

文体中心餐饮服务项目 招标文件

项目名称： 文体中心餐饮服务项目

项目编号： 11000026210200174935-XM001

采购人： 北京市残疾人文化体育服务中心

采购代理机构： 北京中外建工程管理有限公司



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	21
第四章评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章采购需求	32
第六章拟签订的合同文本	42
第七章投标文件格式	54

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200174935-XM001
2. 项目名称：文体中心餐饮服务项目
3. 项目预算金额：108万元、项目最高限价：108万元
4. 采购需求：

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
文体中心餐饮服务项目	108	1项	文体中心餐饮服务项目的全部内容，具体内容详见第五章 采购需求。

5. 合同履行期限：1年，自2026年8月1日起至2027年7月31日止。

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：/。

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）具有有效的《食品经营许可证》；

（2）供应商未被信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年07月10日至 2026年07月16日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至18:00（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07月30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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库

[2017]141号)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18号)、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库(2022)19号)、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》、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)及其它相关法律法规。

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。

注：因本项目为全流程电子化项目，如有参加意向的供应商需注意以上事项。

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：北京市残疾人文化体育服务中心
地址：北京市大兴区芦求路黄村段118号
联系方式：袁航010-61231111-2317

2. 采购代理机构信息

名称：北京中外建工程管理有限公司
地址：北京市丰台区福宜街5号院1号楼A座15层
联系方式：张俊010-83928411

3. 项目联系方式

项目联系人：张俊
电话：010-83928411

		本项目专门面向中、小微企业采购（监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业），投标人须符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的 租赁和商务服务业 划分标准
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </u>
12.1	投标保证金	1. 投标保证金金额：20000元（大写：贰万元整）。 2. 投标保证金递交形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 3. 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京中外建工程管理有限公司 开户银行：招商银行北京丽泽商务区支行 账号：110902509010801 联行号：308100005842 递交投标保证金需注明所递交项目的项目编号，如分包则需注明包号（例如：11000026210200174935-XM001） 4. 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其 投标无效 。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的； （2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； （3）中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。 （4）投标人与采购人、其他投标人恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u> 30 </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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 技术部分评审 得分高者为中标人 ☐ 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： ☒不允许（本项目均不允许分包） ☐允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容_____； （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	询问送达形式：<u>书面</u>。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中外建工程管理有限公司招标代理部 联系电话：010-83928411，18710005352 地址：北京市丰台区福宜街5号院1号楼A座15层 联系部门：北京市残疾人文化体育服务中心 联系方式：010-61231111-2317 地址：北京市大兴区芦求路黄村段118号
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定计取；</u> 缴纳时间：<u>依据为委托代理协议约定，在领取中标通知书时一次性支付。</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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.2.4本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库（2019）9号）。

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

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

5.4正版软件

5.4.1依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库（2005）366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的

形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库[2023]7号），本项目如涉及绿色数据中心，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《响应文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。

11.2投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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最后报价（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。

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；由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

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

12.5投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，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、制造商授权书原件等），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. 投标文件截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库（2016）125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》

六、确定中标

22. 确定中标人

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

23. 中标公告与中标通知书

23.1采购人或采购代理机构自中标人确定后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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27. 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，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	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	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。	投标保证金凭证或交款单据电子件
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件。	

第四章评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价以及投标须知中明确的项目分项报价；
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	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；
10	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；

11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 $\times \dots 50\%$ ；

（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 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，评审时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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）/。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：投标报价低的获得中标人推荐资格

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

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

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

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

5. 报告违法行为

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

二、评标标准

评分标准和评分方法

1. 评分方法：采用综合评分法，满分为100分。
2. 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：

$$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{报价}) \times \text{价格权值} \times 100。$$
3. 最低报价不作为成交保证。
4. 具体评分标准：

序号	分项	评价要点	满分(分)
1	项目团队人员配备	依据拟投入本项目的工作人员（如拟派厨师（不含项目经理）、服务人员等）从配备人员数量、岗位结构上、项目经验（专业性）上是否能够满足项目需求且配备合理方面评审。 配备人员数量充足、职责分工明确、项目经验丰富，得8分； 配备人员内容有所欠缺或配置不合理，得5分； 配备人员内容无法满足采购需求的最低标准，得2分，不提供不得分。 （需提供人员名单、身份证明及相关从业资格证书，不提供不得分。）	8
2	餐饮食材配备方案	讲究营养与健康饮食，营养配比均衡，开创独特饮食风格，尽可能丰富菜品，完全符合运动员所需营养，餐标控制及食材原材料安全控制全面合理得15分； 餐品搭配基本合理、营养配比科学，有较为丰富的菜品，完全符合运动员所需营养，餐标控制及食材原材料安全控制的好得12分； 餐品搭配有所欠缺、菜品种类不丰富，无餐标控制，大体符合运动员所需营养，食材原材料安全控制模糊不清得8分； 餐品搭配杂乱无章、营养配比不合理，菜品单一，无餐标及食材原材料安全控制得5分。 未提供相关内容的不得分。	15

3	总体服务方案	综合考虑供应商提供的服务方案的完整性、合理性（包含但不限于服务保障、水电气节约措施及餐厨垃圾分类及清运服务及其他事务性工作）： 所提方案科学完整性、合理性强，完全满足采购需求：15分； 所提方案科学完整性、合理性好，基本能满足采购需求：12分； 所提方案科学完整性、合理性较好，较能满足采购需求：9分； 所提方案科学完整性、合理性一般，一般满足采购需求：6分； 所提方案科学完整性、合理性差，不能满足采购需求：3分； 未提供方案不得分。	15
4	临时紧急餐饮供应任务方案	提供针对采购人有临时紧急餐饮供应任务需求等类似应急情况的完整服务方案 方案内容需包含但不限于以下内容： （1）投入临时应急用餐任务的服务人员储备情况； （2）对采购人下达临时应急用餐任务的响应时间和在不同时间段接到用餐任务时的详细解决方案。 结合本项目要求投入临时应急用餐任务服务人员储备充足，对于临时应急用餐要求解决方案优秀，能提出具体时间节点，方案切合实际，能够为采购人提供优质服务的，得10分； 投入临时应急用餐任务服务人员储备充足，能应对一般情况要求，可以满足采购人需求的，得分7分； 结合本项目要求投入临时应急用餐任务服务人员储备不足，对于临时应急用餐要求解决方案无具体描述，得3分。 未提供方案不得分。	10
5	食品卫生安全保障方案	餐厅卫生安全方案，包括但不限于食材管理、餐厅加工、环境、人员卫生管理措施等方案详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范有条理：得6分； 方案一般、针对性一般、基本合理可行、流程规范有一定条理：得4分； 方案差、针对性、可行性差：得1分； 未提供方案不得分。	6
6	应急方案	应急方案有针对性，合理切实可行，得6分； 应急方案较有针对性，较合理，得4分； 应急方案没有针对性，不合理得2分。	6

		不提供得0分。	
7	项目类似业绩	供应商提供近三年内（2023年07月至今）承担开展本项目类似的项目业绩（须提供合同关键页复印件或中标通知书复印件并加盖本单位公章，以合同签订时间为准）。每提供一个业绩得4分，本项最高得16分。	16
8	项目团队	厨师长具有高级技师（一级）中式厨师职业技能等级证，得2分； 团队成员中每提供一人具有厨师职业技能等级证或面点师证或公共营养师或健康管理师资格证书得1.5分，最高得6分。 （需提供相关人员从业资格证书以国家人社部门颁发的从业资格证书为准复印件为准并加盖本单位公章）不提供则不得分。	8
9	服务承诺	根据采购需求要求须承诺：采购运动员食用肉食品时，提供《动物检疫合格证明》、检疫印章和检疫证，同时提供厂家自检报告,自检报告中猪肉及牛羊肉类含有克仑特罗、莱克多巴胺等禁用物质的检测项目，鸡肉含有氯霉素等抗生素类检测项目的，得1.5分； 承诺配合文体中心相关部门，完成年度扶贫采购任务的，得1.5分； 承诺能够联系厨余垃圾清运公司，按时对中心园区内厨余垃圾进行清运的，得1.5分。 承诺人员配置与实施签订合同上岗人员一致，得1.5分。	6
10	报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=（基准价/最后报价）×10 说明：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《评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。	10

第五章采购需求

一、项目情况简介

北京市残疾人文化体育服务中心餐厅主要承担残疾人运动员，文化演出人员，培训、会议人员，中心工作人员和举办大型活动的餐饮服务保障任务。餐厅面积共2195平方米，设有粗加工间、主副食热加工间、面点制作间、冷荤制作间、餐具洗消间、更衣室、双温冷库、主副食库、饮料库、阳光厅，工作人员、学员餐厅和运动员餐厅，可同时容纳400人就餐。

二、餐饮管理服务内容

1. 餐厅管理：负责餐厅日常运营，安全运行，固定资产管理。
2. 食品加工制作：负责就餐人员所需主、副食品制作加工。
3. 主、副食品采购：代理采购所需米、面、油，调味品，肉类，蔬菜等。
4. 就餐服务：为运动员，文化演出人员，培训、会议人员，中心工作人员和举办大型活动就餐人员提供就餐服务。

三、餐厅运作及管理模式

1. 供餐标准

（1）运动员供餐标准：

早餐：凉菜5种，热菜1种，主食8种，汤粥类4种，鲜奶、鸡蛋

午餐：凉菜2种，主荤菜2种，半荤菜2种，素菜2种，主食5种，汤粥2种，酸奶、水果。

晚餐：凉菜2种，主荤菜1种，半荤菜2种，素菜2种，主食5种，汤粥2种，酸奶、水果。

特色服务：

提供咖啡、豆浆、果饮服务。

提供醋泡花生、醋泡姜等健康小饮食。

设立单独的民族餐摆放区。

午、晚餐提供一个明档窗口，现场制作1-2种风味小吃。

（2）中心职工供餐标准：

早餐：凉菜3种，热菜1种，主食5种，汤粥类3种，鲜奶、鸡蛋。

午餐：凉菜1种，主荤菜2种，半荤菜1种，素菜2种，主食4种，汤粥2种，酸奶、水果。

2. 餐饮保障范围

（1）根据就餐人员数量提供不少于三条餐线及现场烹饪服务，按工作需求适时增加间餐服务。

（2）提供三餐服务：预计早餐300人，午餐400人，晚餐300人；按需增加间餐人数预计200人。

（3）承担零时性大型活动，600-1000人的饮食服务工作。

（4）物业人员用餐预计70人，供应商与物业公司单独结算。

3. 供餐时间：运动员周一至周日早、中、晚餐及日常间餐，工作人员工作日期间早、午餐及值班餐

4. 餐厅管理方式

（1）采购人伙食费标准提供食材采购费用，监督检查食材采购数量、质量，与供应商共同做好成本核算。库房管理由供应商负责。

（2）供应商要有完善的库房管理制度，库房管理由专人负责，据实做好出入库登记，标明原材料采购来源，采购人负责监管。

（3）供应商负责餐厅低值消耗品（包括洗手液，纸巾，洗涤灵，后厨常用低值消耗品等）。

(4) 采购人提供值班室一间，供餐厅值班人员住宿，不负责供应商其他人员食宿。

(5) 采购人免费提供现有厨房、餐厅专用设备和设施的配套设备供供应商使用；供应商负责为采购人提供就餐服务及本餐厅人员、餐厨设备设施、餐厅卫生及安全管理。

5. 工作管理流程：采购人下达通知给供应商负责人，供应商根据通知要求完成采购人工作任务。

四、服务需求

餐费标准，就餐方式和餐饮保障需求等会根据就餐人员构成有所变化，采购人会根据就餐人员实际构成在用餐前一天下达餐饮保障通知单。

(一) 用餐时间

早餐：07:30--08:50

午餐：11:30--12:30

晚餐：17:00--18:00

间餐：根据工作需要采购人下达通知具体实施。

(二) 餐费标准。运动员/人/天，早、中、晚三餐的餐费标准共为100元(属食材费用，不含其他任何费用)，其中早餐15元，午餐45元，晚餐40元；员工/人/天，早、中两餐的餐费标准共为24元，其中早餐5元，午餐19元；值班、加班及外来公务人员/人/天，早、中、晚三餐的餐费标准共为43元，其中早餐5元，午餐19元，晚餐19元。

(三) 服务人员要求。餐饮服务人员总计26人，其中包括：餐饮部经理1人，厨师长1人，高级厨师2人，厨师1人，营养师1人，切配厨师2人，面点师1人，面点工2人，餐厅服务员10人，库管1人，洗消等小

工4人。人员配比及人数需满足采购方日常保障需求，并根据实际就餐人数，增加服务人员，保证服务质量。

1. 餐厅经理1名，具有三年以上餐饮管理经验, 责任心强。

2. 厨师长应毕业于专业技术学校，有2年（含2年）以上担任厨师长工作的经历，5年以上从事厨师工作的经验，持有高级厨师资格证书，掌握两种以上风味菜肴的制作技能，熟知成本核算与成本控制，能保证厨房的正常运转。

3. 各类厨师应毕业于专业技术学校，有3年以上类似工作经验，持有中级以上厨师资格证书(或面点师证)，掌握两种以上风味菜肴的制作技能。

4. 营养师负责制定符合运动项目特征的食谱，标准化菜品、食材种类、比例及营养价值，确保营养素摄入精准。监督食材采购、加工及留样流程，预防食源性中毒或兴奋剂误服。

5. 所有服务人员应持有本年度健康证，年龄不超过55周岁。

6. 所有服务人员应遵守北京市残疾人文化体育服务中心的各项规章制度与保密规定。

7. 执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范，供应商提供统一着装，着装规范须取得采购人的同意。

8. 建立服务人员档案，保持本项目主要服务人员的相对稳定。供应商在执行项目合同的过程中，如需要调换经理或厨师长，须先征得到采购人相关科室的同意。

9. 做到热情主动服务，态度和蔼，礼貌待人，礼仪规范，一视同仁。

10. 对就餐人员提出的意见建议要认真听取，耐心解释，及时合理解决。

11. 餐具摆放规范，宴会间各项服务要规范。

12. 关心关爱残疾人就餐群体，根据残疾人需求提供引领、取餐和送餐等服务。

（四）食品质量要求

1. 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

2. 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

3. 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

4. 熟制食品完整不碎不松散。

5. 热菜供餐时保持温热。

6. 热菜食品表面无风干及水浸现象。

7. 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

8. 所供食品保证质量。热菜配料比例应保证，主荤菜以畜肉、禽肉类或水产类原材料为主，其中主料比例不低于 80%，辅料不高于 20%。半荤菜是含有畜肉、禽肉类或水产类原材料的菜品，其中肉或水产品原料比例不低于 40%。

（五）饭菜出品时间和要求

1. 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕。特殊情况如需变动开餐时间，提出要求的一方，应提前通知对方。

2. 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，防止出现用餐人员等候拥挤现象。

3. 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

4. 当采购人提高或降低餐费标准时，供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

（六）质检条款

1. 餐厅服务执行星级酒楼餐饮服务标准。

2. 如因供应商的员工违反操作规程造成厨房设备损坏或人员伤害的，供应商应负责修复或赔偿。

3. 供应商所使用的餐饮设备及物料，均应达到国家规范与卫生要求。

4. 服务标准须满足《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》（国家市场监督管理总局公告2018年第12号）等其他最新国家及北京市规定的相关法律、法规和文件要求。

餐厅服务工作依照《北京市食堂餐饮经营单位安全生产规定》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》执行

厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合有效的环境管理体系认证要求、《卫生防疫要求》和《食品安全法》。

5. 由综合服务科对供应商的经营服务活动实行实时监督。

（七）其他要求

1. 按照国家食品药品监督部门的相关规定，为服务对象采购符合要求的食材。所提供的食材应通过国家绿色食品认证，所有采购原材料应有食品合格证，所有原料进货渠道正规，并提供供货商相关资质

文件，采购人负责渠道监管，保证进货质量，杜绝使用三无产品及假冒伪劣、过期产品。

2. 根据《反兴奋剂条例》，运动员食用肉食品采购须提供《动物检疫合格证明》、检疫印章和检疫证，同时要提供厂家自检报告，自检报告中猪肉及牛羊肉类含有克仑特罗、莱克多巴胺等禁用物质的检测项目，鸡肉含有氯霉素等抗生素类检测项目。

3. 符合国家反兴奋剂管理相关部门对运动员的兴奋剂检测标准，采购渠道由供应商负责，采购人负责渠道的监管，采购人有权随机检查食材的各种指标，发现不合格食品有权单方面解除合同，供应商承担相应的法律责任和经济处罚。

4. 根据《北京市残疾人联合会办公室关于转发运用政府采购政策支持脱贫攻坚两个文件的通知》精神，配合采购人完成年度扶贫采购任务。

5. 所售食品实行留样制度。

6. 提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督考核，接受服务对象的评议。

7. 爱护使用采购人提供的设施设备，严格按操作规程办事。

8. 承担本餐厅区域内的消防、安全责任。

9. 承担本餐厅区域内的日常清洁卫生，每天及时清理室内隔油池。

10. 按照《北京市垃圾分类管理条例》的有关规定及相关管理部门要求，签订厨余垃圾清运公司，按时对中心园区内厨余垃圾进行清运。

11. 严格落实市、属地和采购单位相关管理部门的防疫规定，所产生的费用由供应商承担。

12. 遵照本地区工商、税务、消防、公安和食品监管等相关部门的临时规定和政策并在采购人的指导下积极调整餐厅运营方式，配合相关工作。

13. 采购人有权随机检查食材的各项指标，发现不合格食品、食材，供应商应立即整改。拒不整改或整改不彻底的，采购人有权单方面解除合同，供应商承担相应的法律责任和经济损失。

五、本项目的服务期限：自2026年8月1日起至2027年7月31日止。

第六章拟签订的合同文本

合同条款

合同编号：_____

项目名称：_____ 文体中心餐饮服务项目 _____

甲 方：_____ 北京市残疾人文化体育服务中心 _____

乙 方：_____

签署日期：_____

合 同 书

_____中所需 餐饮服务 经_____以_____号招标文件在国内 公开 招标。经评标委员会评定、采购人确认_____为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含招标文件补充通知)
- e. 补充协议（双方根据招标文件和投标文件内容协商制定）

第二条 服务内容及期限

1. 服务内容：

- （1）餐厅管理。负责餐厅日常运营，安全运行，固定资产管理。
- （2）食品加工制作。负责就餐人员所需主、副食品制作加工。
- （3）主、副食品采购。代理采购所需米、面、油、调味品、肉类、蔬菜等。
- （4）就餐服务。为运动员、文化演出人员、培训、会议人员、中心工作人员和举办大型活动就餐人员提供就餐服务。

2. 餐厅管理方式：

- （1）采购人伙食费标准提供食材采购费用，监督检查食材采购数量、质量，与供应商共同做好成本核算。库房管理由供应商负责。
- （2）供应商要有完善的库房管理制度，库房管理由专人负责，据实做好出入库登记，标明原材料采购来源，采购人负责监管。

(3) 供应商负责餐厅低值消耗品（包括洗手液、纸巾、洗涤灵、后厨常用低值消耗品等）。

(4) 采购人提供值班室一间，供餐厅值班人员住宿，不负责供应商其他人员食宿。

(5) 采购人免费提供现有厨房、餐厅专用设备和设施的配套设备供供应商使用；供应商负责为采购人提供就餐服务及本餐厅人员、餐厨设备设施、餐厅卫生及安全管理。

3. 服务标准：

(1) 用餐时间

早餐：07:30--08:50

午餐：11:30--12:30

晚餐：17:00--18:00

间餐：根据工作需要采购人下达通知具体实施。

(2) 供餐标准

运动员供餐标准：

早餐：凉菜5种、热菜1种、主食8种、汤粥类4种、鲜奶、鸡蛋。

午餐：凉菜2种、主荤菜2种、半荤菜2种、素菜2种、主食5种、汤粥2种、酸奶、水果。

晚餐：凉菜2种、主荤菜1种、半荤菜2种、素菜2种、主食5种、汤粥2种、酸奶、水果。

中心职工供餐标准：

早餐：凉菜3种、热菜1种、主食5种、汤粥类3种、鲜奶、鸡蛋。

午餐：凉菜1种、主荤菜2种、半荤菜1种、素菜2种、主食4种、汤粥2种、酸奶、水果。

特色服务：

提供咖啡、豆浆、果饮服务。

提供醋泡花生、醋泡姜等健康小饮食。

设立单独的民族餐摆放区。

午、晚餐提供一个明档窗口，现场制作1-2种风味小吃。

（3）餐饮保障范围

根据就餐人员数量提供不少于三条餐线及现场烹饪服务，按工作需求适时增加间餐服务。

提供三餐服务：预计早餐300人，午餐400人，晚餐300人；按需增加间餐人数预计200人。

承担临时性大型活动，600-1000人的饮食服务工作。

物业人员用餐预计70人，供应商与物业公司单独结算。

（4）供餐时间：运动员周一至周日早、中、晚餐及日常间餐，工作人员工作日期间早、午餐及值班餐。

（5）工作管理流程：采购人下达通知给供应商负责人，供应商根据通知要求完成采购人工作任务。

4. 服务人员要求：

餐饮服务人员配置包括：餐饮服务人员总计26人，其中包括：餐饮部经理1人、厨师长1人、高级厨师2人、厨师1人、营养师1人、切配厨师2人、面点师1人、面点工2人、餐厅服务员10人、库管1人、洗消等小工4人。人员配比及人数需满足采购方日常保障需求，并根据实际就餐人数，增加服务人员，保证服务质量。

（1）餐厅经理一名应责任心强，具有三年以上餐饮管理经验。

（2）厨师长应毕业于专业技术学校，有2年（含2年）以上担任厨师长工作的经历、5年以上从事厨师工作的经验，应具有高级厨师资格（带本），掌握两种以上风味菜肴的制作技能，熟知成本核算与成本控制，能保证厨房的正常运转。

（3）各类厨师应毕业于专业技术学校，有3年以上工作经验，具备中级以上厨师资格（带本），掌握两种以上风味菜肴的制作技能。

（4）营养师负责制定符合运动项目特征的食谱，标准化菜品、食材种类、比例及营养价值，确保营养素摄入精准。监督食材采购、加工及留样流程，预防食源性中毒或兴奋剂误服。

（5）所有服务人员应持有本年度健康证，年龄不超过55岁。

(6) 乙方应遵守北京市残疾人文化体育服务中心的各项规章制度与保密规定，乙方所有服务人员行为视同乙方行为。

(7) 执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范，供应商（乙方）应为员工提供统一着装，着装规范须取得采购人（甲方）的同意。

(8) 建立服务人员档案，保持本项目主要服务人员的相对稳定。供应商在执行合同的过程中，如需要调换经理或厨师长，须先征得到采购人相关科室的同意。

(9) 做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，一视同仁。

(10) 对就餐人员提出的要求、意见要认真听取，耐心解释，做到合理解决。

(11) 餐具摆放规范，席间各项服务要规范。

(12) 关心关爱残疾人就餐群体，根据残疾人需求提供引领、取餐和送餐等服务。

5. 食品质量要求

(1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。

(2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

(3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

(4) 熟制食品完整不碎不松散。

(5) 热菜供餐时保持温热。

(6) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

(8) 所供食品保证质量。

6. 饭菜出品时间和要求

(1) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕。如需更动开餐时间，提出要求的一方，应提前通知对方。

(2) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

(3) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

(4) 当采购人提高或降低餐费标准时，供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

7. 质检条款

(1) 餐厅服务执行星级酒楼餐饮服务标准。

(2) 如因供应商的员工违反操作规程造成厨房设备损坏或人员伤害的，供应商应负责修复或赔偿。

(3) 供应商所使用的餐饮设备及物料，均应达到国家规范与卫生要求。

(4) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。

(5) 由综合服务科对供应商的经营服务活动实行实时监督。

8. 其他要求

(1) 按照国家食品药品监督部门的相关规定，乙方须为服务对象采购符合要求的食材。所提供的食材应通过国家绿色食品认证，所有采购原材料应有食品合格证，所有原料进货渠道正规，并提供供货商相关资质文件，采购人负责渠道监管，保证进货质量，杜绝使用三无产品及假冒伪劣、过期产品。

(2) 根据《反兴奋剂条例》，乙方采购的运动员食用肉食品须提供《动物检疫合格证明》、检疫印章和检疫证，同时要提供厂家自检报告，自检报告中猪肉及牛羊肉类含有克仑特罗、莱克多巴胺等禁用物质的检测项目，鸡肉含有氯霉素等抗生素类检测项目。

(3) 所有食材须符合国家反兴奋剂管理相关部门对运动员的兴奋剂检测标准，采购渠道由供应商负责，采购人负责渠道的监管，采购人有权随机检查食材的各种指标，发现不合格食品有权单方面解除合同，供应商承担相应的法律责任和经济处罚。

(4) 根据《北京市残疾人联合会办公室关于转发运用政府采购政策支持脱贫攻坚两个文件的通知》精神，乙方须配合采购人完成年度扶贫采购任务。

(5) 所售食品实行留样制度。

(6) 乙方提供的餐饮服务须接受采购人的日常监督考核，接受服务对象的评议。

(7) 乙方应爱护使用采购人提供的设施设备，严格按操作规程办事。

(8) 乙方承担本餐厅区域内的消防、安全责任。

(9) 乙方承担本餐厅区域内的日常清洁卫生，每天及时清理室内隔油池。

(10) 乙方应按照《北京市垃圾分类管理条例》的有关规定及相关管理部门要求，签订厨余垃圾清运公司，按时对中心园区内厨余垃圾进行清运。

(11) 严格落实市、属地和采购单位相关管理部门的防疫规定，所产生的费用由供应商承担。

(12) 遵照本地区工商、税务、消防、公安和食品监管等相关部门的临时规定和政策并在采购人的指导下积极调整餐厅运营方式，配合相关工作。

(13) 采购人有权随机检查食材的各种指标，发现不合格食品有权单方面解除合同，供应商承担相应的法律责任和经济处罚。

9. 服务期限：自2026年8月1日起至2027年7月31日止。服务期间，如因乙方过错发生安全责任事故，造成人员伤亡、财产损失；乙方人员违法乱纪；因乙方管理不善或违反卫生操作规程造成集体食物中毒事件，或出现其他食品安全事件；或乙方人员被甲方员工、客户投诉并经甲方确认是乙方人员责任的，甲方除要求乙方赔偿损失外均有权终止合同。

第三条 合同总价

本合同总价为人民币_____元。

第四条 费用支付方式

本合同签订后10个工作日内，甲方向乙方预支合同年度服务费总额50%即人民币¥_____元（大写：_____）的服务费给乙方；合同执行9个月后，满意度达到90%以上，甲方再支付合同年度总额30%即人民币¥_____元（大写：_____）的服务费给乙方；合同服务期满，满意度达到90%以上，甲方再支付合同年度总额20%即人民币¥_____元（大写：_____）的服务费给乙方。

第五条 甲方的权利和义务

1. 甲方应按时支付服务管理费。
2. 甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用，保证餐厅内设施、设备齐全，设备维修保养，并保证餐厅内空调、照明及水电气的正常使用。
3. 甲方负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盘、餐用托盘等）。
4. 甲方负责提供必要的工作条件，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件，所发生的费用由乙方自行承担。
5. 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。
6. 甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。
7. 甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：
 - 1) 主副食品的采购、加工、制作等情况；
 - 2) 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；
 - 3) 经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；
 - 4) 各岗位人员合格的健康证、上岗证、资格证和操作水平；
 - 5) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；
 - 6) 餐厅、厨房的消防情况；
 - 7) 人员到位情况。
8. 甲方有权随时委派代表在非就餐高峰期对餐厅进行检查，检查的项目包括但不限于食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及有关记录和食品价格及当月账目、财务凭证、月报表、季度报表、半年或年报表之类的财务资料等，并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评，具体事项和办法由甲方规定。
9. 甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人参加，有权要求乙方限期改正，更换不合格的工作人员。
10. 甲方有权依协议条款及附件，根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求，并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，

符合甲方要求的餐饮服务标准。

11. 甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，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。
12. 甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足 90%（不含 90%）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。
13. 经甲方二次通知乙方整改，乙方仍未达到有关要求的情况下，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，负责赔偿损失。
14. 甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。
15. 甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、上岗证、健康证、资格证等，以及乙方人员个人简历。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。
16. 甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题。
17. 甲方有权随时检查乙方的节能情况，对水、电、气由于管理不善造成的浪费，甲方有权每次向乙方收取季度服务费用的 1%作为违约金，并限期整改。
18. 甲方对于餐卡具有管理权，严禁乙方私自持有、留存楼内办公人员的餐卡。
19. 甲方有权对乙方的服务进行检查测评，测评、评定结果可作为甲方追究乙方违约的依据。
20. 甲方有权随机检查食材的各种指标，发现不合格食品有权单方面解除合同，乙方承担相应的法律责任和经济处罚。

第六条 乙方的权利和义务

1. 乙方有权要求甲方按时支付服务管理费。
2. 乙方负责餐厅的管理运营，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、值班餐，根据甲方要求提供双休日、节假日用餐及相关服务。
3. 乙方须按照本合同第八条的规定负责餐厅原材料的采购、运输、贮存、加工制作，负责厨房低值易耗品及清洁用品的补给。
4. 按照国家食品药品监督部门的相关规定，为服务对象采购符合要求的食材。所提供的食材应通过国家绿色食品认证，所有采购原材料应有食品合格证，所有原料进货渠道正规，并提供供货商相关资质文件。

5. 根据《反兴奋剂条例》，运动员食用肉食品采购提供《动物检疫合格证明》、检疫印章和检疫证，同时要提供厂家自检报告，自检报告中猪肉及牛羊肉类含有克仑特罗、莱克多巴胺等禁用物质的检测项目，鸡肉含有氯霉素等抗生素类检测项目。
6. 配合文体中心相关部门，完成年度扶贫采购任务。
7. 甲方对乙方的财务和采购有监督检查的权力，乙方应甲方要求须提供相应合同、协议、采购凭证和相关财务资料。
8. 乙方应在承包期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率应达到 90%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。
9. 乙方须确保在合同签订和履行期间，按甲方要求提供餐饮服务。一旦乙方无法达到要求，甲方有权解除合同，乙方承担一切不利后果并承担违约责任，负责赔偿损失。
10. 甲方配置的设备和设施等资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲乙双方签字确认后交接；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。终止合同后，除自然损耗外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。
11. 乙方应加强对设备、设施及餐具等物品的使用管理，每季度进行盘点，并对损耗餐具及时进行补充，产生的费用乙方自行承担费用。在乙方经营期间，餐厅的基础设施和机械设备的维修费、维护保养费，由甲方负责；日杂费（包括洗消用品、卫生工具、餐巾纸等），由乙方负责。合同解除、终止或到期时，乙方向甲方交接各种厨具、设备、器皿等其完好率应该在 95%以上。因乙方未尽到上述妥善保管义务，或经鉴定属乙方人员操作不当造成设备、设施损坏的，乙方应承担赔偿责任。
12. 乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，符合食品卫生法规定，无假冒伪劣商品，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准并承担由此发生的一切责任。
13. 乙方应确保按照投标承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。
14. 乙方在满足中心人员用餐要求的基础上，未经甲方许可，不得在甲方未批准的范围内另行开展经营服务。
15. 乙方负责对所属人员的管理和安全防事故教育。保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定。在承包服务合同期内如发生乙方人员内部纠纷或者其他原因导致其人员伤亡或致残等人身损害事故、

- 甲方设施、设备、人员的损害以及第三方人身财产的损害的，全部由乙方自行负责处理，并且由乙方承担相应的赔偿责任。甲方概不承担法律责任。
16. 乙方在承包服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。甲方有定期检查的权力。乙方未尽此义务，甲方有权每次向乙方收取已支付合同金额的 5% 作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。
17. 乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证 12 小时内解决，对于较复杂问题在 24 小时内解决。
18. 按照《北京市垃圾分类管理条例》修改版的有关规定，联系厨余垃圾清运公司，按时对中心园区内厨余垃圾进行清运。
19. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担全部责任。
20. 当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。
21. 未经甲方同意，乙方不得擅自停止营业。不得以任何事由影响正常供餐。按甲方要求，乙方需提供节、假日及双休日餐饮服务。
22. 未经甲方事先书面同意，乙方不得转包本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。
23. 乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控和随时接受对其进行的卫生检验。每餐样品保存期为 48 小时，样品卫生检验费全部由乙方负责。
24. 乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。
- 同时，乙方应当保证所提供的服务人员无不良行为，历史清白、无前科，乙方应当提供所有服务人员无犯罪、违法、政治问题等不良记录的证明文件并加盖单位公章。
25. 乙方应确保其安排的人员在身体健康、资格、经验和能力方面均适合其工作岗位的要求，符合合同约定或甲方要求；乙方应确保其人员是熟练工，已经过试用期；乙方不得擅自更换主要岗位服务人员，除非事先征得甲方负责人员书面同意。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。
26. 乙方应如实统计食品成本、标准菜单、原材料采购单价、数量及质量、入（出）

库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及食品价格等。

27. 乙方应建立健全财务制度，应对为甲方服务的工作内容、物品进行入账登记，乙方应妥善保存供货渠道来源的证明资料，保留原始单据、凭证，保证记账内容真实。

乙方应妥善保存每日工作餐菜单、日出入库凭证，保存期至少 12 个月。

乙方应分别设立库管岗与财务岗，库管岗对材料数量、出入库情况进行管理。

财务岗要对材料的单价、数量、总金额进行管理。同一人不能兼任此两岗位。

28. 乙方或乙方员工不得虚报账物、私自冒领财物、私自冒领食品原材料，一经发现上述行为，甲方有权要求乙方双倍赔偿，并有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金。

29. 在厨房区域内，因使用火、电、燃气引发火灾、爆炸等事故，造成人员伤亡或者财产损失的，由乙方承担一切赔偿责任，甲方不承担责任。

30. 乙方每次收货时向供应商索证索票，并妥善保管供应商提交的产品检疫合格证明、肉品品质检验合格证明、检验检疫报告、产品检验报告、蔬菜残留农药检验合格证等材料，建立好工作台账，按年度保存归档。并积极配合相关部门的监督检查，建立食品安全档案，杜绝食品安全事故发生。

31. 乙方应定期对乙方从业人员开展食品安全和传染病防控知识的培训。

32. 乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

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

第七条 违约责任

- 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。
- 乙方如存在如下任何一种情势，甲方有权就乙方的每一次/项违约情势按季度服务费用的 1%-5% 作为违约金，（1）乙方提供的服务未达到本合同约定的卫生标准；（2）经甲方检查、考核或卫生检查，乙方的服务未达到本合同约定的；（3）经满意度调查，未达到 85% 标准的。（4）违反本合同约定的其他事

项。对于出现上述情形，乙方应立即纠正或改进，如因此影响员工就餐，乙方应承担赔偿责任，给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

3. 乙方若未能提供采购原材料价格凭证、未能提供出入库账务、出入库记录与甲方统一确定的菜谱不符的、乙方未按甲方确定菜谱执行的，均视为乙方违约，甲方有权从季度服务费用扣除 1%-5%作为违约金；如果甲方认为问题严重，甲方有权以单方通知形式解除合同。
4. 乙方服务人员如无合法有效的上岗证、健康证，或乙方现场人员不足，或乙方人员擅自离岗，甲方有权按每人次计取季度服务费用的 1%-5%作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。
5. 因乙方原因影响甲方会议或日常工作正常进行的，甲方有权每次向乙方收取合同金额的 1%-5%作为违约金，若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。
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，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20%要求乙方支付违约金。
7. 如果发现乙方或乙方员工有虚报账物、私自冒领财物、食品原材料的行为，甲方有权要求乙方进行双倍赔偿，情节严重的甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。
8. 乙方应按照本合同第八条规定的内容进行原材料的订购，严禁私自采购，对乙方违规进货，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20%要求乙方支付违约金。造成责任事故或违反财经纪律问题的，将严格追究相关负责人的责任。
9. 因乙方人员原因给甲方造成任何损失的，由于乙方管理不善或其人员工作程序不当等原因，造成甲方财产丢失或损坏，或造成甲方人员的意外伤害等，乙方应承担赔偿责任并进行相应赔偿。甲方有权按合同金额 1%-5%计算违约金，上述违约金不能补偿由此给甲方造成的实际损失的，甲方有权要求乙方继续承担赔偿责任。
10. 未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途，甲方有权解除合同，乙方应支付合同金额的 5%作为违约金，如有进一步损失的，乙方应负责赔偿。
11. 甲方未按合同约定期限支付乙方服务费，并经乙方三次催讨且超过三个月仍未支付的，乙方仅在前述情形下有权随时解除合同并撤场，甲方应在乙方撤场后

一个月内一次性支付所欠服务费用。

12. 在厨房区域内因使用火、电、燃气引发的火灾、爆炸等事故，所造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。
13. 任何一方若在合同期内无正当理由提前解除合同，应提前一个月书面通知对方，并以合同总金额的 20%作为对对方的赔偿。
14. 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按全年合同总价款 $\div 365 \times$ 服务天数计算；如因乙方原因导致合同解除的，甲方不承担前述费用。
15. 乙方应自行解决并承担因其过错或违反合同约定导致的一切纠纷或损失。若第三方因此向甲方主张权利，甲方有权向乙方追偿，乙方赔偿甲方的损失或者甲方向乙方追偿的损失，包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费及其他财务费用。

第八条 争议与解决

甲乙双方在履行合同中发生争议，双方友好协商解决；协商不成，可向甲方住所地法院提起诉讼。

第九条 合同的签订和生效

1. 本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。
2. 合同的附件为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力；如二者内容有冲突的，以二者服务标准和要求更全面、更严格者为准。
3. 合同未尽事宜或变更本合同，须经甲乙双方友好协商确定。由双方签订补充文件，补充文件作为本合同的附件，是合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力。合同以及附件中未有明确约定的，以乙方投标书承诺的服务为准；如本合同以及附件中的约定与投标书有关内容不一致的，以三者对服务的标准和要求更严格者为准。
4. 本合同一式 5 份，甲乙双方各执 2 份，采购代理机构执 1 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：北京市残疾人文化体育服务中心 乙方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

法人或授权代表(签字)：_____

法人或授权代表(签字)：_____

年 月 日

年 月 日

住 所：大兴区黄村段芦求路118号

住 所：_____

邮政编码：102612

邮政编码：_____

电 话：63294889

电 话：_____

开户银行：建行大兴支行

开户银行：_____

账号：11001009000059696036

账号：_____

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：

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，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，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；**上述文件建议在资格证明文件部分提供。**

（5）中小企业声明函填写注意事项1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有

链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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，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（实质性格式）（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____

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（实质性格式）（如有）

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（实质性格式）（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. 联合体各方成员需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：

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）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：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价		备注
	大写	小写	

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 原材料结算款以实际发生为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格及其他分项明细报价（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：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____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（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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就

业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____

项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残

疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9.1 近三年同类项目业绩表

复印件加盖投标人公章。

9.2 拟投入工作人员配备情况。

9.3 其他认为应附的资料。

10技术格式自拟