北京市政府采购项目
公开招标文件示范文本
（2026 年版）

项目名称：北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包

项目编号/包号：11000026210200165408-XM001

采 购 人：北京市儿童福利院

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

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 25

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 28

第五章　采购需求 38

第六章　拟签订的合同文本 42

第七章　投标文件格式 51

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200165408-XM001

2.项目名称：北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包

3.项目预算金额：110.9976 万元、项目最高限价（如有）：110.9976 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包	110.9976	1	为我院孤残儿童提供餐饮保障服务，包括人员管理、菜品制作、主食类制作、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒、食堂环境卫生清扫等服务工作

5. 合同履行期限：自合同生效之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向　□中小 ■小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：__/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：（1）投标人须具有有效的《食品经营许可证》；（2）投标人不得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

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 04 月 29 日至 2026 年 05 月 08 日，每天上午 0 时至 12 时，下午 12 时至 24 时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 05 月 19 日 10 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：1）财政部《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）的规定（若有）；

2）财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）；

3）《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）；

4）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

5）《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）；

6）《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）；

7）《北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593 号）等。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市儿童福利院

地　　址：北京市海淀区清河镇三街 52 号

联系方式：倪老师

2.采购代理机构信息

名　　称：北京科技园拍卖招标有限公司

地　　址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：010-82575731/5831-270

3.项目联系方式

项目联系人：张曼、庞海礁、申耀朋、王征

电　　话：010-82575731/5831-270

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_/_包不适用。 □本项目_/包为单一产品采购项目。 □本项目 __包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>01</td><td>北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包</td><td>商务服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：
投标保证金金额：10000 元
投标保证金形式：转账、支票、电汇、保函；
保证金递交方式：应当在响应截止前将保证金缴纳凭证原件扫描件递交至北京市政府采购电子交易平台。
联系人及联系电话：张曼；010-82575831/5731-269/270；
投标保证金收受人信息：汇入单位名称：北京科技园拍卖招标有限公司</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		开 户 行：广发银行北京万柳支行 收取保证金的账号：9550880031224600183。 注：转账汇款时备注“项目编号（KJY20260932）+包号”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_90__日历天。
18.2	解密时间	解密时间：__60__分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以_技术部分__得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637

条款号	条目	内容
		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	询问提出形式：投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标六部； 联系电话：010-82575831-270； 通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计 价格[2002]1980 号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）按（□货物☑服务类□工程类）规定执行；计取基数为中标价格，折扣比例为 80%。 缴纳时间：中标方领取中标通知书的同时向采购代理公司一次性支付本项目代理服务费用。

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时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判

定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二　招标文件

7　招标文件构成

7.1　招标文件包括以下部分：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　资格审查

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

第五章　采购需求

第六章　拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

7.2　投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8　对招标文件的澄清或修改

8.1　采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2　上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3　澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4　对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和

招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照加盖单位公章

3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照加盖单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_65__%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_65_%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价_65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_65_%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其

中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：__/_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扌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_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的按技术部分得分由高到低排列。

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	评分因素	分值	评分标准	说明
1	同类业绩	15 分	近三年（2023 年 4 月 1 日至今，以合同签订时间为准）完成的类似项目的业绩，提供一项有效业绩得 5 分，最高 15 分。（须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件）	
2	拟投入本项目团队人员情况	8 分	项目执行团队需经验丰富，机构人员合理、分工明确，专业性强，稳定性高，能满足服务需要： 服务团队管理制度明确、项目人事管理流程清晰、人员架构和岗位职责分工明确，得 8 分；能满足采购人实际需求，人员资质基本齐全，人员管理基本明确，得 5 分；部分提供或部分满足得 2 分；未提供或不满足得 0 分。 （需提供投入人员清单、人员证书（如有）、人员分工及相关证明材料复印件。）	
3	采购需求分析与理解	8 分	投标人针对项目实际需求的整体理解，可对项目意义、项目实施必要性及项目预期目标、项目的重点难点细化描述，对招标文件提供的采购需求进行详细分析。描述分析详细明确合理得 8 分；描述分析基本详细明确，部分合理得 5 分；对项目的整体理解有偏差，但能保证项目实施得 3 分；未响应或不合理得 1 分；未提供得 0 分。	
4	餐饮服务方案	17 分	根据供应商提供的餐食制作方案（包括但不限于食材加工、饮食制作、食材保管等）进行评审。 方案细致合理，方法得当，针对性强，得 9 分； 方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 6 分； 方案严重欠缺，不够针对得 4 分； 未提供方案得0分。 根据供应商提供的餐厅服务方案（包括但不限于服务流程、餐食配送等）进行评审。 方案细致合理，方法得当，针对性强，得 8 分； 方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 5 分； 方案严重欠缺，不够针对得 2 分； 未提供方案得 0 分。	
5	清洁卫生及消杀方案	12 分	根据供应商提供的用具洗消方案（包括但不限于操作流程、各环节保障措施等）进行评审。 流程规范，可实施性强，保障措施有力，得 6 分； 流程部分规范，具有一定可实施性，保障措施有力，得 3 分； 流程不规范，不具有可实施性得 1 分； 未提供方案得0分。 根据供应商提供的清洁卫生及消杀方案（包括但不限于食堂环境维护、器具的清洗消毒等）进行评审。 方案细致合理，方法得当，针对性强，得 6 分； 方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 3 分； 方案严重欠缺，不够针对得 1 分； 未提供方案得0分。	
6	设施设备使用及管理方案	8 分	根据供应商提供的设施设备使用及管理方案（包括但不限于职责划分、安全保障措施、节能降耗措施等）进行评审。 职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分； 职责划分基本明确，措施基本全面、合理，部分针对，得 5	

			分； 职责划分不明确，措施全面性、合理性、针对性有欠缺，得 2 分； 未提供方案得 0 分。	
7	应急保障方案	8 分	根据供应商提供的应急保障方案（包括但不限于职责划分、突发断水、断电、停气、消防应急、食品卫生事件应急）进行评审。 职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分； 职责划分基本明确，措施基本全面、合理，部分针对，得 5 分； 职责划分不明确，措施全面性、合理性、针对性有欠缺，得 2 分； 未提供方案得0分。	
8	投诉与沟通配合方案	7 分	投诉与沟通配合方案完整，可行性高得 7 分； 投诉与沟通配合方案部分完整，部分可行得 4 分； 投诉与沟通配合方案严重欠缺得 3 分； 未提供投诉与沟通配合方案的此项得 0 分。	
9	过渡交接	7 分	配合采购人原服务单位 5 天内完成工作交接，制定交接方案和保证交接工作顺利进行的书面承诺，保证交接期间工作顺利过渡，不因交接而使甲方工作出现停顿、延误等情况。 交接方案完整详细、针对性及可操作性强、书面承诺清晰的得 7 分；方案相对欠缺，承诺内容基本清晰得 4 分；方案严重欠缺，不具有针对性、可操作性，承诺不清晰得 3 分；未提供方案或承诺的得 0 分。	
10	报价	10 分	满足招标文件要求的最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 评标报价得分=（评标基准价/最后报价）×分值 注：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 及 3.4。	
合计 100 分				

第五章　采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包	110.9976	1	为我院孤残儿童提供餐饮保障服务，包括人员管理、菜品制作、主食类制作、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒、食堂环境卫生清扫等服务工作

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★交付时间：一年

★交付地点：北京市儿童福利院

2. 付款条件（进度和方式）：（1）季度支付。乙方按照合同约定完成该季度服务后，下个季度初验收合格后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同款 25%。（2）甲方每次付款，直接电汇到乙方提供的银行开户账号，此账号应与发票上的账号相同。（3）本项目为财政性资金项目，如因财政拨款延迟导致甲方延期付款不构成违约。

3.售后服务（质保期）

详见第六章合同条款

二、技术要求

2.1 总体服务要求

2.1.1. 乙方（供应商）提供的餐饮服务必须严格符合国家及地方卫生标准、相关法律法规要求，保证餐食质量、口味稳定及供餐时间精准，按照“快捷、有序、方便”原则配备食堂工作人员，全面满足甲方（采购人）院内孤残儿童的就餐需求。

2.1.2 乙方需严格按照采购人食谱要求制作，不得擅自变更，若确需调整须提前向甲方说明原因并征得同意。

2.1.3 乙方应结合食堂实际运行情况，制定科学合理的节能降耗管理方案及实施细则，明确节能目标、责任分工，有效降低水、电、气等能耗成本。

2.1.4 乙方须建立健全食品安全管理制度及应急预案，明确各岗位安全责任，杜绝

任何食品安全事故发生。若发生食品安全事故，一切责任、损失及相关法律后果均由乙方承担。

2.1.5 乙方需配合甲方完成临时性工作任务，具体要求以甲方通知为准。

2.1.6 乙方经营范围不得超出餐饮服务许可证规定范围，仅面向甲方院内孤残儿童提供餐饮服务，严禁对外经营。

2.2 食品安全与卫生管理

2.2.1 岗位责任与环境卫生管理：各岗位责任到人，实行环境卫生“定人、定物、定时间、定质量”管理机制，随时保持操作间、就餐区、库房等区域清洁，无垃圾污物、无积水油污。每日对操作环境、餐厨用具进行全面清洁消毒，定期开展卫生检查，接受甲方及相关监管部门核查。

2.2.2 操作规范管理：生熟用具、容器严格分开存放和使用，严禁混用，全程保持炊具、灶具清洁卫生；食品原料分类存放，生熟分开保管，库房及储存区域需落实防蝇、防尘、防鼠、防潮“四防”措施，定期开展防“四害”处置工作，防止食品污染。

2.2.3 人员卫生管理：食堂工作人员需统一穿着干净整洁的餐饮行业专用工装、工帽、工鞋，佩戴口罩，讲究个人卫生。乙方负责安排工作人员每年进行 1 次健康体检，确保全员持有效健康证上岗，健康证复印件提交甲方备案；甲方有权定期查验健康证，对无证或证件失效人员，甲方可要求乙方立即调换，乙方逾期未落实的，甲方有权处以经济处罚。

2.2.4 合规经营要求：严格执行《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规及甲方现行卫生管理规定，食品制作过程中不得使用非食品原料、过期变质及被污染食品，不得超量使用食品添加剂，全程留存添加剂使用台账

2.3 餐具、炊具及设备管理

2.3.1 乙方工作人员需爱护甲方提供的食堂炊具、餐具、设备设施，做到存放整齐、使用得当，严禁损坏、丢失，若因保管不善或违规操作造成损坏、丢失的，乙方需按原价赔偿。

2.3.2 设备操作管理：设备管理人员须熟练掌握设备性能及操作技术，严禁非专业人员操作设备；操作过程中严格遵守安全规范，保障自身安全，杜绝违规操作，若因违规操作引发安全事故或设备故障，维修及赔偿费用均由乙方承担。

2.3.3 餐具消毒与保管：餐具严格执行“一冲、二洗、三消毒、四保洁”制度，公

用餐具每餐必须消毒，消毒过程及结果留存书面记录；所有餐具、炊具由乙方负责清洗、消毒、保管，严禁乙方工作人员私自外借

2.3.4 设备维护责任：甲方提供食堂场地、灶具、餐具、桌椅等固定资产及灭火器具，承担正常使用情况下的日常维修费用；因乙方管理不到位、操作失误导致设备设施损坏或报废的，维修及赔偿费用由乙方承担

2.4 儿童食堂及配奶送餐服务

2.4.1 儿童食堂餐食需严格按照甲方审核确认的营养食谱制作，兼顾孤残儿童的饮食特点，保证餐食软烂、营养均衡、安全卫生。

2.4.2 儿童配奶、送餐服务需严格遵循甲方指定的时间、流程及数量要求，全程做好保温、保鲜措施，确保餐食、奶品送达时温度适宜、无污染。

2.5 人员配置及管理要求

★2.5.1 乙方需根据服务内容及工作量，合理配置专业服务团队，明确岗位类别、数量及职责，团队成员需涵盖厨师、面点工、配奶工、杂工、管理人员等，确保满足食堂日常运营需求。其中，厨师需持有中级及以上厨师证，熟练掌握多菜系制作及食材搭配方法；面点工需熟练掌握各类面点制作技能；厨师长（项目经理）需具备较强的协调管理、应急处置及食品安全管控能力。

2.5.2 乙方负责工作人员的招聘、培训、劳动合同签订、薪酬福利发放、考核奖惩等日常管理工作，承担用工期间的所有法律责任，确保符合《劳动法》《劳动合同法》等相关规定。乙方需向甲方提供工作人员的身份信息、岗位职责分工、资质证明（厨师证、健康证等）复印件备案，人员变动时需提前 5 个工作日向甲方报备，确保服务稳定性。

2.5.3 工作人员需按餐饮行业规定统一着装上岗，工装费用由乙方承担，保持工装清洁整洁；严格遵守甲方安全、卫生、保密等相关规定，文明服务、举止端庄、语言得体，不得因任何原因与甲方职工发生争执。

2.5.4 乙方需定期对工作人员开展食品安全、操作规范、文明服务、消防安全等培训，组织年度健康体检，对不合格人员及时调整；工作人员需遵守甲方保卫部门的消防安全管理规定，正确使用消防器材，配合属地消防部门及甲方的检查监督，因违规操作引发消防事故的，由乙方承担全部损失及法律责任。

2.6 应急与安全管理

2.6.1 乙方需制定完善的应急处置方案，明确应急流程、责任分工，包括但不限于

突发断水、断电、停气的应急供餐措施，消防安全应急处置措施，食品安全事故应急救援及上报措施，定期组织应急演练并留存记录

2.6.2 乙方需保证在甲方规定的供餐时间段内正常供餐，杜绝断供、延迟供餐等现象，若因不可抗力或应急情况可能影响供餐的，需提前 1 小时通知甲方并采取补救措施

2.6.3 若在食品供应、制作过程中出现质量问题或造成食物中毒，经查实系乙方责任的，甲方有权解除合同，乙方需承担全部责任，包括但不限于中毒人员的医疗费、误工费、护理费、事故处理费、甲方名誉损失费等，构成犯罪的，依法追究刑事责任

2.7 检查考核与奖惩

2.7.1 甲方有权不定期对食堂环境、食品安全、人员卫生、设备使用、餐食质量等进行检查，检查内容包括但不限于：工作人员个人卫生及工装穿戴情况、餐具摆放整洁度、灶具、地面、桌面有无食物残渣及油迹、垃圾桶清洁无异味情况等。对检查中发现的不合格项，乙方需在次日内整改完毕，逾期未整改或整改不到位的，甲方有权对乙方处以每次 200-500 元不等的经济处罚，累计 3 次不合格的，甲方有权解除合同。

2.7.2 甲方以儿童满意度调查、意见反馈为依据，不定期对餐食质量、款式、口味等进行考核，对存在的问题提出整改要求，乙方需在规定时间内整改；若一周内整改无效，甲方有权要求乙方更换厨师或相关工作人员，乙方逾期未更换的，甲方有权解除合同。

2.8 其他要求

2.8.1 乙方需接受甲方及属地食品药品监督管理局等相关部门的检查监督，确保达到防疫及卫生标准，若出现问题由乙方负责整改并承担相应责任；因在食堂就餐引发的食物中毒事件，由乙方承担全部责任及损失。

2.8.2 服务期满后，乙方需配合甲方清点所有甲方提供的固定资产，对缺失、损坏的物品，乙方需按原价等价赔偿。

第六章　拟签订的合同文本

北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包

甲方：

乙方：

签订时间：　　年　　月　　日

北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包

委托合同

委托方（甲方）：北京市儿童福利院

受托方（乙方）：

社会统一信用代码：

地址：

联系方式：

北京市儿童福利院食堂管理服务委托外包，经评审委员会评定(乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同，共同遵守执行。

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

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 补充协议

d. 投标文件(含澄清文件)

e. 招标文件(含招标文件补充通知)

一、委托项目基本情况

1.项目名称:北京市儿童福利院儿童食堂管理服务委托外包

2.项目位置:北京市儿童福利院

3.委托服务内容：为我院孤残儿童提供餐饮保障服务，包括人员管理、菜品制作、主食类制作、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒、食堂环境卫生清扫等服务工作

二、委托服务期限及合同签订要求

服务期限：自合同生效之日起 1 年。即自 2026 年__月__日到 2027 年__月__日止。

三、项目服务要求

1.人员要求：详见招标文件第五章《采购需求》。

（1）所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规保密意识，政治上可靠。

（2）所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求。

（3）厨师需具有中级及以上厨师证，具有熟练掌握主要菜系制作、主要配制方法的能力。

（4）面点工具有熟练掌握主要面点、主要配制方法的能力。

（5）厨师长（项目经理）必须具有较强的组织协调、人员管理、应急处置能力。

（6）其他服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，有较好的沟通能力，强烈的工作责任心，能够完成主管交办的临时性工作。

2、食堂人员服务工作要求：

（1）在食堂总负责人指挥下，负责对各种饭菜的加工制作，保证食品质量。

（2）严格遵守作息时间，严格考勤管理，按时开餐，不擅离职守、串岗、脱岗。

（3）服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，保热保鲜。

（4）服务周到，礼貌待人。

（5）严格遵守安全操作流程，合理使用各种机器设备，做好各种机器设备的保养与维护。乙方工作人员强化节约意识，合理使用原材料，不得随意浪费，不得另搞标准开小灶。

（6）严格遵守《食品安全法》及各项制度，杜绝违规操作，搞好厨房、餐厅、卫生间、楼梯等食堂环境的卫生，杜绝使用过期或变质的原料，防止食物中毒。

（7）进入厨房将工作服穿戴整齐，室内严禁吸烟。

（8）自觉遵守甲方各项规章制度，努力钻研业务，提高业务操作技能。

（9）服从主管调动，维护好厨房灶具、设备，协助员工做好开餐服务。

（10）严格按照操作规程烹饪制作主副食，根据儿童的特殊性，制作特殊饮食。

3.服务要求：

（1）所提供的服务必须符合卫生标准和相关法律法规要求，并且保证供餐质量和味道、供应时间等相关服务标准，按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足甲方工作人员及院内儿童的就餐需求。

（2）乙方负责每半月制定食谱，经甲方确认后，为甲方工作人员及院内儿童提供用餐服务。

（3）根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

（4）有食品安全管理制度，杜绝食品安全事故的发生，食品安全事故责任由乙方承担。

（5）服从甲方管理人员工作安排，做好食堂各项工作，配合甲方进行监督和检查，如发现问题，乙方有义务在三个工作日内整改完成。

（6）乙方所有工作人员就餐由乙方自行负责，不得挤占使用甲方任何费用，餐厅闭餐时间后禁止动气动电，禁止私自使用甲方资源为乙方工作人员谋求利益。

（7）乙方所有工作人员下班后离院禁止使用黑色塑料袋携带物品，甲方保安有权查验乙方离院携带物品，如发现携带物品中为食堂公用物品，将给予乙方工作人员退回乙方，并扣除当期服务费5%的惩罚，并且乙方应当及时调换工作人员进行补充。

4.食品安全卫生管理：

（1）各岗位责任到人，做好环境卫生，随时保持操作间环境清洁，做好每日全面环境及餐厨用具的消毒。环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，保持清洁，无垃圾污物。

（2）生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

（3）每月定期进行防“四害”处置。

（4）原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

（5）食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。服务单位应自行安排食堂工作人员每年进行一次体检，持有效健康证上岗。

5.餐具、炊具和设备管理：

所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

（1）设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

（2）食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

6.食堂卫生管理：

（1）严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等有关饮食卫生制度和采购人现行卫生相关规定，做好定期卫生检查，并有记录。

（2）餐具消毒需符合《餐饮服务食品安全操作规范》，公用餐具每餐消毒，并填写记录。

（3）严格落实食品留样制度，每餐每样食品按标准足量留样，冷藏保存不少于48小时，并登记记录完整。

7.制定应急措施，包括：突发断水、断电、停气的应急措施；消防应急措施；食品卫生事件应急措施。

8.餐厅食品安全标准：制作过程符合安全要求，在食品生产经营过程中禁止使用过期、变质、三无产品或非法添加剂；不得存在使用非食品原料加工食物，超量使用添加剂等违法违规行为。

9.乙方应按照采购人的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

四、合同服务费用

1.合同总计服务费：_____人民币元/年（人民币大写：_____）

2.本合同总金额为因乙方履行本合同甲方需要向乙方支付的全部费用。

五、付款方式

1.付款方式：合同服务费按季度支付，乙方按照合同约定完成该季度服务后，甲方验收完成后10个工作日内，甲方向乙方支付合同款25%，人民币____元，人民币大写：___元整。最后一季度服务费用为合同履行完成，甲方验收合格后10个工作日内支付剩余合同款25%。甲方有权根据乙方实际履约情况扣除上季度未履约部分对应款项。

2.甲方每次付款，直接电汇到乙方提供的银行开户账号，此账号应与发票上的账号相同。

乙方指定收款账户信息为：

开户行：

银行账号：

开户行行号：

3. 甲方每次付款前，乙方应向甲方出具等额正式税务发票，否则甲方有权拒绝或延迟付款且不承担任何违约责任及利息。

单位名称：北京市儿童福利院

统一社会信用代码：12110000400567882T

4.本项目为财政性资金项目，如因财政拨款延迟或财政支付限制导致甲方延期付款不构成违约。

六、甲方权利与义务

1.有权要求乙方按合同的约定提供服务。

2.监督乙方履行本合同，对乙方提供的服务有建议、督促的权利。

3.对乙方根据合同和有关规章制度提供的服务给予必要配合。

4.按约定的付款方式和时间向乙方支付服务费用。

5.乙方人员服务不合格，甲方有权从食堂管理服务费中扣除服务费，视情节严重程度由甲乙双方协商确定。

6.如果认为乙方人员在服务态度、服务质量等出现严重问题，甲方有权要求乙方更换，乙方自接到甲方更换人员通知之日起在五个工作日内完成更换人员提供服务。

7.甲方对乙方人员的工作情况有权进行随时检查，如达不到本合同规定的服务标准要求，视情况甲方可以责成乙方及时改进服务。如未能及时改进，参照本合同第八项违约责任执行。

8.甲方有权安排乙方服务人员从事与服务外包工作相关的临时性工作。

9．有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

（1）违反劳动用工的法定义务，导致在甲方工作的服务人员与乙方发生劳动争议的。

（2）乙方服务人员给甲方造成包括但不限于经济、名誉、安全等重大损失。

七、乙方权利与义务

1.乙方负责提供食堂服务人员，严格按照法律、法规履行服务及甲方交付的任务。乙方派驻至甲方提供服务的人员应当满足本合同第三条所约定的人员要求及工作内容，否则视为乙方违约，如未能及时改进，参照本合同第八项违约责任执行。

2.乙方因未履行本条款约定义务产生的法律责任由乙方自行承担。本合同仅建立甲方与乙方之间的法律关系，乙方派驻至甲方提供服务的人员与甲方之间不存在劳动关系、劳务关系、聘用关系。

3.乙方人员出现违法、违规行为，由乙方负责处理并承担一切责任。

4.乙方应建立健全的食堂卫生管理制度及有关岗位责任制度和操作规程及预防措施并张贴明示，严格按制度和操作规程工作。乙方对食堂的防火、防毒、防盗、卫生管理等各方面负全责。如因乙方责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，

所有损失由乙方承担外，并依照相关法律追究责任。乙方应定期对员工进行必要的安全培训,相克食物不得同时制作食用，杜绝食品中毒事件发生。

5.乙方严格遵守合同规定，依照诚信的原则实施管理。需服从甲方质检管理，在检查中发现礼节礼貌、仪容仪表、设备设施、卫生保洁、工作质量、执行制度等各项服务管理存在的问题，甲方有权要求乙方在指定的期限内整改，如未能及时改进，参照本合同第八项违约责任执行。

6 乙方应遵守甲方工作场所的安全规定及作息时间,服从甲方的各项管理规定并自觉接受甲方的监督和指导，根据甲方因工作的要求换人。

7.乙方协助甲方处理食堂服务相关事宜，并按甲方要求定期汇报服务情况，认真听取改进服务工作的意见和建议，并在五个工作日内完成整改。

8.对派驻至甲方提供服务的人员进行系统培训及考核，接受甲方对其工作人员的专业测试考核。

9.乙方人员的一切安全责任（包括工作中和工作以外，以及任何意外或非意外，含工伤等一切人身及财产安全）由乙方负责，甲方不承担任何责任。

10.乙方派驻至甲方提供服务的人员必须经卫生部门体检合格并持证上岗。

11.乙方提供服务期间给甲方及任意第三人造成伤害（人身伤害及财产损失）或损失的，乙方自行承担全部赔偿责任。

12.乙方项目经理（厨师长）需驻场办公，乙方应相对固定服务甲方的项目经理（厨师长），如需更换，需提前一月告知 ，新项目经理（厨师长）入驻交接工作完成后，经甲方同意后方可更换，如未及时告知造成损失由乙方承担。

13.乙方派驻至甲方提供服务的人员离职或者更换，需提前 5 个工作日开具书面离职或更换说明，该说明应包含但不限于离职或更换原因、离职日期、交接情况等关键信息，离职或更换说明需由乙方加盖单位公章提交甲方；乙方需对新入职人员进行岗前培训；离职人员需做好工作和物品交接。

14.如遇特殊情况，乙方须遵守甲方相关要求，确保在特殊情况下仍能保质保量按时供餐。

15.乙方向甲方提供经营资质证件的复印件供甲方存档，且本合同委托服务内容未超出其经营许可规定的许可范围。

16.确因甲方工作需要，乙方应配合甲方完成临时性工作。

17.乙方应当根据本合同服务需求确保提供充足的人员，并保障工作人员具有相关岗位要求的专业资质和工作能力，确保能够高质量完成本合同约定的服务工作。

18.乙方不得将本合同项下义务全部或部分转包、分包、转委托给第三方，否则，甲方有权解除合同。甲方解除本合同的，其有权要求乙方返还已支付费用，同时，甲方有权要求乙方按照合同总金额30%支付违约金。由此给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的全部损失。

八、违约责任

1.甲方无正当理由未按时支付项目服务费用，超过10个工作日，每天向乙方支付违约金为项目服务费用的1‰，最高不超过项目服务费用总额的10%。

2.甲方无故单方解除合同，应按照一个月委托服务费用的标准向乙方支付违约金。

3.乙方未按约定完成甲方交付的任务，由乙方承担一切责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4.乙方无故单方解除合同，应按照一个月委托服务费用的标准向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

5.乙方违反法律规定及合同约定义务的，一般违约：乙方未按约定提供服务（如临时服务延迟、非核心条款履行瑕疵），甲方有权要求乙方限期整改，如未按限期整改完成，按逾期天数支付服务费每日0.2%的违约金，逾期达15天仍未整改完成或累计达10次整改的，甲方有权解除合同；重大违约：乙方违反食品安全法规、连续5日未提供服务，或导致甲方被第三方索赔超过人民币2万元的，甲方有权立即解除合同，乙方需支付服务费总额10%的违约金，并赔偿甲方因此产生的直接经济损失（包括但不限于赔偿金、诉讼费、临时替代服务的差额损失）。

6.乙方应当确保提供的各种证件和发票符合本合同约定。如因乙方提供假证件、假发票等，使甲方受到牵连，被执法部门处罚或给第三人造成损害，乙方应当承担由此造成的一切损失，甲方有权直接解除合同。

7.乙方在接到甲方提出的书面和口头异议后，应在3个工作日内做出处理，如乙方未按时处理，可视为默认甲方意见，甲方有权采取追究违约责任等相关措施处理。

8.对应偿付的违约金，赔偿金等各种经济损失，应在明确责任后，10天内主动汇给对方，否则，按逾期付款处理。

九、合同纠纷解决

如双方产生纠纷，经双方友好协商解决，协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉。

十、不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行或不能完全履行合同时，应尽快向对方通报理由，经有关主管机关证明后，可允许延期履行、部分履行或不履行，并可根据情况部分或全部免予承担违约责任。

十一、合同的变更与解除

遇有国家政策调整或甲方上级机关规范服务外包行为等因素，甲方有权随时变更或解除合同，不负违约责任，但甲方应及时通知乙方。

保密条款

1.乙方须对涉及到甲方的业务、知识产权，技术和其他信息进行保密处理，确保相关信息不外泄。

2.甲乙双方均应对合作过程中获悉的对方商业秘密、运营数据等信息严格保密，未经书面同意不得向第三方披露。保密义务长期有效，不因本协议的不生效、无效、解除、终止而失效。

十三、其他事项

1.双方确认，在签署本合同前已仔细审阅过合同的内容，并完全了解合同各条款的法律含义。

2.本合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议。所有补充协议需经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章，补充协议是本合同不可分割的一部分，与主合同具有同等效力。

3.除本合同另有约定外，因履行本合同所产生的税、费由乙方承担。

4.本合同到期后，如甲方下一年度的政府采购程序尚未履行完，如乙方上一年度履约状况良好，甲方可与乙方签订临时服务合同，最长不超过一个月，且金额不能超过本合同总金额的10%。

5.本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份,具有同等法律效力。

（本页以下无正文）

甲方（签章）　　乙方（签章）

法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：

年　月　日

法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：

年　月　日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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，且建议在资格证明文件部分提供。

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**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：

2-2 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）

3-2 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	投标人名称	报价内容	含税价格（元）	备注
1				
合计（元）				

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　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

5　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**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：

9　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。