

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：中教-内高班补助其他会议、展览、住宿和餐饮服务采购项目

项目编号：11011326210200026881-XM001

采 购 人：北京市顺义区杨镇第一中学

采购代理机构：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
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	33
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	51

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：11011326210200026881-XM001
2. 项目名称：中教-内高班补助其他会议、展览、住宿和餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额：751.41 万元、项目最高限价：751.41 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	服务地点
食堂餐饮服务	751.41	1 项	(1) 采购人拟通过公开招标方式启动“中教-内高班补助其他会议、展览、住宿和餐饮服务采购项目”。 (2) 服务内容包括但不限于：安排具有与本项目相适应的厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，根据学生及教师就餐规模，结合学校实际，足额配齐食堂从业人员提供餐饮服务。 (3) 具体内容详见“第五章采购需求”	采购人指定地点

5. 合同履行期限：2026 年 8 月 1 日至 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（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：____/____。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 06 月 09 日至 2026 年 06 月 15 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 06 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街 3 号院顺义区政务服务中心 6 号电梯厅二层开标区。

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：本项目需要落实促进中小企业发展、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

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。

3. 评审方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见招标文件）

4. 公告媒体：本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

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：北京市顺义区杨镇第一中学

地 址：北京市顺义区杨镇三街

联系方式：孙春霞，010-61451055

2. 采购代理机构信息

名 称：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司

地 址：北京市顺义区顺平辅线 181 号 14 幢 3 层

联系方式：袁东阳，010-60418509

3. 项目联系方式

项目联系人：袁东阳

电 话：010-60418509

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： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 <u> / </u> 不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 <u> / </u> 为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> / </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求： <u> / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。						
5.2.5	标的所属行业	本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>食堂餐饮服务</td><td>住宿和餐饮业</td></tr> </table> 住宿和餐饮业：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	食堂餐饮服务	住宿和餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	食堂餐饮服务	住宿和餐饮业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： <u> / </u>
12.1	投标保证金	投标保证金：<u>不收取</u>； 01 包：<u> / </u>； … 包：<u> / </u>。 投标保证金收受人信息：<u> / </u>。
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）<u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> （2）<u>提供虚假材料的；</u> （3）<u>投标人与其他投标人恶意串通的；</u> （4）<u>招标文件规定的其他情形。</u>
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>10</u> 分钟
	开标会携带资料	投标人代表参加开标会议需携带： 1、加密电子投标文件相对应的 CA 数字证书或电子营业执照，投标人应在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。 2、如法定代表人本人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；如被授权人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证复印件（加盖公章），授权委托书（加盖公章）和被授权人身份证原件和复印件（加盖公章）。 注：未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理。
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 <u>技术部分</u> 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 □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>。

条款号	条目	内容																								
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>书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）</u>																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司招标部</u> ； 联系电话： <u>010-60418509</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区顺平辅线181号14幢3层</u>																								
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：<u>根据国家发展改革委发改价格〔2011〕534号、中华人民共和国国家计划委员会〔计价格〔2002〕1980号〕、〔2015〕299号文件的规定，以项目预算金额为基数计取，采用差额定率累进法计算；</u> 缴纳时间：<u>由中标人支付代理报酬的，在中标人领取中标通知书的当日，由中标人将本协议约定的全部代理报酬一次性支付给采购代理机构。</u> 招标代理服务收费标准 <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额 (万元)</th><th>服务类型</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td><td></td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100—500</td><td></td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>500—1000</td><td></td><td>0.45%</td></tr> <tr> <td>1000—5000</td><td></td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>5000—10000</td><td></td><td>0.1%</td></tr> <tr> <td>10000—100000</td><td></td><td>0.05%</td></tr> <tr> <td>100000以上</td><td></td><td>0.01%</td></tr> </tbody> </table>	中标金额 (万元)	服务类型	服务招标	100以下		1.5%	100—500		0.8%	500—1000		0.45%	1000—5000		0.25%	5000—10000		0.1%	10000—100000		0.05%	100000以上		0.01%
中标金额 (万元)	服务类型	服务招标																								
100以下		1.5%																								
100—500		0.8%																								
500—1000		0.45%																								
1000—5000		0.25%																								
5000—10000		0.1%																								
10000—100000		0.05%																								
100000以上		0.01%																								

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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），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【北京市政府采购网】、【中国政府采购网】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：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	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》
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	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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	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本项目的招标文件。	提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章

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	开标会资料	按照招标文件要求，递交完整有效的开标会资料；
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
4	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；
5	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）；
6	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；
7	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；
8	★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；
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	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定	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

	或要求的（如有）	标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准；
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 $\times$ 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。（本项目不适用）

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） / 。

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： /

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
一、商务部分（30分）			
1	企业业绩	10	近三年（2023年06月10日至2026年06月09日）的食堂餐饮服务类业绩，每提供1个得2分，最多得10分（须提供合同关键页和盖章页复印件）。 注：合同有效时间以签订合同的时间为准。
2	拟派项目团队	20	1、拟派项目经理具有本科及以上学历的得3分，专科得1分，未提供不得分，提供证书复印件。 2、拟派项目团队人员具有项目经理、厨师长、厨师、面点主管、风味主管、面点大工、面点中工、洗消主管、洗消员、服务主管、营养师、服务员、文员、切配等岗位的得7分，缺少一个岗位扣0.5分。（厨师长须提供厨师证书加盖公章） 3、根据投标人提供的项目人员证明材料进行评审： 提供不少于99人证明材料的得10分； 提供少于99人证明材料的得0分。 人员证明材料包括：有效期内的身份证、健康证明及无犯罪记录证明。（均需加盖单位公章）
二、技术部分（60分）			
1	服务方案	10	根据投标人提供的服务方案进行综合评审： 方案内容具体合理可行，完全满足采购实际，可行性高的得10分； 方案内容具体合理，贴合采购实际，可行性高的得8分； 方案内容基本合理，可行性较高的得6分； 方案内容不够合理，缺乏可行性的得4分； 方案内容不合理，缺乏可行性的得2分； 未提供得0分。
2	质量保障方案	10	根据投标人提供的质量保障方案进行综合评审： 服务和质量保障方案合理、可行的得10分， 服务和质量保障方案基本合理、基本可行的得5分， 服务和质量保障方案不够合理、不够可行的得1分； 未提供得0分。
3	管理制度	10	根据投标人提供的管理制度进行综合评审： 管理制度合理、可行的得10分， 管理制度基本合理、基本可行的得5分， 管理制度不够合理、不够可行的得1分； 未提供得0分。
4	服务承诺	10	服务承诺完全满足项目需求，内容全面、措施有力得10分； 服承诺内容比较全面、措施相对完善，基本满足服用采购需求得5分； 服务承诺内容比较简陋，部分内容有些瑕疵、仅能基本满足用户要求得1分。 未提供得0分。
5	应急处理方案	10	根据投标人为各种应急突发事件编制应急响应方案进行综合评审： 应急响应措施全面、可行得10分； 应急响应措施基本全面，基本满足要求得5分；

			应急响应措施措施较差、安排有欠缺得 1 分； 未提供得 0 分。
6	考核管理措施	10	根据投标人提供的考核管理措施进行综合评审，在考核方案中要明确监督考核目标、监督考核的具体指标，以及相应的考核办法等： 考核管理措施完善、有针对性、科学、合理，得 10 分； 考核管理措施完善、较有针对性、较科学、合理，得 6 分； 考核管理措施完善、有针对性，得 4 分； 考核管理措施完善、操作性一般，得 2 分； 未提供，得 0 分。
三、投标报价（10 分）			
1	投标报价	10	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： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 分值。 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。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

- 1、采购标的：食堂餐饮服务。
- 2、服务地点：采购人指定地点。
- 3、就餐人数约5000人
- 4、就餐模式及品种数量：详见合同附件。

二、服务人员配备及各项管理标准

1、供应商拟用于学校的服务人员中，须具有与本项目相适应的厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，根据学生及教师就餐规模，结合学校实际，足额配齐食堂从业人员，餐厅总人员不少于99人（具体人员安排依据实际情况自拟），所有人员应建立人员档案，有据可查，并定期接受营养专业知识相关培训，无食品安全事故记录。

2、服务人员的条件和提供劳务的方式

被采购人按采购人要求招聘、录用符合条件的人员，以劳务服务的方式派往采购人。

3、服务人员的招录与变更

（1）服务人员可由采购人自行面试、确认录用，

4、服务人员的工资、各项社会保险费的支付

（1）服务人员的工资标准和福利待遇按照采购人依法制定的标准执行，实行同工同酬；

（2）服务人员的工资、各项社会保险费，采购人应于收到供应商发票后转入供应商银行账户。

5.供应商应做好服务人员的工资、各项社会保险费明细表，供应商根据采购人转入的工资、各项社会保险费足额发放和缴纳。

7.采购人要求服务人员进入公司前需身体健康，并根据采购人的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回供应商，供应商自行安排。

8.供应商确定和调整服务人员的报酬标准。

9.采购人为服务人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和必要的劳动防护用品，为服务人员提供简单的校园医疗服务。

10.供应商需把甲、乙双方签定服务协议的事实告知服务人员，并且作为供应商和服务人员签定劳动合同的其中一项条款；

11.供应商全面负责人员的用工管理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与服务人员签订用工合同。

12.供应商负责服务人员档案管理，负责建立、接转服务人员档案。

13.服务人员发生工作事故的，供应商接到采购人通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。

14.对服务人员给采购人造成的经济损失，供应商应积极帮助采购人向服务人员索赔，采购人提供必要的协助。

15.供应商应指定专人定期到采购人处，了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对采购人的合理要求，采购人应尽力提供最佳服务。

16.供应商负责服务人员的日常生活、工作的协调处理工作。

17.服务人员应遵守甲乙双方的规章制度，服从甲、乙双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前30日向甲、乙双方同时书面申请。待批准并办理完毕与采购人的移交手续后方可离职，其相关手续由采购人负责办理。

18.根据采购人的意见可以随时增减服务人员。

三、服务质量要求

1、质检要求

（1）采购人对供应商实行监督、管理和考核，并按照本招标文件和合同的要求对供应商的违规行为进行记录和处罚。

（2）供应商和采购人建立固定的监督和管理制度。供应商主动征求学校就餐意见，并对工作中出现的问题及提出的意见进行改善承诺。

（3）为控制和防止食物中毒等突发事件，因违规操作发生食品卫生事故，供应商应承担赔偿责任及所发生的一切费用。

2、食品留样制度

供应商应配备专用的食品留样柜，留样柜须在监控区域内专人负责、上锁管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，容器上应标注留样食品名称、留样时间、留样人等信息，每个品种留样量不少于125克，在专用食品留样柜中冷藏存放48小时以上，及时更换并做好记录。

3、废弃物处理制度

供应商应设置专门的餐厨废弃物收集设施并标识明显，按照规定收集、存放餐厨废弃物，交由符合要求的餐厨垃圾处理单位处理。

4、安全管理措施

操作区与用餐区之间设置物理分隔，实行上锁管理或身份识别管理，未经允许和登记，禁止非从业人员进入。供应商应设置合理、标准的安全通道，配备符合标准的应急疏散指示标识，消防设施设备器材应配置齐全到位并保持完好有效、运行正常；做好日常消防安全隐患排查并记录，及时消除火灾隐患；制定、完善食堂消防安全突发事件应急预案，定期组织开展消防安全培训和应急演练，提高应急处置能力。

四、其他要求

1、合同期限：自2026年 月 日起，至 年 月 日止。

服务期满后，可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

2、付款方式：

（1）甲方应支付的相关社会保险费用数额按双方约定的标准。

（2）由乙方书面通知甲方采购人于收到供应商发票后将规定的费用以支票或转账的方式支付给乙方。

（3）每年寒假及暑假费用另行协商。

（4）采购方按月支付中标人服务费。中标人将每月 3 日前将费用明细发送采购方单位核对，经确认无误后，采购方在本月 12 日前通过银行转账、支票等方式向中标人拨付当期费用，如因工作需要产生的加班费另行结算。中标人应在采购人付款前提供等额增值税发票，否则采购人有权顺延付款时间且不承担任何责任。

第六章 拟签订的合同文本

中教-内高班补助其他会议、展览、住宿和餐饮服务 采购项目服务合同

甲方（学校方）：

乙方（企业方）：

为进一步办好杨镇一中教师和学生（含杨镇一中本部和李遂校区）食堂，确保校园餐管理规范、食品安全、营养高效，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》（国家市场监督管理总局令第60号）《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《顺义区中小学校食堂管理办法》等法律法规及规章制度，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，经甲乙双方协商一致，就师生食堂运营管理服务事宜签订本合同。

一、合同概况

（一）运营管理服务地点：杨镇一中本部三个学生食堂、两个教工食堂；李遂校区学生和教工共用食堂，用餐区分开。

（二）运营管理服务内容：乙方负责为甲方教职工（ ）人 和学生（ ）人提供优质餐饮服务，根据学校实际情况和师生餐饮需求制定合理的经营时间。用餐人员中选用民族风味餐的教职工（ ）人、学生（ ）人。

学生餐供餐模式：李遂校区桶餐到班；杨一本部餐厅售卖

教师餐供餐模式：自助餐

具体供餐标准、售餐方式、用餐时间详见附件1。

临时用餐保障情况：按照甲方实际需求，提前2天告知乙方，乙方有义务保障甲方临时性用餐需求。

二、合同期限

本合同期限2026年8月1日至2027年7月31日止。

三、费用及结算方式

1. 服务费用

1.1. 本合同约定食堂运营管理服务费用的构成：服务费及管理费（费用包括但不限于：企业管理费、劳务费、福利费、税费等费用，除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。合同期内，甲方免费提供场地和设备设施、用具的使用权，食堂食品加

工过程中产生的水、电、燃气、设备维修维护等费用由甲方承担)。

1.2 本合同约定总计服务费用为_____，其中教工餐服务费用为_____；学生餐服务费用为_____；教师及学生餐服务开始时间：2026年8月1日。服务费分为固定费用和考核费用两部分。（寒暑假学生活动多，各种比赛、参观等师生生活活动项目丰富，按一半服务费计费，具体支付时间以实际结账时间为准。）

2. 支付方式

固定费用，本项目采取后付费制，即甲方于下月26日前支付上个月服务费用，支付比例为85%，由乙方提供等额正式票据后支付。甲方因财政拨款变动导致考核费用返还延迟的，甲方应在款项到账后10个工作日内无息返还，且不视为违约。

考核费用，甲方每月提取当月服务费的15%作为项目考核费用，考核费用的主要用途：（一）因服务企业单方面无故终止合同等违约行为产生的损失，由考核费用先行赔付。（二）由服务企业责任致使用餐人员受到伤害时，如企业不主动解决问题，由考核费用先行支付，如金额不足，不足部分由服务企业承担。（三）服务企业在供餐服务月度考核中得分低于80分，则参照本合同中《附件中的自办食堂考核管理办法》相关文件指导，扣除相应考核费用。

每学期末确认乙方无违约行为或责任事故，如合同期满还需确认乙方移交全部设备设施和食堂管理资料并完成相关验收移交手续后30个工作日内无息返还考核费用。

3. 其他费用承担

实施本项目过程中所发生的食材采购费、食堂水费、电费、燃气费、食堂设备设施维护保障费用由甲方承担。用于食堂运营管理服务产生的人工费、管理费由乙方承担。

4. 其他约定

鉴于甲方付款依托于财政拨款，如遇财政拨款计划有变动，以款项实际到账金额、时间为准。因财政拨款变动导致甲方实际付款时间迟于合同约定的，不构成甲方违约，甲方无需承担任何责任。

四、人员要求

1. 服务团队组建

乙方根据甲方食堂的营业规模合理组建经营服务团队，按校区就餐人数和相关实际情况合理配置。

服务团队指派_____为本项目负责人。

本项目工作人员配置总人数不少于_____人。

乙方厨师力量必须具有熟练掌握主要菜品制作、主要面食、带量餐谱编制的能力。

2. 人员证明

2.1 工作人员应进行岗前培训，具备相应岗位的工作能力，并取得正规体检机构出具的“北京市从业人员健康证明（食品）”后方可上岗，其中厨师、面点师、营养师等重要岗位工作人员应取得相关职业技能等级证书。

2.2 乙方应提供服务团队工作人员的背景审查证明。

3. 人员变更

乙方需在签订本合同后 10 个工作日内向甲方提供服务团队人员信息；如乙方确需变更本项目负责人须提前 5 个工作日通过书面形式告知甲方，变更其他人员提前 3 个工作日告知甲方；为保证服务质量，乙方不得一个工作日内同时更换多名服务团队人员，不得在 5 个工作日内更换超过项目服务人员总数 20% 的工作人员（包含 20%）。

五、甲方权利与义务

1. 主体责任

甲方应取得学校食堂《食品经营许可证》，承担食品安全主体责任，落实书记校长负责制，结合学校实际制定食品安全风险管控清单。甲方应成立学校食堂食品安全管理机构，明确人员对乙方日常管理进行监督，督促乙方落实食品安全管理制度、履行食品安全责任，定期对乙方进行检查、评估和考核，发现问题及时督促整改。

2. 人员配备

甲方应按照《顺义区中小学校食堂管理办法》配备校方食品安全总监和食品安全员，结合学校实际细化制定《食品安全总监职责》《食品安全员守则》，落实食品安全“日管控、周排查、月调度”制度，同时督促乙方配备相应食品安全总监、食品安全员。

3. 食材采购

甲方采购的大宗食品，应按属地教育部门要求选择供货商，签订供货协议。加强食品供货商管理，建立食品供货商退出机制。

4. 食材验收。

甲方应对采购的食材进行验收，落实食材索证索票制度，不得采购腐败变质、有毒有害、来历不明的食品原料及食品。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

5. 经营保障

甲方应保证乙方在履约情况下正常的经营环境（包括水、电、天然气的正常供应等），提供食堂主体运行所需证件，学校有重大活动、放假或停水停电等情况时，应提前 2 个工作日通知乙方及时调整保障计划。

6. 财务管理

甲方负责食堂的账务处理、原料采购及食堂餐品定价。

7. 供餐服务

甲方应制定供餐标准、供餐时间供乙方执行。

8. “三防”配备

甲方应当配齐防蝇、防尘、防鼠等“三防”设备设施。

9. 互动机制

甲方建立食堂问题投诉渠道和反馈机制。通过学校公众号、学校公示栏等方式引导家长或学生共同参与校园食品安全管理，按照规定组织家长或学生代表进行交流与沟通机制，并进行供餐满意度测评，每学期不少于两次。

10. 宣传教育

甲方对食堂的宣传标语、宣传海报、宣传资料等内容进行审核和管理。

11. 违规处置

甲方有权要求乙方撤换不称职或不遵守法规、校规的从业人员。

六、乙方权利与义务

1. 费用约定

乙方有权按照合同约定收取费用。

2. 资质要求

乙方依法取得食品经营许可证，含餐饮服务管理经营项目。

3. 规范执行

乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等要求，履行食品安全管理责任，主动接受甲方的监督和管理。

乙方应严格规范食品加工管理，保持加工经营场所内外环境整洁，实施原料粗加工、切配、烹饪、供餐、留样、餐用具清洗消毒保洁全过程控制管理。积极落实《顺义区中小学校食堂管理办法》管理制度等要求。

4. 两员责任

乙方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》规定配备食品安全总监、食品安全员，落实“日管控、周排查、月调度”制度要求，同甲方食品安全管理人员共同开展食堂食品安全日常管理。

5. 用工管理

乙方应根据合同约定组建服务团队。乙方应与聘用的员工签订用工协议，与甲方没有人事依附关系，自行承担用工纠纷的处理和工伤等相关经济 and 法律责任。乙方员工应严格遵守国家法律法规和甲方单位的各项规章制度。同时，乙方负责员工的生产安全（包括车辆交通安全），并根据责任划分承担相应的责任。乙方应为员工缴纳相关社会保险。

6. 人员管理

6.1 乙方应严格从业人员健康管理，制定实施从业人员食品安全培训考核计划。聘用的食品从业人员应持有效健康证明，经培训合格后上岗并留存记录。讲究个人卫生，不带饰品及美甲等装饰，不将个人用品（如水杯、手机等）带入加工区。按规定每日晨午检，穿戴整洁的工作服、帽子、口罩，禁止无关人员进入厨房。

6.2 乙方应在签订本合同 10 个工作日内向甲方提供服务团队人员明细表。

6.3 乙方如需更换本项目负责人应提前 5 个工作日以书面形式告知甲方，并做好本项目交接工作。且乙方不得无故在 5 个工作日内更换超过项目服务人员总数 20% 的工作人员（包含 20%）。

7. 采购验收

乙方应积极协助甲方开展食材验收、台账建立等工作。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

8. 环境卫生

加工场所要干净卫生，无积尘、蛛网、无残渣、无污迹、油迹、无积水、不湿滑；餐厅内餐桌椅干净整洁，无残渣、无污迹油迹；做好室内外环境清洁，无蚊蝇、老鼠、蟑螂孳生地，落实有效防蝇、防鼠、防蟑螂防范措施；厨余垃圾、其他垃圾应加盖分类存放及时处理。

9. 供餐管理

乙方应配合甲方降低成本控制，根据就餐情况合理制定菜单和采购数量，加工过程控制食材损耗和浪费、节约用水、用电、用气等。

10. 供餐约定

乙方应按照甲方要求的供餐时间与标准，由乙方具有相关资质证书的营养师合理制定每周带量营养食谱，按照约定日期向甲方申报，经甲方同意后实施。乙方需积极创新菜品，定期更新菜谱，增加花色品种，不断调整口味提高伙食质量，满足师生需求，提升满意度。乙方有责任向甲方提供特殊饮食需求学生定制餐。

11. 设备管理

乙方负责对甲方提供的房产及设施设备的管理，做到无安全隐患，设备完好，承担因管理不当而引起的损失，对于发现隐患或自然损耗需要进行维修的，乙方应及时跟甲方提出维修要求。

12. 食安责任

乙方因经营管理失职造成食源性疾病、人身损害及其他安全事故，乙方应承担相应的安全责任，并赔偿由此产生的相应损失。

13. 值班巡查

乙方应落实食堂安全值班制，保证用火用电用水安全，食堂内部用火用电、用气应符合消防安全规定，严禁私拉电线、严禁违章用电，每天下班前，专人负责食堂电源、天然气、水、门窗等设施进行安全检查，并做好台账记录。

14. 消防安全

乙方应定期检查和维护消防器材和设施、如有破损应及时向甲方提出报修，定期开展消防演练，培训员工疏散逃生、有效使用消防器材，掌握报警求救等应急处理技能。

15. 服务约定

15.1 不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

15.2 甲方免费为乙方员工提供工作餐（计入运行成本），用餐时间应在师生用餐后，不得与师生用餐时间冲突。乙方员工不得外带任何食品和食品原材料。

16. 廉洁要求

乙方不得以任何理由向甲方工作人员行贿，甲方人员也不得以任何形式向相关人员索贿。

七、合同解除

1. 双方协商一致可以解除合同，并妥善处理好合同解除后的相关事宜，如空档期的食堂餐饮供应等。

2. 甲方有以下行为之一的，乙方可以解除合同：

2.1 甲方无正当理由不按照约定支付费用，经乙方催告后 30 日内仍不支付的；

2.2 甲方未按要求取得学校食堂《食品经营许可证》；

2.3 甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，乙方无法继续经营的；

3. 乙方发生以下情形之一的，甲方可以解除合同，并由乙方承担相关后果：

3.1 违反相关法律法规，被市场监督管理部门吊销或注销营业执照、食品经营许可证的；

3.2 乙方因食品安全、安全生产等问题，造成师生食物中毒或其他食源性疾病的重大安全事故的，甲方有权无条件终止合同；

3.3 发生转包、分包供餐业务的，或擅自更换履约人等其他违反法律法规或本服务合同行为的；

3.4 未按供餐服务合同约定建立相关制度或执行制度不力，经营管理混乱，存在食品安全隐患，被顺义区教委责任科室或市场监督管理部门下达整改且限期整改不力的或者一年内被市场监督管理部门行政处罚、通报（包括暗访）2 次以上的；

3.5 与学校或学校工作人员间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

3.6 乙方拒绝接受甲方监督管理，经甲方通知整改后不予整改，且影响食堂正常经营的；

3.7 乙方经营过程中，与用餐者发生谩骂、斗殴或造成严重后果或违反法律法规、规章规定，发生学生、教职工、学生家长群体性事件的；

3.8 乙方人员在校园存放危险品或实施违法犯罪或损坏公共利益等行为。

八、不可抗力事件处理

服务期内，如不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方协商可变更或解除合同。

九、违约责任

双方任意一方违反本合同约定，未造成解除合同的，违约方应承担向守约方支付违约金。

1. 甲方违约责任

1.1 甲方无正当理由不按照约定支付费用，按应支付金额的每日万分之零点五（不低于合同订立时1年期银行活期存款利率）向乙方支付违约金。

1.2 因甲方原因导致食材不符合食品安全的要求，造成的相关后果由甲方承担。

2. 乙方违约责任

2.1 乙方在有关部门执法检查中，因存在食品安全、安全生产问题被通报或者被新闻媒体曝光，产生损害学校声誉的事件，考核费用不予支付，并需要承担相应的法律责任和经济责任，甲方根据侵害情况有权决定是否解除合同。

2.2 因乙方违约导致合同解除的，则乙方考核费用不予支付，考核费用不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

十、保密条款

甲乙双方应保守在缔结和履行合同过程中获知对方的个人、师生信息以及内部保密信息，除甲乙双方履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

十一、考核

考核具体内容甲方和乙方共同协商制定（详见附件）。

十二、争议解决

因本合同相关事项发生的纠纷，应通过协商解决。如协商不

成，依法向北京市顺义区人民法院起诉。在诉讼期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

十三、其他

1. 本合同于_____年____月____日签订。
2. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
3. 本合同一式五份，甲方执三份乙双方各执一份，甲方教委主管部门备案一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（签字、盖章）： 法定代表人（签字、盖章）：

签订时间：2026 年 月 日

附件 1-1:

供餐标准、售餐方式、用餐时间 (杨镇一中本部)

1. 学生餐标准、供餐模式、分餐方式、用餐时间。

1.1 分餐方式: 档口专人售饭☒、学生自助分餐☐、学生自主取餐☐、学生自助分餐+专人分餐(低年级)☐、其他: 无。

1.2 学生早餐标准: 热菜(小菜) 0 种, 主食 6 种, 杂粮类 1 种, 粥汤类 2 种, 小吃 1 种。

供餐模式: 桶餐到班☐、餐厅供餐☒、桶餐到班和餐厅供餐混合 ☐; 套餐式☐、自选式(点餐)☐、自助式☐。

用餐时间: 全部 年级 6:00-7:20 用餐。

1.3 学生午餐标准: 全荤菜 6 种、半荤菜 6 种、素菜 4 种, 主食 2 种, 杂粮类 2 种, 粥汤类 2 种, 水果/酸奶 1, 小吃 4 种。

供餐模式: 桶餐到班☐、餐厅供餐☒、桶餐到班和餐厅供餐混合 ☐; 套餐式☐、自选式☐、自助式☐。

用餐时间: 初一 年级 11:50-12:45 用餐;

初二 年级 11:55-12:45 用餐;

初三 年级 11:55-12:45 用餐;

高一 年级 12:00-12:45 用餐;

高二 年级 12:05-12:45 用餐;

高三 年级 12:00-12:45 用餐;

1.4 学生晚餐标准: 全荤菜 6 种、半荤菜 6 种、素菜 4 种, 主食 2 种, 杂粮类 2 种, 粥汤类 2 种, 水果/酸奶 1, 小吃 4 种。

供餐模式: 桶餐到班☐、餐厅供餐☒、桶餐到班和餐厅供餐混合 ☐; 套餐式☐、自选式☐、自助式☐。

用餐时间: 全部 年级 17:25-18:20 用餐;

2. 教职工餐标准、供餐模式、分餐方式、用餐时间

2.1 分餐方式: 教职工自助取餐。

2.2 教职工早餐标准: 热菜(小菜) 2 种, 主食 6 种, 杂粮类 1 种, 粥汤类 2 种, 小吃 1 种。

供餐模式: 餐厅供餐, 自选式☐、自助式☒。

用餐时间: 06:30-07:40 用餐。

2.3 教职工午餐标准: 全荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种,

主食5种，杂粮类1种，粥汤类2种，水果/酸奶1种，小吃1种。

供餐模式：餐厅供餐，自选式☐，自助式☒。

用餐时间：11:00-12:30用餐。

2.4 教职工晚餐标准：全荤菜1种、半荤菜1种、素菜2种，主食3种，杂粮类1种，粥汤类2种，水果/酸奶1，小吃1种。

供餐模式：餐厅供餐，自选式☐，自助式☒。

用餐时间：17:20-18:20用餐。

2.5 教工餐节假日用餐：自助早餐用餐时间06:30开餐，预计60人；自助午餐用餐时间11:00开餐，预计80人；自助晚餐用餐时间17:30开餐，预计40人。用餐标准：同工作日。

附件 1-2:

供餐标准、售餐方式、用餐时间 (李遂校区)

1. 学生餐标准、供餐模式、分餐方式、用餐时间。

1.1 供餐模式: 桶餐到班☒、餐厅供餐☐、桶餐到班和餐厅供餐混合☐;
套餐式☐，自选式☐，自助式☐。

1.2 学生早餐标准: 热菜(小菜) 0 种, 主食 3 种, 杂粮类 1 种, 粥汤类 1 种, 小吃 1 种。

供餐模式: 桶餐到班☒、餐厅供餐☐、桶餐到班和餐厅供餐混合 ☐;
套餐式☐，自选式(点餐)☐，自助式☐。

用餐时间: 全部 年级 6:30-7:20 用餐。

1.3 学生午餐标准: 全荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 1 种, 主食 2 种, 杂粮类 0 种, 粥汤类 1 种, 水果/酸奶 1, 小吃 0 种。

供餐模式: 桶餐到班☒、餐厅供餐☐、桶餐到班和餐厅供餐混合 ☐;
套餐式☐，自选式☐，自助式☐。

用餐时间: 全部 年级 11:50-12:30 用餐;

1.4 学生晚餐标准: 全荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 1 种, 主食 2 种, 杂粮类 0 种, 粥汤类 1 种, 水果/酸奶 1, 小吃 0 种。?

供餐模式: 桶餐到班☒、餐厅供餐☐、桶餐到班和餐厅供餐混合 ☐;
套餐式☐，自选式☐，自助式☐。

用餐时间: 全部 年级 17:25-18:20 用餐;

2. 教职工餐标准、供餐模式、分餐方式、用餐时间

2.1 分餐方式: 供餐模式: 餐厅供餐, 自选式☐，自助式☒。

2.2 教职工早餐标准: 热菜(小菜) 0 种, 主食 4 种, 杂粮类 1 种, 粥汤类 2 种, 小吃 0 种。

供餐模式: 餐厅供餐, 自选式☐，自助式☒。

用餐时间: 06:30-07:40 用餐。

2.3 教职工午餐标准: 全荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种, 主食 3 种, 杂粮类 1 种, 粥汤类 1 种, 水果/酸奶 1 种, 小吃 0 种。

供餐模式: 餐厅供餐, 自选式☐，自助式☒。

用餐时间: 11:00-12:30 用餐。

2.4 教职工晚餐标准: 全荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种, 主

食 3 种，杂粮类 1 种，粥汤类 1 种，水果/酸奶 1，小吃 0 种。

供餐模式： 餐厅供餐，自选式 ☐，自助式 ☒。

用餐时间： 17:20-18:20 用餐。

2.5 教工餐节假日用餐：自助早餐用餐时间 06:30 开餐，预计 10 人；自助午餐用餐时间 11:00 开餐，预计 10 人；自助晚餐用餐时间 17:30 开餐，预计 10 人。用餐标准： 同工作日。

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：

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求

/

4 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本项目的招标文件。（提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章）

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（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：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	服务地点	备注
		大写	小写			

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	岗位	人数	工资	月合计费用 (元)	总合计费用 (元)
1	项目经理				
2	厨师长				
3	厨师				
4	面点主管				
5	风味主管				
6	面点大工				
7	面点中工				
8	洗消主管				
9	洗消员				
10	服务主管				
11	服务员				
12	文员				
13	营养师				
14	切配				
税金（6%）					
利润					
合计					

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（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。）					

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”。
3. 如对招标文件中的所有采购需求相关要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

7-2 投标人的项目管理组织机构

7-3 投标人类似项目业绩

7-4 招标代理费承诺书

7-5 投标人认为应附的其他材料(如有)

7-1 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”

7-2 投标人的项目管理组织机构

7-2-1 拟投入的人员配备表

项目名称：_____项目编号：_____

拟担任 职务、分工	姓名	年龄	学历	职称	相关 证书	工作 年限	岗位职责
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							

注：1. 附身份证、其他相关证书（如有）、健康证及无犯罪证明查询等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-2-2 项目经理情况一览表

项目名称：_____项目编号：_____

姓名		主要工作经历（业绩）
性别		
年龄		
毕业院校		
专业		
学历		
工作年限		
职称		
从事本岗位工作时间		
手机号		

注：附身份证、其他相关证书（如有）、健康证及无犯罪证明查询等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-3 投标人类似项目业绩

项目名称：_____项目编号：_____

序号	项目业主	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注 1. 须提供近三年（2023 年 06 月 06 日至 2026 年 06 月 05 日，以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩，合同关键页电子件加盖本单位公章。

2. 评标时如有必要，评标委员会将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-4 招标代理费承诺书

北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司：

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

请贵单位公对公通过银行电汇方式汇至以下账户：

单位名称：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司

税 号：91110113MA005M4R0G

地 址：北京市顺义区顺平辅线 181 号 14 幢 3 层

开 户 行：北京银行股份有限公司石园支行

账 户：20000032083500011123445

联系电话：010-60418509

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

7-5 投标人认为应附的其他材料(如有)

8 服务方案

投标人根据评标标准及采购需求自行编写（格式自拟）