

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市文化馆运维—厨房运营

项目编号/包号：BJYM26FW008

采购人：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、
北京市文化旅游志愿者服务中心）

采购代理机构：永明项目管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	28
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	60

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：BJYM26FW008
2. 项目名称：市文化馆运维—厨房运营
3. 项目预算金额：114.725992万元、项目最高限价（如有）：114.725992万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	市文化馆运维—厨房运营	114.725992	1批	北京市文化馆厨房运营项目采用自助供餐模式，面向全体职工每日常态化提供早餐、中餐、晚餐（值班用餐）标准化就餐服务，同时承担单位各类群众文化活动就餐保障任务，提供蒸、煮、炸、烤、烙等多样化特色小吃的制作与供应服务。（具体详见采购需求）

5. 合同履行期限：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：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）：_____ / _____。

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：投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年04月03日至2026年04月13日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年04月24日09点30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：1)中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；2)节能产品、环境标志产品；3)正版软件；4)网络安全专用产品；5)推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）等。

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。未在规定期限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：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心）

地址：北京市西城区西便门甲1号

联系方式：蒋老师，010-62249556

2. 采购代理机构信息

名称：永明项目管理有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A15室

联系方式：赵思雨、王佳慧、许超、刘宇宸，010-63268382-8004

3. 项目联系方式

项目联系人：赵思雨、王佳慧、许超、刘宇宸

电话：010-63268382-8004

邮箱：bjymxmg1@163.com



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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <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：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	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="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">市文化馆运维—厨房运营</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	01	市文化馆运维—厨房运营	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	市文化馆运维—厨房运营	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包： <u>2.2 万元</u> ； 投标保证金收受人信息： <u>户 名：永明项目管理有限公司北京第一分公司</u> <u>开户银行：招商银行北京丽泽商务区支行</u> <u>账 号：110948262310701【保证金专用账户，不得缴纳代理费】</u> <u>银行代码：308100005842</u> 请注明“项目编号+投标保证金”。						
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。						

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</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 <input type="checkbox"/> 是 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>技术部分</u> 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： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
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>现场，书面形式送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>永明项目管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-63268382-8004</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A15室。</u>
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：<u>参考计价格[2002]1980号文执行服务采购相应费率，以中标金额作为计算基数计取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>在领取中标通知书时一次性缴纳。</u></p> <p>代理费缴纳信息：</p> <p>开户名（全称）：永明项目管理有限公司北京第一分公司</p> <p>开户银行：招商银行北京丽泽商务区支行</p> <p>账 号：110948262310701 【代理费专用账户，不得缴纳保证金】</p>



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	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
		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。	
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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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>本项目专门面向小微企业采购，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</p>	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>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（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。</p>	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	具有有效期内的《食品经营许可证》。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	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）

9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 \times 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 \times 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 \times 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：按投标报价由低到高顺序推荐。得分且投标报价相同，按技术部分由高到低顺序推荐。

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
商务部分（27分）			
1	类似业绩	12	<p>综合考虑投标人自 2023 年 4 月 1 日（以合同签订时间为准）起至今承担的类似项目的业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 12 分。</p> <p>注：提供有效合同的关键页复印件加盖投标人公章包括但不限于：合同首页、采购内容页、签字盖章页等部分。</p>
2	项目团队	5	<p>资质：</p> <p>厨师长兼项目负责人持有中式烹调师高级证书，得 2 分；</p> <p>厨师持有中式烹调师高级证书，每提供一人得 1 分，最高得 2 分；</p> <p>面点师持有中式面点师高级证书，每提供一人得 0.5 分，最高得 1 分。</p> <p>注：上述人员提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。</p>
		6	<p>经验：</p> <p>厨师长具备 3 年及以上餐饮管理服务经验，得 2 分；</p> <p>厨师每提供一人具备 2 年及以上工作经验，得 1 分，最高得 2 分；</p> <p>面点师每提供一人具备 1 年及以上工作经验，得 0.5 分，最高得 1 分；</p> <p>厨工每提供一人具备 1 年及以上工作经验，得 0.5 分，最高得 1 分。</p> <p>注：需提供证明资料并加盖单位公章，否则不得分。</p>
3	企业资质	4	<p>具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书，每提供一项得 1 项得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：需提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。</p>
技术部分（63分）			
1	项目理解	6	<p>投标人需提供项目理解和重难点分析，包括但不限于以下内容：①对项目需求的理解和分析②对项目重点难点分析③重点难点的解决办法等：</p>

			评审专家针对以上①至③项要求进行打分，每项内容 2 分，任意一项内容详细、合理可行、针对性强，得 2 分；任意一项方案可行，但不具备针对性且内容不够详细，得 1 分；任意一项方案不合理不可行或未提供，得 0 分。
2	餐饮服务方案	15	<p>投标人需提供餐饮服务方案，包括但不限于以下内容：①食材储存②食品加工制作方案③节能方案(水、电、气以及物料等)、设备安全使用及保养方案等：</p> <p>评审专家针对以上①至③项要求进行打分，每项内容 5 分，任意一项内容详细、合理可行、针对性强，得 5 分；任意一项内容详细、合理可行，但不具备针对性，得 3 分；任意一项方案可行，但不具备针对性且内容不够详细，得 1 分；任意一项方案不合理不可行或未提供，得 0 分。</p>
3	菜品设计方案	12	<p>餐品种类丰富、每周菜品无重复，搭配遵循科学配比主食粗细搭配、色彩搭配协调、合理利用食材、不浪费、符合日常饮食规律；完全保障采购人日常餐饮需求，同时精准响应临时性需求的，得 12 分；</p> <p>餐品种类较多、有少量重复，搭配遵循科学配比、主食粗细搭配、荤素搭配无明显不合理；能完全保障采购人日常餐饮需求，可响应简单临时性需求的，得 9 分；</p> <p>每周菜品约有三分之一的重复率，主食粗细搭配，无明显饮食禁忌，但搭配协调性一般，能基本保障采购人日常餐饮需求，简单临时性需求响应不及时，得 6 分；</p> <p>每周菜品约有三分之一的重复率，主食粗细搭配缺失，荤素搭配严重失衡，部分餐品存在搭配不合理问题，仅能勉强保障采购人日常基础餐饮需求，临时性需求无法有效响应的，得 3 分；</p> <p>配和饮食规律，无法保障采购人日常餐饮需求的，未提供相关内容，得 0 分。</p>
4	食材配送方案	12	<p>投标人需提供食材配送方案，包括但不限于以下内容：①采购渠道保障方案②食材质量控制与检验方案③成本控制方案④配送方案等：</p> <p>评审专家针对以上①至④项要求进行打分，每项内容 3 分，任意一项内容详细、合理可行、针对性强，得 3 分；任意一项内容详细、合理可行，但不具备针对性，得 2 分；任意一项方案可行，但不具备针对性且内容不够详细，得 1 分；任意一项方案不合理不可行或未提供，得 0 分。</p>
5	卫生安全方案	12	投标人需提供卫生安全管理方案，包括但不限于以下内容①食品卫生安全②环境卫生③垃圾处理方案④运输车辆卫生管理方案等：

			评审专家针对以上①至④项要求进行打分，每项内容3分，任意一项内容详细、合理可行、针对性强，得3分；任意一项内容详细、合理可行，但不具备针对性，得2分；任意一项方案可行，但不具备针对性且内容不够详细，得1分；任意一项方案不合理不可行或未提供，得0分。
6	应急预案	6	<p>投标人需提供应急预案，包含但不限于以下内容：①消防安全预案②断水断电断气预案③临时会议接待措施、特殊时段食堂临时需求应急措施等：</p> <p>评审专家针对以上①至③项要求进行打分，每项内容2分，任意一项内容详细、合理可行、针对性强，得2分；任意一项方案可行，但不具备针对性且内容不够详细，得1分；任意一项方案不合理不可行或未提供，得0分。</p>
价格部分（10分）			
1	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) × 10。</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、2.5及2.6。</p>
合计		100	

第五章 采购需求

一、项目情况

北京市文化馆厨房运营项目采用自助供餐模式，面向全体职工每日常态化提供早餐、中餐、晚餐（值班用餐）标准化就餐服务，同时承担单位各类群众文化活动就餐保障任务，提供蒸、煮、炸、烤、烙等多样化特色小吃的制作与供应服务。厨房运营项目是完善单位后勤服务体系、提升后勤保障能力的重要举措，既能够切实解决职工日常就餐需求，减少职工就餐通勤成本、提升工作效率，又能通过标准化、规范化的餐饮服务，为职工提供安全、营养、丰富的饮食选择，持续改善职工工作生活条件，增强职工的归属感与幸福感。同时，为单位各项业务工作提供坚实的后勤服务支撑，助力单位高效履行群众文化服务职能。

服务地点：北京市西城区西便门1号北京市文化中心大厦地下一层。

按照“北京市示范食堂”管理标准要求，提供安全卫生、健康营养的餐饮服务，达到北京市食品药品监督管理部门评价标准两颗星以上(良好)水平。卫生合格率达到100%；准点开餐率达到100%；食品中毒事故为“0”。

二、服务对象

北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心）在职员工83人。就餐标准25元/人/天（早餐5元；午餐20元）。

三、服务标准和内容

1、早餐（开餐时间：7:30-8:40）

凉菜2种、热菜2种、粥和汤2种、主食4种、鸡蛋1种、小菜2种、牛奶、豆浆饮品2种。

2、午餐（开餐时间：12:00-13:00）

凉菜4种、热菜6种（2个全荤、2个半荤、2个素菜）、粥和汤2种、主食粗粮点心2种、餐后水果或酸奶1种。

3、未开馆期间提供值班人员晚餐（开餐时间：17:00-18:00）保障：本馆晚班职守

人员 1-2 人；物业、安保值勤、值班人员依上岗人数确定，就餐费用由乙方和物业、安保公司另行约定另行结算。提供凉菜 1 种、热菜 3 种（2 个荤菜、1 个素菜）、汤 1 种、主食 1 种。

开馆后另加服务本馆工作人员晚餐，菜单与采购人协商调整制定。

4、重大活动的用餐保障工作。

5、根据要求提供清真餐饮服务。

6、食材的采购、出入库管理由中标人负责。

四、人员要求

1、中标人负责厨房工作人员的招聘、培训、日常管理、合同管理等工作。负责所聘人员的薪酬、福利、伤残疾病、考核、奖惩等，承担本项目实施过程中的所有法律责任。中标人未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同，或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷，给采购人造成损失的，采购人有权随时终止或解除本合同，中标人承担由此产生的全部法律责任与经济损失。

2、应配备工作人员不少于 7 人（包括厨师长兼项目负责人 1 名、厨师 2 名、面点师 2 名、厨工 2 名）。其中厨师长需持有中式烹调师高级证书，具备 3 年以上餐饮服务经验；负责与招标人对接工作，接受招标人的监督，负责协调、管理各项目工作，管理服务人员，根据招标人的要求进行人员的招录、补充和调整。厨师需具有中式烹调师高级证书，具备 1 年及以上工作经验；面点师需具备中式面点师高级证书，具备 1 年及以上工作经验。

3、拟派人员均应具有良好的职业道德、良好的法制观念、守规保密意识。政治上可靠，无违法乱纪前科。且应确保服务人员的稳定，项目所有人员的变动需向采购人提前报备。

4、中标人应当向采购人提供工作人员的身份信息、业务分工配备。

5、中标人应为食堂工作人员配备统一着装，但工服须符合采购人要求。中标人所有服务人员均应身体健康，符合卫生防疫部门要求，食堂工作人员每年进行一次体检，持有效健康证上岗。

6、中标人餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

7、中标人员不得私自将物资(含食材)或(半)成品食物带出加工场所及职工餐厅以外区域，情节特别严重的，按照相关法律法规处理。

8、中标人所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，不得自行外借，防止丢失，丢失责任由中标人承担。

9、中标人应当协助采购人做好人员安全保卫工作。中标人工作人员应当自觉遵守采购人单位相关规章制度和纪律规范，不得有影响采购人单位形象的不当言行。

10、中标人全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。

11、采购人具有要求中标人对违反上述规定的人员予以更换的权利。

12、中标人人员应积极配合采购人管理员的工作，服从采购人管理员的工作安排和指导。

(五) 服务人员的具体工作要求

1、卫生要求

1.1 粗加工及切配卫生要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

(3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

(4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

(5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

(6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。



(7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

1.2 烹饪加工卫生要求

(1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

(2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

(3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。

(4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

(5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

1.3 凉菜配制卫生要求

(1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

(3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

(4) 专间每次使用前应进行操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

(5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

(6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

(7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

1.4 点心加工卫生要求

(1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使

用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

1.5 备餐及供餐卫生要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

1.6 食品再加热卫生要求

(1) 在温度低于 60℃、高于 10℃条件下，存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得供应。

1.7 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量消毒用品的有效浓度。

(4) 消毒后餐具应符合 GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

2、卫生管理

2.1 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品、餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

2.2 食品卫生管理员承担食堂食品生产活动卫生管理职能，主要职责包括：

(1) 组织餐饮服务人员进行卫生法律和卫生知识培训。

(2) 制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(3) 检查食品生产过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对食品卫生检验工作进行管理。

(5) 定期组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有可能影响食品卫生疾病的人员上岗。

(6) 建立食品卫生管理档案。

(7) 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

(8) 保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

2.3 投标人应制定餐饮服务人员食品卫生教育和培训计划，组织各部门负责人和服务人员参加各种上岗前及在职培训。

食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括法律、法规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规范流程等。

2.4 投标人应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定

检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

2.5 环境卫生管理要求

(1) 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

(2) 餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

(3) 废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

(4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

(5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

(6) 应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(7) 使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(8) 食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查、杜绝来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

2.6 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

2.7 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

2.8 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

2.9 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人负责保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

2.10 食品添加剂的使用应符合 GB2760《食品添加剂使用卫生标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人负责保管。

2.11 乙方应做好厨房餐余垃圾处理工作。

食堂应合理配置垃圾分类收集容器和垃圾处理设施，张贴垃圾分类标识和垃圾分类投放指南。

2.12 记录管理

(1) 原料采购和验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

- (2) 各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。
- (3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。
- (4) 有关记录应至少保持 12 个月。

2.13 厉行节约杜绝浪费

- (1) 乙方加工和切配过程中，要注意根据用餐人数拿取食材，适量选取食材，避免食物制作过程中，造成食材浪费。
- (2) 乙方在加工过程中，需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏，并尽量适量冷藏熟制品，避免冷藏过多，食品变质，无法食用，造成浪费。
- (3) 对制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前再加热，不要过多储存剩余食物，避免储存不当或食物储存过多，食品变质，无法食用，造成浪费。点心适量加工和制作，避免制作过多，食品变质，无法使用，造成浪费。

3、餐饮服务人员卫生要求

3.1 餐饮服务人员健康管理

- (1) 餐饮服务人员每年至少进行 1 次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可上岗。
- (2) 餐饮服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等影响食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除影响食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。
- (3) 应建立餐饮服务人员健康档案。

3.2 餐饮服务人员培训

应对新参加工作及临时参加工作的餐饮服务人员进行安全生产知识和卫生知识培训，合格后方能上岗；在职餐饮服务人员应进行卫生培训，培训情况应记录。

3.3 餐饮服务人员个人卫生

- (1) 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽并佩戴口罩，头



发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。

(2) 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

(3) 接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

- ①开始工作前。
- ②处理食物前。
- ③如厕后。
- ④处理生食物后。
- ⑤处理受污染的设备或饮食用具后。
- ⑥处理动物或废物后。
- ⑦触摸耳朵、鼻子、头发、口腔等身体部位后。
- ⑧从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。

(4) 专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

(5) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

(6) 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。

(7) 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

3.4 餐饮服务人员工作服管理

(1) 工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

(2) 工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

(3) 餐饮服务人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。

(4) 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。

(5) 每名餐饮服务人员应有 2 套（含）以上工作服。

(6) 必须严格员工法律意识和保密意识教育，必须严格遵守采购人单位的规章制度、服从采购人管理。

3.4 餐饮服务人员住宿管理

(1) 餐饮服务人员住宿由中标人自行负责，采购人不提供住宿。

(六) 专项服务

1、中标人负责餐厅设备维护及清洁工作；

2、中标人负责餐厅设备保养、油烟机净化、管道清洗费用；

3、中标人负责所有厨房设备、设施，承担加工机械、食品冷藏和食品储藏设备的维修工作；

4、中标人负责厨余卫生清理工作。

(七) 实施期限

2026 年 5 月 1 日-2027 年 4 月 30 日。

(八) 考核要求

1、采购人有权对中标人提供的服务进行考核，并依据考核结果追究投标人的违约责任及解除合同。

2、采购人有权对中标人进行考核，考核范围主要包括饭菜质量、品种花样、服务水平和投标人的人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等方面。

3、考核为综合考核，采取百分制，每半年开展一次，具体如下：综合考核 80 分以上为好，70 至 79 分为中，低于 70 分的为差。首次考核 80 分（不含）以下的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；整改后综合考核分为 70 至 79 分的，根据合同条款进行处罚。

(九) 采购人可提供的设施和条件

1、负责支付水、电费用。

海安公司

第六章 拟签订的合同文本

合同号：

市文化馆运维—厨房运营合同书

甲方：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心）

乙方：_____

签订日期： 年 月 日

甲方：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心）
（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》及有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，为明确双方的权利和义务，经甲、乙双方友好协商，特订立本合同，共同遵守执行。

第一条 基本情况

市文化馆运维及配套完善（厨房运营）项目位于北京市西城区西便门1号北京市文化中心大厦地下一层。主要依据北京市文化馆开馆工作时间提供自助餐形式的工作餐和休息期间值班人员（含公勤人员）工作餐。职工就餐人数83人，就餐标准25元/人/天（早餐5元；午餐20元），服务期限自2026年5月1日至2027年4月30日。

第二条 服务标准和内容

1、早餐（开餐时间：7:30-8:40）

凉菜2种、热菜2种、粥和汤2种、主食4种、鸡蛋1种、小菜2种、牛奶、豆浆饮品2种。

2、午餐（开餐时间：12:00-13:00）

凉菜4种、热菜6种（2个全荤、2个半荤、2个素菜）、粥和汤2种、主食粗粮点心2种、餐后水果或酸奶1种。

3、未开馆期间提供值班人员晚餐（开餐时间：17:00-18:00）保障：本馆晚班职守人员1-2人；物业、安保值勤、值班人员依上岗人数确定，就餐费用由乙方和物业、安保公司另行约定另行结算。提供：凉菜1种、热菜3种（2个荤菜、1个素菜）、汤1种、主食1种。

开馆后另加服务本馆工作人员晚餐，菜单与甲方协商调整制定。

4、重大活动的用餐保障工作。

5、根据要求提供清真餐饮服务。

6、食材的采购、出入库管理由乙方负责。

第三条 费用结算

餐饮管理服务费用包含人员工资、餐费（包含本馆职工早餐午餐及休息期间的值班餐）、餐厅设备保养、油烟清洗及管道清洗三项。

合同金额：合同期内餐饮管理服务费用共计人民币___元，大写：_____。

支付方式：甲方于合同签订后向乙方支付合同总额的 50%（人民币___元，大写：_____）作为首付款。实施期限执行至第三季度时，甲方向乙方支付合同总额的 30%（人民币___元，大写：_____）作为进度款。实施期限结束且甲方验收合格后，甲方向乙方支付合同总额的 20%尾款（人民币___元，大写：_____）。如乙方出现违约情况，从尾款中扣除相应违约金。该餐饮管理服务费用包含所有税费及其他费用，除本合同约定费用外，甲方不需再向乙方支付其他任何费用。因财政及其他不可控因素造成的延迟付款，甲方不承担违约责任。

节假日前乙方为甲方提供主食、熟食服务，费用由职工自行支付。

甲方在付款前，乙方需向甲方开具相应金额合格正式增值税普通发票，在收到发票后甲方将相应费用支付乙方，乙方负责将发票及时送达甲方，否则甲方有权延迟付款且不视为违约。

第四条 双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方为乙方提供必要的工作环境，为乙方人员办理有效的出入证件。

2、甲方管理员有权依据《中华人民共和国食品安全法》和本合同规定的服务内容、服务标准对乙方服务进行监督、检查、考核。甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，有权要求乙方及时纠正、改善，并有权进行书面记录要求乙方现场人员签字确认。甲方有权根据乙方提供的各种月、季度、半年、年度计划对乙方工作进行质量评估，出具考评单。

3、甲方有权依据合同条款，根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要对本合同的规定进行调整和改进，乙方应予配合，并满足甲方合理的



要求。

4、甲方有权制订相应的餐饮服务管理办法与措施，并有权要求乙方根据服务内容制订服务方案，以保证乙方按合同要求及其它经双方议定的要求履行。

5、甲方有权根据工作需要召集乙方有关人员召开会议，解决服务中存在的问题。甲方有权要求更换乙方工作人员。

6、甲方有权进行服务质量满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方决定：如满意率不足 80% 的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。经二次通知乙方整改，乙方仍未达到有关要求的情况下，甲方有权依照相关管理办法在尾款中进行扣减，扣除金额为单次壹仟元整，乙方承担一切不利后果并承担违约责任，如产生损失也应负责赔偿。

（二）乙方的权利和义务

1、经营管理方面：

（1）厨房运营隶属于物业管理，乙方要在日常的经营管理中同物业加强工作沟通，服从管理。

（2）乙方保证其自身具备履行本合同相关义务的主体资格和经营资质，严格执行《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》及有关饮食卫生制度，杜绝食品安全事故的发生，因乙方原因而产生的一切食品安全事故，责任均由乙方承担。

（3）乙方有义务配合甲方向有关部门申请在供餐区域内提供供餐服务所需的证照或许可，包括《营业执照》《食品经营许可证》以及与供餐区域有关的环保许可。有义务配合市场监督管理局、城管、消防等机关的例行检查，如发现问题，乙方应立行整改，如涉及罚款由乙方承担。

（4）食堂经营采用市场化操作，乙方负责食堂的经营管理和食材的采购、加工，自主经营。

（5）乙方需按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足甲方员工的就餐需求。应根据双方约定的餐标，合理搭配菜品，提供多样化的饮食选择，注重营养均衡。并积极配合甲方的需求，及时进行菜品调整。

(6) 乙方应保证食材采购选用新鲜、优质、无污染的食材，并建立食材采购档案，详细记录食材的来源、采购日期、数量等信息，确保食材可追溯。并按照国家食品安全标准进行采购，采购前要查验供货商的营业执照和相关资质证明。食用猪肉应从正规大型肉联厂（如大红门五肉联等）采购。食用油应从大型超市或 832 扶贫平台购买。蔬菜应从新发地等大型农产品批发市场采购。蛋、奶应采购品牌产品（如蒙牛、三元、德青源等）。

(7) 乙方在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品。并按照市场监督管理部门相关规定，留样时间不少于 48 小时。

(8) 乙方应按照《北京市餐饮经营单位安全生产规定》等相关法规，按固定周期与标准流程对食堂操作间的集烟罩和烟道开展清洗工作。食堂操作间的集烟罩和烟道入口处 1 米范围内，应当每日进行清洗。中餐操作间的排油烟管道应当每 30 日至少清理 1 次；逢重大节假日（如春节、国庆）前，需额外增加 1 次专项清洗。清洗应当做好记录，记录内容包括清洗时间、清洗部位、清洗人员等信息。因乙方集烟罩及烟道清洗不到位造成的罚款或损失均由乙方承担。

(9) 乙方设备管理人员，均应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作。乙方操作人员必须严格遵守燃气安全管理要求、消防安全管理要求、安全用电要求，保证设施设备操作规范，确保操作人员及经营环境安全，禁止违规操作，杜绝安全生产事故。因管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由此造成的所有损失及所需承担的法律責任均由乙方承担。

(10) 乙方应按照甲方实际操作及就餐环境制定应急措施，包括：突发断水、断电、停气的应急措施；消防应急措施；食品卫生事件应急措施。并定期组织演练。

(11) 乙方应保证菜品种类丰富，营养搭配合理，菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；食品制作要充分体现色、香、味、意、型的特点；要品种多样，照顾就餐人员的口味差异，做到东西结合、南北结合。

(12) 乙方应按照甲方的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

(13) 乙方负责所有厨杂（包含碗筷清洗、所有布草洗涤、运水烟灶清洁、厨房隔油

池的清洁以及甲方就餐人员所能接触到的服务用一次性用品等厨房、就餐区全部的低值易耗品)产生的全部费用由乙方承担,乙方提供的低值用品的品质应符合甲方要求。

(14)乙方应严格执行餐具消毒一冲、二洗、三消毒、四保洁制度,坚持公用餐具每餐消毒。定期卫生检查,并有记录,并配合甲方随机抽查。

(15)乙方应做到环境卫生清理定人、定物、定时间、定质量,保持各操作间及就餐区环境清洁,无垃圾污物。

(16)乙方应保证食堂仓库专库专用。原料分类存放,食品生熟分开保管,并有四防(防蝇、防尘、防鼠、防潮)措施,防止食品污染。

2、人员管理方面

(1)乙方负责厨房工作人员的招聘、培训、日常管理、合同管理等工作。负责所聘人员的薪酬、福利、伤残疾病、考核、奖惩等,承担本项目实施过程中的所有法律责任。乙方未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同,或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷,给甲方造成损失的,甲方有权随时终止或解除本合同,乙方承担由此产生的全部法律责任与经济损失。

(2)乙方应配备工作人员不少于7人(包括厨师长1名、厨师2名、面点师2名、厨工2名)。其中厨师长需持有中式烹调师高级(国家职业资格三级)及以上证书,具备3年以上餐饮管理服务经验;厨师需具有中式烹调师中级(国家职业资格四级)及以上厨师证,具备2年以上工作经验;面点师需具备2年以上工作经验;厨工需具备2年以上工作经验。

(3)乙方人员均应具有良好的职业道德、良好的法制观念、守规保密意识。政治上可靠,无违法乱纪前科。且应确保服务人员的稳定,项目所有人员的变动需向甲方提前报备。

(4)乙方应当向甲方提供工作人员的身份信息、业务分工配备。

(5)乙方应为食堂工作人员配备统一着装,但工服须符合甲方要求。乙方所有服务人员均应身体健康,符合卫生防疫部门要求,食堂工作人员每年进行一次体检,持有效健康证上岗。

(6) 乙方餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

(7) 乙方员工不得私自将物资(含食材)或(半)成品食物带出加工场所及职工餐厅以外区域，情节特别严重的，按照相关法律法规处理。

(8) 乙方所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，不得自行外借，防止丢失，丢失责任由乙方承担。

(9) 乙方所有工作人员的住宿由乙方承担。

(10) 乙方应当协助甲方做好人员安全保卫工作。乙方工作人员应当自觉遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，不得有影响甲方单位形象的不当言行。

(11) 乙方全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。

(12) 甲方具有要求乙方对违反上述规定的人员予以更换的权利。

(13) 乙方人员应积极配合甲方管理员的工作，服从甲方管理员的工作安排和指导。

第五条 违约责任

1、任何一方不履行合同内的义务与责任，即视为违约，而造成的损失均由违约一方负责赔偿给守约方。

2、乙方如有违反本合同规定的任何情节，甲方有权视情况就每一次/项违约情节计入日常及年度考核结果中，最终按照相关管理办法计算违约金，并有权要求乙方立即纠正或改进。若给甲方造成经济损失，乙方还应赔偿甲方的经济损失。

3、乙方服务人员如无合法有效的健康证、厨师证或等级证，或乙方现场人员不足，或供餐期间乙方人员擅自离岗，甲方有权按人数每人每次计入日常考核结果中，最终按照相关管理办法计算违约金。若给甲方造成经济损失，乙方还应赔偿甲方的经济损失。

4、乙方人员工作中造成甲方物资炊具、灶具等非正常毁损或有浪费水电等严重不节能、不环保现象的，甲方有权每次计入考核结果中，最终按照相关管理办法计算违约金。若给甲方造成经济损失，乙方还应赔偿甲方的经济损失。

5、因乙方原因影响甲方正常就餐的，甲方有权计入考核结果中，最终按照相关管理办法计算违约金。若给甲方造成经济损失，乙方还应赔偿甲方的经济损失。

6、甲方对乙方服务不满意并经二次书面要求乙方改进仍未能达到甲方要求的，甲方有权随时解除合同，直到新的承包方交接完毕。

7、因乙方原因给甲方或文化中心内设备、设施造成任何损失的，由乙方承担赔偿责任。

8、乙方未尽或怠于履行维护义务或者违反本协议第七条规定的义务，乙方须承担违约责任，支付违约金，造成甲方人员伤亡或者财产损失的，还应承担赔偿责任。

9、任何一方终止或解除合同的情况下，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。合同终止或合同解除开始后到新的承包方进场前，乙方为甲方提供的服务费用由双方友好协商后确定。

第六条 其他

1、乙方应严格遵守甲方各项规章制度，如有违反按照规定中处罚措施执行。

2、本合同未尽事宜，由双方协商后另订补充合同。协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同如有未明确的条文或条款，应执行国家现行的法律、法规相关的条文或条款。

4、本合同经双方法定代表人/负责人或授权代表签署并加盖公章(或以加盖公章的文件认可的合同专用章)之日起生效。

5、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

签约日期：

签约日期：



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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

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部分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》（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（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：

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》



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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

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	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

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

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 项目经验汇总表

项目经验汇总表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	案例项目名称	合同金额	签订日期	用户单位	案例概况简介	其他说明

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 项目组人员构成情况表

项目组人员构成情况表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	职称	学历	本项目中职责	工作年限	工作经验/履历简介
.....						
.....						

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



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”。

