

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：昌平区财政局食堂餐饮服务项目

项目编号：11011424210200016744-XM001

采购人：北京市昌平区财政局

采购代理机构：北京昌城工程管理有限公司

2024年07月

# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	42
第六章	拟签订的合同文本.....	49
第七章	投标文件格式.....	61

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011424210200016744-XM001
- 2.项目名称：昌平区财政局食堂餐饮服务项目
- 3.采购方式：公开招标
- 4.项目预算金额 870 万元、项目最高限价（如有）870 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或采购要求
01	昌平区财政局食堂餐饮服务项目	870	1	为北京市昌平区财政局提供食堂餐饮服务，按照项目单位规定的三年服务期限、数量一项、质量标准符合国家食品安全标准；服务内容包括提供各项餐饮服务、包括食材（采购、烹饪、配餐、就餐服务和管理、餐具清洁消毒、油烟清理、环境卫生管理等内容），保证就餐供应。

- 6.合同履行期限：三年
- 7.本项目是否接受联合体：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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：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：

(1) 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照并处于正常开业状态；

(2) 投标人被“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的投标人，不得参与本项目的政府采购活动；

(3) 投标人须具备有效的食品经营许可证；

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

## 三、获取招标文件

1. 投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

2. 下载招标文件时间：

时间：2024 年 07 月 17 日至 2024 年 07 月 23 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

招标文件售价：0 元

备注：

1) 办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2) 于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) 证书驱动下载：

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801 13669922829

### 三、响应文件提交

截止时间：2024年08月07日14点00分（北京时间）。

地点：电子响应文件上传至（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>）平台，必须下载响应文件编制工具编制响应文件。

### 四、开启

时间：2024年08月07日14点00分（北京时间）。

地点：北京市昌平区富康路32号昌平区公共资源交易中心。

### 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用的除外）。

2. 评分方法：综合评分法。

3. 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。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

### 3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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。

### 3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在（北京市政府采购电子交易平台）提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 3.7 开启响应文件

供应商于招标文件规定的开启时间、在开启地点（北京市昌平区富康路 32 号昌平区公共资源交易中心）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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

## 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：北京市昌平区财政局

地 址：北京市昌平区东环路中段

联系方式：邢广治 010-89741330

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：北京昌城工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区中关村科技园区昌平园超前路 37 号 6 幢 B 单元 9 层 B908

联系方式：张晓旭 18910750065

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：张晓旭

电 话：18910750065

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">昌平区财政局食堂餐饮服务项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	昌平区财政局食堂餐饮服务项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
昌平区财政局食堂餐饮服务项目	餐饮业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：投标保证金金额：人民币 100000.00 元。 投标保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		<p>账户名称：<u>北京昌城工程管理有限公司</u></p> <p>开户行：<u>中国民生银行股份有限公司北京昌平支行</u></p> <p>账号：<u>695264010</u></p> <p><u>（备注：xx 项目、保证金）（因未注明附言造成的投标保证金无法确认到账，后果供应商自负）。</u></p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：<u>      </u>。</p>
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。
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：<u>      </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>      </u>；</p> <p>（3）其他要求：<u>      </u>。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面加盖单位公章的形式送达</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京昌城工程管理有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>张晓旭，18910750065</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市昌平区中关村科技园区昌平园超前路 37 号 6 幢 B 单元 9 层 B908。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p><u>收费标准参照国家计委计价格[2002]1980 号文件及国家发改委发改办价格[2003]857 号文件规定执行</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。</u></p>

# 投标人须知

## 一 说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“投标人”、“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，以一个投标人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《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

#### 5.1 进口产品

1.1.1 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）。

1.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

#### 5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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）。

## 5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 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，投标人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《评标方法和评标标准》。

## 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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

**11.2.2** 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

其他商品、服务。

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

## **12 投标保证金**

**12.1** 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

**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 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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的

需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

**18.4** 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

**18.5** 投标人不足 3 家的，不予开标。

## **19** 资格审查

**19.1** 见第三章《资格审查》。

## **20** 评标委员会

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

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

## **21** 评标程序、评标方法和评标标准

**21.1** 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# **六 确定中标**

## **22** 确定中标人

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

## **23** 中标公告与中标通知书

**23.1** 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

**23.2** 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担

法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 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

**21.5.11** 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。

**21.5.12** 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。

**21.5.13** 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。

**21.5.14** 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》。

## 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》	
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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构评标当日现场查询为准。
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	中小企业声明函	<p>当本项目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。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标（本项目不适用）	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、本表序号3-2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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件
3-2	其他特定资格要求	投标人须具备有效的食品经营许可证	提供证明文件电子件或电子证照的复印件或扫描件
4	投标保证金	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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
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；
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；
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内提供书面说明，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开投标，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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 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

资格性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	营业执照等证明文件	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章	重要指标	
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》。	重要指标	
3	投标人信用记录	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构评标当日现场查询为准。	重要指标	
4	中小企业声明函	格式见《投标文件格式》	重要指标	
5	投标人须具备有效的食品经营许可证	提供证明文件电子件或电子证照的复印件或扫描件	重要指标	
6	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
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；	重要指标	
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	重要指标	

		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；	重要指标	
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；	重要指标	
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；	重要指标	
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）	重要指标	
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的时间内证明其报价合理性的；	重要指标	
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；	重要指标	
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	重要指标	

		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；		
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；	重要指标	
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。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

商务评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	类似项目业绩	每提供一个类似项目业绩得1分，最高10分 注：（提供递交投标文件时间前近三年（2021年7月1日至今）内开展或者完成的类似项	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		目清单, 合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页和签署页) (未按要求提供完整材料的不得分; 一个单位分年度多次签订的案例仅计入一个案例; 同一项目分两期或以上完成的, 仅计入一个案例)				
2	客户评价	提供 2021 年 1 月 1 日至今客户满意度评价, 须加盖客户公章, 每提供 1 份得 1 分, 最高 3 分。	手工打分	最低分: 0 分, 最高分: 3 分	3	
3	拟派人员响应情况	(1) 厨师长 (5 分): 具有高级厨师证得 3 分; 具有五年 (含) 以上相关餐饮管理工作经验得 2 分, 二年 (含) 以上得	手工打分	最低分: 0 分, 最高分: 16 分	16	

		<p>1分。(依据资格证书复印件及工作履历,加盖公章)。(2)服务团队人员得分(9分)①具有中级及以上厨师证,每提供一个得2分,最高得6分。</p> <p>②具有面点证,每提供一个得1分,最高得3分。注:以上人员证书提供复印件,加盖公章。(3)团队人员来源稳定(2分)提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施,依据有关协议或合作证明,稳定2分,无0分。</p>				
<p>评审方式:定量;明暗标设定:明标;满分:29分;</p>						

技术评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	针对本项目的服务重点、难点分析	重点、难点分析全面、合理、准确得 6 分；重点、难点分析较全面、较合理、较准确得 3 分；重点、难点分析略显概括，不详细得 1 分；重点、难点分析不准确得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，3 分，6 分	6	
2	服务方案	服务方案内容全面、合理、可行，针对性强得 16 分；服务方案内容较全面，针对性较强得 10 分；服务方案内容略显概括，针对性不强得 5 分；服务方案不合理得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，5 分，10 分，16 分	16	
3	日常管理制度	日常管理制度内容全面得 6 分；日常管理制度内容较全	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，3 分，6 分	6	

		面得 3 分；日常管理制度内容不详细得 1 分；未提供得 0 分。				
4	考核及奖惩办法	考核及奖惩办法内容全面、合理、可行，针对性强得 6 分；考核及奖惩办法内容较全面，针对性较强得 3 分；考核及奖惩办法内容略显概括，针对性不强得 1 分；考核及奖惩办法不合理得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，3 分，6 分	6	
5	应急预案	应急预案内容全面、合理、可行，针对性强得 6 分；应急预案内容较全面，针对性较强得 3 分；应急预案内容略显概括，针对性不强得 1 分；应急	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，3 分，6 分	6	

		预案不合理得0分。				
6	卫生及管理标准	符合文件要求标准,且流程及制度完善、合理得6分;符合文件要求标准,且流程及制度较完善、合理得3分;符合文件要求标准,但流程及制度不够完善、合理得1分;不符合文件要求标准得0分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分:0分,1分,3分,6分	6	
7	操作安全制度	(1)有明确的操作安全规范,且完整合理得2分;有操作安全规范得1分;没有得0分;(2)有完整全面的消防安全的“三防”措施得2分;有消防安全的“三防”措施得1分;	手工打分	最低分:0分,最高分:10分	10	

		<p>没有得 0 分；</p> <p>(3) 有完整合理的对炊管人员进行饮食卫生、消防安全知识培训措施和计划得 2 分；</p> <p>有相关培训措施和计划得 1 分； 没有得 0 分； (4) 操作安全制度及培训完善、合理得 4 分； 操作安全制度及培训较完善、合理得 2 分； 操作安全制度及培训不够完善、合理得 1 分； 没有相关制度得 0 分。</p>				
8	食谱	<p>供应商在投标文件中应提供一周食谱： 食谱种类多, 搭配合理, 营养健康, 能够完全满足项目需要得</p>	固定分值	<p>该评审因素只能选择以下分值一种打分： 0 分, 1 分, 3 分, 5 分</p>	5	

		5分：食谱种类较多，搭配较合理，能够满足项目需要得3分；食谱种类较少，基本满足项目需要得1分；未提供得0分。				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：61分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	M=10（价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*M

序号	评分因素	评分说明	分值
1	报价得分 (10分)	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投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10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) × 10 注：价格分数保留两位小数。	0-10
2	类似项目业绩 (10分)	每提供一个类似项目业绩得1分，最高10分 注：（提供递交投标文件时间前近三年（2021年7月1日至今）	0-10

		内开展或者完成的类似项目清单，合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页和签署页）（未按要求提供完整材料的不得分；一个单位分年度多次签订的案例仅计入一个案例；同一项目分两期或以上完成的，仅计入一个案例）	
3	客户评价 (3分)	提供 2021 年 1 月 1 日至今客户满意度评价，须加盖客户公章，每提供 1 份得 1 分，最高 3 分。	0-3
4	拟派人员响应 情况 (16分)	<p>(1) 厨师长 (5 分)：</p> <p>具有高级厨师证得 3 分；具有五年 (含) 以上相关餐饮管理工作经历得 2 分，二年 (含) 以上得 1 分。(依据资格证书复印件及工作履历，加盖公章)。</p> <p>(2) 服务团队人员得分 (9 分)</p> <p>①具有中级及以上厨师证，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>②具有面点证，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：以上人员证书提供复印件，加盖公章。</p> <p>(3) 团队人员来源稳定 (2 分)</p> <p>提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施，依据有关协议或合作证明，稳定 2 分，无 0 分。</p>	0-16
5	针对本项目的 服务重点、难点 分析 (6分)	<p>重点、难点分析全面、合理、准确得 6 分；</p> <p>重点、难点分析较全面、较合理、较准确得 3 分；</p> <p>重点、难点分析略显概括，不详细得 1 分；</p> <p>重点、难点分析不准确得 0 分。</p>	0-6
6	服务方案 (16分)	<p>服务方案内容全面、合理、可行，针对性强得 16 分；</p> <p>服务方案内容较全面，针对性较强得 10 分；</p> <p>服务方案内容略显概括，针对性不强得 5 分；</p> <p>服务方案不合理得 0 分。</p>	0-16
7	日常管理制度 (6分)	<p>日常管理制度内容全面得 6 分；</p> <p>日常管理制度内容较全面得 3 分；</p> <p>日常管理制度内容不详细得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	0-6

8	考核及奖惩办法（6分）	考核及奖惩办法内容全面、合理、可行，针对性强得6分； 考核及奖惩办法内容较全面，针对性较强得3分； 考核及奖惩办法内容略显概括，针对性不强得1分； 考核及奖惩办法不合理得0分。	0-6
9	应急预案（6分）	应急预案内容全面、合理、可行，针对性强得6分； 应急预案内容较全面，针对性较强得3分； 应急预案内容略显概括，针对性不强得1分； 应急预案不合理得0分。	0-6
10	卫生及管理标准（6分）	符合文件要求标准，且流程及制度完善、合理得6分； 符合文件要求标准，且流程及制度较完善、合理得3分； 符合文件要求标准，但流程及制度不够完善、合理得1分； 不符合文件要求标准得0分。	0-6
11	操作安全制度（10分）	（1）有明确的操作安全规范，且完整合理得2分； 有操作安全规范得1分； 没有得0分； （2）有完整全面的消防安全的“三防”措施得2分； 有消防安全的“三防”措施得1分； 没有得0分； （3）有完整合理的对炊管人员进行饮食卫生、消防安全知识培训措施和计划得2分； 有相关培训措施和计划得1分； 没有得0分； （4）操作安全制度及培训完善、合理得4分； 操作安全制度及培训较完善、合理得2分； 操作安全制度及培训不够完善、合理得1分； 没有相关制度得0分。	0-10
12	食谱（5分）	供应商在投标文件中应提供一周食谱： 食谱种类多，搭配合理，营养健康，能够完全满足项目需要得5分；	0-5

		食谱种类较多，搭配较合理，能够满足项目需要得 3 分； 食谱种类较少，基本满足项目需要得 1 分； 未提供得 0 分。	
--	--	---	--

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

序号	标的名称	项目预算金额	数量	简要技术需求或服务要求
1	昌平区财政局食堂餐饮服务项目	870	1 项	为北京市昌平区财政局提供食堂餐饮服务，按照项目单位规定的三年服务期限、数量一项、质量标准符合国家食品安全标准；服务内容包括提供各项餐饮服务、包括食材（采购、烹饪、配餐、就餐服务和管理、餐具清洁消毒、油烟清理、环境卫生管理等内容），保证就餐供应。

#### 2. 项目背景

为北京市昌平区财政局提供食堂餐饮服务，按照项目单位规定的服务期限、数量、质量标准制作餐食，保证就餐供应。有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员积极配合，组织人员给予供餐服务。对临时加班的伙食有保证措施对突发状况提供及时供餐保障。所有服务人员服从项目单位管理，服从项目单位内部秩序管理规定。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

三年（2024年09月01日至2027年08月31日），地点：甲方指定。

### 三、技术要求

(一) 用餐人数、天数：昌平区财政局食堂工作日每日早餐就餐平均约为 80 人、午餐就餐平均约为 160 人、晚餐就餐平均约为 50 人；非工作日每日就餐平均约为 37 人次就餐。工作日 250 天、非工作日 115 天，全年就餐。

(二) 用餐形式：昌平区财政局食堂就餐模式为自助餐模式，主食和菜品供应根据个人食量需求自行取食，包括早餐、中餐、晚餐及加班餐。

(三) 管理模式：提供各项餐饮服务、包括食材（采购、烹饪、配餐、就餐服务和管理、餐具清洁消毒、油烟清理、环境卫生管理等内容）。

(四) 就餐地点：北京市昌平区财政局院内食堂；公物仓独立办公需分配人员单独烹饪或每日进行配送。

(五) 服务内容：负责管理食堂，及按照规定的时间、数量、质量标准制作餐食，保证供应，并且负责食堂后厨及餐具的卫生清洁等内容，采买提供餐饮服务所需的原材料，定期更换不同风味的菜肴和面点及其它副食、主食等，每两周更换菜谱，荤素搭配，适时增添节令、时令品种，满足我单位工作人员的就餐需求。对餐厅垃圾做到“日产日清”，不得积压，保证环境清洁，做好垃圾分类工作，按指定的通道运送货物（包括垃圾），并保证运输通道的清洁。

(六) 服务方式：为我单位及公物仓，提供早餐、午餐，晚餐。

(七) 厨师队伍从业人员

(1) 服务人员包括但不限于：主厨人员；烹厨人员；冷荤人员；面点人员；洗碗人员。

(2) 本项目服务人员须具有有效的北京市卫生系统的健康证明，本项目服务人员须满足北京市从事食堂餐饮等相关规定要求。

(3) 食堂工作人员每年体检一次；

(4) 食堂服务人员着统一服装，持证上岗，使用标准文明用语；

(5) 加餐及服务人员在配餐时，佩戴一次性手套和透明防雾口罩；

(6) 定期进行技术培训和相关知识讲座；

(7) 定期对上岗人员定期进行职业道德、操作技能及礼貌礼节等相关培训；

(8) 中标方须驻派项目经理负责本项目对接和管理，负责本项目全部内容。

(八) 岗位纪律要求

(1) 人员服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。

(2) 对单位就餐人员提出的意见、要求要认真听取、耐心解释，做到合理解决。

(3) 制作的食品要色香味形俱佳，并具有特色。

(4) 餐具摆放规范，席间各项服务规范。

(5) 遵守各项规章制度及工作规范。

(九) 用餐时间：

早餐:08:00—09:00

午餐:11:15—13:00

晚餐:17:30—18:30

#### 四、食材供应要求

1. 投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及动物防疫法等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

2、投标人所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求。食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

3、主、副食、农副产品、原材料采购主要包括；食堂日常所需蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、禽蛋类、冻货、调料、粮油、奶制品，以及采购方提出的其它食材或用品。

4、食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障，需满足以下要求：

(1) 谷物类必须符合国家标准，并具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

(2) 食用油必须符合国家标准，并具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

(3) 面粉必须符合国家标准，并具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

(4) 牛羊肉、鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明或“QS”食品质量认证，非转基因食品认证；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行加工。

**肉类禁止提供冷冻，所有肉类均须生鲜。**

(5) 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须具有“QS”食品质量认证，非转基因食品认证。

(6) 豆制品、半成品必须具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

(7) 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准；且符合食品卫生安全法要求，非转基因食品认证。

(8) 水果和奶制品须日期新鲜并且绿色健康，无国家禁止添加剂。

(9) 水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。**鲜活水产**须能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。冷冻水产须外观完整无变形腐烂异味等现象，须符合符合国家卫生和质量标准，无细菌，病毒污染等。

## 五、餐饮制作要求

1、投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及动物防疫法等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，投标人应对此承担一切法律责任。

### 2、餐饮制作要求

(1) 荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品。

(2) 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

(3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

(4) 饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。当日用餐必须当日加工，不得提供隔日的剩余食品，不得提供隔餐凉菜。

(5) 熟制后食品完整不碎及不松散。

(6) 热菜供餐时保持温热。

(7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

(9) 水果等无腐败变质。

(10) 每日、每顿必须提供清真饭菜，每餐荤菜、主食须有清真菜系，例：包子内馅须是牛羊肉、面条卤须为清真卤供清真人员食用。

(11) 以上餐食制作禁止使用预制菜，须保证每日新做，菜品新鲜。

早餐：每天保证流食 2 种，酸奶或水果必备；粥汤 1 种、鸡蛋必备、主食 2 种(其中 1 种粗粮)、2 种凉菜。

午餐：热菜，2 种主荤（排骨、牛肉、羊肉、河鲜、海鱼、虾等，需包含一种回民餐）、2 种炒菜（带荤）、2 种素菜（叶、茎、根、菌类、豆制品）；2 种凉菜；主食：米饭、烙饼、杂粮、花卷、馒头或（豆包、糖三角、发糕等每日四种）水果、酸奶、酱豆腐、小咸菜，每天必备。（午餐除保证局内人员正常饮食外，需提前预留加班人员饭菜）

晚餐：须节约食材，避免浪费。热菜，2 种主荤（需包含一种回民餐）、2 种炒菜（带荤）、2 种素菜；2 种凉菜；主食：米饭、烙饼、杂粮、花卷、馒头或（豆包、糖三角、发糕等四种）水果、酸奶、酱豆腐、小咸菜。

特殊情况需要临时加班，基本能够保障到位（至少预留一位烹厨人员）。

每两周更换菜谱，不得有重复菜品。

以上烹饪所用的二次油须在一天内处理，炸鱼所用的油类禁止二次使用。

## 六、考核制度

### 食堂考核制度

#### 一、考核内容

食品安全管理：须满足市场监督管理局对餐饮食堂的要求主要涉及环境卫生、食品安全、从业人员健康等方面。在环境卫生方面，食堂必须保持清洁卫生，避免卫生死角、蟑螂、老鼠等现象。在食品安全方面，食堂必须采购符合国家质量安全标准的食材，加工制作的餐饮也必须符合相关要求。此外，从业人员必须持有有效健康证明，并接受培训和考核。秉承“以人民为中心”的理念，市场监管部门加大了对食堂的监管力度，加强了对食品安全和消费者权益的保障。在检查过程中，将采取走访调查、抽检取样、现场查验等多种方式，确保食堂提供给员工的餐饮安全合格。

菜品质量：菜品的新鲜度、口味、营养搭配、菜品种类丰富度及季节性调整。

服务态度与效率：食堂工作人员的服务态度、响应速度、就餐秩序维护等。

环境卫生：食堂整体清洁度、餐具消毒、用餐区域及厨房卫生状况。

成本控制与财务管理：食材成本控制、避免浪费、财务透明度及合理定价。

人员满意度：定期开展人员满意度调查，收集并分析反馈意见。

## 二、考核方法

日常巡查：由后勤管理部门每日进行现场检查，记录存在问题并及时反馈。

季度评审：每季度由考核小组（采购人自行组建），组织一次全面考核，根据考核内容逐项评分。

年度评估：年终采购人进行全面评估，中标方根据评估结果，制定下一年度改进计划。

## 三、惩罚机制

整改通知：针对考核中发现的问题，下发整改通知，要求限时整改，并跟踪复查。

惩罚措施：对于严重违反食品安全规定或连续考核不合格的情况，采取警告、罚款、直至解除同等措施。

考核评分标准

序号	考核项目	考核内容	标准分值	得分
1	食品安全管理 (30分)	食材采购、储存、加工、烹饪等环节卫生标准执行情况。 好得 11-15 分 较好得 6-10 分 较差得 0-5 分	15 分	
		食品留样、过期食品处理 好得 11-15 分 较好得 6-10 分 较差得 0-5 分	15 分	
2	菜品质量 (20分)	菜品的新鲜度、口味、营养搭配 好得 7-10 分 较好得 4-6 分 较差得 0-3 分	10 分	
		菜品种类丰富度及季节性调整 好得 7-10 分 较好得 4-6 分 较差得 0-3 分	10 分	
3	服务态度与效率 (10分)	食堂工作人员的服务态度 好得 4 分 较好得 2-3 分 较差得 0-1 分	4 分	
		食堂工作人员的响应速度 好得 3 分 较好得 2 分 较差得 0-1 分	3 分	

		食堂工作人员就餐维护秩序 好得 3 分 较好得 2 分 较差得 0-1 分	3 分	
4	环境卫生 (20 分)	食堂整体清洁度 好得 5-6 分 较好得 3-4 分 较差得 0-2 分	6 分	
		餐具消毒 好得 5-7 分 较好得 3-4 分 较差得 0-2 分	7 分	
		用餐区域及厨房卫生状况 好得 5-7 分 较好得 3-4 分 较差得 0-2 分	7 分	
5	人员满意 度 (20 分)	开展人员满意度抽查 好得 8-10 分 较好得 4-7 分 较差得 0-3 分	10 分	
		收集并分析反馈意见 好得 8-10 分 较好得 4-7 分 较差得 0-3 分	10 分	

每季度组织全面考核，以上考核内容总分 90 分以下，采购人有权终止合同。

中标人服务期间出现下列情况，经采购人交涉无改正，采购人有权终止合同。

- 1、食品卫生差、服务态度恶劣。
- 2、操作不规范，上级卫生部门检查不合格。
- 3、出现严重影响身体健康的食品安全事故。
- 4、不服从采购人管理，造成严重影响采购人正常秩序。

### 七、付款结算方式

甲方按季度付款，食堂管理服务每满一个季度，经甲方考核符合合同约定标准，则甲方签署验收凭证、配合乙方结清本季度款项。甲方支付服务费前，乙方应先行向甲方提供正规等额发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

第六章 拟签订的合同文本

昌平区财政局食堂餐饮服务项目

# 服务合同

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

合同签订日期：\_\_\_\_\_

---

# 昌平区财政局食堂餐饮服务项目 服务合同

甲方：

乙方：

依据《中华人民共和国民法典》、《食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规和规章的规定，签订如下合同，以兹共同信守：

## 第一条 合同文件

除非另有特殊约定，在本合同的履行过程中，对本合同未尽事宜的约定及对本合同的任何修改，均须由双方协商一致并签署书面补充协议方为有效。补充协议构成本合同的组成部分，其优先解释顺序应视其内容与其它合同组成部分的相互关系而定。

## 第二条 服务内容：\_\_\_\_\_

## 第三条 合同总价及结算方式

### 1、合同总价

(1) 本合同价为¥\_\_\_\_\_元，人民币（大写：\_\_\_\_\_）。

(2) 该费用为乙方按照本合同的约定为甲方提供食堂服务所收取的全部费用，除此之外，甲方无需支付其他任何费用。

(3) 乙方自行承担食堂服务人员工资、五险一金、加班值班费、服装费，服务相关工具、餐饮物料采购费用、运输费用、管理费及税金、企业合理利润、劳动保护费用等因提供服务产生的全部费用。

(4) 值班人员晚餐和周六、日餐不再另行计取费用。

(5) 节假日提供节日特色餐食，甲方不再另行支付费用。

(6) 甲方因国家政策、机构调整、工作性质等发生改变，需增减服务人员时应提前一个月告知乙方，乙方因上述原因需增减的服务费用，双方协商后签署补充协议。

### 2、付款结算方式

甲方按季度付款，每季度支付，全年 365 天就餐，每季度与餐饮公司核对后单独结算。

---

甲方支付服务费前，乙方应先行向甲方提供正规等额发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

#### 第四条 合同期限

本合同期限为三年，自    年    月    日起至    年    月    日止。合同开始后，如中标餐饮公司因故中途自愿退出，或餐饮服务达不到合同约定的要求而终止，中标餐饮公司应提前 3 个月通知招标单位，应重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替，因此造成招标单位的损失应有中标餐饮公司承担。

#### 第五条 食堂服务要求

（一）用餐人数、天数：昌平区财政局食堂工作日每日早餐就餐平均约为 80 人、午餐就餐平均约为 160 人、晚餐就餐平均约为 50 人；非工作日每日就餐平均约为 37 人次就餐。工作日 250 天、非工作日 115 天，全年就餐。

（二）用餐形式：昌平区财政局食堂就餐模式为自助餐模式，主食和菜品供应根据个人食量需求自行取食，包括早餐、中餐、晚餐及加班餐。

（三）管理模式：提供各项餐饮服务、包括食材（采购、烹饪、配餐、就餐服务和管理、餐具清洁消毒、油烟清理、环境卫生管理等内容）。

（四）就餐地点：北京市昌平区财政局院内食堂；公物仓独立办公需分配人员单独烹饪或每日进行配送。

（五）服务内容：负责管理食堂，及按照规定的时间、数量、质量标准制作餐食，保证供应，并且负责食堂后厨及餐具的卫生清洁等内容，采买提供餐饮服务所需的原材料，定期更换不同风味的菜肴和面点及其它副食、主食等，每两周更换菜谱，荤素搭配，适时增添节令、时令品种，满足我单位工作人员的就餐需求。对餐厅垃圾做到“日产日清”，不得积压，保证环境清洁，做好垃圾分类工作，按指定的通道运送货物（包括垃圾），并保证运输通道的清洁。

（六）服务方式：为我单位及公物仓，提供早餐、午餐，晚餐。

（七）厨师队伍从业人员

(1) 服务人员包括但不限于：主厨人员；烹厨人员；冷荤人员；面点人员；洗碗人员。

(2) 本项目服务人员须具有有效的北京市卫生系统的健康证明，本项目服务人员须满足北京市从事食堂餐饮等相关规定要求。

(3) 食堂工作人员每年体检一次；

- 
- (4) 食堂服务人员着统一服装，持证上岗，使用标准文明用语；
  - (5) 加餐及服务人员在配餐时，佩戴一次性手套和透明防雾口罩；
  - (6) 定期进行技术培训和相关知识讲座；
  - (7) 定期对上岗人员定期进行职业道德、操作技能及礼貌礼节等相关培训；
  - (8) 中标方须驻派项目经理负责本项目对接和管理，负责本项目全部内容。

(八) 岗位纪律要求

- (1) 人员服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。
- (2) 对单位就餐人员提出的意见、要求要认真听取、耐心解释，做到合理解决。
- (3) 制作的食品要色香味形俱佳，并具有特色。
- (4) 餐具摆放规范，席间各项服务规范。
- (5) 遵守各项规章制度及工作规范。

(九) 用餐时间：

早餐：08:00——09:00

午餐：11:15——13:00

晚餐：17:30——18:30

## 第六条 食材供应要求

1. 投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及动物防疫法等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。

在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

2、投标人所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求。食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

3、主、副食、农副产品、原材料采购主要包括；食堂日常所需蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、禽蛋类、冻货、调料、粮油、奶制品，以及采购方提出的其它食材或用品。

4、食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障，需满足以下要求：

- (1) 谷物类必须符合国家标准，并具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。
- (2) 食用油必须符合合国家标准，并具有“QS”食品质量安全以证，非转基因食品认证。
- (3) 面粉必须符合国家标准，并具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。
- (4) 牛羊肉、鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明或“QS”食品质量认

---

证，非转基因食品认证；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行加工。**肉类禁止提供冷冻，所有肉类均须生鲜。**

(5) 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须具有“QS”食品质量认证，非转基因食品认证。

(6) 豆制品、半成品必须具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

(7) 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准；且符合食品卫生安全法要求，非转基因食品认证。

(8) 水果和奶制品须日期新鲜并且绿色健康，无国家禁止添加剂。

(9) 水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。**鲜活水产**须能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。冷冻水产须外观完整无变形腐烂异味等现象，须符合符合国家卫生和质量标准，无细菌，病毒污染等。

## **第七条 餐饮制作要求**

1、投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及动物防疫法等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。

在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，投标人应对此承担一切法律责任。

### 2、餐饮制作要求

(1) 荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品。

(2) 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

(3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

(4) 饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。当日用餐必须当日加工，不得提供隔日的剩余食品，不得提供隔餐凉菜。

(5) 熟制后食品完整不碎及不松散。

(6) 热菜供餐时保持温热。

(7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

(9) 水果等无腐败变质。

(10) 每日、每顿必须提供清真饭菜，每餐荤菜、主食须有清真菜系，例：包子内馅须是牛羊肉、面条卤须为清真卤供清真人员食用。

(11) 以上餐食制作禁止使用预制菜，须保证每日新做，菜品新鲜。

---

早餐：每天保证流食 2 种，酸奶或水果必备；粥汤 1 种、鸡蛋必备、主食 2 种(其中 1 种粗粮)、2 种凉菜。

午餐：热菜，2 种主荤（排骨、牛肉、羊肉、河鲜、海鱼、虾等，需包含一种回民餐）、2 种炒菜（带荤）、2 种素菜（叶、茎、根、菌类、豆制品）；2 种凉菜；主食：米饭、烙饼、杂粮、花卷、馒头或（豆包、糖三角、发糕等每日四种）水果、酸奶、酱豆腐、小咸菜，每天必备。（午餐除保证局内人员正常饮食外，需提前预留加班人员饭菜）

晚餐：须节约食材，避免浪费。热菜，2 种主荤（需包含一种回民餐）、2 种炒菜（带荤）、2 种素菜；2 种凉菜；主食：米饭、烙饼、杂粮、花卷、馒头或（豆包、糖三角、发糕等四种）水果、酸奶、酱豆腐、小咸菜。

特殊情况需要临时加班，基本能够保障到位（至少预留一位烹厨人员）。

每两周更换菜谱，不得有重复菜品。

以上烹饪所用的二次油须在一天内处理，炸鱼所用的油类禁止二次使用。

## 第八条 考核制度

### 食堂考核制度

#### 一、考核内容

食品安全管理：须满足市场监督管理局对餐饮食堂的要求主要涉及环境卫生、食品安全、从业人员健康等方面。在环境卫生方面，食堂必须保持清洁卫生，避免卫生死角、蟑螂、老鼠等现象。在食品安全方面，食堂必须采购符合国家质量安全标准的食材，加工制作的餐饮也必须符合相关要求。此外，从业人员必须持有效健康证明，并接受培训和考核。

秉承“以人民为中心”的理念，市场监管部门加大了对食堂的监管力度，加强了对食品安全和消费者权益的保障。在检查过程中，将采取走访调查、抽检取样、现场查验等多种方式，确保食堂提供给员工的餐饮安全合格。

菜品质量：菜品的新鲜度、口味、营养搭配、菜品种类丰富度及季节性调整。

服务态度与效率：食堂工作人员的服务态度、响应速度、就餐秩序维护等。

环境卫生：食堂整体清洁度、餐具消毒、用餐区域及厨房卫生状况。

成本控制与财务管理：食材成本控制、避免浪费、财务透明度及合理定价。

人员满意度：定期开展人员满意度调查，收集并分析反馈意见。

#### 二、考核方法

日常巡查：由后勤管理部门每日进行现场检查，记录存在问题并及时反馈。

季度评审：每季度由考核小组（采购人自行组建），组织一次全面考核，根据考核内容逐项评分。

年度评估：年终采购人进行全面评估，中标方根据评估结果，制定下一年度改进计划。

### 三、惩罚机制

整改通知：针对考核中发现的问题，下发整改通知，要求限时整改，并跟踪复查。

惩罚措施：对于严重违反食品安全规定或连续考核不合格的情况，采取警告、罚款、直至解除合同等措施。

#### 考核评分标准

序号	考核项目	考核内容	标准分值	得分
1	食品安全管理 (30分)	食材采购、储存、加工、烹饪等环节卫生标准执行情况。 好得 11-15 分 较好得 6-10 分 较差得 0-5 分	15 分	
		食品留样、过期食品处理 好得 11-15 分 较好得 6-10 分 较差得 0-5 分	15 分	
2	菜品质量 (20分)	菜品的新鲜度、口味、营养搭配 好得 7-10 分 较好得 4-6 分 较差得 0-3 分	10 分	
		菜品种类丰富度及季节性调整 好得 7-10 分 较好得 4-6 分 较差得 0-3 分	10 分	
3	服务态度与效率 (10分)	食堂工作人员的服务态度 好得 4 分 较好得 2-3 分 较差得 0-1 分	4 分	
		食堂工作人员的响应速度 好得 3 分 较好得 2 分 较差得 0-1 分	3 分	
		食堂工作人员就餐维护秩序 好得 3 分 较好得 2 分 较差得 0-1 分	3 分	

4	环境卫生 (20分)	食堂整体清洁度 好得 5-6 分 较好得 3-4 分 较差得 0-2 分	6 分	
		餐具消毒 好得 5-7 分 较好得 3-4 分 较差得 0-2 分	7 分	
		用餐区域及厨房卫生状况 好得 5-7 分 较好得 3-4 分 较差得 0-2 分	7 分	
5	人员满意 度 (20分)	开展人员满意度抽查 好得 8-10 分 较好得 4-7 分 较差得 0-3 分	10 分	
		收集并分析反馈意见 好得 8-10 分 较好得 4-7 分 较差得 0-3 分	10 分	

每季度组织全面考核，以上考核内容总分 90 分以下，采购人有权终止合同。

中标人服务期间出现下列情况，经采购人交涉无改正，采购人有权终止合同。

- 1、食品卫生差、服务态度恶劣。
- 2、操作不规范，上级卫生部门检查不合格。
- 3、出现严重影响身体健康的食品安全事故。
- 4、不服从采购人管理，造成严重影响采购人正常秩序。

## 第九条 双方权利义务

### (一) 甲方权利义务

- 1、审定乙方制度的食堂管理服务工作计划。
- 2、检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况，对食堂管理情况提出意见和建议。
- 3、每季度的最后 5 个工作日内对食堂管理服务工作进行一次考核，考核结果纳入奖惩范围。如乙方未能达到约定的服务标准，则甲方有权终止合同。
- 4、为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。

---

5、甲方有权监督乙方认真、严格地执行有关保障人身安全的各类压力容器、电力设备、燃气设备、机械设备的年检和日常检修工作， 严禁设备的违章操作或带病运行，以确保工作人员的人身安全。

6、乙方所购用之食材与材料，均应保证由合格厂商供应及质量达标，甲方有权到供应商现场了解清洁及卫生条件。

7、甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查、指导。对于不适合在甲方工作的人员，甲方有权要求乙方予以调换。乙方应在接到甲方通知之日起7日内予以补足或者调换。

## **(二) 乙方权利义务**

1、按双方约定依法在合同所列区域内提供食堂管理服务。

2、有权要求甲方配合其管理服务行为。

3、按约定向甲方收取服务费。

4、制定合理的食堂管理服务相关规章制度，并遵照执行。

5、对相关人员违反食堂管理制度的行为，有权依情节轻重采取劝阻、制止等措施。

6、应如约如数选派合格的食堂从业人员提供食堂管理服务，并按时支付工作人员工资。乙方工作人员与乙方之间产生的劳动争议由乙方自行解决。

7、每月以书面形式向甲方报告食堂管理服务实施情况。

8、不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能，如需在合同约定食堂内改、扩建和完善配套设施，须经甲方书面同意。

9、合同期满，如双方确定不续约，乙方应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂范围，并协助甲方做好交接和善后工作。

10、列出每周早餐、午餐食谱，乙方可根据当日青菜采购的情况适当调整当日青菜菜单。按甲方规定的时间、用餐标准，提供新鲜蔬菜、食品，保证工作人员的早餐、午餐、晚餐服务，保证饮食安全。主副食、调料必须保证由正规渠道进货。

11、乙方须优化后勤管理与服务，增加服务项目与品种，合理核算成本与价格，确保工作人员同质同价，尽力提高工作人员的满意程度，并认真答复或处理工作人员的意见与建议，密切食堂与工作人员的联系。

12、乙方须严格要求员工遵守甲方及卫生防疫部门有关规章制度，如有违反，乙方须立即撤换相应员工。

---

13、废水、废气、废弃物之排放、处置由乙方自行处理，甲方现有设施能够达到政府管理部门的相关规定，应符合国家及地方相关环保法律法规规定，如因乙方原因产生的一切后果由乙方自行承担。

14、因乙方提供不洁食物或者乙方搭配不当造成甲方人员、乙方人员及第三方人员食物中毒或身体不适，由乙方赔偿由此造成的损失，并承担相应的法律责任，甲方不承担任何责任。

15、乙方应针对服务区域工作特性制定各项安全防范应急预案.应加强工作人员的消防与安全意识，并制定相应的制度，从源头上避免事故的发生。如因乙方过失引起的事故则由乙方承担责任。

16、乙方负责根据有关法律、法规及合同的约定，制定与甲方相适应的食堂管理规章、制度。

17、乙方应接受甲方管理部门对食堂管理日常工作的监督、检查和指导。

18、乙方更换管理人员应事先征得甲方同意。

19、对甲方提出的特殊临时性工作，乙方应积极配合。

20、乙方必须具备做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并在提供服务时履行保密义务。

21、乙方及乙方工作人员具有与本合同约定服务内容相应的资质及证书，并确保在本合同履行期间持续具有该资质。

## **第十条 合同的解除和终止**

1、本合同期满，自动终止。甲方决定不再委托乙方的，应提前一个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。如甲乙双方均未提出异议，继续由乙方提供服务的，双方另行签订服务合同。

2、如果乙方没有按照上述规定执行，合同将不产生效力，甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

## **第十一条 违约责任**

1、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

2、如乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，如乙方未及时进行整改，可视情节适当对乙方进行经济处罚，甲方有权在服务费中予以扣除。

---

3、任何一方无正当理由解除合同的，应向对方支付合同总价 10%的违约金，由此造成经济损失超过违约金的，应额外给予补偿。

4、在合同终止后，乙方不按甲方要求及时撤出食堂服务管理范围或不妥善移交食堂权的，每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价 0.5%的违约金，由此造成经济损失超过累计计算的违约金的，应额外给予补偿。

5、本合同履行期限内，因乙方原因造成甲方出现食品安全等事故的，包括但不限于食物中毒、食源性疾病等，乙方须承担全部责任。

### **第十二条 损坏赔偿**

如因乙方工作人员操作不当，致使设备损坏，不能使用的，甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜：一是免费维修；二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施。此外，甲方有权从本季度食堂管理费中扣 5%的损失赔偿款。

### **第十三条 争议解决方式**

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

### **第十四条 合同生效及其他**

1、本合同自甲、乙双方签署之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》的有关规定执行。

2、未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（签字盖章页）

甲方（盖章）：

---

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

联系电话：

邮编：

地址：

日期：       年     月     日

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

联系电话：

开户行全称：

银行帐号：

邮编：

地址：

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。

---

投标文件封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

---

## 一、资格证明文件格式

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：投标人承诺不实的，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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目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》。

（2）如本项目专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的投标人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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

---

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供由本单位承担提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

---

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-3 其他特定资格要求（附相关证明材料）

---

## 二、商务技术文件格式

### 1 投标书

# 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（如有），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：合同履行期限：\_\_\_\_\_。

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、递交、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响应有效期届满之日止。

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）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 除投标人法定代表人亲自参与开标会外，投标人应当按照此格式出具授权委托书，供拟派授权代表在递交投标文件时出示。





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	
		大写	小写

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

4 分项报价表

分项报价表

格式自拟

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“有偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

注：

1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“有偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 业绩

## 业绩

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	采购单位	项目名称	合同金额	合同时间	备注

注：

1. 类似业绩指：近三年(2021年07月01日至今)与本项目相同或类似的项目业绩。
2. 投标人需提供合同（含合同首页、金额页主要内容页、合同盖单位章页）复印件加盖单位公章，否则业绩不予认可。

8 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、职称证（如有）等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 9 服务方案

---

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（加盖公章）