



GXTC

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024年版)

项目名称：永定门接济保障社会化服务

项目编号/包号：11000024210200107475-XM001/02

项目代理编号/包号：GXTC-C-251590012/02

采购人：北京市永定门接济服务中心

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2025年03月

# 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

## 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

## 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

## 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

## 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

## 五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

## 六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

## 目录

第一章	投标邀请 .....	5
第二章	投标人须知.....	9
第三章	资格审查 .....	30
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	36
第五章	采购需求 .....	44
第六章	拟签订的合同文本 .....	53
第七章	投标文件格式.....	65

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/包号：11000024210200107475-XM001/02

项目代理编号/包号：GXTC-C-251590012/02

2. 项目名称：永定门接济保障社会化服务

第2包：永定门接济保障社会化服务餐饮服务

3. 项目预算金额：172.18575万元、项目最高限价（如有）：172.18575万元

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
02	餐饮服务	56.296071	1	提供餐饮服务，满足用餐需求，菜品及服务质量满意达标，保障单位工作有序开展。

5. 合同履行期限：至2025年8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 其它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：第 2 包具备有效的食品经营许可证。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年03月 07 日至 2025 年03月 13 日，每天上午09:00至下午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：2025年03月 27 日09点30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区四季青常青路和泓四季6号楼三层会议室

### 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. 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目采用线上线下相结合采购方式（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标），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。

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。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。

4. 公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。

5. 参与本项目报名的潜在供应商请在“国信招标集团单位入库在线申请系统”（<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>）注册并填报相关信息（上述网址仅限电脑端浏览器使用，手机等移动端无法使用）。在上述“国信招标集团单位入库在线申请系统”注册成功。

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：北京市永定门接济服务中心

地址：北京市丰台区右外东庄90号

联系方式：甘露 010-83108881-1304

**2. 采购代理机构信息**

名称：国信招标集团股份有限公司

地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：张翊 祁娜 13331106705

**3. 项目联系方式**

项目联系人：张翊 祁娜

电话：13331106705

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。 不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按第四章第4.1条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
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	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>（3）样品递交要求：_____；</p> <p>（4）未中标人样品退还：_____；</p> <p>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>（6）其他要求（如有）：_____。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="523 925 1437 1048"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>餐饮服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2	餐饮服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
2	餐饮服务	餐饮业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>02包：¥10000.00；</p> <p><b>投标保证金收受人信息：</b></p> <p>递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账的视为未提交保证金。</p> <p>递交地点：同投标文件。</p> <p>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>请投标人在汇款时务必注明所投标项目的采购编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。</p> <p>请各投标人在递交文件截止时间前3日，按招标文件的要求向招标代</p>						

		<p>理机构递交投标保证金，递交文件截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。</p> <p>投标保证金收受人信息：          开户行名称：国信招标集团股份有限公司          开户行：平安银行北京神华支行          账号（虚拟账号）：30206098007190          在用途中注明“保证金 GXTC-C-251590012/02”。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>(1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；          (2) 投标人未按规定与采购人签订合同的；          (3) 投标人未按规定提交履约保证金的；          (4) 投标人擅自放弃中标的。</p>
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。
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：  <input checked="" type="checkbox"/> 否 <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：  <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分的服务方案得分高者为中标人  <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：  <input checked="" type="checkbox"/> 不允许  <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：          (1) 可以分包履行的具体内容：____；          (2) 允许分包的金额或者比例：____；          (3) 其他要求：____。</p>
		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”

25.6	政采贷	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>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章）</u> ， <u>送达采购人或采购代理机构</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信招标集团股份有限公司招标事业部； 联系电话：010-87235060； 通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层
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>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>说明：</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）中标服务费币种与中标志订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（3）服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>（4）此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户</p> <p>户名：国信招标集团股份有限公司</p> <p>开户行：平安银行北京神华支行</p> <p>账 号：30206098007190</p> <p>可在用途中标明“<b>服务费 GXTC-C-251590012/02</b>”。</p>

/	/	适用于投标人须知的增加或者说明的变动
1	/	<p>本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件：  <b>投标文件数量：正本1份，副本 <u>4</u> 份，电子版1份。</b>  （注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明/标记项目名称、包号及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如投标人未按招标文件规定递交电子版，其投标将被视为无效投标。）</p>
2	/	<p>本招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章，财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可。</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
- 5.1 采购本国货物、工程和服务
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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 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。

## 5.6 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 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》。上述两部分必须分别单独胶装成册，且必须根据招标文件的密封和装订规定执行。未按招标文件规定制作/递交《资格证明文件》或《商务技术文件》的投标，按无效投标处理。**
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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 投标人应当准备投标文件正本\_\_份、副本\_\_\_\_份和电子版\_\_份（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。投标文件的副本可以采用正本的复印件。若正本和副本或电子版不符，以纸质正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的投标无效。

14.3 《投标文件》的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为投标无效。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为投标无效。

14.5 投标文件因字迹潦草或者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 投标文件的密封和标记

**15.1** 投标文件一律采用A4打印纸（图纸、彩页等除外）左侧胶装。胶装应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。

**15.2** 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的牢固性，不致因搬运、堆放等原因散开。同时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版、样品（如适用）分开单独密封于密封袋/箱中。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”、“样品”（如适用）字样。

**15.3** 为方便开标唱标，投标人须将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封递交用于唱标的“开标一览表”中内容须与投标文件中相应内容一致，若不一致则以“开标一览表”中内容为准。投标人单独密封递交用于唱标的“开标一览表”及投标文件正本中的“开标一览表”均应为原件，否则视为投标无效。

**15.4** 为方便核查投标保证金，投标人须将“投标保证金”单独密封（若保证金形式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等形式，则需直接将该票据入账凭证或保函封装于包装袋/箱内；若保证金形式为汇款，则需将汇款凭证封装于包装袋/箱内），并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。同时，在投标文件中相应位置提供复印件并加盖公章。

**15.5** 在第 15.2 款、第 15.3 款、第 15.4 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

- (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、包号（如适用）、投标人名称和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- (2) 在包装袋/箱的封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

**15.6** 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

## 16 投标截止时间

**16.1** 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。

16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

**16.3 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。**

16.4 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单			
项目名称			
项目编号			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位			
接收人			

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 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 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果

18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的，或未按照招标文件规定密封的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

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。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章
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》

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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<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查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》，按要求盖章
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公

			章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 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。</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。</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》原件加盖公章 格式见《投标文件格式》

3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章。
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 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	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	拟分包情况说	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且

	明（本项目不适用）	供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	分包其他要求（本项目不适用）	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）；
11	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）
12	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；
13	进口产品（本项目不适用）	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；
14	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（本项目不适用）	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>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。</p> <p>4）本项目执行《强制性产品认证管理规定》（国家质量监督</p>

		检验检疫总局 总局令第117号)和《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》(2020年第18号)的规定,本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目录的设备,投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。
15	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;
16	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;
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，**以单独递交的开标一览表（报价表）为准**；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，**以开标一览表（报价表）为准**；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，**以大写金额为准**；

- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的联合体或者大中型企业的报价给予**4%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

### 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：不涉及

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）不涉及。

#### 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：**评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**

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	评分项	评分因素	分值	评分内容
1	报价部分 (10分)	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
2	商务部分 (16分)	业绩经验	10	<p>投标人近三年（合同签订日期自2022年1月1日至今）的同类业绩，每提供一份合格的证明文件得2分，满分得10分。</p> <p>审核依据为合同的首页、项目标的页、签字盖章页，上述证明材料须提供复印件并加盖投标人公章。</p>
		体系认证	6	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书得2分；</p> <p>投标人具有有效的环境管理体系认证证书得2分；</p> <p>投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得2分；</p> <p>注：提供在有效期内的证书复印件，并加盖投标人公章。</p>
3	服务部分 (74分)	项目需求理解与重难点分析	7分	<p>综合考虑投标人结合本项目实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作重点和难点，提出对应解决方案。</p> <p>工作重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强，解决方案合理可行、操作性强，对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的，得7分；</p> <p>工作重点和难点归纳理解较为全面清晰、针对性较强，解决方案较合理可行、操作性较强，对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的，得5分；</p> <p>工作重点和难点归纳理解分析模糊、针对性较差，解决方案操作性较差，对其所承担的义务、责任感和使命感认识有所欠缺的，得3分；</p> <p>未提供项目需求分析理解及解决方案的，不得分。</p>

		餐饮服务方案	12	<p>评审投标人结合项目理解、分析，对整体项目制定的餐饮服务方案。</p> <p>供投标人针对本项目提出的餐饮服务方案详细，方案考虑周全，可行性强，提出的方案思路、工作分配及管理模式切合实际情况，得12分。</p> <p>投标人提出本项目的餐饮服务方案比较详细，具备一定可行性，但是对于工作内容有缺漏，提出的方案思路、工作分配及管理模式基本满足实际情况，得8分。</p> <p>投标人提出本项目的餐饮服务方案混乱，不适用本项目特点，仅仅是复制招标文件相关内，得4分。</p> <p>供投标人未提出项目总体实施方案，得0分。</p> <p>（审核依据是投标人根据项目要求编制的餐饮服务方案阐述情况）</p>
		餐品加工方案	3	<p>餐品多样性</p> <p>餐品种类多样、有特色得3分；</p> <p>餐品种类、有一定特色得2分；</p> <p>餐品种类一般、缺失特色得0分。</p>
			3	<p>餐品营养</p> <p>餐品搭配合理、营养均衡得3分；</p> <p>餐品搭配较合理、营养比较均衡得2分；</p> <p>餐品搭配、营养性不足得0分。</p>
		卫生保障方案和配套规章制度	6	<p>投标人应按照《食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生,保证食品加工操作流程的卫生,并有明确的规章制度。</p> <p>卫生保障方案和配套规章制度全面具体，合理可行，且完全贴合本项目需求，得6分；</p> <p>卫生保障方案和配套规章制度较全面具体，制度较合理可行，且贴合本项目需求得4分；</p> <p>卫生保障方案和配套规章制度简单，制度基本可行，对本项目需求贴合度不够，得2分；</p> <p>未提供得0分。</p>
		风险保障及应急响应方案	10	<p><b>投标人应具备为预计375人次提供日常每日三餐的制作服务能力,在此基础上,遇有重大保障活动期间,配合采购人执行临时紧急任务时应提供不少于200人每</b></p>

			<p>日24小时随时餐饮制作及服务的能力。</p> <p>服务措施应有特殊情况应急预案，遇到突发事件的预案全面充分；重大节日、活动应急措施等完整可行；响应时间客观合理、及时，可行性强，得10分；</p> <p>服务措施应急预案合理，遇到突发事件的预案基本全面但有缺漏；重大节日、活动应急措施欠缺；响应时间客观合理但时间较长，得7分；</p> <p>服务能力较差或未做体现，遇到突发事件的预案过于简略；或响应时间不客观不合理，得4分；</p> <p>未提供得0分。</p>
	服务承诺	6	<p>针对本项目服务内容和要求提出餐饮服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和人员考核标准，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明细准确，得6分。</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出餐饮服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和人员考核标准，指标齐全、质量要求达到采购人基本要求及国家或同行业基本标准、量化程度一般、明细准确，得4分。</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出餐饮服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和人员考核标准，指标不齐全、质量要求未达到采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度不高、明细不准确，得2分。</p> <p>未提供相关服务承诺，得0分</p>
	本项目服务团队	4	<p>投标人为本项目选派的<b>厨师长</b>具有餐饮行业五年及以上的工作经验，任厨师长二年及以上。综合素质高、经验丰富、能力强得4分；综合素质、经验和工作能力良好得2分；综合素质一般、响应较差或未响应得0分。</p>

			4	<p>投标人为本项目选派的<b>厨师</b>具有餐饮行业三年及以上的工作经验。</p> <p>综合素质高、经验丰富、能力强得4分；综合素质、经验和工作能力良好得2分；综合素质一般、响应较差或未响应得0分。</p>
			4	<p>投标人为本项目选派的<b>面点师</b>具有餐饮行业三年及以上的工作经验，。</p> <p>综合素质高、经验丰富、能力强得4分；综合素质、经验和工作能力良好得2分；综合素质一般、响应较差或未响应得0分。</p>
			4	<p>投标人为本项目选派的<b>服务员</b>等其他人员年龄、学历、从业资格、从业经验情况：</p> <p>综合素质高、经验丰富得4分；综合素质和经验良好得2分；响应较差或未提供得0分。</p>
			5	<p><b>承诺函：</b>投标人承诺接受采购人的监督管理，人员配备齐全，承诺所有人员均有有效期内的健康证。并提供所有服务人员的无犯罪证明或者提供所有服务人员无犯罪证明的承诺</p> <p>格式自拟，提供承诺书原件并加盖投标人公章，得5分。</p>
			6	<p><b>本项目人员服务团队：综合考虑投标人拟派团队的职责分配、人员管理方案等。</b></p> <p>人员组成科学合理，职责分工清晰明确，人员管理方案详尽，得6分；</p> <p>人员组成较科学合理，职责分工、人员管理方案详尽较清晰明确，得4分；</p> <p>人员组成科学性较差，职责分工不明确，得2分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>注：提供人员职责分工清单、人员管理方案等相关材料并加盖投标人公章。</p>
<b>合计(100分)</b>				

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。



## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	数量	简要技术要求或服务要求
02	餐饮服务	1	提供餐饮服务，满足用餐需求，菜品及服务质量满意达标，保障单位工作有序开展。

#### 2. 项目背景/项目概述（如有）

- （1）2025年8月底前为我单位三个餐饮区提供餐饮保障服务。
- （2）本着安全第一、营养为本的原则为中心工作人员、服务对象提供每天早餐、午餐、晚餐。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

- （1）实施期限：至2025年8月31日止。
- （2）实施地点：北京市丰台区右外东庄90号或采购人指定的其他地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

采购人每次支付餐饮服务费用前，投标人应向采购人提交正式有效的增值税含税发票。

采购人分两次支付餐饮服务费用。首次付款为合同生效且采购人收到发票后10个工作日内支付餐饮服务费用总额的50%，项目到期并经采购人终期考评验收合格、签署履约验收单后15日内，支付合同总金额的50%（遇节假日顺延）。

#### 3. 保险（如适用）

本服务项目中标人应为服务人员办理并缴纳国家规定的，包括但不限于五险一金，个人所得税代扣代缴等。如服务人员在工作以及上下班过程中发生意外事故，应由中标人承担全部责任，采购人可能给予人道主义关怀但对此无权负责。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

- (1) 2025年8月底前为我单位三个餐饮区提供餐饮保障服务。
- (2) 本着安全第一、营养为本的原则为中心工作人员、服务对象提供每天早餐、午餐、晚餐。
- (3) 投标人做好伙食调剂、营养配餐，主荤、半荤、素菜膳食合理安排。保证每日食品供应种类：早餐供应面食至少3种，流食2种，小菜至少2种；午餐供应副食品种6种（主荤1种，半荤2种，素菜3种），主食至少3种，汤粥至少1种；晚餐供应副食品种3种（半荤1种，素菜2种）主食3种，汤粥1种；如遇法定节假日，早餐与晚餐同上，午餐供应副食品种4种（半荤2种，素菜2种），主食至少3种，汤粥1种。菜谱由采购人提供。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

需严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，并严格执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

#### 2. 服务内容及要求/货物技术要求

##### 2.1 采购标的需满足的要求

- (1) 餐饮管理服务人员含厨师长、厨师、服务员、刷碗工、面点师等相关人员。
- (2) 工作人员身体健康，能够胜任本岗位工作要求。
- (3) 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守采购人、投标人双方制定的各项规章制度。
- (4) 厨师长：从事餐饮行业五年以上的工作经验。任厨师长二年以上。
- (5) 厨师：从事餐饮行业三年以上的工作经验。
- (6) 面点师：从事餐饮行业三年以上的工作经验。
- (7) 一般服务人员：初中以上文化程度，五官端正，身体健康，一年以上相关服务经验
- (8) 上岗人员技能须达到采购人认可方可上岗。
- (9) 投标人应在投标文件中对所有拟参与本项目的进驻人员列出明细表，个人拥有相关

职业证书的需提交证书复印件并加盖公章,证书内容要与明细表一致。

- (10) 投标人不得随意更换拟派本项目管理及服务人员,保证服务人员稳定,确需更换的,必须征得采购人的同意。
- (11) 供餐时间:早餐 7:00-8:00;午餐 11:30-12:30;晚餐 17:30-18:30。
- (12) 投标人必须具备为预计 375 人次提供日常每日三餐的制作服务能力,在此基础上,遇有重大保障活动期间,配合采购人执行临时紧急任务时应提供不少于 200 人每日 24 小时随时餐饮制作及服务的能力。

## 2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

- (1) 投标供应商应按照《食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生,保证食品加工操作过程卫生,并有明确的规章制度。
- (2) 接受采购人的监督管理,人员配备齐全,所有人员须有健康证(有效期内)。

## 2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

本项目落实: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。

**注:本项目第2包专门面向小微企业预留采购份额进行采购。**

## 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

服务人员必须具备下列条件:

- (1) 拥护中国共产党的领导,热爱祖国、热爱人民,愿意从事民政接济事业,政治素质过硬;
- (2) 具有良好的品行和职业操守,具备相关工作经验;
- (3) 身体健康,并取得有效的健康证,具有胜任相应工作岗位的体能;
- (4) 遵守国家法律法规,严守制度规定,无违法犯罪记录,从未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分;
- (5) 达到法定用工年龄,并根据工作需要符合年龄要求;
- (6) 达到采购人其他工作条件要求。
- (7) 配置采购人的服务人员均必须经过甲方同意后,方可服务。

(8) 为满足甲方服务需求和保障服务质量，乙方应向甲方按以下要求配置人员提供服务：厨师3人（包含厨师长1人），餐厅服务员6人，洗碗工2人，面点师2人，配菜2人，共15人。

### 3. 验收标准

3.1.验收主体：北京市永定门接济服务中心；

3.2.验收时间：供应商完成所有工作后，向采购人提出申请；

3.3.验收方式：采购人组织；

3.4.验收程序：采购人不定期对投标方的服务进行抽查；

3.5.验收内容：合同项下所有内容，包括服务内容、服务质量、卫生状况、工作状态等；

3.6.验收标准：满足合同要求。

### 4. 其他要求（如有）

4.1 投标人具有承接本项目的能力与技术支持，经验丰富并有成功案例。

4.2 投标人应对本项目有自己的理解与重难点分析，并制定餐饮服务方案，菜品种类和搭配方案。

4.3 投标人需要具备规范化的企业管理制度。包括：工作制度，质量保障，卫生防疫，设施维护及节能，食品安全等。

4.4 投标人应对本项目服务期内的应急预案、日常应急预案、各项突发、应急事件，包括但不限于自然灾害、人为因素等。制定有针对性和可操作性的应急处理预案及相应措施。

4.6 投标人应针对本项目做好人员配备，投入的人员应符合项目需求且具备相关经验。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

## 社会化服务项目合同

甲方：北京市永定门接济服务中心

乙方：

甲方2025年永定门接济保障社会化服务第2包，经公开招投标后确定永定门接济保障社会化服务第2包乙方\_\_\_\_为中标方。根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的相关规定，甲、乙双方本着自愿、平等、公平、诚实信用的原则，就甲方永定门接济保障社会化服务事宜，签订本合同，以资双方共同信守。

### 一、服务项目的基本情况

乙方为甲方提供社会化服务项目（第2包：永定门接济保障社会化服务）所需的服务，包括：为中心三个餐饮区提供餐饮服务，包括上访人员餐饮区、社会用工餐饮区、职工餐饮区，需提供日常每日三餐的制作服务。

#### 1. 服务标准及要求

厨师服务：主要负责三个就餐区的菜品制作，每日3人天的工作量；合同期内餐饮保障，厨师612人天工作量。

餐厅服务：主要负责三个就餐区的餐前准备工作、传菜及餐厅的卫生清理工作，每日6人天的工作量；合同期内餐饮保障，服务员1224人天工作量。

洗碗服务：主要负责洗刷间各类设备、用具、用品的清洗、消毒每日2人天的工作量；合同期内餐饮保障，洗碗工408人天工作量。

面点服务：主要负责加工、制作面点食品，每日2人天的工作量；合同期内餐饮保障，面点师408人天工作量。

配菜服务：按照当日菜单将原料进行刀工处理，切配成符合烹饪要求，每日2人天的工作量；合同期内餐饮保障，配菜408人天工作量。

#### 2. 服务及要求

(1) 本着安全第一、营养为本的原则为上访人员、各省市驻京工作组人员、中心工作人员等提供每天早餐、午餐、晚餐。

(2) 做好伙食调剂、营养配餐，主荤、半荤、素菜膳食合理。保证每日供应品种：早餐供应面食至少3种，流食2种，小菜至少2种；午餐供应副食品种6种（主荤1种，半荤2种，素菜3种），主食至少3种，汤粥至少1种；晚餐供应副食品种3种（半荤1种，素菜2种）主食3种，汤粥1种；如遇法定节假日，早餐与晚餐同上，午餐供应副食品种4种（半荤2种，素菜2种），主食至少3种，汤粥1种。

(3) 采购人负责水、电、燃气；采购人负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、灶具、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盘、餐用托盘等）、餐桌、餐椅等。采购人负责设施、设备的更新添置；采购人负责食材原材料采购和低值易耗品采购；采购人负责提供餐饮服务的人员住宿场所。

### 3. 特殊要求

必须具备为不少于375人次提供日常每日三餐的制作服务能力，在此基础上，遇有重大保障活动期间，配合采购人执行临时紧急任务时应提供不少于200人每日24小时随时餐饮制作及服务的能力。

### 4. 食堂管理服务标准

(1) 投标供应商应按照《中华人民共和国食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。

(2) 接受采购人的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证（有效期内）、无犯罪证明或者投标人提供的服务人员无犯罪证明承诺（格式自拟，并盖投标人盖章）。

### 5. 食堂服务人员资格要求

(1) 餐饮管理服务人员含厨师长、厨师、服务员、刷碗工、面点师等相关人员。

(2) 智力正常，身体健康，五官端正，能够胜任本岗位要求。

(3) 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历。

(4) 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度。

(5) 厨师长：从事餐饮行业五年及以上的工作经验。任厨师长二年及以上。

(6) 厨师：从事餐饮行业三年及以上的工作经验。

(7) 面点师：从事餐饮行业三年及以上的工作经验。

(8) 一般服务人员：初中以上文化程度，五官端正，身体健康，一年以上相关服务经验。

(9) 人员技能须达到采购人认可的服务标准。

(10) 投标人应在投标文件中对所有拟参与本项目的进驻人员列出明细表，个人拥有相关职业证书的需提交证书复印件并加盖公章，证书内容要与明细表一致。

(11) 投标人不得随意更换本项目管理人员及服务人员，保证服务人员稳定，确需更换的，必须征得采购人的同意。

6. 供餐时间：早餐7：00-8：00，午餐11：30-12：30，晚餐17：30-18：30。

7. 招标文件要求的其他内容（详见招标文件）。

## 二、合同的有效期限

本合同有效期限：至2025年8月31日止。

## 三、甲方的权利义务

1、甲方依照工作需求，做出 餐饮服务保障 等工作安排，对乙方提出相关服务标准和要求，有权对乙方人员的工作进行监督检查及考核，对乙方及其人员提供服务的质量提出异议并限期整改。

2、按照服务工作要求，督查乙方对派遣的员工进行职责、劳动纪律和安全生产及行业业务规范的教育。监督乙方做好日常管理工作。

3、根据甲方工作特点，配合乙方健全和完善工作标准和相关管理制度。

4、对乙方人员的具体服务标准、作息安排等，经甲乙双方协商确定，作为本合同的附件。

5、针对乙方在服务过程中，对发生不称职、失职、违纪违法、不遵守甲方相关管理制度、营私舞弊等扰乱工作秩序，影响工作开展或对甲方造成损害的人员，甲方有权直接通知乙方进行退换调整，乙方应先行停止相关员工工作并于甲方限定时间内调整、补充人员。同时，乙方应当做好被调整人员的解释说服和矛盾排查化解工作，依法处理好由此引发的纠纷并承担全部责任，乙方和所派人员承诺由此引发的劳动等争议与甲方无关。

6、甲方按约定将日常运行的固定资产授权给乙方管理和使用，并对固定资产使用情况按有关国有资产管理规定进行监督、检查和核对。因乙方人为或过失原因造成损坏的，由乙方照价赔偿。

7、甲方应按照本合同的约定向乙方支付服务费。甲方以乙方每月实际人员情况及完成项目标准质量作为支付乙方服务费用的依据。

8、甲方每月、季度对乙方完成项目需求相关工作进行考评。考评验收标准依据招标需求确定的服务内容、服务时限、质量标准等要求以及本合同及附件的约定确定。

#### 四、乙方的权利义务

1、为了做好对甲方的服务，具体负责履行本合同约定的各项义务。

2、乙方应向甲方提供以下服务：为食堂等区域配备工作人员提供各类服务。

3、乙方应具体根据约定服务内容、服务的相关专业标准和规范及甲方有关规章制度要求提供服务，乙方提供的服务内容、数量、质量和标准在甲方对其服务质量考评中应达到良好以上等级。

4、乙方应严格遵守国家法律法规和行业相关规定，认真做好职责范围内的治安、消防、食品卫生、设备设施正常运行、疫情防控、安全生产等方面的安全工作。

5、乙方负责对所使用的甲方设施设备和国有资产进行管理，并维护好甲方提供的房屋、设备设施、工具器材等，不得外借、抵押、转让、转卖、占为己有，因乙方故意或过失造成设备设施损毁的，由乙方按照甲方购买价照价赔偿。服务期限届满时，乙方应当自届满之日起三日内，按照甲方的要求及本合同的约定向甲方返还相关设施设备固定资产等，乙方延迟返还的，每延迟一天，按照合同总金额的万分之三向甲方支付违约金。

6、乙方承诺，配置的人员为乙方正式签订劳动合同的员工，归乙方管理，按照相关法律规定，其工资、福利、社保、服装、装备及其他任何费用均由乙方承担，与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳务派遣以及劳动关系或劳务关系，甲方仅按本合同约定向乙方支付服务费用。乙方所配置人员产生的劳动或劳务纠纷等由乙方承担全部责任；若甲方提出人员更换要求发生劳动或劳务纠纷，由乙方负责处理并承担全部责任。

7、乙方在甲方的服务人员必须具备下列条件：

(1) 拥护中国共产党的领导，热爱祖国、热爱人民，愿意从事民政接济事业，政治素质过硬；

(2) 具有良好的品行和职业操守，具备相关工作经验；

(3) 身体健康，并取得有效的健康证，具有胜任相应工作岗位的体能；

(4) 遵守国家法律法规，严守制度规定，无违法犯罪记录，从未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分；

(5) 达到法定用工年龄，并根据工作需要符合年龄要求；

(6) 达到甲方其他工作条件要求。

配置甲方的服务人员均必须经过甲方同意后，方可服务。

8、为满足甲方服务需求和保障服务质量，乙方应向甲方按以下要求配置人员提供服务：厨师3人（包含厨师长1人），餐厅服务员6人，洗碗工2人，面点师2人，配菜2人，共15人。

乙方应根据甲方工作需要人员进行人员调整。如遇紧急保障任务，应在甲方通知或出现紧急保障任务的1小时内调整完成人员到相应的服务区域，确保保障任务按时保质完成。乙方在提供服务中，应当保证工作人员的稳定性和符合相应标准条件。乙方应遵守劳动法等法律法规规定的工作时间等要求，保障服务人员的合法权益。

9、按照甲方工作标准需要，乙方负责调转和管理员工的人事档案，并为其出具人事档案材料相关证明，为符合条件的员工办理职称申报或职业职能技能鉴定手续，并将复印件及时交与甲方备案。

10、乙方服务人员，需经甲方服务的试用期满（原则上试用期为一个月），根据具体情况经双方协商后，经甲方同意，方可正式服务。

11、乙方负责服务人员的日常管理教育、适岗培训、劳动技能提升等，进行职责、劳动纪律和安全生产及行业业务规范的教育，并对员工日常工作情况、遵章守纪及出勤等情况进行考核和记录。每月5日前向甲方如实报送上月人员服务考勤记录（考勤表、排班表、人员花名册），并接受甲方的监督核实。乙方有义务做好保密教育，并与服务人员签署保密协议。乙方及其工作人员对本合同全部条款及本合同履行过程中所知悉的甲方、服务区域或相关人员的任何信息承担保密义务，不得泄露给任何第三方，否则，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，并承担由此造成的其他全部损失。

12、乙方应积极、妥善地协调和处理员工发生的各类争议及违纪员工问题，维护甲方的正常工作秩序。

13、合同签订后，乙方负责服务人员的入职登记，须向甲方提供服务人员的花名册、有效身份证明复印件、有效健康证明或体检报告复印件、公安机关出具的无违法犯罪记录证明等，经甲方审核同意后方可办理入职手续。

14、乙方负责处理服务人员的伤、病、亡等善后工作，依照有关法律规定落实工伤事故的鉴定工作。发生劳动争议、工伤、解除劳动关系等纠纷时，乙方应当及时妥善处理并承担相关责任。乙方员工在甲方场地内发生的任何人身损害及财产损失与甲方无关，由乙方承担相关赔偿责任。乙方员工造成甲方或第三方人身损害、财产损失的，由乙方承担赔偿责任。甲方先行对外承担责任的，有权向乙方全部追偿。乙方及其员工因主观原因、身体原因或过错造成自身财产、人员损失的，由乙方自行承担全部责任。

15、乙方不得随意调换、召回服务人员。若调换必须书面通知并经甲方签字确认同意补充人员后，方可办理人员调换手续。新的服务人员的补充配置条件和程序，按本合同规定执行。因乙方原因造成工作服务空缺时，乙方应在5个工作日内补齐，并应保证在工作服务空缺期间能完全履行本合同约定的义务，否则由此给甲方造成的损失由乙方全部承担。乙方所派人员离职前，应向甲方提供离职情况说明。

16、乙方负责人员及其他人员在甲方就餐时，应当按照甲方规定的就餐标准缴纳伙食费后，方可就餐。

17、本合同到期后，甲方尚未有新的合作方承接服务时，乙方应当继续按本合同的约定及服务需求提供服务。

18、乙方有义务与甲方的前供应商在餐饮服务各项问题上做好无缝衔接；本合同终止后乙方有义务与甲方以后的供应商做好衔接工作。

#### 五、考评与验收标准

甲方对乙方的服务质量考评与验收依据招标文件、投标文件以及本合同及附件的约定执行。

#### 六、服务费用及支付方式

1、甲方向乙方支付服务费用，共计人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币：\_\_\_\_\_）

。

2、本合同生效并乙方开始提供本合同约定的服务、乙方向甲方提交履约保证金且甲方收到发票、履行财政资金相关报批手续后10个工作日内，甲方支付合同总金额的50%，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；合同到期且乙方提交服务报告、总结、用户评价等服务文档并经甲方终期考评验收合格、签署履约验收单后15日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%（遇节假日顺延），即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

3、本合同签订生效后，乙方应于7个工作日内按招标文件中提供的履约保证金保函格式或双方认可的其他形式向甲方支付履约保证金，履约保证金的金额为：合同总金额的10%（即\_\_\_\_\_元）。如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中自行扣除相应金额的违约金、赔偿金，履约保证金金额不足时，乙方应当在甲方通知后3个工作日内补足。服务期满且经甲方验收合格后，乙方提供的服务满足合同约定及甲方要求，不存在质量、安全和其他违约行为的，甲方于30日内将履约保证金无息返还给乙

方。

4、甲方按以下方式支付服务费用：银行汇款。

5、甲方每次付款前，乙方应向甲方开具等额合法有效、符合甲方要求的发票。否则，甲方有权拒绝或延迟付款，且不承担任何违约责任。

6、甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，甲方可顺延付款期限，甲方不承担违约责任。在支付限制解除后及时完成对乙方的付款。在此期间，乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟履行本合同约定的义务。甲方因国库支付限制、财政批复、上级财务审批、政策调整、不可抗力等原因出现延期支付的情形不属于违约。

7、乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级单位对该项目进行巡察、检查、审计、评审等相关工作，并对巡察、检查、审计、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

## 七、违约责任

1、乙方未按本合同约定的期限提供服务，应按日向甲方支付违约金，每延期一日按本合同约定的合同总金额的1%计算，延期履行义务超过5天仍不能提供服务，甲方可以解除或部分解除本合同，乙方应返还甲方已支付的服务费用，并按合同总金额的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

2、乙方提供虚假资质证明文件或隐瞒真实情况，不具备合法资质或甲方要求资质的，甲方有权解除本合同；乙方应按合同总金额的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

3、乙方不得将本合同有关全部或部分权利义务转让给第三方，否则，视为根本违约，甲方可以立即解除本合同，乙方应退回已支付的服务费用并按合同总金额的20%向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

4、因乙方未完全履行义务，导致甲方发生安全事故（包括但不限于人身财产损失、单位秘密泄露等）的，乙方应承担赔偿责任；或者由于乙方未完全履行义务致使事故损失扩大的，乙方应就扩大的损失承担赔偿责任；发生前述两种情形之一的，乙方还需按合同总金额的20%向甲方支付违约金，并退还已支付的服务费用，且甲方有权单方解除本合同。

5、乙方人员在服务过程中发生不符合本合同约定条件、不具备岗位相应的职业技能证书、不称职、失职、违纪违法、不遵守甲方相关管理制度、营私舞弊等扰乱工作秩序，影响甲方工作开展或对甲方造成损害情形的，甲方可以提出退换要求，乙方应在甲方要求时限内给予调换；遇乙方人员辞职，乙方应在其离职前及时补充人员。乙

方如不能及时调换或补充人员，根据未能及时到岗天数，甲方有权视情况予以扣除服务费。服务期间发生的一切劳动、劳务等纠纷，由乙方自行承担。

6、如果因乙方原因，如内部劳资争议、工伤赔偿纠纷等，导致其派往甲方的人员不能完全履约的，甲方有权向乙方询问、调查原因，要求调整人员，也有权了解向乙方支付服务费的使用情况。必要时，甲方有权视情况暂停支付服务费用。如经甲方催告，乙方在甲方限期仍不能改正的，甲方有权解除本合同，乙方应退回甲方已支付但尚未实际履行部分的服务费用，且乙方应按合同总金额20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

7、乙方须按要求配置工作人员，配置的工作人员发生空缺时，如不能及时补充到位，根据未能及时到岗天数，甲方有权扣除相应服务费用。因其他不可抗力等特殊情况下，甲乙双方协商解决。

8、甲方每月度、季度对乙方的服务质量进行评价，乙方年度内1次不达标给予警告，2次不达标，甲方有权扣除合同总金额1%的服务费用，3次评价不达标的，甲方有权提前解除本合同，乙方应返还甲方与不达标部分相应的服务费用和甲方已支付但未实际履行期间的服务费用，并按合同总金额的20%向甲方支付违约金，一切损失由乙方自行承担。

9、甲方对乙方的服务质量进行年度评价，如未达到合同约定要求的，甲方有权不予支付服务费用尾款且不退还履约保证金，同时，乙方应按合同总金额的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

10、本合同提前解除的，本合同自解除方解除合同通知送达对方之日解除，乙方应当在本合同解除之日起7日内退还甲方已支付的相应服务费用和支付违约金、赔偿金等。

乙方出现任何违约行为导致本合同解除的，均应按本合同总金额的20%向甲方支付违约金（本合同另有约定的除外），并赔偿损失，甲方有权在履约保证金或（和）支付服务费用时直接扣除乙方应向甲方支付的违约金、赔偿金等，不足部分乙方应立即补足。

本合同所约定的甲方损失包括但不限于：甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、仲裁费、鉴定费、评估费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

## 八、争议解决方式

如甲乙双方在本合同履行过程中发生争议，可以协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

发生争议及解决争议期间，乙方应当继续按合同约定提供服务，乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟履行合同约定义务。

#### 九、通知送达

甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址与联系方式，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

任何一方的联系方式发生变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方。否则，由此导致的不利后果由变更一方承担。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

#### 十、其他约定

1、特殊状态下相关区域服务保障工作需求。由于接济接待等工作量的不可预见性，乙方在日常状态下对相关区域服务保障工作的同时，如遇特殊情况导致工作量的临时增加，须根据实际工作需要，按照甲方要求及时增加各相关岗位服务人员，保证甲方所有工作正常运转。所有费用均包含在投标报价中。

2、甲乙双方因国家或北京市政策调整，以及其他不可抗力等原因，导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以解除本合同，有关服务费用以实际履行部分进行清算。

3、本合同未尽事宜，依照有关法律法规的相关规定执行，法律法规未作规定的，甲乙双方经协商可签订补充协议。本合同的任何补充、修改均应符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，并应采用书面形式，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后方为有效。补充、修改形成的补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同有效期限届满或解除，在甲方尚未完成招标工作、新的服务单位未进驻服务地点承接服务前，乙方应当继续按本合同的约定及服务需求向甲方提供本项目服

务工作，并承担本合同约定的各项义务和相关法律责任至新的服务方承接之日止。在此期间产生的费用根据实际服务情况，综合考虑本合同约定标准和当年年度财政预算金额，在财政预算批复范围内结算。乙方在此期间不得中断向甲方提供服务，不得损害甲方合法权益。

5、下述文件为本合同不可分割的组成部分并与本合同具有同等法律效力，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 本合同书及附件
- (2) 中标通知书
- (3) 补充协议
- (4) 投标文件（含相关承诺书、澄清文件）
- (5) 招标文件（含招标文件补充通知）

6、本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

本合同文本壹式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等的法律效力。

附件：

（以下无正文，为本合同签章页和附件）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

地址：

地址：

传真：

传真：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

日期： 年 月 日

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：

项目代理编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

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）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

本包不适用。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（本包不适用）

3-2 其他特定资格要求

具备有效的食品经营许可证。

4 投标保证金凭证/交款单据

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：

项目代理编号/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，项目代理编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

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复印件。提供身份证的， 应同时提供身份证双面复印件或影印件。



## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款 中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号/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 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

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”。

## 8 中标服务费承诺书

### 中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：  
\_\_\_\_\_，项目代理编号/包号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们  
保证在领取中标通知书时按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司  
一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 投标人提供的其他利于评审的证明材料

## 附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知（投标人不用将此附件编制在投标文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

