



北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：北京市计量院安苑东里院区职工食堂外包
服务项目

项目编号：TAHP-ZB-2024-1165

采 购 人：北京市计量检测科学研究院

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2024 年 5 月

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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	55

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：TAHP-ZB-2024-1165
2. 项目名称：北京市计量院安苑东里院区职工食堂外包服务项目
3. 项目预算金额：477.826 万元，项目最高限价：477.826 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	北京市计量院 安苑东里院区 职工食堂外包 服务项目	477.826	1 项	负责加工制作食品 and 提供餐饮服务，协助采购人开展食堂管理工作。详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。
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）：

（1）节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理等。

（2）依据（财库〔2016〕125 号）文，供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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处罚期内的，不得参与本项目的政府采购活动；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：供应商具有有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 5 月 8 日至 2024 年 5 月 13 日，每天上午 9:00 至 11:00，下午 13:00 至 16:00（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：2024 年 5 月 28 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 6 号楼 803。

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：同招标公告二、申请人的资格要求中“2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）”。

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

3.1 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。

3.2 注册 供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

3.3 驱动、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。

3.4 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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市计量检测科学研究院

地 址：北京市朝阳区安苑东里一区 12 号

联系方式：吕主任，010-57521621

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 6 号楼 803

联系方式：宋艳博、姜婷、能文博、段少佐，010-63728378

3. 项目联系方式

项目联系人：宋艳博、姜婷、能文博、段少佐

电 话: 010-63728378

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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/__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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）：_____。	
5.2.5	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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市计量院安苑东里院区职工食堂外包服务项目	餐饮业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：中和德汇工程技术有限公司 开户银行：工商银行北京分行成府路支行 账 号：0200095709200042855。 注：（1）电汇形式的供应商请在备注标明本项目的名称、包号及电汇用途为投标保证金（例：形式为：项目名称、包号+投标保证金（2）支票形式的，供应商在交纳投标保证金时需携带交纳投标保证金授权委托书原件、身份证原件及其复印件（复印件加盖单位公章）（3）投标保证金应当从供应商的基本账户转出。任何从个人账户转出的投标保证金视同无效。（4）供应商应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （2）供应商在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件	正本： <u>1</u> 份、副本： <u>5</u> 份、电子文档 <u>1</u> 份（U 盘）（电子文档为签字、盖章后扫描的 PDF 文档，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。
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： _____； （2）允许分包的金额或者比例： _____； （3）其他要求： _____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>直接或以邮寄方式提交书面材料</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-63728378</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 6 号楼 803</u> ；

27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：参考国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）的规定及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定的下浮30%收费标准和计费方式执行； 缴纳时间：<u>领取中标通知书时</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。关于中小企业的有关规定依据《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（GB 15629.11/1102）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，否则投标无效。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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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： 12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表按招标文件规定在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表开标时须单独持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和副本分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”或“副本”字样。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金（支票、汇票、保函正本、电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在信封上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有包装封皮和信封上均应：
 - （1）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、投标人名称和“在（投标人须知资料表中规定开标时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在封装处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字。

15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或者采购代理机构对投标文件过早启封概不负责，并将导致其投标被拒绝。

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，将投标文件提交至投标邀请书中规定的地址。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。

18.3 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。

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。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	格式自拟
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。	提供证明文件加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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，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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件加盖公章
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。 3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件加盖公章
4	投标保证金	如有，按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 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) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及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, 投标产品须为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; 4) 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。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐ 有，具体规定为：

☒ 无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.5落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3投标文件的比较和评价

3.1评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2评标方法和评标标准

3.2.1本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：___/___。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

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：

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审因素		评审标准	分值
1	商务 评审	报价评审	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评审价格最低的评标价为评标基准价，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=（评标基准价/各供应商的评标价格）×10%×100	10
2		同类项目 业绩	评委根据投标人近三年（2021年1月1日至今）同类项目案例每提供一个有效业绩得3分，最高得12分。（需提供合同复印件，含合同首页、金额页、甲乙双方签字及盖章页、合同内容清单页）并加盖单位公章。	12
3		企业认证 证书	投标人提供有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书复印件并加盖公章，每提供一项得1分，最高得3分（ 需提供证书并加盖公章 ）。	3
4	技术 服务 评审	服务方案	根据本项目采购需求制定组织实施服务方案（包括但不限于餐饮日常方案、餐饮卫生管理、食材验收控制、原材料储存控制、设备日常保养维护、配送服务等）。 1) 方案完整度高，项目服务过程管理、执行模式完善先进，最大限度的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，得20分； 2) 方案完整度较高，项目服务过程管理、执行模式较完善先进，能有效结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，得13分； 3) 方案完整度一般，项目服务过程管理、执行模式基本完善先进，基本能结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性一般，得8分； 4) 提供的方案有欠缺，可行性较差，难以满足本项目需要得3分； 5) 未提供相关内容，得0分。	20
5		菜谱、营养 配餐的配 置方案	提供的菜谱、营养配餐以及应季更换的多样性方案内容全面、营养、健康、能够满足大众口味，得15分； 菜谱和营养配餐方案内容通用、营养、健康、基本满足大众口味，得10分； 菜谱和营养配餐方案内容简单、营养、健康搭配不完善，得6分； 菜谱和营养配餐方案内容较差、营养、健康搭配不合理，得3分； 未提供，得0分。	15

序号	评审因素		评审标准	分值
6		人员配置及标准	为本项目配备的服务人员情况，人员结构及专业配置、管理及技术结构合理，整体素质高、遵守职业道德规范并经过专业培训，得 15 分； 人员结构及专业配置、管理及技术结构较合理，整体素质较高、遵守职业道德规范并经过专业培训，得 10 分； 人员结构及专业配置、管理及技术结构欠合理，整体素质一般、缺乏职业道德规范并未经过专业培训，得 5 分。 未提供，得 0 分。	15
7		培训计划及定期考核制度	根据本项目需求对服务人员进行培训及定期考核，培训计划安排合理，考核制度完善、可行，得 10 分； 培训计划安排较合理，考核制度较完善、较可行，得 6 分； 培训计划安排欠合理，考核制度欠完善、欠可行，得 3 分； 未提供，得 0 分。	10
8		食材采购方案	根据投标人提供的合作食材供应商的情况(包括但不限于资质、合作协议、管理制度等)进行打分。 1) 提供的合作食材供应商资质、合作协议符合采购人要求、管理制度合理可行、针对性强，得 10 分； 2) 提供的合作食材供应商资质、合作协议，基本符合采购人要求、管理制度合理可行、针对性较强，得 6 分； 3) 提供的合作食材供应商资质、合作协议，不符合采购人要求、管理制度合理可行性较差、针对性较差，得 3 分； 4) 未提供相关材料的，得 0 分。	10
9		突发事件应对能力	根据投标人应提供的突发事件应急预案的内容、可操作性、针对性进行评判。 1) 突发事件应急预案内容贴近项目实施需要，详实可行，针对性强，得 5 分； 2) 突发事件应急预案内容可以满足项目实施需要，可行，有针对性，得 3 分； 3) 提供的突发事件应急预案有欠缺，可行性较差，得 1 分； 4) 未提供突发事件应急预案相关内容，得 0 分。	5
合计				100

第五章 采购需求

一、项目基本情况

1、餐饮招标内容：投标人负责加工制作食品 and 提供餐饮服务，协助采购人开展食堂管理工作。服务内容：

- 1) 安苑东里院区职工工作日的早餐、午餐的餐饮制作和服务。
- 2) 物业保安的早、中、晚三餐的餐饮制作和服务（含节假日）。
- 3) 立水桥院区午餐的送餐服务。
- 4) 部分职工晚餐、临时加班餐制作和服务
- 5) 院客饭、公务接待用餐及值班餐制作和服务。
- 6) 传统节日伙食改善服务，举办美食节、小吃节服务。

2、服务地点：北京市朝阳区安苑东里一区 12 号、北京市朝阳区立水桥甲 10 号；

3、餐厅就餐方式：自助餐，采用刷卡就餐的方式，以刷卡就餐的次数作为统计结算依据；

4、餐厅开放时间：早餐 7:00-9:00, 午餐 11:30-13:00, 晚餐 17:00-18:30。

5、食材原料费用标准：早餐 7 元/人/天；午餐 19 元/人/天；晚餐及客饭参照午餐标准。

6、用餐人数：工作日、非工作日早餐约 91800 人次，午餐、晚餐约 120000 人次。

（用餐人数为上一年度统计结果，以实际发生的就餐次数作为统计结算依据）

7、中标人需按财政要求在 2024 年度内完成采购扶贫农副产品的任务，具体金额以相关要求为准。（本部分含在投标总价中）

8、服务期限：自合同签订之日起 1 年。

9、报价方式：

食材费用固定为 292.26 万元，投标人报价为服务费用，总价为食材费用+服务费用，总价不能超过采购人预算。

二、服务标准和内容

1、用餐标准及餐食品种：

食堂提供早、中餐的具体餐品标准为：

早餐：不低于 2 种流食、4 种主食、2 种小菜、2 种咸菜，鸡蛋；

中餐：不低于 2 荤（至少有一个为纯荤菜）2 素、2 凉（按季节调整）、1 汤、不少于 4 种主食（米、面食、杂粮搭配）、1 种水果或酸奶。

晚餐：参照午餐标准。

客饭：参照午餐标准，如有特殊需求，则以采购人要求为准。

2、传统节日及美食节：

1) 每逢传统节日当日（遇休息日需提前）需提供与传统节日相对应的小吃，并适当改善伙食。

2) 每年举办不少于二次美食节（小吃节）。

上述费采购人不再另行支出。

三、餐饮公司要求

（一）要求餐饮公司具备企业营业执照、有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》等各类证件齐全。

（二）要求餐饮公司符合相关规定，餐食质量严格按照食药监等国家部门制定的标准执行，如有违规行为，将按照规定处罚。

（三）所有菜品要按照餐标的标准制作，餐品数量和品种执行采购人提出的意见，包括日常供应和阶段调整。

（四）清真按照专人专用工具制作（仅限午餐）。

（五）餐饮公司应有大型粮油及蔬菜采购基地，采购的数量以及质量，要有专人做好食品质量验收保管工作，采购人不定期对食品入库时的生产日期、数量、产品包装是否符合规定，产品出库时检查是否包装完好、是否在保质期内、是否有霉变等方面进行检查，餐饮公司应负责好库房管理的职责，如有违规行为将按照规定处罚。

（六）餐饮公司负责原材料的质量控制，如有问题应拒绝接收食材并及时向采购人反应。

（七）提供自制加工食品。

（八）膳食供应时间：早餐：7:00-9:00, 午餐：11:30-13:00，晚餐：17:00-18:30。采购人有重大活动时，提出变更就餐时间，餐饮公司应予以积极配合，必须准时开餐，做到饭热菜香。对因餐饮公司造成的延误开餐，将按照规定进行处罚。

（九）由于采购人工作需要加班加食的，餐饮公司需要提供免收服务费的加餐服务。

（十）餐饮公司负责职工食堂全部区域的卫生保洁，负责每天食堂餐余垃圾的清运。

（十一）采购人提供食堂服务人员职工宿舍，但餐饮公司须按采购人要求承担职工宿舍的管理职责及一切安全责任，并接受监督管理。

（十二）立水桥分部配餐应及时卫生，配餐的质量、标准与院本部职工食堂餐食一致。

（十三）餐厅服务人员应熟悉电气防火常识，熟悉食堂设备的使用，餐饮公司需承担食堂消防安全责任。

（十四）餐饮公司无条件接受采购人的管理、指导和检查。

（十五）如服务期间物价波动较大，经双方协商一致，可对用餐标准、菜品质量进行调整。

四、人员配置及数量要求

（一）人数配置：结合采购人实际情况，餐饮服务项目公开招标的主要范围是职工餐厅餐饮保障服务。

预计服务人员配置：

办公区	服务人员数量	各岗位分配
院本部	17 人及以上	至少满足：1 个厨师长、2 个大厨、2 个切案、2 个白案、1 个冷荤、1 个库管、2 个洗碗、2 个服务员、1 个小吃、1 个送餐员、1 个主管、1 个项目经理。
立水桥分部		

（二）投标文件须提供项目人员配置情况表（格式自拟），内容包含职工餐厅各岗位的数量和基本情况（专业岗位、性别、年龄等），各专业人员须提供职业资格证书及健康证明。

（三）餐饮公司根据项目需求，提供人员配置计划表，加强管理，确保人员到位率 100%，采购人对餐饮公司配置人员进行不定期检查。餐饮公司出现调整人员情况，需向采购人管理部门请示和通报，并提供相应人员的健康证明。

（四）服务要求：

1. 餐厅经理服务要求：

(1) 负责职工餐厅的餐饮管理工作。

(2) 在基建物业服务中心的直接领导下开展工作，贯彻我局管理方针，有效地实施管理，贯彻执行国家及地方有关食品卫生安全的法律法规。

(3) 完成后勤餐饮的日常工作，执行和落实我局的各项餐饮保障任务。

(4) 对后勤餐饮所属各餐厅、食堂、厨房的清洁卫生、维修保养、成本核算、成本控制、安全等履行管理职责。

(5) 积极更新饮食品种，根据服务情况和不同时期的需要制订食品品种得更新计划。

(6) 审批原材料申购单，审批菜单，按照餐饮标准准确核算成本。

(7) 建立和健全本部门各项规章制度，制订每年培训大纲，落实奖惩制度。

(8) 主持晨会、听取汇报、研究工作、解决问题、布置工作重点，做好每日工作记录。

(9) 服务热情，遵守服务规程，保证餐食质量。

(10) 熟知食堂易耗品费用运转情况，审批控制本部门各班组消耗用品及各项开支。

(11) 掌握本部人员的出勤情况，对违反劳动纪律人员提出处理意见。

2. 厨师长服务要求:

(1) 全面负责厨房日常工作，合理编排厨房的工作力量，提供优质的菜品并进行成本控制。与前厅等部门紧密联系，及时了解干部职工需求和意见，以便提高菜品质量，积极配合主管对货源的质量、市场价格、供货情况进行市场调研，杜绝一切积压，以便降低成本。

(2) 参加后勤例会、汇报本管区运作状况，召开厨房例会，安排工作任务，完成上传下达。

(3) 制订本岗位工作计划、规章制度、岗位工作程序与标准并组织落实。

(4) 合理安排厨房班次，定期对下属进行技术评估，对员工工作进行评比。

(5) 会同厨师班长挖掘传统菜，研制创新菜，安排时令菜、季节菜、特色菜，合理调配花色品种，适应我局各项会议培训需求。

(6) 审核、批准原材料申购单据及物品领用表，抽查下属各岗卫生工作情况，并在周会上进行讲评，提出处理意见。

(7) 检查厨房用具及设备设施的清洁及完全状况，检查冷库内储存原料的保质期

和库存数量，做到推陈储新。

（8）遇有重要会议安排时，需亲自操作确保万无一失，质量上乘。

（9）严格控制食品成本率，在我局有关规定的范围做好菜肴的调剂。

（10）严格执行食品卫生法及其相关法律法规的规定，保持厨房整洁卫生，严格食品卫生安全检查和各项规章制度的落实，杜绝食品卫生安全隐患的产生，全力保证食品卫生安全。

（11）申购所需一切原材料，并验收所进货物的质量。

（12）负责检查厨房的安全消防工作，严防火灾，保证厨房安全生产，组织学习各项安全管理制度和操作规程，严防和杜绝各种恶性、重大事件的发生。

（13）妥善安排和调配后厨人员工作，保障部门能够做好临时接待任务及其他临时性工作。

3. 库房管理服务要求：

（1）验收所有入库货物，分类存放。入库建账，出库销账，账目清楚，账物相符。

（2）对食品原材料进货验收，索票验票，认清标识，建立档案，管理票据。

（3）对库房物品出库进行严格管理，出库销账，领物签字，先进先出，账目清楚。并对库存货物码放整齐，标签醒目，定期清理，严禁有过期货物，库房内食品储藏做到各类食品分类存放，隔墙、离地、上架，不得私自存放私人物品和有毒有害物品及杂物。

（4）设备齐全有效，设施干净整洁。机器运转正常，库房井井有条。

（5）餐饮公司应保证库房的消防安全。采购人有权不定期对库房消防安全、库房食材等进行检查。

4. 餐厅主管服务要求：

（1）严格执行上级指令及采购人各项规章制度，全面负责餐厅的日常服务管理工作。

（2）巡视检查餐厅各项工作的具体实施情况，及时指正员工不符合规范的表现和行为，改进工作，提高服务质量。

（3）工作中及时处理合理需求，力争把问题处理在萌芽状态。

（4）在采购人和餐厅内要注意仪容仪表，行为举止，为所部门职工树立好的榜样。

（5）负责餐厅工作区域内的环境布置，检查所属区域的卫生。

（6）负责餐厅餐器具、物品的领用及设备、财产的保管。

(7) 负责本餐厅员工的业务技术培训，对下属人员进行能力考核。

(8) 具有纯熟的服务技能和较高的服务水平以及较强的应变能力，及时解决客人提出的相关问题

(9) 对低值易耗品的使用严格合理控制，每日进行餐前例会，对员工进行仪容、仪表检查，做好当日重点活动、重大接待的通报及布置工作。

(10) 合理安排员工休息、保证服务。

5. 餐厅服务员服务要求：

(1) 负责餐前准备，备好餐具，各种调料，开餐前 15 分钟站在自己的岗位上，准备迎接干部职工。

(2) 服务工作中坚持微笑待客，不受个人情绪影响。

(3) 按服务程序迅速准确提供饮食服务。

(4) 及时清理桌面，保持桌面整洁。

(5) 注重仪容仪表，按规定着装，保持干净整洁。

(6) 按程序上菜，上饮品。

(7) 用脑灵活，反应敏捷，主动更换餐具。

(8) 增强服务意识，主动更换菜品及饮料。

(9) 遇有干部职工投诉，要虚心听取，在自己无法解决的情况下逐级汇报，严禁与人顶撞。

(10) 完成领班交给的各项工作，坚守工作岗位，开餐前做好各项准备工作。

(11) 了解菜单的内容，掌握服务程序具备专业服务技巧。

(五) 餐饮服务人员条件

餐厅经理：年龄：28-40 岁。从事餐饮工作 8 年以上，餐厅管理 5 年以上，要求持有从业资格证书，有良好的职业素养、专业的服务知识和餐厅组织协调管理能力。大专以上学历，持有效身份证和健康证。

厨师长：年龄：30-45 岁。从事餐饮工作 8 年以上，后厨管理 2 年以上，要求持有高级厨师证及各种获奖证书，有良好的职业素养和高品质的菜品要求。高中以上学历，持有效身份证和健康证。

厨师：年龄：25-40 岁，从事餐饮工作 5 年以上，要求持有高级证书及各种获奖证书，高中以上学历，持有效身份证和健康证。

主管：年龄要求 20-32 岁。从事餐饮工作 3 年以上，餐厅管理 2 年以上。要求有专业的服务经验和良好的职业素养，高中以上学历，持有效身份证和健康证。

服务员：年龄要求 18-25 岁，身高要求 160-170cm。从事餐饮工作 2 年以上。要求有专业的服务经验和良好的职业素养，持有效身份证和健康证。

五、食品储存、加工与供应

（一）食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

（二）食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。

（三）食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为干部职工提供热情、方便、快捷的服务。做到就餐环境干净舒适、秩序良好。

六、卫生与安全

（一）建立健全卫生制度，使卫生工作经常化，防止疾病传染和食物中毒。

1. 从业人员卫生要求：

- （1）每年必须进行健康检查，持证上岗。
- （2）工作时间穿戴清洁的工作衣帽，戴好口罩及操作手套。
- （3）不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，保证每天洗澡 1 次。
- （4）不得在餐厅内吸烟。

2. 厨房、餐厅卫生管理：

- （1）食品、餐具彻底清洗、消毒。
- （2）卫生区域责任到人，并与个人的绩效工资挂钩。
- （3）食品必须做到生熟分开，并有明显标志。

（4）中标公司要建立完备的食品卫生安全监督检查机制，要具有完善的监督检查标准和程序，严格遵守食品卫生法律法规的规定，严格落实食品留样制度，杜绝任何食品卫生安全隐患的产生。

（5）餐饮公司负责利用我局已安装的餐厨废弃物处理设备对餐厨垃圾进行处理。

负责本餐厅相关的设备、厨具、食具、物资的使用管理和保养，如由于餐饮公司操作不当造成设备损坏，由餐饮公司承担维修费用。

（二）建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

七、费用结算

1、服务费用按季度结算。包含：人工费用、运营费用、各项税金及管理费用。其中：

（1）人工费用，具体为：人员工资、奖金、服装费、培训费、税费、保险费（五险）、加班费以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等；

（2）运营费用，具体为：低值易耗品费用，如保鲜膜、酒精、垃圾袋、洗涤灵、洗碗液、餐巾纸、牙签、调料瓶等易损耗类物品；

（3）各项税金及管理费用。

2、食材原料费用按月结算，按季度支付。按照每天早餐（7 元）、午餐（19 元）、晚餐（19 元）实际刷卡就餐人次，以及客饭人次，统计核对后进行结算。

3、合同执行过程中采购费用每月如出现差额，以实际刷卡数量和客饭审批单为准进行结算。

八、采购人权利和义务

1、采购人为投标人免费提供厨房用的各种灶具、厨具、餐桌椅、餐具、冷库、冰箱、冰柜、电器、水暖等各种设备和用具。负责对上述设备设施进行日常维修、维护更新的支出。如上述设备设施和用具出现人为原因的损坏，隔油池出现因日常维护不当导致的损坏，由投标人承担维修费用。

2、能源费用。采购人负责食堂产生的水、电、气等能源费用。

3、采购人为投标人派驻服务人员免费提供住宿。

4、采购人免费向投标人提供电话线及网线，并保证餐厅正常通讯及监控。

5、采购人委派 1 名食堂管理员负责协调餐厅各项工作。

6、采购人管理员有权检查和监督投标人是否按《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规加工、制作各种食品，有权参与和检查投标人提供的每周早、午、晚餐食谱并提出修改意见。

7、采购人管理员全程监督投标人订货、采购、验货、入库、出库、食谱安排等工作。有权采用现场检查、查验票据、材料提交等方式履行监督职责，并有权提出质疑和建议，有权要求投标人做出书面说明和解释。

8、作为结算依据的材料必须经由采购人管理员签字认可方为有效。

9、采购人有权在合作阶段任何时候要求投标人出具食品原材料检疫证明、从业人员健康证等相应能够证明餐厅及食品安全的凭证。

九、投标人权利和义务

1、投标人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，严格执行国家相关食品卫生安全法规进行日常经营，因投标人原因而产生的一切食品安全事故，责任均由投标人承担。

2、人员：投标人负责投标人人员的组织、薪酬、培训、体检和管理等，费用自行解决。每一名在供餐区域工作的人员应当根据中国法律项下的法定要求持有健康证。投标人需提供采购人员餐厅运营团队相关人的身份证、健康证、及其他一切有效证件供采购人备案。在任何情况下，投标人人员与采购人均不存在任何劳动、劳务或雇佣关系。投标人应当指定一名现场经理负责协调和监督供餐服务的提供并与采购人进行联络。

3、采购：投标人负责菜单的设计、自行向合格的具有相关资质的供应商处采购服务所需的食品原材料及食品加工过程中所需消耗品（包括一次性用品及清洁用品等）。投标人有义务提供供应商的信息及相关资质复印件。投标人应该建立完善的食品原料采购与索证及台帐记录制度，相关费用由投标人自行承担。投标人订货、采购、验货、入库、出库、成本核算等由投标人专人管理。每月应当向采购人报送相关票据。

4、餐厅清洁：投标人负责就餐区的所有餐厅区域的清洁，保证各区域在每次开餐前的卫生、清洁。投标人应负责厨房及餐线范围内的清理及卫生。隔油池清掏应由采购人安排第三方定期负责并由采购人承担所有费用，但投标人负责对每一项清洁内容的监督、记录及存档工作，日常做好清洁管理工作。食堂区域消毒杀虫、油烟管道清洗、餐厨垃圾清运、燃气报警器检测由投标人负责，并负责对各项工作的监督、记录及存档工作。

5、餐具清洗：投标人负责餐厅餐具清洗工作。

6、员工工服：投标人自行负责为员工提供员工工服，但工服等需事前符合采购人的设计要求。

7、投标人必须接受采购人的合理化建议，按照采购人的合理要求改进经营管理。

8、投标人负责采购人周一至周日及国家法定节假日所有工作人员的一日三餐及会议用餐，以及值班餐。

9、投标人员工应遵守采购人有关规定和制度，爱护采购人餐厅内外设备设施，工

作中注意节水节电、减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

10、投标人在合同执行期间，应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由投标人承担全部事故责任并负责一切善后工作。

11、投标人应当提前一周向采购人提供下一周的菜谱，投标人才可执行。投标人需在餐厅现场显著位置公示每日菜品明细，并张贴原材料进货渠道及卫生合格检疫证明。

12、投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。

13、投标人为采购人采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、肉类、禽类、水产类等食品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、食品经营许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入采购人餐厅。

14、投标人有协助采购人维护就餐环境及就餐秩序的义务。

15、投标人如对餐厅提出改造方案，经与采购人协商一致后，由采购人负责对餐线的改造并承担所有费用。

16、投标人不得将其管理责任或全部服务转委托给第三方。

十、监督考核内容及要求

1、各方均应按照《中华人民共和国民法典》及本合同的约定，履行本合同的义务，因违约给受约方造成损失的，应依法或依合同约定承担责任。

2、对投标人未按约定提供相应服务，采购人有权提出限期整改要求，投标人须在规定限期内进行整改。若投标人未按照整改要求在规定期限内整改达标，将视同违约，采购人有权提前终止合同，所发生的费用及造成的经济损失由投标人承担。

3、采购人、投标人任何一方无正当理由提前终止合同的，给对方的造成经济损失，应给予赔偿；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应对超过部分的损失给予赔偿。

4、如在食品中发现腐烂变质的菜品，每发现 1 次扣除服务费 2000 元。

5、如食品卫生问题（如食品中出现虫子、头发等异物等），每发现 1 次，扣除服务费 500 元。

6、餐厅内待用餐具不符合洁净使用标准的，每发现 1 次扣除服务费 100 元。

十一、其他要求

（一）例会制度

双方定期举行工作例会，采购人和投标人驻院项目部领导参加会议，对相关工作情况进行总结分析，对需要共同处理的问题进行研究认定。投标人运营经理定期参加工作例会。

（二）公示制度

投标人应当在餐厅公示驻院项目部全部工作人员照片、姓名、职务等基本信息。投标人应当在餐厅公示每月采购费用明细。投标人应当在餐厅提前公示菜单。

（三）食品安全卫生

如发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由投标人承担全部事故责任并负责一切善后工作。采购人有权单方无偿解除本合同，并有权向投标人索赔相关损失。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

北京市计量院安苑东里院区职工食堂外包服务 项目合同书

委托方（采购人）北京市计量检测科学研究院

受托方（投标人）_____

合同文本

采购人：北京市计量检测科学研究院

投标人: _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品卫生法》等相关法律、法规以及有关规定，通过政府采购程序，依据该项目（项目招标编号：_____）中标结果，按照责、权、利分明的原则，为保证采购人职工食堂的管理和服务、保证采购人职工的用餐需求，采购人将所属职工食堂委托给投标人，由投标人为采购人完成日常的职工餐服务工作。

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。
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. 补充协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

第一条 基本情况

- 1、项目名称：北京市计量院安苑东里院区职工食堂外包服务项目；
- 2、服务地点：朝阳区安苑东里一区 12 号、朝阳区立水桥甲 10 号；
- 3、餐厅就餐方式：自助餐，采用刷卡就餐的方式，以刷卡就餐的次数作为统计结算依据；
- 4、餐厅开放时间：早餐 7:00-9:00, 午餐 11:30-13:00, 晚餐 17:00-18:30；
- 5、食材原料费用标准：早餐 7 元/人/天；午餐 19 元/人/天；晚餐及客饭参照午餐标准；
- 6、用餐人数：以实际发生的就餐次数作为统计结算依据；
- 7、中标人需按财政要求在 2024 年度内完成采购扶贫农副产品的任务，具体金额以相关要求为准；
- 8、服务期限：自合同签订之日起 1 年。

第二条 服务标准和内容

用餐品种和数量不得低于以下标准。

1、用餐标准及餐食品种：

食堂提供早、中餐的具体餐品标准为：

早餐：不低于 2 种流食、4 种主食、2 种小菜、2 种咸菜，鸡蛋；

中餐：不低于 2 荤（至少有一个为纯荤菜）2 素、2 凉（按季节调整）、1 汤、不少于 4 种主食（米、面食、杂粮搭配）、1 种水果或酸奶。

晚餐：参照午餐标准。

客饭：参照午餐标准，如有特殊需求，则以采购人要求为准。

2、传统节假日及美食节：

1) 每逢传统节假日当日（遇休息日需提前）需提供与传统节日相对应的小吃，并适当改善伙食。

2) 每年举办不少于二次美食节（小吃节）。

第三条 合同金额及结算方式

1、合同金额

本合同金额为：人民币 XXXXX 元，即(大写)XXXXXX 元整，其中食材原料费用为;2922600 元（以用餐人数据实结算），服务费用为 XXXXXX 元。

2、结算方式

合同金额由服务费用和食材原料费用组成，其中：

1) 服务费用按季支付。包含：人工费用、运营费用、各项税金及管理费用等。

2) 食材原料费用按月结算，按季度支付。按照每天早餐（7 元）、午餐（19 元）、晚餐（19 元）实际刷卡就餐人次，以及客饭人次，统计核对后进行结算。

3) 客饭以审批单为准进行结算。

3、汇款信息

名称：

账号：

开户行：

行号：

第四条 服务要求

1、人员配置

至少满足：1 名厨师长、2 名大厨、2 名切案、2 名白案、1 名冷荤、1 名库管、2 名洗碗、2 名服务员、1 名小吃、1 名送餐员、1 名主管、1 名项目经理。

2、食品储存、加工与供应

1) 食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

2) 食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。

3) 食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为干部职工提供热情、方便、快捷的服务。做到就餐环境干净舒适、秩序良好。

3、卫生与安全

1) 建立健全卫生制度，防止疾病传染和食物中毒。

2) 从业人员卫生要求：每年必须进行健康检查，持证上岗；工作时间穿戴清洁的工作衣帽，戴好口罩及操作手套；不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，保证每天洗澡 1 次；不得在餐厅内吸烟。

2) 厨房、餐厅卫生管理：食品、餐具彻底清洗、消毒；卫生区域责任到人；食品必须做到生熟分开，并有明显标志；要建立完备的食品卫生安全监督检查机制，要具有完善的监督检查标准和程序，严格遵守食品卫生法律法规的规定，严格落实食品留样制度，杜绝任何食品卫生安全隐患的产生；餐饮公司负责本餐厅相关的设备、厨具、食具、物资的使用管理和保养，如由于餐饮公司操作不当造成设备损坏，由餐饮公司承担维修费用。

4) 建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

第五条 双方权利和义务

（一）采购人的权利和义务

1、采购人为投标人免费提供厨房用的各种灶具、厨具、餐桌椅、餐具、冷库、冰箱、冰柜、电器、水暖等各种设备和用具。负责对上述设备设施进行日常维修、维护更新的支出。如上述设备设施和用具出现人为原因的损坏，隔油池出现因日常维护不当导致的损坏，由投标人承担维修费用。

2、能源费用。采购人负责食堂产生的水、电、气等能源费用。

3、采购人为投标人派驻服务人员免费提供住宿。

4、采购人保证餐厅正常通讯及监控。

5、采购人委派 1 名食堂管理员负责协调餐厅各项工作。

6、采购人管理员有权检查和监督投标人是否按《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规加工、制作各种食品，有权参与和检查投标人提供的每周早、午、晚餐食谱并提出修改意见。

7、采购人管理员全程监督投标人订货、采购、验货、入库、出库、食谱安排等工作。有权采用现场检查、查验票据、材料提交等方式履行监督职责，并有权提出质疑和建议，有权要求投标人做出书面说明和解释。

8、采购人有权在合作阶段任何时候要求投标人出具食品原材料检疫证明、从业人员健康证等相应能够证明餐厅及食品安全的凭证。

（二）投标人的权利和义务

1、投标人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，严格执行国家相关食品卫生安全法规进行日常经营，因投标人原因而产生的一切食品安全事故，责任均由投标人承担。

3、人员：投标人负责投标人人员的组织、薪酬、培训、体检和管理等，费用自行解决。每一名在供餐区域工作的人员应当根据中国法律项下的法定要求持有健康证。投标人需提供采购人员餐厅运营团队相关人的身份证、健康证、及其他一切有效证件供采购人备案。在任何情况下，投标人人员与采购人均不存在任何劳动、劳务或雇佣关系。投标人应当指定一名现场经理负责协调和监督供餐服务的提供并与采购人进行联络。

4、采购：投标人负责菜单的设计、自行向合格的具有相关资质的供应商处采购服务所需的食品原材料及食品加工过程中所需消耗品（包括一次性用品及清洁用品等）。投标人有义务提供供应商的信息及相关资质复印件。投标人应该建立完善的食物原料采购与索证及台帐记录制度，相关费用由投标人自行承担。投标人订货、采购、验货、入库、出库、成本核算等由投标人专人管理。每月应当向采购人报送相关数据。

5、餐厅清洁：投标人负责就餐区的所有餐厅区域的清洁，保证各区域在每次开餐前的卫生、清洁。投标人应负责厨房及餐线范围内的清理及卫生。隔油池清掏应由采购人安排第三方定期负责并由采购人承担所有费用，但投标人日常做好清洁管理工作。食堂区域消毒杀虫、油烟管道清洗、餐厨垃圾清运、燃气报警器检测由采购人负责，但投标人要做好相应记录。

6、餐具清洗：投标人负责餐厅餐具清洗工作。

7、员工工服：投标人自行负责为员工提供员工工服，但工服等需事前符合采购人

的设计要求。

8、投标人必须接受采购人的合理化建议，按照采购人的合理要求改进经营管理。

9、投标人负责采购人周一至周日及国家法定节假日所有工作人员的一日三餐及会议用餐，以及值班餐。

10、投标人员应遵守采购人有关规定和制度，爱护采购人餐厅内外设备设施，工作中注意节水节电、减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

11、投标人在合同执行期间，应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由投标人承担全部事故责任并负责一切善后工作。

12、投标人应当提前一周向采购人提供下一周的菜谱，投标人才可执行。投标人需在餐厅现场显著位置公示每日菜品明细，并张贴每日原材料进货渠道及卫生合格检疫证明。

13、投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。

14、投标人为采购人采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、肉类、禽类、水产类等食品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、食品经营许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入采购人餐厅。

15、投标人有协助采购人维护就餐环境及就餐秩序的义务。

16、投标人如对餐厅提出改造方案，经与采购人协商一致后，由采购人负责对餐线的改造并承担所有费用。

17、投标人不得将其管理责任或全部服务转委托给第三方。

16、投标人不得将其管理责任或全部服务转委托给第三方。

第六条、监督考核内容及要求

1、各方均应按照《中华人民共和国民法典》及本合同的约定，履行本合同的义务，因违约给受约方造成损失的，应依法或依合同约定承担责任。

2、对投标人未按约定提供相应服务，采购人有权提出限期整改要求，投标人须在规定时间内进行整改。若投标人未按照整改要求在规定期限内整改达标，将视同违约，采购人有权提前终止合同，所发生的费用及造成的经济损失由投标人承担。

3、采购人、投标人任何一方无正当理由提前终止合同的，给对方的造成经济损失，

应给予赔偿；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应对超过部分的损失给予赔偿。

第七条、 其他

1、投标人应严格遵守采购人各项规章制度，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，可向采购人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盖章（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。

（以下无正文）

采购人：（盖章）

投标人：（盖章）

负责人(或授权代表)：

法定代表人(或授权代表)：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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（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（本项目不涉及）

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____日

注：

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

分包意向协议（实质性格式）

采购人（投标人）：_____

投标人（拟分包单位）：_____

采购人承诺，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投标人：

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_____%。投标人承诺将在上述情况下与采购人签订分包合同。本协议自各方盖章之日起生效，如采购人未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

采购人（盖章）：_____

投标人（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
(如有)

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、及就“（项目名称）”包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由牵头人、参加人，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/交款单据复印件

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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件电子件：

--	--

委托代理人有效期内的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。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证、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）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	报价	
		大写	小写

注：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）	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。
4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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
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一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位 声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中 小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企 业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服 务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中 小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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（类型二）（实质性格式）（本项目不涉及）

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		☐ 小微企业 ☐ 其他类型 ☐ 其他				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型 ☐ 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 标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料