

招标编号：HJSD-2025-117

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目

项目编号：11000025210200140832-XM001

（二次）

采购人：北京市森林消防综合救援总队

采购代理机构：北京海捷顺德咨询有限公司



2025 年 7 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 资格审查	26
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章 采购需求	39
第六章 拟签订的合同文本	47
第七章 投标文件格式	69



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200140832-XM001
2. 项目名称：市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目
3. 项目预算金额：434.690304 万元
- 项目最高限价（如有）：434.690304 万元
4. 采购需求：

项目名称	数量	采购 预算 金额 (万元)	实施 地点	简要技术需求或服务 要求
市森防总队队伍 基础项目-伙食 社会化保障项目	1 项 服务	434.690304	北京市森林消防综 合救援总队驻地、 靠前驻防点	为满足采购人每日三餐的就餐需求，供应商应向采购人提供：（1）餐饮服务 工作；（2）驻防基地及靠前驻防点的食品原材料采购及配送工作（食品原材料 采购费用不含在本项目的采购预算中）；（3）外出执行各类救援任务人员的用餐 保障；（4）应急食品采购工作（应急食品采购费含在本项目的采购预算中）。 具体详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：2025 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，预留采购项目预算总

额的 40% (173.876122 万元) 专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于预留中小企业份额的 70% (121.7132854 万元)。对于预留份额, 提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家中小企业(与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外)。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时, 允许不进行合同分包, 否则投标无效。如投标人为小微企业则不受影响。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): ①节能产品强制采购; ②节能产品、环境标志产品优先采购; ③政府采购促进中小企业发展; ④政府采购项目支持监狱企业发展; ⑤政府采购信用担保; ⑥政府采购促进残疾人就业; ⑦扶持不发达地区和少数民族地区。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务: 否;

3.2 其他特定资格要求:

(1) 投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》;

(2) 投标人不得为“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商, 不得为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商;

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 07 月 17 日至 2025 年 07 月 23 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 08 月 06 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际（写字楼）303 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）、《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019] 19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19 号）、扶持不发达地区和少数民族地区、支持乡村振兴等及其它相关法律法规。

2. 本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册



供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其投标无效。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市森林消防综合救援总队

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

联系方式：孟老师，010-55573973

2. 采购代理机构信息

名 称：北京海捷顺德咨询有限公司

地 址：北京市海淀区马甸东路 17 号金澳国际 3 层 303 室

联系方式：雷琳 赵燕 薛琴 010-62006591



3. 项目联系方式

项目联系人：雷琳 赵燕 薛琴

电 话：010-62006591

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。		
5.2.5	标的所属行业	项目名称 中小企业划分标准所属行业 <table border="1"> <tr> <td>市森防总队队伍基础项目 -伙食社会化保障项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>	市森防总队队伍基础项目 -伙食社会化保障项目	餐饮业
市森防总队队伍基础项目 -伙食社会化保障项目	餐饮业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形： 1、采购人就本合同约定内容将不再支付报价以外的费用。		

条款号	条目	内容
		因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险,投标人将无条件给予补充完备,且报价不变,否则其投标无效。 2、总价填写无条件折扣后的总价,不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标无效。 3、报价币种及单位:人民币元,币种及单位不符合该要求的投标无效。
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 人民币捌万元整(80000.00元) 投标保证金收受人信息: 户名:北京海捷顺德咨询有限公司; 开户银行:中信银行北京德胜支行; 账号:8110701012801922140。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐无 ☒有,具体情形: (1)投标人在投标文件中提供虚假材料的; (2)除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的; (3)投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数: 《资格证明文件》:正本 1 份,副本 2 份; 《商务技术文件》:正本 1 份,副本 5 份; 《开标一览表》:1 份; 《投标文件电子文档》:1 份(U 盘); 电子文档为 word、Excel 及资格证明文件和商务技术文件盖章后的扫描文本等格式。电子文档应包括投标文件全部内容。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的,采购人是否委托评标委员会确定中标人: ☒否 ☐是 中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人: (1)按照最后评标报价由低到高排序。 (2)得分且投标报价均相同的,按照技术部分得分由高到低排序得分高者为中标人。 (3)最后报价、技术部分得分均相同的,随机抽取。

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☐ 不允许 ☒ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：<u>项目团队中非核心岗位</u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u>40%</u>； （3）其他要求：1) 分包承担主体应具备的资质条件：无。 （如有特殊资质要求据实填写） 2) 若项目或相关采购包要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》一、资格证明文件格式第 2-1-2 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式第 8 项提交投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4) 对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家（小微企业）或者多家中小企业（与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外）。 5) 分包承担主体不得再次分包。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进

条款号	条目	内容																								
		政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。																								
26.1.1	询问	询问送达形式:书面形式。																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:北京海捷顺德咨询有限公司; 联系电话:010-62006591; 通讯地址:北京市海淀区马甸东路17号金澳国际303室。																								
27	代理费	收费对象: ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准:以中标人的投标报价为计算基数,参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》(计价格〔2002〕1980号)规定的方式,采用差额定率累进计费方式下浮20%计算,具体收费标准见下表: <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>金额 M (万元)</th><th>费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.2%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>0.64%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.36%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.20%</td></tr> <tr> <td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.08%</td></tr> <tr> <td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.04%</td></tr> <tr> <td>7</td><td>$100000 < M$</td><td>0.008%</td></tr> </tbody> </table> 缴纳时间:在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。代理费用收取信息: 户名:北京海捷顺德咨询有限公司; 开户银行:中国工商银行北京柳芳支行; 账号:0200222109200010770。	序号	金额 M (万元)	费率	1	$M \leq 100$	1.2%	2	$100 < M \leq 500$	0.64%	3	$500 < M \leq 1000$	0.36%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.20%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.08%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.04%	7	$100000 < M$	0.008%
序号	金额 M (万元)	费率																								
1	$M \leq 100$	1.2%																								
2	$100 < M \leq 500$	0.64%																								
3	$500 < M \leq 1000$	0.36%																								
4	$1000 < M \leq 5000$	0.20%																								
5	$5000 < M \leq 10000$	0.08%																								
6	$10000 < M \leq 100000$	0.04%																								
7	$100000 < M$	0.008%																								

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付

了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环

境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合

本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。



二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。



三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同**投标截止时间**。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在**投标截止时间**前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在**投标截止时间**前将原件提交至**采购代理机构**；以电子保函形式提交投标保证金的，应在**投标截止时间**前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。由于到账时间晚于**投标截止时间**的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在**投标截止时间**前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同**投标有效期**。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”和“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文

件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件需牢固装订成册、目录清楚、页码准确。
- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其投标无效。



四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交。

(1) 投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《资格证明文件》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交；

(2) 投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“投标文件《商务技术文件》正本、副本”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；

(3) 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“投标文件电子文档”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；

(4) 开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“开标一览表”字样

15.2 所有包装袋/箱上均需。

(1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；

(2) 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；

(3) 写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。



17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 开标后，投标文件不予退回。



五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。



第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”不允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他 无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标

文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小

微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以

其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■ 随机抽取

□ 其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	项目业绩	投标人 2022 年 1 月 1 日至今承担过与本需求类似的餐饮服务项目业绩，每有 1 个得 2 分，最多得 10 分。 注：投标人须提供项目合同或任务书/委托书复印件（包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页）。业绩日期以合同或相关项目任务书/委托书签订日期为准。未提供上述证明材料的业绩，将不予认可。	10
2	整体实施方案	综合考虑投标人提供的餐饮服务质量管理组织方案。 投标人针对餐饮服务质量管理组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 8 分； 投标人针对餐饮服务质量管理组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	48
		综合考虑投标人提供的食堂卫生工作组织方案。 投标人针对食堂卫生工作组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 8 分； 投标人针对食堂卫生工作组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	
		综合考虑投标人提供的消防员应急食品采购工作组织方案。 投标人针对消防员应急食品采购工作组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 8 分； 投标人针对消防员应急食品采购工作组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	

		综合考虑投标人提供的安全责任管理工作组织方案。 投标人针对安全责任管理工作组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 8 分； 投标人针对安全责任管理工作组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	
		综合考虑投标人提供配餐工作组织方案。 投标人针对配餐工作组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 8 分； 投标人针对配餐工作组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	
		综合考虑投标人提供的食堂监管与食品原材料的验收工作组织方案。 投标人针对食堂监管与食品原材料的验收工作组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 8 分； 投标人针对食堂监管与食品原材料的验收工作组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 5 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	
3	疾病防控组织方案	综合考虑投标人提供的疾病防控组织方案。 投标人针对疾病防控组织方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 5 分； 投标人针对疾病防控组织方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 4 分； 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 未提供应急预案相关方案得 0 分。	5

4	拟派项目团队	投标人针对本项目投入厨师长 1 人，应具有 5 年及以上相关工作经验，并具有高级及以上厨师资格证书，满足得 3 分，否则得 0 分。 注：需提供厨师长执业证书、经验说明等相关证明材料，复印件加盖供应商公章否则不得分。	3
		投标人针对本项目拟派团队人员（不含厨师长）中应具有中级及以上厨师资格证书，每提供 1 名得 1 分，最多得 4 分。 注：需提供人员执业证书相关证明材料，复印件加盖供应商公章否则不得分。	4
5	餐饮标准及要求工作方案	根据采购需求中的餐饮标准及要求提供食谱及餐品。 提供食谱及餐品种类丰富、搭配合理、营养价值高，能够完全保障采购人日常需求及临时性需求得 5 分； 所提供的食谱及餐品种类较多，搭配及营养价值方面欠佳，能保障采购人日常餐饮需求得 3 分； 所提供食谱及餐品种类单一，较难保障采购人日常餐饮需求得 1 分； 未提供本项内容，得 0 分。	5
6	应急预案及投诉处理方案	①应急预案(包括但不限于食品和消防安全、生产安全、设备设施故障、人员更替、断水断电断气、因不可抗力等突发因素导致的人员、食材等资源紧缺等突发事件)； 投标人针对应急预案进行详细阐述且充分满足采购需求得 6 分；投标人针对应急预案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际存在一定偏差，得 3 分；提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分；方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分；未提供应急预案相关方案得 0 分 ②投诉处理方案(包括但不限于对菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉的情形)针对上述两项方案内容的合理性、针对性、及实施应对措施情况进行评价。 投标人针对投诉处理方案进行详细阐述且充分满足采购需求得 6 分；投标人针对投诉处理方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际存在一定偏差，得 3 分；提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 2 分；方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分；未提供应急预案相关方案得 0 分	12
7	质量保障解决方案	针对本项目制定了完善的质量保障解决措施，科学合理可行，得 3 分； 提供了简单、通用的保密措施，得 2 分； 方案可行性较差，得 1 分； 否则得 0 分。	3

8	投标报价	投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：投标人报价得分=（满足招标文件要求且投标价格最低的投标人评标价/投标人评标价）×价格权重 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
合计			100

注：本项目采用综合评分法投标报价满分 10 分

计算方法：满足采购文件要求最低报价为基准价，得 10 分。

报价得分=（基准价/投标报价）x10

满足采购文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分值统一按照上述公式计算。

评标委员会有权判定明显低于成本的投标报价是无效报价，经评标委员会判定合格投标人的报价为无效报价的，将不计入基准价计算，其价格分为零分。投标人的报价不得超过项目预算金额，否则其**投标无效**。

非专门面向中小企业采购的项目，“小型和微型企业”“监狱企业”“残疾人福利性单位”的价格按扣除 10%后的价格参与评审（三者具备一个即可扣除，但不重复扣除）。投标人应提供对应的《中小企业声明函》、监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件及《残疾人福利性单位声明函》，否则不予进行价格扣除。中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）。



第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

项目名称	数量	采购 预算 金额 (万元)	实施 地点	简要技术需求或服务要求
市森防总队 队伍基础项目-伙食社会化保障项目	1项 服务	434.690304	北京市森林消防综合救援总队驻地、靠前驻防点	为满足采购人每日三餐的就餐需求，供应商应向采购人提供： (1) 餐饮服务工作； (2) 驻防基地及靠前驻防点的食品原材料采购及配送工作（食品原材料采购费用不含在本项目的采购预算中）； (3) 外出执行各类救援任务人员的用餐保障； (4) 应急食品采购工作（应急食品采购费含在本项目的采购预算中）。具体详见第五章采购需求。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：2025年9月1日至2027年8月31日。

实施地点：北京市森林消防综合救援总队驻地、靠前驻防点。

2. 付款条件（进度和方式）

(1) 自合同期限起始之日起，次月月初按照《餐饮服务质量检查评分标准》（详见合同附件一）对上月餐饮服务质量进行综合评分，评分结果符合采购人标准的，次月月底前支付上月餐饮服务费，每年12月份及次年1月份、2月份、3月份餐饮服务费待次年财政预算拨付到位后60日内支付。2027年8月餐饮服务费待采购人最终验收合格后60日内支付。

(2) 自合同期限起始之日起，次月月底前支付上月的食品原材料采购费用，每年12月份及次年1月份、2月份、3月份原材料采购费用待次年财政预算拨付到位后60日内支付。

(3) 供应商采购食品原材料价格以北京创价市场价格信息网公布的相应质量产品的同类最好或一级产品的零售价下浮 3%为参考，所购的食品原材料须保证最好或一级产品以上质量。每月食品原材料采购费用经采购人、供应商双方签字确认后方能支付。北京市创价市场价格信息网使用费用由供应商承担，不得拖欠。

(4) 供应商应在采购人付款前，向采购人提供符合采购人要求的合法发票及供应商的合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

3. 包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号））

本项目不适用。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

本项目不适用。

5. 保险（如适用）

本项目不适用。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

- (1) 提供餐饮服务工作，保障采购人全体就餐人员每日三餐的用餐需求。
- (2) 提供采购人每日所需的食品原材料采购、配送工作。
- (3) 为采购人的值班人员、病号提供餐饮配送服务。
- (4) 提供采购人外出执行各类任务的用餐保障。
- (5) 提供采购人所需的应急食品采购服务。
- (6) 提供餐饮相关各种用品。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1) 《中华人民共和国食品安全法》
- (2) 《中华人民共和国食品安全法实施条例》
- (3) 《中华人民共和国反食品浪费法》
- (4) 《城镇燃气管理条例》（国务院令 第 583 号）
- (5) 《餐饮业食品卫生管理办法》（卫生部令 第 10 号）



(6) 《饮食服务食品安全操作规范》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

本项目不适用。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

(1) 餐饮服务质量管理

1) 供应商负责采购人食堂的全面管理工作，保障采购人就餐人员每日三餐的用餐需求，并负责提供餐具、物料、低值易耗品（包括且不限于一次性餐具、餐巾纸、洗手液等）、卫生用具、蝇虫灭杀设备、消毒物资等厨房前厅用品的采购（费用由供应商支付）。

2) 供应商应按照采购人要求开展工作，持续改进菜品样式，做到品种多样、荤素搭配合理、份量合理适度，为采购人提供优质高效的餐饮服务。

3) 供应商应具备餐饮配送能力，保证采购人执行任务人员、值班人员、病号用餐需求。配送时所使用的一次性餐具由供应商提供，且必须符合国家卫生标准。

4) 供应商应派出能够充分满足合同要求的餐饮服务人员，并服从采购人管理。如不能满足要求，采购人有权要求供应商予以撤换，供应商应在5个工作日内重新派出合格的工作人员。未经采购人同意，不得随意更换工作人员。

5) 供应商保证与所有餐饮服务人员签订劳动合同或其他合法有效合同，采购人与供应商人员之间不存在劳动、劳务、雇佣或其他任何法律关系。合同期间，如发生安全事故，均由供应商承担，与采购人无关。

6) 食堂餐饮服务人员由供应商进行招聘，经采购人同意后方可录用。食堂现有餐饮服务人员自愿留用的，供应商应在同等条件下优先聘用。参照个人岗位、技能，留用人员工资标准与供应商公司员工应保持一致，同工同酬。留用人员应服从供应商管理，遵守供应商企业的规章制度。

7) 供应商须按国家相应标准负责购置食堂餐饮服务人员工作服、工作帽、工作鞋等，费用由供应商承担。

8) 上班时间，餐饮服务人员必须穿工作服、戴工作帽、穿工作鞋。严禁餐饮服务人员在饭堂内吸烟、穿拖鞋等不文明行为发生。餐饮服务人员不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品。

9) 供应商应制定餐饮管理制度和生产安全应急预案，指定兼职安全管理人员，对餐饮工作人员进行安全培训和安全操作监督，负责水、电、煤气等设施设备的安全检查和整改，并做好相关记录。若供应商未尽到相应义务，造成生产安全事故和经济损失的，由供应商负责。

10) 供应商应加强防火、防盗、防食物中毒等安全措施，非食堂餐饮服务人员不得进入操作间。

11) 食堂原则上不接待本单位以外人员就餐，特殊情况须经采购人同意。

(2) 食堂卫生工作

1) 供应商必须做好食堂及周边环境卫生清理打扫工作，保持良好的就餐环境。

2) 食堂内各种器械工具使用前必须清洁、消毒。消毒后必须存放在专用保洁柜内备用。设置餐饮器械工具专用洗刷、消毒池，不得与清洗蔬菜、肉类等设施设备混用。厨房生、熟食品要分开加工，分柜存放，工具、容器必须标注明显，做到分开使用、定位存放，用后洗净，保持清洁。

3) 供应商对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养必须符合《中华人民共和国食品安全法》，定期消毒、定点存放、定期检查，确保就餐过程卫生安全。

4) 供应商应做好餐饮卫生管理，食品留样必须保证不少于 72 小时。严防就餐人员食物中毒，或吃出异物，如造成就餐人员身体损害，供应商承担赔偿责任。

5) 供应商须为就餐人员提供安全、卫生、优质、营养的饮食服务，按照有关规定妥善处理食堂产生的泔水、废弃油脂、食物残渣等废弃物。

(3) 食品原材料和应急食品采购工作

1) 采购人委托供应商代为采购食品原材料，供应商须严格按照采购人确定的餐费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。

2) 供应商会同采购人按月制定菜单，并根据菜单和用餐人数进行原材料采

购，按照伙食标准严格保证就餐质量，全年人均就餐标准 50 元/人·天。

3) 采购人按下列规定支付原材料采购费用和餐饮服务费用：

①自合同期限起始之日起，次月月底前支付上月的原材料采购费用和餐饮服务费用（每年 12 月份及次年 1 月份、2 月份、3 月份原材料采购费用和餐饮服务费用待次年财政预算拨付到位后 60 日内支付）；

②供应商采购原材料价格以北京市创价市场价格信息网公布的相应质量产品的同类最好或一级产品的零售价下浮 3%为参考，所购食材质量须保证最好或一级以上。每月原材料采购费用经甲乙双方签字确认后，方能支付。北京市创价市场价格信息网使用费用由供应商承担，不得拖欠。

③供应商应在采购人付款前至少 5 个工作日，向采购人提供符合采购人要求的合法发票及供应商的合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

④本项目合同期内，由于客观因素的变化（物价指数大幅度变动等情况）导致任何服务项目费用需要变化时，应当由双方协商一致，并签署书面补充协议方可变更。

4) 供应商应每半年组织本公司财务部门人员对本项目的食品采购和管理工作进行内部审计。

5) 按采购人的需求每年（合同年）分 2 次采购应急食品，每年费用 9 万元（每次 4.5 万元）。应急食品采购清单由采购人组织制定。

(4) 食堂监管与食品原材料的验收工作

1) 食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质的食品在加工前要做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

2) 供应商应主动接受采购人主管部门对食堂工作的监督检查，对采购人主管部门提出的整改意见和建议，及时采取有效的整改措施，并向采购人报备。

3) 严格遵循食品原材料采购索证索票管理制度、食品添加剂使用管理和食品留样检查制度。禁止采购腐败变质、有毒、有害、有污染、超出保质期、无食品标签的食品原材料。供应商食品原材料的采购必须从国家市场监督管理总局认可的经销企业内进货，并建立主、副食品采购台帐。

(5) 安全管理工作

1) 供应商应以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照餐饮服务管

理自身规律，采取有效形式，建立健全规章制度，实施全方位统一管理。

2) 供应商负责对餐饮服务人员进行岗前安全培训，并与员工签订安全责任书，做到每名餐饮服务人员人人掌握消防知识，会正确使用餐饮设备和消防器材。

3) 供应商应遵守国家及北京市相关法律法规，把饮食卫生安全视为企业“生命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从食品原材料验收到餐桌各环节的食品安全监督。供应商必须认真做好食品原材料的采购验收、贮存和食品加工等各项工作，对食堂食品安全负全部责任，因供应商提供的食物所引起的就餐人员人身损害，相关责任由供应商赔偿。

(6) 餐饮标准及要求

1) 供应商应会同采购人制定菜单，从现代营养学的角度科学配餐，做到主副食合理搭配，营养可口，数量充足，具体要求如下：

①饭菜现场制作并少做勤炒，计口下粮，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

②早餐不少于 9 个品种，其中主食 3 种以上、副食 4 种、流食 2 种，并提供调味料等佐餐菜肴。

③午餐不少于 10 个品种，并供应各式咸菜、调味料等。其中不少于纯荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种、主食及粗粮 2 种、汤、粥类 1 种。

④晚餐不少于 8 个品种，其中荤菜 1 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种，主食加小吃 2 种、粥汤不少于 1 种。

⑤节假日或重大活动期间，按采购人要求增加主副食品种，适时提供应节食品。

⑥经采购人同意，可根据实际情况适当增减主副食品种。

2) 采购人定期组织就餐人员对服务质量进行满意度测评，满意度须达 85% 以上。

3) 采购人定期组织就餐人员召开伙食管理委员会会议对餐饮保障工作进行研究讨论。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：

2.3.1 本项目需要落实的政府采购政策：《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库[2008]248 号)、《工业和信息化部、国家统

计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)、《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18号)、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19号)、扶持不发达地区和少数民族地区、支持乡村产业振兴等及其它相关法律法规。

2.3.2 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额,见第一章《投标邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见第二章《投标人须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整,见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2.4 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目,应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

(一) 餐饮服务质量管理组织方案、食堂卫生工作组织方案、消防员应急食品采购工作组织方案、食堂监管与食品原材料的验收工作组织方案、安全责任管理工作组织方案、配餐工作组织方案

功能、应用场景、目标:详见本章第二部分要求。

(二) 疾病防控组织方案

功能、应用场景、目标:供应商应制定科学合理的疾病防控组织方案,按照

国家政策及本项目实施地点的疾病防控要求，确保项目按时有序实施。

（三）应急预案及投诉处理方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定应急预案及投诉处理方案，确保项目在实施过程中出现突发情况及投诉处理时的有效执行。

（四）质量保障解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定质量保障解决方案，确保项目实施的质量保障。

3. 履约验收方案

3.1 履约验收的主体、内容、时间、方式：

（1）采购人有权随时对供应商的工作情况进行抽查和了解，供应商应按采购人要求对采购人抽查发现的问题，及时予以改正。

（2）采购人每月对餐饮服务质量进行检查评分。

（3）采购人每季度对餐饮服务质量检查评分情况组织季度综合评定，若不符合采购人标准，则责令供应商整改并约谈供应商主要负责人。

3.2 履约验收程序：采购人对供应商工作进行质量检查评分，双方认可该评审结果为验收结果。质量检查评分结果经双方代表签字确认后，作为项目工作成果验收合格的依据。

3.3 履约验收的内容和验收标准

验收内容：针对采购需求中每一项技术和商务要求的履约情况进行验收。

验收标准：验收将以采购人确认的项目实施方案以及国家相关规范为标准。

4. 项目团队要求

4.1 本项目餐饮服务人员团队不得少于 16 人，所有人员应经过相应的职业培训，符合餐饮从业人员健康检查标准，考虑到采购人执行任务需求，餐饮服务人员年龄不得超过 55 周岁，无违法犯罪等不良记录，并取得采购人同意。所有人员应遵守保密要求。

4.2 核心岗位：项目经理 1 人，具有 3 年及以上餐饮服务相关从业经历，具备较强的职业管理能力；厨师长 1 人，具有 5 年及以上相关工作经验，掌握十种以上菜系菜肴的制作，熟知成本核算；厨师不少于 4 人，且每季度适当轮换；面点师不少于 3 人。

4.3 非核心岗位：切配不少于 3 人、洗消不少于 2 人、服务员不少于 2 人。

4.4 项目团队中须保证 1 名人员负责安全生产管理工作。

★4.5 拟投入本项目的团队人员均应提供有效期内的健康证。



第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与争议解决的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10

个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。



市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目

采购合同

甲方：北京市森林消防综合救援总队

法定代表人：刘尊涛

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

乙方：

法定代表人：

地址：

甲乙双方经共同协商一致，就市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目达成以下合同内容：

内容包括：合同书文本及附件、乙方的投标文件及甲方的招标文件，上述文件相互补充，共同构成本合同的组成部分；相应的效力顺序为，首先依照合同书规定的内容执行，不明确、不具体的事项按照乙方投标文件中的内容执行，仍不明确的事项按照甲方招标文件中的相应要求确定。

一、服务项目

(一) 项目名称：市森防总队队伍基础项目-伙食社会化保障项目

(二) 项目地点：北京市森林消防综合救援总队驻地、靠前驻防点

二、服务范围及需求

(一) 本合同具体服务范围及需求：(按招标、中标人投标文件填写)。

(二) 乙方在甲方所属的餐厅，除负责供应甲方人员每天三餐的供餐服务（早餐、午餐、晚餐）外，同时负责甲方应急保障用餐、会餐等相关服务。

(三) 甲方所提供的服务场地只作为餐厅用途，乙方不得在服务区域内进行与甲方无关的经营活动。

三、合作模式及费用支付

(一) 本项目采用乙方为甲方就餐人员提供餐饮服务、代购与配送每日所



需的食品原材料工作、按照甲方要求代购与配送甲方所需的应急食品工作的合作服务模式。

(二) 乙方为履行本合同，应派出不少于 16 人的现场工作人员，年龄均不超过 55 岁。其中项目经理 1 人，具有 3 年及以上餐饮服务相关从业经历，具备较强的职业管理能力；厨师长 1 人，具有 5 年以上相关工作经验，掌握十种以上菜系菜肴的制作，熟知成本核算；厨师不少于 4 人且每季度适当轮换；面点师不少于 3 人；切配不少于 3 人、洗消不少于 2 人、服务员不少于 2 人。乙方工作人员须服从甲方管理。乙方人员如不能满足甲方要求，则甲方有权要求乙方予以撤换，乙方应在 5 个工作日内重新派出合格的工作人员。未经甲方同意，乙方不得随意更换工作人员。

(三) 乙方应保证与所有餐饮工作人员签订劳动合同或其他合法有效的合同，甲方与乙方人员之间不存在劳动、劳务、雇佣或其他任何法律关系，乙方人员在合同期间，如发生意外、工伤等事故，均由乙方承担，与甲方无关。

(四) 服务费用

1、本项目服务费：合同期内服务费总价款为：人民币_____（大写）（小写：万元），含每月的餐饮服务费____万元、应急食品采购费____万元。该合同总价已包含乙方全面履行本合同义务所需全部费用，包括但不限于税费、人工费、保险费等，除本合同另有约定外，乙方不得向甲方主张其他费用。

2、甲方按下列时间支付合同价款：

(1) 自合同期限起始之日起，次月月初按照《餐饮服务质量检查评分标准》（详见附件一）对上月餐饮服务质量进行综合评分，评分结果符合甲方标准的，次月月底前支付上月餐饮服务费，每年 12 月份及次年 1 月份、2 月份、3 月份餐饮服务费待次年财政预算拨付到位后 60 日内支付。2027 年 8 月餐饮服务费待甲方最终验收合格后 60 日内支付。

(2) 乙方应在甲方付款前，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

(五) 食品原材料采购

1、甲方委托乙方代为采购食品原材料，乙方须严格按照甲方确定的餐费标准和就餐人数提供食品原材料采购服务，做好成本核算。

2、乙方会同甲方按月制定菜单，并根据菜单和用餐人数进行食品原材料采购，确保全年人均就餐标准为 50 元/人·天。

3、甲方按下列规定支付食品原材料采购费用：

(1) 自合同期限起始之日起，次月月底前支付上月的食品原材料采购费用，每年 12 月份及次年 1 月份、2 月份、3 月份原材料采购费用待次年财政预算拨付到位后 60 日内支付。

(2) 乙方采购食品原材料价格以北京创价市场价格信息网公布的相应质量产品的同类最好或一级产品的零售价下浮 3% 为参考，所购的食品原材料须保证最好或一级产品以上质量。每月食品原材料采购费用经甲乙双方签字确认后方能支付。北京市创价市场价格信息网使用费用由乙方承担，不得拖欠。

(3) 乙方应在甲方付款前，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

(六) 应急食品的采购

1、甲方委托乙方代为采购应急食品，乙方须严格按照甲方确定的标准和实际需要提供应急食品采购服务，并做好成本核算。

2、按甲方的需求采购应急食品，本合同期内费用_____万元。

3、甲方按下列规定支付应急食品采购费用：

(1) 乙方采购应急食品价格以北京创价市场价格信息网公布的相应质量产品的同类最好或一级产品的零售价下浮 3% 为参考，所购的应急食品须保证最好或一级产品以上质量。应急食品采购费用经甲乙双方签字确认后方能支付。

(2) 乙方应在甲方付款前，向甲方提供符合甲方要求的合法发票及乙方的合法账户信息，并保证该账户合法、有效、可用。

(3) 本合同期内，甲方每年分两次向乙方支付当年应急食品采购费用，其中月____日前支付____万元，____月____日前支付____万元。

4、乙方按照甲方制定的应急食品采购清单进行采购，并于收到应急食品采购清单后 15 日内向甲方交付应急食品。

四、监管与验收

(一) 甲方每月对餐饮服务质量进行检查评分和满意度调查，每季度对餐饮服务质量进行综合评定（详见附件二），不符合甲方标准的，甲方有权责令乙方整

改并约谈乙方主要负责人。

(二) 甲方根据项目特点和管理要求,对本项目进行最终验收,并在合同执行过程中视情组织阶段验收。

(三) 为保证乙方合同履行的过程符合合同约定,甲方有权随时对乙方工作情况进行抽查和了解,乙方应按甲方要求及时改正工作中存在的问题,

(四) 验收将以甲方确认的项目实施方案、《餐饮服务质量检查评分标准》、《餐饮服务质量季度综合评定表》以及国家相关规范为标准,针对食品原材料采购、前厅、后厨、库房、设备设施使用、各环节卫生、安全管理、人员配备与管理、节能减排、各类工作计划、制度、方案预案的履约情况,按甲方规定的时间和方式进行验收。

五、甲方权利义务

(一) 甲方应按时支付餐饮服务费、食品原材料采购费和应急食品采购费。

(二) 甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用,保证餐厅内设施、设备齐全,餐厅内空调、照明及水、电、燃气都能正常使用。

(三) 甲方负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、厨具(菜刀、勺子、菜板等)。

(四) 甲方负责为乙方工作人员进出服务场地提供必要的便利。

(五) 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时,甲方应提前通知乙方。

(六) 甲方有权对食品原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核,不定期抽查。

(七) 甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的有关规定或实际需要随时对乙方进行监督检查,要求乙方整改。检查内容包括但不限于:1、食品原材料的采购、加工、制作等情况;2、餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况;3、经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况;4、各岗位人员的健康证、上岗证、资格证和操作水平;5、库房、水、电、燃气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况;6、餐厅、厨房的消防安全情况;7、餐饮人员在岗在位情况;8、应急食品的采购情况。

(八) 甲方有权随时委派代表对餐厅进行检查,检查的项目包括食品安全、菜

单执行情况、食品原材料数量及质量,并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评,具体事项和办法由甲方规定。

(九)甲方有权定期或不定期召开有关食堂管理工作会议(伙食管理委员会会议),并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加,有权要求乙方对查出的问题限期改正,更换不合格的餐饮服务人员。

(十)甲方有权依本合同条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求,有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求,并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位,乙方应予配合。

(十一)甲方经检查发现乙方工作未遵守合同规定或法律规定的,有权要求乙方限期整改。

(十二)甲方有权随时安排进行满意度调查,调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定。

(十三)甲方发现乙方有关服务工作存在问题的,有权随时进行书面记录,并要求乙方现场人员签字确认。

(十四)甲方有权要求查看并复制乙方餐饮服务人员的上岗证、健康证、资格证等,以及乙方人员个人简历。一经发现不符合要求的,甲方有权要求乙方更换人员。

(十五)甲方应协助乙方共同做好杜绝食品浪费工作。

(十六)甲方有权随时检查乙方的节能情况。

(十七)甲方有权依据《餐饮服务质量检查评分标准》(见附件一)、《餐饮服务质量季度综合评定表》(见附件二)以及就餐标准执行情况对乙方的服务进行检查测评,测评、评定结果可作为甲方向乙方支付餐饮服务费的依据。

六、乙方权利义务

(一)乙方有权要求甲方按时支付餐饮服务费、食品原材料采购费和应急食品采购费。

(二)乙方负责餐厅的管理运营,按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、应急保障配送用餐及节日会餐、集体生日会餐等其他会餐服务。乙方应会同甲方按月度制定菜单,通过正规稳定的渠道采购食品原材料,严格执行索证、索票制度。乙方应会同甲方做好食品原材料出入库管理工作。

(三) 乙方应在合同期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率达到 85%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。

(四) 乙方须确保在合同期内持续具备从事餐饮服务的资质和条件。

(五) 乙方进驻时应与甲方共同清点甲方配置的设备和设施等资产并制作清单，经甲乙双方签字确认后进行交流；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。乙方负责厨房设施、设备、厨具等日常养护工作，妥善使用各种厨房设施、设备、厨具，不得故意毁损破坏。餐厅基础设施（烟道除外）和机械设备的维修费、维护保养费，由甲方负责。终止合同后，除自然损耗外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方过错造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价（以甲方购入价为准）赔偿。

(六) 乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因乙方违法违规行为而导致的相关责任。

(七) 乙方应确保按照投标承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

(八) 乙方仅能在甲方提供的服务场地内为满足甲方人员用餐需求而提供服务，未经甲方许可，不得在甲方使用或管理的场地内另行开展经营服务。

(九) 乙方在服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。

(十) 乙方运货（含运送垃圾）应按甲方指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

(十一) 乙方负责提供餐饮相关各种用品，包括餐具、物料、低值易耗品（包括且不限于一次性餐具、餐巾纸、洗手液等）、卫生用具、杀虫设备、消毒物资、餐饮服务人员服装等。

(十二) 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由乙方原因导致的食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担责任。

(十三) 当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方应承担赔偿责任。

(十四) 乙方需提供工作日、节假日及双休日餐饮服务。未经甲方同意，乙方

不得擅自停止服务。不得以任何事由影响正常供餐。乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

（十五）本项目存在分包给中小微企业的情形时，乙方应做好对分包企业的管理，并就分包部分向甲方负责。

（十六）乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证、以及按照疾病防控要求所需的相关证明。甲方有权保存其复印件。

（十七）乙方应确保其人员是熟练工，已经过试用期；未经甲方同意，乙方不得擅自更换各岗位服务人员。

（十八）乙方或乙方员工不得虚报账目、私自冒领财物、私自冒领食品原材料。

（十九）乙方应负责烟道的日常维护、清洗和定期检查并承担相应费用，因乙方原因造成烟道事故或引发火灾，由乙方承担责任。

（二十）乙方所提供的餐饮服务人员人数不得低于 16 人，不得出现缺编情况。

（二十一）乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、安全责任

（一）乙方应指定 1 名现场工作人员负责安全生产管理工作，加强对员工的安全培训及安全监督检查，并与员工签订安全责任书，做到每个员工会正确使用灭火器材，做到人人会报警并及时扑救初起火灾。

（二）食品安全应从源头抓起，乙方应确保采购合格食品，做到不使用霉变、腐烂食物加工餐食。

（三）乙方应当保证所提供的餐饮服务人员无不良行为，否则，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（四）乙方负责厨房区域内用火、用电、燃气安全及厨房周围的消防安全。在厨房区域内因乙方检查整改不到位或违规操作引发的火灾、爆炸等事故，造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。

（五）乙方应加强食堂管理，严禁无关人员进入食堂。

（六）乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监督和随时接受对其进行的卫生检验。每餐样品保存期



不少于 72 小时，样品卫生检验费全部由乙方负责。

（七）乙方应保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方有关餐饮的各项规章制度及管理规定。

（八）乙方应按照国家法律、法规、食品卫生相关的规章及甲方的服务要求，确保食品安全，因乙方管理不善所造成的食品卫生安全事故，乙方应承担相应责任。

八、违约责任

（一）甲方因自身原因未能依约按时向乙方支付合同款项的，则需按本合同签订时 1 年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付迟延付款期间的利息。

（二）乙方如存在如下任何一种情况，则每出现一次/项违约情况，需按全年餐饮服务费的 5%向甲方支付违约金：

- 1、乙方提供的服务未达到本合同约定的卫生标准的；
- 2、出现食物中毒现象的；
- 3、经满意度调查，满意率未达到 85%的；
- 4、未制定节能措施，或者未落实节能措施造成水、电、气浪费的；
- 5、除正常休假外，乙方餐饮人员 1 次缺勤人数达 2 人及以上，或同一人在 1 年内 3 次出现缺勤情况的；

5、违反本合同约定的其他事项的，但本条第（三）项就乙方违约责任另有约定的除外。

对于出现上述情形，损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

（三）乙方如存在如下任何一种情形，则甲方有权解除本合同，届时，除尚未支付的费用不再支付外，乙方还需按本合同全年餐饮服务费的 20%向甲方支付违约金：

- 1、擅自改变本合同服务场地用途的；
- 2、所提供的餐饮服务人员人数低于 16 人的；
- 3、虚报账目或私自冒领财物或私自冒领食品原材料的；
- 4、出现本条第（二）项约定的违约行为达三次以上（含三次）的；
- 5、丧失从事餐饮服务的资质或条件的；

6、乙方出现违约行为且甲方通知乙方整改的，乙方未在3日内整改完毕或虽经整改仍不符合合同约定要求的；

7、乙方迟延交付应急食品达10日的；

8、项目经验收不合格，乙方应于5日内采取补救措施并再次提交验收，如乙方未采取补救措施再次提交验收或经二次验收仍不合格的。

合同期内，如乙方要求解除合同，或者在乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务时甲方依法要求解除合同的，则乙方需按前款约定向甲方承担违约责任。

（四）守约方为追究违约方责任而支出的费用包括但不限于律师费、诉讼费、保全险费、差旅费及其他相关费用等均由违约方承担。

九、合同的变更与解除

（一）甲乙双方经协商一致可以对本合同及其附件进行变更，达成一致后签订书面补充协议。

（二）一方出现违约情形，另一方依本合同约定或法律规定行使合同解除权的，应向对方发出书面解除合同通知，通知到达对方时本合同解除。

（三）甲方因特殊情况或其他合法正当原因（非乙方原因）要求乙方停止本合同约定的服务的，应提前10日书面通知乙方，乙方在收到甲方该书面通知后应立即停止提供服务，本合同即告终止，甲方不承担违约责任。对于乙方收到甲方该书面通知前已经完成的服务部分，甲方据实与乙方结算所对应的费用。除此之外，甲方不再支付任何费用。

（四）甲方依本合同约定发出了要求乙方停止服务的书面通知但乙方仍然继续提供服务的，后续有关费用由乙方自行承担。

十、不可抗力

（一）在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为、公共卫生政策或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

（二）受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内通知另一方，说明事



件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在合理期限内将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

（三）受不可抗力影响的一方应尽量设法缩小不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

（四）一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

（五）如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的执行问题。

十一、合同纠纷处理

因本合同产生的纠纷，应首先由甲乙双方协商处理。如协商不能解决争议，则任何一方有权将争议提请甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十二、合同期限及合同生效

（一）本合同期限为，自 2025 年 9 月 1 日起至 2027 年 8 月 31 日止。合同期满本合同自然终止；期满终止时，如尚未确定新的服务供应商，则乙方应继续为甲方提供餐饮服务，直至新的服务供应商进场，延长期间的服务费用按全年合同总价款÷365 天×服务天数计算。

（二）本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。一式陆份，中文书写，甲方执贰份、乙方执贰份，采购代理机构及监管机构执贰份，具有同等法律效力。

地址：

法定代表人：

授权代表：

电话：

开户银行：

账号：

时间：

地址：

法定代表人：

授权代表：

电话：

开户银行：

账号：

时间：



附件一:

餐饮服务质量检查评分标准

检查日期: 年 月 日

检查项目		检查标准	评分细则	扣分	问题描述	备注
(一) 食品原材料采购费使用管理标准 (10 分)	1. 库管岗与财务岗的设置与管理标准 (5 分)	(1) 库管岗与财务岗分开设置, 专人负责。	现场检查, 库管岗与财务岗未分开扣 2 分;			
		(2) 各环节必须做到账账、账物相符。	现场检查材料数量、出入库情况、单价、数量、总金额等环节出现账账、账物不符的, 每处扣 1 分。			
	2. 帐务管理标准 (5 分)	(1) 材料购进与支出登记及时准确, 各类出入库单据齐全完整, 账务、账账相符。	现场检查各账目登记, 购进、支出未分别登记进账, 每项扣 1 分; 无出入库单据扣 1 分; 单据记录与实际不符扣 1 分; 记录不详细, 每处扣 0.5 分。			
		(2) 存货出库方法明确, 各类出入库单据无更改、涂抹、造假行为。	现场检查各账目登记, 存货出库方法不明确扣 1 分; 私自涂改出入库单据扣 2 分。			
(二) 前厅标准 (10 分)	1. 服务标准 (5 分)	(3) 各类采购材料入库及时, 原材料进货台帐记录详细, 月末未付款挂账及时。	现场检查各账目登记, 采购材料未及时入库, 进货台帐记录不全的每类扣 1 分; 月末未付款的未挂账, 每笔扣 1 分。			
		(1) 坚守岗位、文明服务, 服务流程规范, 无擅自离岗行为, 无与就餐人员争吵、动手行为。	现场检查, 不符合标准每人每处扣 1 分。			

		(2) 餐桌各调料器具卫生洁净、摆放整齐，各调味品补充及时，无过期、变质调味品。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。出现过期、变质调味品为 0 分。			
	2. 洗消管理标准(5 分)	(1) 各类盛具、用具、餐具清洗消毒及时，程序规范，位置摆放合理。紫外线消毒灯按规定配备灯罩。布菲炉每餐换水。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。消毒记录不全扣 1 分。			
		(2) 使用前无残渣、无污渍、无水迹。各抹布、食品盖被、盖布清洗、消毒和存放程序规范，洗手池备洗手液，符合相关标准。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
		(3) 各类清洁用具(墩布、扫把等)用后洗消及时，干净整洁无异味，位置摆放合理。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
(三) 后厨管理标准(30 分)	1. 原材料采购标准(5 分)	(1) 各类原材料采购符合甲乙双方相关规定，各供应商相关资质齐全完整，符合要求。	现场检查各供应商资质，不符合规定或是材料不全的，每项扣 1 分。			
		(2) 各原材料筛选严格，卫生、质量等符合相关标准。	现场检查各原材料，散装食材没有标识不能说明货源及保质期限的，每处扣 1 分；出现腐烂变质生虫等明显质量问题，每处扣 2 分。			
	2. 切配管理标准(5 分)	(1) 切配间各类物品摆放整齐有序，菜墩、砧板与菜刀等用具使用生熟、荤素分开、水池使用分类分开，生、熟、半成品存放容器区分明显，各分类标识齐全。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			

		(2)原料泡发符合规范要求；待用蔬菜、即食水果、肉类、蛋类清洗洁净、程序规范，存放符合卫生要求。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(3)各类冷冻原材料按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(4)食品处理区地面、墙面、操作台、水池、盛具等卫生洁净、无积水、无污渍、无杂物。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(5)垃圾桶定位放置，外部保持清洁并密封；切配过程中下脚料、废弃料清理及时，符合相关卫生标准。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(6)各环节无浪费行为。	现场检查，发现浪费现象每处扣0.5分。			
	3. 烹制加工标准(5分)	(1)各种馅类现用现拌、存放清洁卫生，无隔夜存放。每锅菜都要记录出锅温度，记录详细。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(2)菜刀、菜板(墩)、盛放容器等各类加工与使用器具做到“生熟分开”。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(3)热菜烹制操作规范，油、盐等附配料添加适量，不随意使用食品添加剂及不符合卫生健康标准的附、配料。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(4)各类食品加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
	4. 风味小吃(明档)及面点间管理标准(4分)	(1)各类面点、主食等加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			

		(2) 各类汤粥等加工制作程序规范，成品无异味、无异物、无糊锅，符合相关标准。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	5. 凉菜间管理标准 (4 分)	凉菜专间使用，管理遵循“五专两不进”原则。(五专：专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏；两不进：非本室人员不进、非半成品不进)	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	6. 冰箱、冰柜及冷库使用与管理标准 (4 分)	(1) 冰箱、冰柜内物品按照生、熟、荤、素、水产分开分类存放，内部无血水、无异味、无残渣、无油污；存放物品无堆积、无积压，不超过容积的 2/3；各类物品标识明显准确，字迹清晰。 (2) 带包装原料和冷冻制品(除真空包装和速冻小包装外)去除纸箱、有色塑料袋等外包装存放。食品冷藏不超过 24 小时，冷冻不超过 7 天，定型包装食品按包装说明在规定保质期内储存。 (3) 冰箱、冷藏柜、冷冻库存放物品使用规范合理，遵循“先进先出”的原则。 (4) 定期对冰箱、冰柜、冷库运行情	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	7. 剩余饭菜及留样管理标准 (3 分)	剩余饭菜存放及留样(100 克以上，开餐后记录 72 小时)符合规范标准及卫生要求。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			

(四) 库房管理标准 (5 分)	(1) 库房内物品标识及相关内容齐全且与实物相符；各类食品、原材料及添加剂、清洁用具、化学用品合理存放，存放区域有明显标志。 (2) 各库房门窗、墙壁、地面、货架、盛具干净整洁。 (3) 各原材料、调料、辅料存放洁净卫生；采购、存放等环节规范；无“三无”、过期、变质、假冒伪劣，各项指标符合食品卫生要求。 (4) 定型包装原材料、调料、辅料必须有中文标识和中文说明。 (5) 原材料入库、检验和称量程序规范，相关责任人现场点验、签字确认及时完整。 (6) 库房内设地苔子，挡鼠板，货物存放距墙不少于 10 公分，屋内设温、湿度计。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
(五) 设备设施使用管理标准 (5 分)	按厂家要求正确使用与操作各设备设施，无违规使用行为。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			

(六) 各环节卫生标准 (10 分)	1. 个人卫生标准 (3 分)	(1) 工作人员着装干净整洁, 衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落, 并统一佩戴工牌。 (2) 男员工不留长发、胡须、大鬓角。女员工发不外露, 长发盘头。指甲清洁, 不得超过指甲肚, 不得涂抹指甲油等化妆品, 不得佩戴首饰。	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			
	2. 前厅卫生标准 (3 分)	(1) 地面清洁无油迹、无污迹、无水迹。 (2) 分餐台、餐桌椅、布菲台、餐车等洁净明亮无污渍、无油垢、无残渣。 (3) 无使用未经消毒的餐具行为。	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			
	3. 后厨卫生标准 (4 分)	(1) 各类设备设施、盛器具等洁净卫生; 各加工制作、出餐等环节程序规范, 符合相关卫生标准。 (2) 菜墩、砧板与菜刀等用具使用后清洗及时、干燥洁净无霉变, 存放符合相关卫生标准。 (3) 各操作间地面清洁无油迹、无污迹、无水迹(积水); 各下水道畅通, 道口清洁无残渣、无异味。 (4) 各操作间水池分类、分开使用, 符合操作流程及相关卫生标准。	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			
(七) 安全管理标准 (10 分)	1. 水、电、气及设备设施使用安全 (5 分)	(1) 水电气使用符合安全操作规程, 跑水、渗水、漏电、漏气等采取措施及时得当。 (2) 设备设施使用流程及操作方法规范, 无违规操作行为。	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			

	2. 食品卫生安全 (5 分)	(1) 各原材料采购、存放、洗消、切配、成品与半成品设专柜分开存放符合相关标准，无违规操作行为。 (2) 剩饭、剩菜超过规定时间不得重复利用。 (3) 菜品种类搭配符合常规安全食用要求。 (4) 食品添加剂使用记录详细做到专人管理、专人采购、专人登记，并单独存放。 (5) 所有外通门窗加防蝇设施、风幕机。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
(八) 人员配备与管理 (5 分)	1. 人员配备 (2 分)	按合同约定人员数量配备并确保在岗率达到合同要求。	现场检查，缺 1 人扣 0.5 分。			
	2. 人员更换 (1 分)	配备人员要相对稳定，不得擅自更换，确需更换的须事先征得甲方负责人员同意。	现场检查，人员情况宣传栏不符或是解释不清的视为未经甲方同意擅自更换人员，每人每次扣 0.5 分。			
	3. 人员管理 (2 分)	提供身份证复印件，向甲方登记备案。	现场检查，未备案的，每人扣 0.2 分。			
(九) 节能减排 (5 分)	1. 节能减排方案岗位责任制 (2 分)	及时制定实施方案及岗位责任制，内容齐全、完整，符合岗位职责要求；节能的目标、计划、组织领导、各级人员职责及水、电、燃气等各分项内容齐全完整，不丢项、不落项；节水、节电、节气等各环节、各岗位指定专人负责。	现场检查，无方案扣 2 分。 无岗位责任制，扣 2 分。 节能方案不符合本办公区实际扣 0.5 分。 节电、节水内容不全，缺一项扣 1 分。			

	2. 节能方案的落实 (3 分)	(1) 办公室内无大功率违规电器具; 无乱接水电; 合理调整开启空调或照明设备, 工作区做到人走灯灭。	现场检查, 办公室不按规定开关空调、照明灯每处扣 0.5 分。 擅自安装和使用大功率电器具, 每件扣 1 分。				
		(2) 洗消时无大水量冲洗等行为。	洗消用具时, 发现大水量冲洗行为, 每次扣 1 分。				
(十) 各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定 (10 分)		各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定及时、内容完整。	现场检查各项计划、制度、方案、预案、岗位职责等, 缺一项扣 1 分。				
单项成绩不及格项目		1. 未指定 1 名现场工作人员负责安全生产管理工作; 2. 所属人员工作、值班期间 (包括留宿人员八小时以外时间) 不遵纪守法、触犯国家法律法规、违犯甲乙双方相关管理制度和规定, 出现赌博、酗酒、打架斗殴等违法违纪行为。3. 采购过期、变质、假冒伪劣及其他有碍食品卫生的原材料、调料、辅料或 “三无” 产品。4. 伙食费挪作他用。5. 单据造假。6. 不按即食加工要求制作, 造成食物中毒或引起不良影响。7. 使用过期变质食品引起食物中毒或不良影响。8. 私拉电线、由于电源外漏、漏水漏电等安全隐患而纠正不及时造成损失或引起责任事故的; 9. 私自动用消防等设备设施的。10. 无节能减排工作方案及岗位责任制的。11. 由于工作失误导致甲方财务资产损失的其他行为。					
总分		综合评定		优秀口 合格口 基本合格口 不合格口			
乙方专业主管确认签字		甲方专业主管确认签字					

附件二：

餐饮服务质量季度综合评定表

_____年 第____季度

餐饮公司名称		每月评定结果			综合评定
		四月 分	五月 分	六月 分	分
服务合同期限		优 秀 口	优 秀 口	优 秀 口	优 秀 口
年 月 日 一年 月 日		合 格 口	合 格 口	合 格 口	合 格 口
		基本合格口	基本合格口	基本合格口	基本合格口
		不合格口	不合格口	不合格口	不合格口
乙方意见	前厅领班签字	厨师长签字			项目经理签字
甲方意见	专业主管签字	监管领导签字			主管领导签字
备注					

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		



上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____



¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____



2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为 _____ 的 _____ 项目（填写采购项目名称）中 _____ 包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。



分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）

招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为☐大型企业☐中型企业☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（2）_____为☐大型企业☐中型企业☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（…）_____为☐大型企业☐中型企业☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求



4 投标保证金凭证/交款单据电子件



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就 _____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，
并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）： _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址 _____

传真 _____

电话 _____

电子函件 _____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年 _____月 _____日



2 授权委托书（实质性格式）

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改 _____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

委托代理人（签字或签章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。



法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： _____

性别： _____

年龄： _____

职务： _____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日



3 开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》或本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____



¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____



8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 投标人类似项目情况一览表

项目名称			
项目所在地			
采购人名称			
采购人地址			
采购人联系人		联系电话	
合同履行期限			
完成质量			
项目负责人			
项目描述			
备注			

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



10 拟派驻本项目项目团队情况

10-1 本项目团队主要人员名单

拟担任职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。



11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



11-2 应附的其他材料

(格式自拟)

投标人应该根据招标文件“评标标准”“采购需求”进行编制。

