

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：社会化用工—专业技术类用工

包名称：职工食堂用工

项目编号/包号：TJZB-2026-148/4

采购人：北京动物园管理处

采购代理机构：北京天极招投标咨询有限公司





---

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	23
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	40
第七章	投标文件格式 .....	50



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：TJZB-2026-148/4
- 2.项目名称：社会化用工—专业技术类用工，包名称：职工食堂用工
- 3.项目预算金额：469.50 万元、分包最高限价：132.00 万元
- 4.采购需求：

包号	分包名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
4	职工食堂 用工	132.00	1 项	为采购人工作人员提供员工餐厅的餐饮服务，包括公园工作人员的供餐服务及食材采购服务，应配置不少于 14 名服务人员。

- 5.合同履行期限：服务期限 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。
- 6.本项目是否接受联合体投标：■ 否。
- 7.同一投标人参与多个分包投标时，最多可中标一个分包。投标人在提交各分包的投标文件时，须同时提交“中标排序承诺函”，承诺如其在多个分包评审得分同时排序第一时，优先选择其中最高限价金额最大的分包中标，并放弃其他分包的中标资格。

## 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（包）专门面向 小微 企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
  - 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
  - 3.2 其他特定资格要求：无。

---

### 三、获取招标文件

1.时间: 2026 年 04 月 02 日至 2026 年 04 月 09 日, 每天上午 9 时至 12 时, 下午 13 时至 17 时 (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: 2026 年 04 月 22 日 09 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

### 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: 政府强制采购的节能产品、环境标志产品、政府采购促进中小企业发展、政府采购项目支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保等相关政策详见招标文件。

2.本项目采用**全流程电子化采购方式**, 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 (供应商可在交易平台下载相关手册), 办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定, 并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

---

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：北京动物园管理处

地址：北京市西城区西直门外大街 137 号

联系人：姜鹏

联系电话：010-68390519

**2.采购代理机构信息**

名称：北京天极招投标咨询有限公司

地址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301

联系方式：010-60230611-8004

**3.项目联系方式**

项目联系人：冯乐乐、窦冰雪、安冬

电话：010-60230611-8004

## 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						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">职工食堂用工</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	4	职工食堂用工	餐饮业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
4	职工食堂用工	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 第 4 包：壹万贰仟元整； 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京天极招投标咨询有限公司（请备注项目编号） 开户银行：中国建设银行北京东大街支行 账 号：11001069600053042311						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的；						

条款号	条目	内容
		(2) 中标人不按合同规定向采购人提交履约保证金的； (3) 存在的串通投标情形的； (4) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。
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： <u>15</u> 分钟
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 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>“3.技术服务部分”</u> 得分高者为中标人
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
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： <u>书面文件（加盖单位公章）送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京天极招投标咨询有限公司； 联系电话：010-60230611； 通讯地址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301。
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：固定金额：1.7560 万元； 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。

---

## 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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

- 
- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 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）。

## 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 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》。

#### 5.8.2 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。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），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；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），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 
- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
  - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

#### 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截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

#### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，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。

## 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。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，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
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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 <b>投标无效</b> 。	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	本项目(包)专门面向小微企业采购, 在《资格证明文件》中提供《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。	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	其他特定资格要求	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
3-2	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标时, 投标人不得为联合体。	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的电子件或电子证照
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。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、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”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	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）
10	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；
11	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，并提供证明文件电子版；

		<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>
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50% ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 × 50% ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 45% ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

---

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

---

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 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：评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分且投标报价相同的，按照“3.技术服务部分”得分从高到低顺序推荐。

- 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	评分因素		分值	评分标准
1	报价		15	<p>根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的投标报价得分：            投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100</p> <p>注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。</p> <p>说明：此处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、2.5</p>
2	商务部分	同类项目业绩	6	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日止独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的业绩资料的得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。</p> <p>3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
		企业认证体系	6	<p>具有有效期内的质量管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。</p>
	<p>具有有效期内的环境管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。</p>			
	<p>具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。</p>			
	<p>具有有效期内的食品安全管理体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。</p>			
	<p>具有有效期内的危害分析与关键控制点体系认证证书，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。</p>			
	<p>具有有效期内的食品经营许可证，得 1 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。</p>			
3	技术服务	餐饮服务方案	12	<p>方案全面、科学合理，专业性、针对性强，具体方案内容完整详实，完全贴合项目实际情况，切实可行，得 12 分；</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
	部分		<p>方案较为全面，科学合理，专业性、针对性较强，具体方案内容较为完整细致，较为贴合项目实际情况，可行性较强，得 9 分；</p> <p>方案的全面性、科学合理性、专业性、针对性基本满足项目需求，具体方案内容、可行性基本贴合项目实际情况，得 6 分；</p> <p>方案的全面性、科学合理性、专业性、针对性较差，具体方案内容较差，基本贴合项目实际情况，可行性较差，得 3 分；</p> <p>未提供或方案的全面性、科学合理性、专业性、针对性极差，具体方案内容差，不符合项目实际情况，可行性差，得 0 分。</p>
	餐品设计方案	8	<p>餐品种类丰富，营养搭配合理，餐品和餐标完全满足采购需求，完整提供一周早餐、中餐、值班餐菜单示例，得 8 分；</p> <p>餐品种类较丰富，营养搭配较合理，餐品和餐标满足采购需求，完整提供一周早餐、中餐、值班餐菜单示例，得 6 分；</p> <p>餐品种类较单一，营养搭配的合理性一般，餐品和餐标基本满足采购需求，完整提供一周早餐、中餐、值班餐菜单示例，得 4 分；</p> <p>餐品种类单一，营养搭配的合理性差，餐品和餐标基本满足采购需求，完整提供一周早餐、中餐、值班餐菜单示例，得 2 分；</p> <p>未提供或餐品种类单一，未实现营养搭配，餐品和餐标不满足采购需求，未完整提供菜单示例，得 0 分。</p>
	食材采购方案	8	<p>食材采购方案内容全面、措施有力、有针对性、切实可行，得 8 分；</p> <p>食材采购方案内容较全面、措施较有力、较有针对性、可操作性较强，得 6 分；</p> <p>食材采购方案内容的全面性一般、措施一般、针对性、可操作性一般，得 4 分；</p> <p>食材采购方案内容的全面性较差、措施较差、针对性、可操作性较差，得 2 分；</p> <p>未提供或该项方案内容极差，得 0 分。</p>
	食品安全保障措施	6	<p>食品安全保障措施内容全面、措施有力、有针对性、切实可行，得 6 分；</p> <p>食品安全保障措施内容较全面、措施较有力、较有针对性、可操作性较强，得 4 分；</p> <p>食品安全保障措施内容的全面性一般、措施一般、针对性、可操作性一般，得 2 分；</p> <p>未提供或该项方案内容极差，得 0 分。</p>
	卫生管理方案	6	<p>卫生管理方案内容全面、措施有力、有针对性、切实可行，得 6 分；</p> <p>卫生管理方案内容较全面、措施较有力、较有针对性、可操作性较强，得 4 分；</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
				卫生管理方案内容的全面性一般、措施一般、针对性、可操作性一般，得 2 分； 未提供或该项方案内容极差，得 0 分。
		应急处理方案	6	应急处理方案内容齐全，针对性和操作性强，响应迅速，能够保障按时、按质、按量供应，得 6 分； 应急处理方案内容较齐全，针对性和操作性较强，响应速度较快，能够保障按时、按质、按量供应得 4 分； 应急处理方案内容一般，针对性和操作性一般，响应速度一般，按时、按质、按量供应保障不力，得 2 分； 未提供或该项方案内容极差，得 0 分。
		设施设备操作规程及维护方案	6	设施设备操作规程及维护方案内容全面、措施有力、有针对性、切实可行，得 6 分； 设施设备操作规程及维护方案内容较全面、措施较有力、较有针对性、可操作性较强，得 4 分； 设施设备操作规程及维护方案内容的全面性一般、措施一般、针对性、可操作性一般，得 2 分； 未提供或该项方案内容极差，得 0 分。
	专业服务团队配置方案	人员数量及费用标准	10	专业服务团队配置合理，人数优于采购需求，岗位职责分工明确，人员综合素质及专业水平高，经验丰富，费用构成（如社保预算、加班工资预算、基本工资等）符合行业标准，得 10 分； 专业服务团队配置较合理，人数满足采购需求，岗位职责分工较明确，人员综合素质及专业水平较高，经验较丰富，费用构成符合行业标准，得 7 分； 专业服务团队配置合理性一般，人数满足采购需求，岗位职责分工一般，人员综合素质及专业水平一般，经验不足，费用构成符合行业标准，得 5 分； 专业服务团队配置合理性较差，人数满足采购需求，岗位职责分工较差，人员综合素质及专业水平较差，经验不足，费用构成符合行业标准，得 3 分； 未提供或专业服务团队配置合理性差，人数不满足采购需求，岗位职责分工差，人员综合素质及专业水平差，不具备从业经验，费用构成不符合行业标准，得 0 分。
		专业技术人员	2	团队成员中，每有 1 名具备高级或国家职业资格三级及以上厨师证书的人员加 1 分，每有 1 名具备中级或国家职业资格四级及以下厨师证书的人员加 0.5 分，本项最多计算 2 名团队成员，最高得 2 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
			2	团队成员中，每有 1 名具备高级营养师证书的人员加 1 分，每有 1 名具备中级营养师证书的人员加 0.5 分，本项最多计算 2 名团队成员，本项最高得 2 分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。

序号	评分因素		分值	评分标准
				注：须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
		人员日常培训、考核方案	4	<p>培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，能确保拟投入人员严格履行岗位职责，得 4 分；</p> <p>培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得 2 分；</p> <p>培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得 1 分；</p> <p>未提供或该项方案内容极差，得 0 分。</p>
		服务承诺	2	<p>供应商针对本项目做出如下承诺：</p> <p>1. 服务符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》的要求，按照《食品安全法》的要求协助采购人办理食品经营许可证；</p> <p>2. 按照采购人的要求，协助采购人采购扶贫商品，并按照比例于 6 月份完成扶贫商品采购额 50%，10 月份完成扶贫商品采购额 100%。</p> <p>3. 确保全园职工餐卡年度余额全部清零。每月月底向采购人汇报当月职工食堂运行情况。</p> <p>全部做出有效承诺的得 2 分，未承诺或承诺缺项或承诺不满足要求的，得 0 分。</p>
4	政策性得分	节能	0.3	<p>若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。</p> <p>注：供应商须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。</p>
		环境	0.3	<p>若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。</p> <p>注：供应商须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。</p>
		VOCs 含量	0.4	<p>若本项目中涉及涂料、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，<b>否则投标无效</b>；属于推荐性标准的，得 0.4 分；否则得 0 分。</p> <p>注：供应商须在投标文件中提供其所投产品符合推荐性标准的承诺书，且在政府采购合同签署前实施检测并提交检测报告，否则不予认可。</p>
合计			100	



---

## 第五章 采购需求

### 第 4 包/职工食堂用工

#### 一、服务简述

北京动物园提供的餐厅位于北京市西城区西直门外大街 137 号北京动物园内，本次采购范围为：供应商为北京动物园管理处工作人员提供员工餐厅的餐饮服务，包括公园工作人员的供餐服务及食材采购服务，以及承担应由劳务外包单位承担的所有责任。动物园负责餐厅的员工宿舍费、厨余垃圾清运、烟道清洗、设备维修、消杀、能源费用等其他费用。

#### 二、工作要求及标准

##### （一）餐饮服务

##### 1. 工作要求：

（1）为动物园职工提供早餐、中餐、值班餐等餐饮服务；为社会化人员提供客饭服务，总计服务人数预计为 800 人。

（2）职工餐厅就餐均采用刷卡形式就餐。

##### 2. 营养及品种需求

（1）高、中、低档搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷热搭配，营养丰富合理。

（2）食品制作要充分体现色、香、味、型的特点。

（3）火锅系列、麻辣烫系列、西餐系列要品种多样，口味纯正、东西结合、南北结合。

（4）要掌握的用餐需求、口味，保证用餐人员吃上可口饭菜。

##### 3. 服务需求

（1）礼貌、和蔼、衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、不得与就餐人员发生争执。

（2）知晓迎客、迎宾礼仪，让客得体。

（3）卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

##### 4. 卫生要求

符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》的要求。

##### 5. 伙食标准需求

（1）科学制订食谱

- 
- ①午餐不少于 4 个热菜（2 荤 2 素），2 种主食，每周五制定并公布下一周食谱；
  - ②帐目每月实事求是地公布一次。
  - ③精加工、细制作、杜绝浪费。
  - ④食品原材料调料必须从正规渠道采购，并严格落实出入库登记手续。
  - ⑤每月的食品原材料的清账需提供相关的有效货证。

（2）伙食费标准

（1）早餐（品种自选）每人 5-12 元

（2）午餐每人 6 元；

（3）根据采购人需求及市场情况，采购人有权对伙食费标准进行适当调整。

7. 承包方式与付款方式：

（1）承包方式：包干制。采购人提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具，员工宿舍，日常垃圾清运，烟道清洗等经营费用。承包方提供食品制作，餐厅服务辖区卫生保洁（含卫生间），设备、餐、厨、食具食品、物资的使用管理和维护等。

（2）服务费包括：人员工资、加班费、福利、保险、管理费、各类税费。

（3）付款方式：按季度支付。

8. 其他服务要求：

（1）承诺按照《食品安全法》的要求，协助采购人取得食品经营许可证。

（2）承诺按照采购人的要求，协助采购不低于 24 万元的扶贫商品，并按照比例于 6 月份完成扶贫商品采购额的 50%，10 月份完成扶贫商品采购额的 100%。

（3）承诺确保全园职工餐卡年度余额全部清零。每月月底向采购人汇报当月职工食堂运行情况。

（二）食材供应服务

1. 餐饮服务所需食材采购由供应商自行选择合格的供应商进行采购，须将资质报备采购人。

2. 所有食材、加工制品、原材料等均须符合卫生防疫部门检测标准，保证从正规渠道采购，具有工商、质监及卫生部门认可的检验合格证书或检测报告；肉类必须经农业检验部门检验检疫合格，并加盖检验印戳，做到肉色新鲜，无变质现象；蔬菜符合绿色蔬菜、无公害蔬菜的国家有关标准，并做到每批次均经检验，48 小时留样备查；生熟食品必须按照食品卫生安全相关要求分类仓储保鲜，分类包装采购、运送；严禁采购“三无”食品、有毒有害、过期变质、假冒伪劣等不合格食品。

---

3. 所有食材采购应严格遵守《食品安全法》和《动物防疫法》等相关规定，一经发现供应以下情况，除全部退货外，将追究供应商的经济责任和法律责任：

①腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的；

②含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的；

③含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的；

④未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品；

⑤病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物等及其制品；

⑥掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的；

⑦用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的；

⑧超过保质期限的；

⑨其它违反国家法律法规及行业标准的。

4. 付款方式：

①食材供应费用均为纯食品原料费（含采购过程中产生的税费），不含人工费、运费、服务费、水、电、气费，不包含供应商在采购过程中产生的利润。

②食材供应费用按季度与供应商据实结算，结算时以供应商每批次采购付款单据作为凭证。

### **三、服务内容、服务形式、服务标准**

1. 供应商保证本项目涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因供应商过错引起的事故责任和赔偿因此给采购人或第三人造成的人身、财产损失。

2. 供应商必须遵守采购人的管理规定及有关规章制度，对于采购人的合理化建议，供应商应当做出响应，积极配合采购人监管人员的工作。

3. 供应商保证按质、按量、按时向采购人提供送餐服务。保证所有与送餐相关的物品采购的正规进货渠道，杜绝假、冒、伪、劣商品。

4. 供应商负责用餐所需餐具、用具、场所、设施等的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具等符合相关的卫生标准。

5. 供应商对采购人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

6. 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响供应商不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证供应商能正常送餐。

---

7. 未经采购人同意，供应商不得擅自停止营业。未经采购人事先书面同意，供应商不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本合同的任何部分。

8. 供应商应接受采购人及上级单位的各项安全检查，卫生、消防、城管、安全等，并验收合格，如有不符合，供应商应在收到采购人发出的整改通知书后进行整改。

9. 供应商应遵守采购人及国家的各项法律法规，因供应商经营管理的原因导致被处罚，由供应商自行承担，与采购人无关。（因硬件设备设施/证照原因等不合格的除外）

10. 服务期满后，应配合采购人完成履约验收工作。

#### **四、人员**

1. 供应商应配置不少于 14 名服务人员，团队中应包括但不限于：项目负责人（项目经理）、厨师长、前厅主管、财务人员、厨师、面点师、风味厨师、切配员、服务员（配餐员）、洗消员等。

2. 自合同签订之日起，供应商与员工之间所产生的劳动或劳务纠纷与采购人无关，由供应商自行承担。

3. 供应商派出工作人员为采购人提供本协议约定的服务，供应商对员工的工作向采购人承担责任。

4. 供应商所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

5. 供应商所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

6. 供应商厨师具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

7. 供应商餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

8. 供应商应按规定向采购人提供委派到采购人从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，采购人保存其复印件。

9. 不得聘用对方员工：

10. 不得招揽：本协议期限内及之后一年内的任何时候，未经供应商事先书面批准，采购人不应聘用供应商的人员或者在之前十二个月内曾是供应商员工的人员。采购人不得直接或间接地为自己或为任何其它人、公司聘用或带走供应商的员工。

#### **五、设备和设施**

1. 供应商对于归采购人所有的厨杂等低值易耗品应爱护使用。除正常损耗（年损耗率 15%）外，在供应商合同执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还采

---

购人。

2. 乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与采购人协商解决。

3. 供应商应制定并执行设备设施维护、保养制度，并付诸实施。

4. 对由于因供应商管理责任造成的采购人任何财产的损失供应商应照价赔偿。

## **六、食品卫生**

1. 供应商每餐应执行食品留样制度（保存 48 小时），当采购人接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知供应商负责人，供应商应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便留样化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于供应商责任的，供应商应承担由此引发的一切责任。

2. 当采购人就餐人员用餐吃出异物时，供应商负责赔偿相同价值免费餐一份，并对上述问题及时采取纠正措施解决。因此给就餐人员造成身体损害的，供应商承担全部赔偿责任。

## **七、计费**

1. 采购人所有人员每天就餐时凭采购人制作的餐票或刷卡就餐。每天就餐结束后由采购人指定负责人签字确认。

2. 每季度供应商向采购人出具正式的餐饮服务管理费发票，采购人在收到供应商发票后，通过支票/转账形式向供应商支付季度服务费。

## **八、服务期限**

2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

# 北京动物园员工餐厅餐饮服务合同

(签署)

日期：2026年 月 日

---

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

鉴于甲方是依中华人民共和国法律成立的法人事业单位，合法拥有对位于北京市西城区西直门外大街 137 号北京动物园职工食堂的经营管理权。乙方是根据中华人民共和国法律成立的有限责任公司，并在餐饮管理服务方面具有丰富经验；甲方希望能够获得乙方的餐饮服务，乙方愿意为甲方提供餐饮服务。

因此，甲、乙双方经过友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律、法规，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成如下合同（以下简称“本合同”）。

## 1. 简述

1.1 甲方提供的餐厅位于北京市西城区西直门外大街 137 号北京动物园内，服务场地面积约为 998 平方米。

1.2 甲方所提供的服务场地只作为职工食堂之用途，在本合同有效期内，非经乙方书面申请及甲方书面同意，乙方不得改变职工食堂用途。

### 1.3 服务条件：

1.3.1 甲方提供的厨房、餐厅应处于正常使用状态；空调、供暖、照明、水、电、天然气等设备、设施齐全并能够正常使用。

1.3.2 甲方为乙方提供电话线、网络等必要的办公设施。

1.3.3 乙方应按照甲方的要求采购不低于 24 万元的扶贫采购商品，并按照比例于 6 月份完成扶贫商品采购额 50%，10 月份完成扶贫商品采购额 100%。

## 2. 合作模式

2.1 合作模式：酬金制委托服务管理模式：

2.1.1 甲方所有的餐饮场地、设备设施、餐具厨杂及日常消耗品无偿提供给乙方使用，甲方负责因提供餐饮服务所发生的水、电、燃气等能源费用。

2.1.2 双方约定：乙方派出不低于        名服务人员为甲方提供 800 人左右餐饮服务，如果在实际工作过程中，乙方工作人员不够需要增加，则由双方协商增加人员及费用事宜，经协商一致后执行。

2.1.3 甲方向乙方支付人员餐饮服务管理费总额为        万元，（包括乙方派出人员

---

工资、加班费、保险福利、税金、管理费)；

**2.1.4 乙方应在签订本合同五个工作日向甲方支付履约保证金 10万元，以担保乙方切实履行本合同项下的各项约定义务。**

2.1.4.1 履约保证金由甲方持有并按本合同约定退还。在甲方持有期间，甲方无需就持有履约保证金向乙方支付利息或资金占用费。

2.1.4.2 本合同到期终止，甲方把经结算确认后的履约保证金剩余部分无息退还给乙方。

2.1.5 食材采购由乙方自行选择合格的供应商并将资质报备甲方。甲方承担食材的全部成本费用，当原材料等食品成本发生较大变化致使物价指数发生较大变化，并直接影响到乙方的餐饮服务成本时，乙方可就餐厅的就餐费用作相应的调整；该类调整在得到甲方的书面确认之后即可执行。

### **3. 服务内容、服务形式、服务标准**

双方同意，乙方提供之服务的内容、形式、标准，按照合同送餐服务方案的规定予以确认，乙方应当按照方案的规定提供餐饮服务，。

### **4. 甲方的权利和义务**

#### **4.1 甲方权利**

4.1.1 甲方有权依照国家及北京市有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规的规定对乙方进行监督检查，同时要求乙方对违规行为进行整改。

4.1.2 甲方有权监督、检查乙方执行单位各项规章制度及服务规范情况。

4.1.3 甲方有权监督、检查乙方的经营服务标准和质量标准。

4.1.4 甲方有权对乙方以下各项工作进行监督和检查：

4.1.4.1 主副食品的采购、加工、制作、销售情况；

4.1.4.2 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

4.1.4.3 各岗位人员有与之相符的上岗证和操作水平情况；

4.1.4.4 甲方提供的设施、设备的使用、保养、维修情况；

4.1.4.5 水、电、气、低耗品的使用情况；

4.1.4.6 餐厅、厨房安全消防及安全生产执行情况。

4.1.5 甲方有权要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员。

#### **4.2 甲方义务**

4.2.1 甲方应当及时向乙方支付本协议规定之应当由甲方支付的各项费用。

---

4.2.2 甲方为乙方因履行本合同所需进行的准备或其它工作，提供合理的进出服务场地的方便。

4.2.3 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因将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。因甲方上述行为虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

4.2.4 甲方应协助乙方共同做好避免员工就餐食品浪费的工作。

4.2.5 甲方应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护甲、乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

## **5. 乙方的权利和义务**

### **5.1 乙方的权利**

5.1.1 在本合同期限内，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。

5.1.2 乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，独立经营、自主管理本合同所涉及的餐饮服务。

5.1.3 乙方有权按照本合同第9条财务条款的规定，按时收取相关费用。

5.1.4 当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少总人数的10%时）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。

5.1.5 甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方并另行支付相关费用。

### **5.2 乙方的义务**

5.2.1 乙方负责甲方职工食堂餐饮服务许可证等相关证照的办理，及日常运营管理，并确保全园职工餐卡年度余额全部清零。每月月底根据职工食堂运行情况，乙方向甲方汇报当月运行情况。

5.2.2 乙方保证本合同涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因乙方过错引起的事故责任。

5.2.3 乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度，对于甲方的合理化建议，乙方应当做出响应，积极配合甲方监管人员的工作。

5.2.4 乙方保证按质、按量、按时向甲方提供供餐服务。保证所有与供餐相关的物品采购的正规进货渠道，杜绝假、冒、伪、劣商品。

---

5.2.5 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

5.2.6 乙方对甲方提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

5.2.7 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

5.2.8 未经甲方同意，乙方不得擅自停止营业。未经甲方事先书面同意，乙方不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本合同的任何部分。

## **6. 人员**

6.1 乙方派出工作人员（包括厨师长、热菜厨师、切配厨师、面点厨师、凉菜厨师、服务员、洗消员等）要求：

6.1.1 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

6.1.2 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

6.1.3 乙方厨师须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

6.1.4 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

6.2 乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，甲方可保存其复印件。

6.3 乙方与员工之间所产生的任何劳动纠纷均与甲方无关，乙方为其承担一切雇主责任。

6.4 不得聘用对方员工：

6.4.1 不得招揽 本协议期限内及之后一年内的任何时候，未经乙方事先书面批准，甲方不应聘用乙方的人员或者在之前十二个月内曾是乙方员工的人员。甲方不得直接或间接地为自己或为任何其它人、公司聘用或带走乙方的员工。

6.4.2 双方同意本 6.4.1 条的目的是为保护双方各自的合法商业权益，而不是旨在限制有关人员的职业选择权。

## **7. 设备和设施**

7.1 甲方负责免费提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方

---

进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签收后厨房设备及设施的折旧、管理和保养责任由甲方负责。

7.2 乙方对于归甲方所有的厨杂等低值易耗品应爱护使用。除正常损耗（年损耗率15%）外，在乙方合同执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还甲方。

7.4 乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与甲方协商解决。

7.5 如乙方依据 7.1 条的约定，承担设备设施的维护责任，则乙方应制定并执行设备设施维护、保养制度，并付诸实施。对由于因乙方管理责任造成的固定资产的损失乙方应照价赔偿。

## **8. 食品卫生**

8.1 乙方每餐应执行食品留样制度（保存 48 小时），当甲方接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知乙方负责人，乙方应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便留样化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于乙方责任的，乙方应承担由此引发的一切责任。

8.2 当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责赔偿相同价值免费餐一份，并对上述问题及时采取纠正措施解决。因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担全部赔偿责任。

## **9. 财务条款**

### **9.1、劳务费支付方式：**

9.1.1 乙方应于本合同签订之日起 5 日内向甲方开具正式的餐饮服务管理费发票，甲方在收到乙方发票后支付乙方第一季度（即 2026 年 5 月至 2026 年 7 月）的人员劳务费 万元；

9.1.2 第二季度（即 2026 年 8 月至 2026 年 10 月）开始后，甲方依据 2026 年 5 月至 2026 年 7 月的考核情况，经确认为合格及以上的应全额支付乙方人员第二季度的餐饮服务管理费用。

9.1.3 第三季度（即 2026 年 11 月至 2027 年 1 月）开始后，甲方依据 2026 年 8 月至 2026 年 10 月的考核情况，经确认为合格及以上的应全额支付乙方人员第三季度的餐饮服务管理费。

9.1.4 第四季度（即 2027 年 2 月至 2027 年 4 月）开始后，甲方依据 2026 年 11 月至 2027 年 1 月的考核情况，经确认为合格及以上的应全额支付乙方人员第四季度的餐

---

饮服务管理费。

9.1.5 乙方应在甲方按照上述约定确认应支付费用后 5 日内向甲方开具正式的餐饮服务管理费发票，甲方在收到发票后向乙方付款，同时乙方须附用工费用明细表。

9.2 供餐标准午餐每人 6 元。

9.3 商务接待餐以双方确认签字的结算单为准，结算时间与管理费的结算时间一致。

9.4 其它方式的财务结算双方另行协商。

甲方开票信息

开户行：

账号：

乙方收款信息

账户名称：

开户行：

账号：

## 10. 合同期限

10.1 本合同期限自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日，共计 12 个月。合同期限届满前 30 天，若任何一方未以书面形式提出异议，本合同期限届满后将自动延续下一个与本条年限相同的合同周期。

10.2 合同终止时的处理：

10.2.1 本合同届满前 30 天，甲、乙双方如有一方不同意合同续签时，应以书面形式告知对方，届时，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。

10.2.2 本合同期限届满时，在同等条件下，乙方有优先续约权。

## 11. 合同的变更、终止与解除

11.1 本合同任何内容的变更需要双方协商一致并签订补充协议方为有效。

11.2 如果甲方对乙方的服务提出新的要求或变更，并由于该要求或变更而导致乙方不得不与其雇员解除劳动关系，并不得不向其雇员支付解除劳动关系的经济补偿费时，甲方应对乙方予以补偿，以使乙方免受该经济损失。

11.3 本合同出现下列情况时终止：

11.3.1 出现合同中所列的终止事由。

11.3.2 法律规定的终止事由。

11.4 本合同终止时，乙方须按照本协议第 7 条的规定与甲方进行餐厅场地及设施、

---

设备的交接工作。

11.5 乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或解除本合同。甲方终止或解除本合同的通知应提前 30 天以书面形式做出：

11.5.1 未经甲方书面同意，乙方转包、转租或采取与第三人合作方式变相转包转租餐厅或承租场地的；

11.5.2 未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途的；

11.5.3 乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动的；

11.5.4 乙方在经营过程中出现食品安全事故或给甲方造成不良影响的。

11.6 甲方未按照合同约定期限支付乙方餐费、餐饮管理服务费或其它费用，并经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权在提前 30 天通知后，解除本合同。

11.7 在本合同执行过程中，经甲、乙双方协商一致，可以提前解除本合同；或者是甲、乙一方因经营问题确实不能继续履行本合同，经过提前一个月向对方正式书面致函且经双方确认的，可以提前解除本合同。

## **12. 违约责任**

12.1 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

12.2 如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失，给予乙方补偿并使其免受损失。

12.3 如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。

12.4 甲、乙任何一方未按合同约定按期向对方支付相关费用，并经对方两次催讨仍未支付的，守约方有权解除本合同。违约方应在本合同解除后的一个月內一次性支付所欠费用，并因按照所欠费用的 5% 向守约方支付违约金，该违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应当向守约方补足该部分损失的赔偿。

12.5 在任何一方终止或解除本合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止。

12.6 如因甲方服务场地之基础设施（如照明、水电、供暖等）出现（非乙方人为原因）故障而影响到甲方员工就餐时，乙方不承担责任。同时甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

---

12.7 对于甲、乙双方均没有故意或过失的意外事故，如果甲、乙双方或第三方因该事故受到了损失的，双方各自承担法律规定的双方应当承担的法律责任。

12.8 双方同意，在任何情况下，甲、乙双方都不应负担对方间接的商业损失、附带的利润或收入的损失、以及其它附带的或间接的损失；但是法律另有规定的除外。

12.9 当甲方根据 11.5 条约定解除合同时，乙方还应向甲方支付违约金 150000 元。

### **13. 不可抗力**

13.1 甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

13.2 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

13.3 由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

### **14. 法律适用及争议解决**

14.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。

14.2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权选择向甲、乙一方住所地或本合同履行地的人民法院提起诉讼。

### **15. 附 则**

15.1 本合同附件：《附件一》费用表；合同附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

15.2 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

15.3 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

15.4 本合同中所有涉及到财务往来的币种为人民币，单位为元。

---

15.5 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

15.6 本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

以下无正文。

甲 方：

乙 方：

法定代表人/授权人：

法定代表人/授权人：

日 期：2026 年 月 日

日 期：2026 年 月 日

---

## 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：社会化用工—专业技术类用工

包 名 称：职工食堂用工

项目编号/包号：TJZB-2026-148/4

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）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。

#### （2）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。

2）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。

（3）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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 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. （职工食堂用工），属于（餐饮业）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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （职工食堂用工），属于（餐饮业）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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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：

---

2-2 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 其他特定资格要求

本分包无特定资格要求

---

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：社会化用工—专业技术类用工

包 名 称：职工食堂用工

项目编号/包号：TJZB-2026-148/4

投标人名称：



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、修改社会化用工—专业技术类用工，TJZB-2026-148/4（项目名称，项目编号/包号）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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**扫描件：

法定代表人身份证复印件 (国徽面)	法定代表人身份证复印件 (人像面)
----------------------	----------------------

委托代理人有效期内的身份证**正反面**扫描件：

委托代理人身份证复印件 (国徽面)	委托代理人身份证复印件 (人像面)
----------------------	----------------------

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。

---

## 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）有效期内的身份证正反面扫描件：

法定代表人身份证复印件  
（国徽面）

法定代表人身份证复印件  
（人像面）

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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：TJZB-2026-148

项目名称：社会化用工—专业技术类用工

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
4			

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/包号：TJZB-2026-148/4      项目名称：社会化用工—专业技术类用工

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量/单 位	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）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：TJZB-2026-148/4

项目名称：社会化用工—专业技术类用工

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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则<b>投标无效</b>；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：如有偏离，“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）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：TJZB-2026-148/4

项目名称：社会化用工—专业技术类用工

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><b>对本项目采购需求的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对“第五章 采购需求”条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对“第五章 采购需求”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：如有偏离，“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

7 投标人情况简介

7-1 投标人综合情况一览表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
简介	包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。（可另附页）					
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行					其他……	
账号						
经营范围备注						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 同类型目业绩

【须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，**合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效**，采购人保留对合同原件审查的权利。如：投标人提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由投标人委托代理人随身携带，在评审时交由评标委员会详细审查。】

业绩统计一览表

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	合同金额	服务对象所属行业	是否属于保密项目	合同签订日期	完成情况	备注

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

### 7-3 投标人单位简介

（包括但不限于业务范围、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、单位的场地环境和软硬件设施等）

---

8 中标排序承诺函

## 中标排序承诺函

致：采购人或采购代理机构

（投标人全称）参加社会化用工—专业技术类用工的投标活动。在此郑重承诺：  
如若我公司同时参与本项目多个分包的投标，且在两个或两个以上分包中评审得分均排序第一时，则优先选择分包最高限价金额最大的一个分包中标，同时放弃其他分包的中标资格。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人仅参与本项目单个分包投标的，则无需提供本《中标排序承诺函》。

---

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人应根据招标文件“采购需求”自行编写技术方案，详细叙述拟提供技术服务方案情况。包括但不限于：

- (1) 餐饮服务方案；
- (2) 餐品设计方案；
- (3) 食材采购方案；
- (4) 食品安全保障措施；
- (5) 卫生管理方案；
- (6) 应急处理方案；
- (7) 设施设备操作规程及维护方案；
- (8) 专业服务团队配置方案：
  - ① 人员数量及费用标准；
  - ② 专业技术人员；
- (9) 人员日常培训、考核方案；
- (10) 服务承诺；
- (11) 招标文件的要求的或投标人认为有必要提供的其他技术文件；
- (12) 投标人认为其它需要说明的事宜。

9-1 项目组织机构、执行团队人员配备方案

项目编号/包号：TJZB-2026-148/4 项目名称：社会化用工—专业技术类用工

序号	拟担任岗位	姓名	性别	年龄	学历	相关工作经验年限	证书情况	备注

后附：团队成员身份证、证书（如有）。

说明：以上表格样式仅供参考，具体格式可结合实际需求调整。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9-2 项目经理的简历及证书资料

姓 名		性别		年龄	
身份证号码			从业年限		
技术证书/职称					
其他职业资格情况					
主要工作业绩					
时 间	参加过的类似项目名称			项目金额	

后附：身份证、从业证书（如有）、经验证明材料（如有）等（复印件加盖公章）。

说明：以上表格样式仅供参考，具体格式可结合实际需求调整。

9-3 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”。