

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024年版)

项目名称：2026年平谷后勤保障经费餐饮服务采购项目

项目编号/包号：11000025210200156205-XM001

采购人：北京市交通委员会平谷公路分局

采购代理机构：北京逸群工程咨询有限公司



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.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	37
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	53

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200156205-XM001
2. 项目名称：2026年平谷后勤保障经费餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额：129.27659万元、项目最高限价（如有）：129.27659万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	2026年平谷后勤保障经费餐饮服务采购项目	129.27659	1	负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类、厨余垃圾清运，根据实际情况派驻现场工作人员至少6人，满足职工就餐需求，保障食堂工作顺利进行。具体内容详见招标文件。

5. 合同履行期限：2026年2月1日至2026年12月31日。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒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

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☒ 小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、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：_____ / _____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ 无 _____。

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

☐ 是，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，不得 作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1) 供应商具有有效的《食品经营许可证》。

(2) 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。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年01月01日至2026年01月08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：2026年01月26日09点30分（北京时间）。

地点：北京市经济技术开发区宏达中路甲12号（具体开标室以一楼大厅屏幕显示为准）。

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：

- (1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (2) 执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》；
- (3) 执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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；
- (4) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；
- (6) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》等政府采购政策。

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA认证证书

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”，按照程序要求办理。

3.2 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。

3.3 驱动下载

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。

3.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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：北京市交通委员会平谷公路分局

地 址：北京市平谷区文化北街 3 号

联系方式：（010）89987388

2. 采购代理机构信息

名 称：北京逸群工程咨询有限公司

地 址：北京经济技术开发区宏达中路甲12号

联系方式：010-67806076

3. 项目联系方式

项目联系人：高磊

电 话：010-67806076

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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目01包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> / </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> / </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> </u> 。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> </u> 。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求： <u> </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> </u> 。						
5.2.5	标的所属行业	<div> <div> <div>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</div> <table border="1"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>01</td><td>2026年平谷后勤保障经费餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </table> </div> </div>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026年平谷后勤保障经费餐饮服务采购项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2026年平谷后勤保障经费餐饮服务采购项目	餐饮业						

条款号	条目	内容												
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>本项目最高投标限价：129.27659万元，</u> <u>其中分项控制价上限：</u>												
		<table><tr><td>序号</td><td>分项名称</td><td>分项控制价上限（万元）</td></tr><tr><td>一</td><td>员工餐费</td><td>70.1815</td></tr><tr><td>1</td><td>铲冰除雪、防汛值守</td><td>4.0000</td></tr><tr><td>二</td><td>劳务费</td><td>44.8800</td></tr></table>	序号	分项名称	分项控制价上限（万元）	一	员工餐费	70.1815	1	铲冰除雪、防汛值守	4.0000	二	劳务费	44.8800
		序号	分项名称	分项控制价上限（万元）										
		一	员工餐费	70.1815										
		1	铲冰除雪、防汛值守	4.0000										
		二	劳务费	44.8800										
其中：供应商供应食材采购价格应不高于北京新发地市场官网（ http://www.xinfadi.com.cn/index.html ）发布的“每日价格行情”的平均价12%，对新发地无指导价的供货产品，价格以先发餐饮价格网发布的均价作为供货基准价格。（若北京新发地批发市场和先发餐饮价格网供应价格均不明确或无法查询，双方应共同寻找参考物标准，双方参考物标准包括但不限于：京东商城、天猫、苏宁、1号店等网上自营店，若上述网上商店无法查询则可参照物美超市等同类大型超市相应产品的价格（特价产品除外），如上述均无法查询，则价格由双方协商确定）。														
投标报价、分项报价均不得超过最高投标限价及分项控制价上限，否则按否决投标处理。														
本项目最终实际结算金额不超预算批复金额。														
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：_____/_____ … 包：_____/_____ 投标保证金收受人信息：_____/_____。												
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。												
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。												
18.2	解密时间	解密时间：_____/_____ 分钟（本项目不适用）												

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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
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	询问提出形式：加盖单位公章的纸质文件送达至北京逸群工程咨询有限公司。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：高磊； 联系电话：010-67806076； 通讯地址：北京市经济技术开发区宏达中路甲12号北京逸群工程咨询有限公司。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>招标代理费按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格【2011】534号）、《北京市交通委员会关于规范交通路政项目招标代理相关工作的通知》（京交函【2020】331号）规定执行基准价格，以中标金额、招标代理入围费率按照《附表 收费标准》中的相应费率采用差额定率累进法进行计算计取。</u> 缴纳时间： <u>中标单位在收到成交通知书时向招标代理机构支付招标代理费。</u>

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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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），所提供产品属于列入《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为计价货币。

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以下内容，《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。未按上述要求缴纳投标保证金的，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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中均应盖单位公章。

14.2 投标人应准备投标文件正本一份，副本一份，电子文档一份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样并加盖“正本”或“副本”章。当副本和正本不一致时，以正本为准。电子文档需制成一个PDF文档，一个Word文档，并且将两个文档存储在一个U盘中，且PDF版的电子文档必须签字盖章齐全，和纸质响应文件正本完全一致。

14.3投标文件的正本、副本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

14.4投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件后果由供应商负责。

14.5投标文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码。

14.6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。

14.7投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，后果由投标人负责。

14.8投标文件正本、所有副本、报价一览表、电子文档，应分别封装于密封袋内。密封袋上应分别标上“正本”“副本”“报价一览表”“电子文档”字样，并注明项目名称、项目编号、分包号(如有)、投标人名称、于 年 月 日 时 分前不得开启等字样。

14.9所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖投标人公章。

14.10投标人未按要求提交的，采购代理机构有权拒绝接受投标文件，由此产生的后果由投标人承担。

14.11参加开标会时，投标人递交投标文件时需要携带：

(1) 投标人授权代递交投标文件时表须携带有效的身份证原件和盖章签字齐全的授权委托书原件。

(2) 投标人法定代表人递交投标文件时需携带有效的身份证原件和盖章签字齐全的法定代表人身份证明原件。

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 投标人应按招标文件规定的截止日期、时间和地点，将投标文件提交至规定地点。各包投标文件需以包为单位分别提交。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长提交投标文件截止期。在此情况下，采购单位和投标人受提交投标文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交投标文件截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件提交截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求投标文件提交截止时间前，将投标文件提交至规定地点。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 提交投标文件截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回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。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

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。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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 件的电子件 或电子证照

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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时,投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 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	格式见《投标文件格式》	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》 “1-2投标人资格声明书”
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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（本项目不适用）	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、分项报价均未超过招标文件中规定最高投标限价及分项控制价上限；
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”亦允许分包，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电子件（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	<p>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，并提供证明文件电子件：</p> <p>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；</p> <p>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)</p> <p>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。</p>
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10%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4%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：报价低的投标人优先获得中标人推荐资格，报价相同的，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1-3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	评审项	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分 (20分)	企业业绩	20	供应商近3年（2022年1月起至今）做过的与本项目相同或相似的项目业绩（附合同复印件并加盖供应商公章，时间以合同签订时间为准）。每提供1个业绩得5分，本项最高得20分。	
2	技术部分 (70分)	项目需求理解分析	5	<p>针对供应商提供的项目需求理解分析（包括但不限于对服务目标理解的清晰程度、项目重点难点分析、解决方案等）进行评审。</p> <p>对服务目标理解清晰、重点难点分析透彻，有相对应的解决措施，得 5 分；</p> <p>对服务目标理解比较清晰、重点难点分析较透彻得4分；</p> <p>提供了常规、通用的理解分析得 2 分；</p> <p>对服务目标理解不清晰、重点难点分析不足得1分。</p> <p>未提供得0分。</p>	
3		食堂服务方案	10	<p>针对供应商提供的对服务内容的整体实施方案进行评审（包括但不限于食品加工流程、饮食搭配方案、餐厅内服务方案等）</p> <p>整体实施方案全面、合理、细致，完全满足项目需求，得10分；</p> <p>整体实施方案较为全面、合理、细致，基本符合项目需求，得8分；</p>	

				<p>提供了常规、通用的实施方案得6分；</p> <p>整体实施方案不够合理细致，可行性较差，得4分；</p> <p>整体实施方案不合理，无可行性，不能满足项目实际需求，得2分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
4		日常餐饮服务保障方案	10	<p>针对供应商对本项目的日常管理、餐饮服务保障等（主要包括日常工作餐饮、应急餐饮保障、夜餐保障等）。</p> <p>日常管理合理详细、制度严谨，完全满足项目需求，得10分；</p> <p>日常管理较为全面、合理、详细、制度较严谨，基本符合项目需求得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案得6分；</p> <p>日常管理缺乏合理性、制度不够严谨，勉强适用于本项目得4分；</p> <p>日常管理不详细不合理，服务无保障，不能满足项目需求得2分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
5		团队人员组建及管理方案	10	<p>综合考虑供应商针对本项目组建的项目团队情况，团队人员架构、素质及工作能力等（至少包括厨师长、厨师、面点、服务员、配菜、杂工，附团队人员名单、身份证、健康证等证明材料复印</p>	

				<p>件并加盖供应商公章)。</p> <p>团队人员经验丰富、架构清晰合理、分工明确，完全满足项目需求得 10 分；</p> <p>团队人员经验较丰富、架构较清晰合理、分工较明确，能够符合项目需求得 8 分；</p> <p>团队人员经验、架构合理性、分工一般，勉强适用于项目需求得 5 分；</p> <p>团队人员缺乏经验、架构不够合理、分工不够明确，得3分；</p> <p>团队人员经验不丰富、架构不清晰合理、分工不明确、不符合项目需求，得 1 分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
6		菜品质量及饭菜出品时间控制	10	<p>根据供应商针对本项目提供的菜品质量及饭菜出品时间把控方案等进行综合评审。</p> <p>菜品丰富、出品时间合理可行，完全满足采购要求，得10分；</p> <p>菜品较丰富、出品时间较合理可行，能够满足采购要求，得 8 分；</p> <p>菜品简单、出品时间不够合理，难以满足采购要求，得5分；菜品单一、出品时间不合理，不能满足采购要求，得2分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
7		餐厅卫生、食品安全管理控制、设施	10	<p>根据供应商提供的针对本项目的餐厅卫生、食品安全管理控制方</p>	

		设备维护保养方案		<p>案、设施设备维护保养等内容进行综合评审。</p> <p>方案全面丰富、明确、合理、有针对性，得10分；</p> <p>方案较丰富、基本合理、可行，得8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得6分；</p> <p>方案不够丰富、欠合理、缺乏可行性，得3 分；</p> <p>方案不丰富、不合理、无可行性、无针对性，得1分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
8		培训方案	7	<p>根据供应商提供的针对本项目的餐饮技能培训、餐饮服务创新和研发能力、岗前培训方案等进行评审。</p> <p>方案全面丰富、明确、合理、完全满足采购需求，得7分；</p> <p>方案较丰富、基本合理，基本满足采购需求，得6分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得5分；</p> <p>方案缺乏合理性、可行性，有可能影响项目实施得3分；</p> <p>方案不合理、不可行，不能满足采购需求，得1分。</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
9		企业管理制度及应急预案	8	<p>针对本项目提供相关管理制度及应急预案（包括但不限于各类人员岗位职责、食品安全管理制度</p>	

			<p>、库房管理制度、设施设备维护保养制度、消防安全制度、突发事件处理、病毒防控制度、投诉处理办法等）。</p> <p>制度完善、管理方案全面细致，快速响应并解决相关问题，得 8 分；</p> <p>制度基本完善、管理方案较全面可行，可快速响应并能够解决问题，得 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得4 分；制度较完善、管理方案缺乏可行性，能够响应不影响正常运行，得 2 分；</p> <p>制度方案不完善，问题较难解决，影响正常运行得1分；</p> <p>不提供得 0 分。</p>	
10	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。</p>	<p>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。</p>
合计		100		

第五章 采购需求

★一、服务内容

1、采购人提供食堂的建筑场所（后院1层餐厅，总面积271m²，其中就餐区112m²，后厨159m²。） 、天然气、食堂用具、烟道清理、其他垃圾清运；乙方负责到甲方单位提供各项餐饮服务，其工作内容为早餐、午餐和晚餐、节假日餐、应急保障加餐及公务用餐等餐饮服务。

2、供应商负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类、厨余垃圾清运。

3、供应商派驻现场工作人员至少6人，厨师长1名主要负责整体工作，炒菜师1名，面点师1名，洗碗、择菜、保洁、库管、服务员等其他人员3名。

二、餐饮要求

1、餐费标准：35元/人/天。用餐人数暂按80人计算。

2、就餐形式：自助餐形式，使用食堂提供餐盘自己盛取，不准带走就餐。

需打包带走的，只提供午餐打包，只能打包一份，食堂提供餐盒，工作人员负责盛取打包。

3、配餐标准：

（一）工作餐

（1）早餐：凉菜1种，咸菜2种，热菜2种，主食3种，粥或汤1种，牛奶、豆浆、荷包蛋、煮鸡蛋。

（2）午餐：凉菜1种，热菜4种（1全荤），主食4种（包含特色风味），粥或汤1种，酸奶1种，应季水果1种。

（3）晚餐：凉菜1种，热菜3种（1全荤），主食2种，粥或汤1种。

（二）节假日餐：

（1）早餐：凉拌菜1种、咸菜2种，热菜1种。主食2种，粥或汤1种，牛奶、鸡蛋。

（2）午餐：凉菜1种，热菜3种（1全荤），主食2种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶1种。

（3）晚餐：凉菜1种，热菜3种（1全荤），主食2种，粥或汤1种。

（三）公务用餐：

因公外单位来分局办事、调研、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐，以当日食谱为准，形式为提前预订自助餐。

（四）供餐时间：

早餐：7:50-8:20，

午餐：12:00-13:00，

晚餐：18:00-18:30。

如遇特殊情况，甲方需提前联系并约定用餐时间。

（五）节假日配餐：

逢重大节日或者重要节气前，在确保日常供餐质量数量的前提下，增加1种凉菜、1种热菜（大荤）、饮料一种。提升甲方人员就餐体验和满意度。乙方应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，食谱中应包含传统节日的特色餐饮，经甲方认可后执行。甲方有权对重大节日或者重要节气前食谱提出修改意见。

（六）防汛、铲冰除雪等应急值守餐：

在防汛、铲冰除雪等应急值守时，晚上23点增加工作餐，1种凉菜、2种热菜（1荤1素）、1种主食、1种汤。

★三、甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利和义务：

1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

2、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改和处罚。检查内容包括但不限于：

（1）主副食品的采购、加工、制作、售卖情况，甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货；

（2）餐厅、厨房、食品库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

（3）乙方工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

（4）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在乙方运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，甲方负责给予乙方以旧换新或维修；如因乙方管理不善造成设备损毁或丢失，费用由乙方承担。

（5）如出现食堂场所蚊虫、鼠、蟑螂等情况，需乙方自行解决并承担相关费用。

3、甲方负责在服务期内产生水、电、供暖、燃气费用的缴纳。

4、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制订工作细则并落实到位。

5、甲方有权对乙方成本核算进行监督，如乙方出现食品浪费等现象，甲方有权要求乙方限期整改。

6、甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。甲方要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员，若经合理期限后（7天）乙方仍不整改或更换则乙方应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日扣除服务费1000元、同时扣除当日餐费到整改完毕之日。

7、甲方应尽可能保证就餐人数稳定，如变动较大必须提前一天通知乙方。

8、甲方应当按时向乙方支付费用。

9、本合同期间，因服务工作需要，餐厅需添加设施、设备或进行装修改造时，乙方向甲方提出需求，由甲方自行安装及装修。

10、甲方伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月乙方服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，乙方应及时整改。每三个月由伙食委员会成员对乙方服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。满意率80%以上为合格，如连续2次测评满意率低于70%的，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

11、甲方有权依照国家及北京市、行业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定对乙方进行监督检查，同时有权要求乙方对违规及不当行为进行整改，对发现的问题提出的限期整改的意见，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日扣除服务费1000元、同时扣除当日餐费到整改完毕之日。

12、甲方有权监督、检查乙方执行甲方各项规章制度及服务规范等情况，如有乙方违反，则甲方有权要求整改，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如经合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日扣除服务费1000元、同时扣除当日餐费到整改完毕之日。

（二）乙方权利和义务：乙方派驻现场工作人员共6人。

1、在本合同履行期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律法规维护自身合法权益，有权依照国家法律法规和本合同的规定，应根据

有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，管理本合同所涉及的餐饮服务。乙方不得以任何形式将甲方的膳食服务管理服务转让或者分包给第三方。

2、乙方有权要求甲方按时支付餐费、服务费。

3、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

4、乙方负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。乙方进驻现场时，就甲方配置的设备设施双方应清点记录、签字确认进行交接。

5、本合同履行期间，乙方负有对甲方设备的保管和使用责任，负责设备的维护、保养的具体工作；本合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

6、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因乙方提供的用餐而引起的食物中毒（经卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，乙方负责赔偿甲方（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

7、乙方必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。乙方食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务。

8、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以备甲方及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

9、因乙方管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给甲方造成不良影响的，乙方自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受甲方扣除乙方相应管理服务费。

10、乙方工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。乙方工作人员如有变动，须提前通知甲方，未经甲方批准，不得更换。

11、乙方必须与其派驻甲方现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；乙方员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病或造成第三方人身财产损害或产生劳动纠纷等情况，由乙方全部负责解决并承担相应的费用。

12、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

13、乙方工作人员应当自觉遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，应加强安全管理，并确保节水、节电。

14、乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

15、乙方于每周四上午将下一周菜单交甲方审定，并于周五上班开始公示。

16、乙方应严格按北京市、平谷区及甲方要求，做好病毒防控工作及应急突发病毒的工作。

四、报价要求：

本项目报价包含劳务费、管理费、税金、其他费用、餐费等，除前述费用外，本合同履行期内，甲方就本合同不再向乙方支付任何费用。分项费用如下：

（一）劳务费：

包括员工工资、社会保险、公积金等费用。乙方必须与在本食堂提供餐饮服务的员工签订劳动合同，乙方的员工在工作期间如遇工伤或造成第三方人身财产损害的情形，由乙方承担责任，甲方对此不承担任何责任。如甲方因此承担了任何赔偿等责任，乙方应就甲方承担的责任向甲方进行等额赔偿。

（二）管理费：

管理费为月餐费总额与劳务（工资）费之和的一定比例。包含但不限于乙方的管理酬金、管理风险金、人员意外风险金、职工福利、工服、交通、通讯、健康体检、质检、培训等运营支持费用。

（三）税费：按国家有关规定要求。

（四）其他费用：

1、低值易耗品费用：包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒。

2、厨余垃圾清运费：乙方须负责餐厨垃圾清运，并与相关单位签订厨余垃圾清运协议并支付厨余垃圾清运相关费用。

（五）餐费：餐费标准详见本合同约定，供应商供应食材采购价格应不高于北京新发地市场官网（<http://www.xinfadi.com.cn/index.html>）发布的“每日价格行情”的平均价12%，对新发地无指导价的供货产品，价格以先发餐饮价格网发布的均价作

为供货基准价格。（若北京新发地批发市场和先发餐饮价格网供应价格均不明确或无法查询，双方应共同寻找参考物标准，双方参考物标准包括但不限于：京东商城、天猫、苏宁、1号店等网上自营店，若上述网上商店无法查询则可参照物美超市等同类大型超市相应产品的价格（特价产品除外），如上述均无法查询，则价格由双方协商确定）。

五、其他要求详见招标文件及合同条款。

第六章 拟签订的合同文本

（本合同为样本合同，仅供参考，最终内容以实际签订为准）

甲方（委托人）：

法定代表人：

住所：

联系人：

联系方式：

乙方（受托人）：

法定代表人：

住所：

联系人：

联系方式：

(甲方保留在最终签订本合同前有进行相应调整的权利)

甲方: _____

乙方: _____

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和项目招投标规范要求,在平等、自愿、协商一致的基础上,就北京市交通委员会平谷公路分局后勤保障费用项目事宜达成一致,特订立本合同。

第一条 项目概况

1、项目名称: _____

2、服务地点: _____

3、项目内容: _____

第二条 合同履行期

本合同履行期限: _____。

第三条 服务要求

(一) 服务内容

1、甲方提供食堂的建筑场所(后院1层餐厅,总面积271m²,其中就餐区112m²,后厨159m²。)、天然气、食堂用具、烟道清理、垃圾清运;乙方负责到甲方单位提供各项餐饮服务,其工作内容为早餐、午餐和晚餐、节假日餐、应急保障加餐及公务用餐等餐饮服务。

2、乙方负责食堂工作人员、食材(采购、烹饪)、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品(包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒)、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类、厨余垃圾清运。

3、供应商派驻现场工作人员至少6人,厨师长1名主要负责整体工作,炒菜师1名,面点师1名,洗碗、择菜、保洁、库管、服务员等其他人员3名。

(二) 工作日餐:

1、餐费标准: 35元/人/天。用餐人数暂按80人计算。

2、就餐形式：自助餐形式，使用食堂提供餐盘自己盛取，不准带走就餐。

需打包带走的，只提供午餐打包，只能打包一份，食堂提供餐盒，工作人员负责盛取打包。

3、配餐标准：

（一）工作餐

（1）早餐：凉菜1种，咸菜2种，热菜2种，主食3种，粥或汤1种，牛奶、豆浆、荷包蛋、煮鸡蛋。

（2）午餐：凉菜1种，热菜4种（1全荤），主食4种（包含特色风味），粥或汤1种，酸奶1种，应季水果1种。

（3）晚餐：凉菜1种，热菜3种（1全荤），主食2种，粥或汤1种。

（二）节假日餐：

（1）早餐：凉拌菜1种、咸菜2种，热菜1种。主食2种，粥或汤1种，牛奶、鸡蛋。

（2）午餐：凉菜1种，热菜3种（1全荤），主食2种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶1种。

（3）晚餐：凉菜1种，热菜3种（1全荤），主食2种，粥或汤1种。

（三）公务用餐：

因公外单位来分局办事、调研、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐，以当日食谱为准，形式为提前预订自助餐。

（四）供餐时间：

早餐：7:50-8:20，

午餐：12:00-13:00，

晚餐：18:00-18:30。

如遇特殊情况，甲方需提前联系并约定用餐时间。

（五）节假日配餐：

逢重大节日或者重要节气前，在确保日常供餐质量数量的前提下，增加1种凉菜、1种热菜（大荤）、饮料一种。提升甲方人员就餐体验和满意度。乙方应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，食谱中应包含传统节日的特色餐饮，经甲方认可后执行。甲方有权对重大节日或者重要节气前食谱提出修改意见。

(六) 防汛、铲冰除雪等应急值守餐:

在防汛、铲冰除雪等应急值守时,晚上23点增加工作餐,1种凉菜、2种热菜(1荤1素)、1种主食、1种汤。

第四条 费用支付标准及支付方式

(一) 本合同总金额即餐饮服务费总额(含税)为:_____元人民币(大写:_____),包含劳务费、管理费、税金、其他费用、餐费等,除前述费用外,本合同履行期内,甲方就本合同不再向乙方支付任何款项。本项目最终实际结算金额不超预算批复金额。

本合同总金额包含的分项费用如下:

1. 劳务费:

包括员工工资、社会保险、公积金等费用。乙方必须与在本食堂提供餐饮服务的员工签订劳动合同,乙方的员工在工作期间如遇工伤或造成第三方人身财产损害的情形,由乙方承担责任,甲方对此不承担任何责任。如甲方因此承担了任何赔偿等责任,乙方应就甲方承担的责任向甲方进行等额赔偿。

2. 管理费:

管理费为月餐费总额与劳务(工资)费之和的一定比例。包含但不限于乙方的管理酬金、管理风险金、人员意外风险金、职工福利、工服、交通、通讯、健康体检、质检、培训等运营支持费用。

3. 税费:按国家有关规定要求。

4. 其他费用:

(1) 低值易耗品费用:包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋、一次性打包盒。

(2) 厨余垃圾清运费:乙方须负责餐厨垃圾清运,并与相关单位签订厨余垃圾清运协议并支付厨余垃圾清运相关费用。

5. 餐费:餐费标准详见本合同第三条约定。供应商供应食材采购价格为北京新发地市场官网(<http://www.xinfadi.com.cn/index.html>)发布的“每日价格行情”的平均价_____,对新发地无指导价供货产品,价格以先发餐饮价格网发布的均价作为供货基准价格。(若北京新发地批发市场和先发餐饮价格网供应价格均不明

确或无法查询，双方应共同寻找参考物标准，双方参考物标准包括但不限于：京东商城、天猫、苏宁、1号店等网上自营店，若上述网上商店无法查询则可参照物美超市等同类大型超市相应产品的价格（特价产品除外），如上述均无法查询，则价格由双方协商确定）。

（二）费用结算方式：

1、餐饮服务费用分为两部分，第一部分为劳务费、厨余垃圾清理费、易耗品、管理费及税费等，第二部分为餐费。两部分费用均按月支付，2月-11月的费用在次月上旬支付，12月费用在当月20日之前支付。第一部分费用每月支付_____元人民币（大写：_____），第二部分按实际发生额支付，支付均以支票或者转账方式进行。

在甲方向乙方支付每笔费用前5日内，乙方应向甲方开具符合国家规定的合格发票。乙方未按时向甲方开具发票的，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任，乙方不能因此而停止履行本合同项下义务，否则需向甲方承担违约责任。

因财政拨付等问题导致甲方不能按时付款的，不视为甲方违约，付款时间顺延且甲方不承担任何责任。

2、每月结束后五日内，乙方向甲方提供本月费用清单，由双方签字后，甲方核留存。

3、本项目最终实际结算金额不超预算批复金额。

第五条 甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利和义务：

1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

2、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改和处罚。检查内容包括但不限于：

（1）主副食品的采购、加工、制作、售卖情况，甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货；

（2）餐厅、厨房、食品库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

(3) 乙方工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

(4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在乙方运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，甲方负责给予乙方以旧换新或维修；如因乙方管理不善造成设备损毁或丢失，费用由乙方承担。

(5) 如出现食堂场所蚊虫、鼠、蟑螂等情况，需乙方自行解决并承担相关费用。

3、甲方负责在服务期内产生水、电、供暖、燃气费用的缴纳。

4、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制订工作细则并落实到位。

5、甲方有权对乙方成本核算进行监督，如乙方出现食品浪费等现象，甲方有权要求乙方限期整改。

6、甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。甲方要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员，若经合理期限后（7天）乙方仍不整改或更换则乙方应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日扣除服务费1000元、同时扣除当日餐费到整改完毕之日。

7、甲方应尽可能保证就餐人数稳定，如变动较大必须提前一天通知乙方。

8、甲方应当按时向乙方支付费用。

9、本合同期间，因服务工作需要，餐厅需添加设施、设备或进行装修改造时，乙方向甲方提出需求，由甲方自行安装及装修。

10、甲方伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月乙方服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，乙方应及时整改。每三个月由伙食委员会成员对乙方服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。满意率80%以上为合格，如连续2次测评满意率低于70%的，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

11、甲方有权依照国家及北京市、行业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定对乙方进行监督检查，同时有权要求乙方对违规及不当行为进行整改，对发现的问题提出的限期整改的意见，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付

违约金，违约金每拖延整改一日扣除服务费1000元、同时扣除当日餐费到整改完毕之日。

12、甲方有权监督、检查乙方执行甲方各项规章制度及服务规范等情况，如有乙方违反，则甲方有权要求整改，乙方应在【24】小时内向甲方提交整改方案，必要时下达整改通知书，如经合理期限后（7天）乙方仍不整改，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日扣除服务费1000元、同时扣除当日餐费到整改完毕之日。

（二）乙方权利和义务：乙方派驻现场工作人员共6人。

1、在本合同履行期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益，有权依照国家法律法规和本合同的规定，应根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，管理本合同所涉及的餐饮服务。乙方不得以任何形式将甲方的膳食服务管理服务转让或者分包给第三方。

2、乙方有权要求甲方按时支付餐费、服务费。

3、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

4、乙方负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。乙方进驻现场时，就甲方配置的设备设施双方应清点记录、签字确认进行交接。

5、本合同履行期间，乙方负有对甲方设备的保管和使用责任，负责设备的维护、保养的具体工作；本合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

6、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因乙方提供的用餐而引起的食品中毒（经卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，乙方负责赔偿甲方（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

7、乙方必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。乙方食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务。

8、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以备甲方及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

9、因乙方管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给甲方造成不良影响的，乙方自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受甲方扣除乙方相应管理服务费。

10、乙方工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。乙方工作人员如有变动，须提前通知甲方，未经甲方批准，不得更换。

11、乙方必须与其派驻甲方现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；乙方员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病或造成第三方人身财产损害或产生劳动纠纷等情况，由乙方全部负责解决并承担相应的费用。

12、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

13、乙方工作人员应当自觉遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，应加强安全管理，并确保节水、节电。

14、乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

15、乙方于每周四上午将下一周菜单交甲方审定，并于周五上班开始公示。

16、乙方应严格按北京市、平谷区及甲方要求，做好病毒防控工作及应急突发病毒的工作。

第六条 违约责任

1、本合同签订后，双方均应诚实守信，任何一方违约，应承担违约责任，并赔偿守约方因此遭受的全部损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等。

2、如发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方无偿解除本合同，并有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方遭受的全部损失的，乙方应当补足。

3、乙方如连续2次测评满意率低于70%或未按甲方要求按时整改的，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

4、除本合同另有约定外，乙方如违反本合同项下其他义务的，甲方有权要求乙方向甲方支付本合同总金额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方遭受的全部损失的，乙方应当补足。

第七条 争议解决方式

本合同履行期间如发生任何争议，双方首先协商解决，协商解决不成，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉解决争议。

第八条 合同的变更、解除、续签

1、本合同生效后，各方必须严格遵守，任何一方需变更合同内容，应经协商一致后，签订书面补充协议。

2、除本合同另有约定外，本合同履行期间，任何一方提前提出解除本合同的，须向另一方以书面形式提出，经对方同意后，办理清算手续，订立解除合同协议，甲方已经支付但乙方尚未提供服务的相关费用，乙方应当在协议解除后5日及时返还。如乙方提出提前解除合同，必须提前1个月向甲方书面提出。

第九条 合同生效

1、本合同自甲乙双方法定代表人（单位负责人）或授权代表签字并加盖单位公章之日生效。

2、本协议一式四份，甲方二份，乙方二份，具有同等法律效力。

甲 方：

乙 方：

单位负责人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

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

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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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（请进行选择）：

☐ 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)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书电子件，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的电子件，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）

投标书

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）

授权委托书

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（单位负责人）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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

致：（采购人或采购代理机构）

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）。

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）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价			合同履行期限	备注
		大写	小写	其中		
				供应食材采购 费率（%）		

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）

投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

报价单位：人民币元

序号	明细项目名称	费用明细	计量单位	投标报价（元）			备注/说明
				数量	单价（元）	合计金额（元）	
一	员工餐费						
1	在职人员	在职56人，工作日227天	人天	12712			
2	非在编人员	共4人，工作日227天	人天	908			
3	保安	共4人，工作日227天	人天	908			
4	保洁	共6人，工作日227天	人天	1362			
5	路网运维	共10人，工作日227天	人天	2270			
6	值班人员	每日共7人，节假日107天	人天	749			
7	铲冰除雪、防汛值守	据实结算	项	1			
二	劳务费						
1	厨师长	1人	人月	11			

投标分项报价表

项目编号：
 项目名称：
 报价单位：人民币元

序号	明细项目名称	费用明细	计量单位	投标报价（元）			备注/说明
				数量	单价（元）	合计金额（元）	
2	炒菜员	1人	人月	11			
3	服务员	1人	人月	11			
4	面点	1人	人月	11			
5	洗菜摘菜员	2人	人月	22			
三	日常消耗品		月	11			
四	厨余垃圾费	预计2026年每月16桶。	桶	176			
五	管理费	共六人。	人月	66			
六	税金	税率（_____%）	项	1			
总价（元）				/	/		

其中：供应食材采购费率_____ %。

本项目最终实际结算金额不超预算批复金额。

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。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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）

合同条款偏离表

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
<p>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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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）

采购需求偏离表

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）》及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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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）；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）；

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（请进行选择）：

☐ 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书电子件，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（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
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”。

9-2 其他材料