

招标文件



项目名称：水务综合保障餐饮服务采购项目

项目编号：11000025210200132696-XM001

招标代理机构编号：0610-2541NF030436

采购人：北京市水务局综合事务中心

采购代理机构：北京国际招标有限公司



2025 年 04 月

目 录

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 2 |
| 第二章 | 投标人须知 | 6 |
| 第三章 | 资格审查 | 24 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 26 |
| 第五章 | 采购需求 | 32 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 40 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 46 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200132696-XM001

招标代理机构编号：0610-2541NF030436

2. 项目名称：水务综合保障餐饮服务采购项目

3. 项目预算金额：221.471578 万元、项目最高限价（如有）：221.471578 万元

4. 采购需求：本次招标内容为负责管理北京水利水电学校食堂及按照采购人规定的时间、数量、质量标准制作餐食，保证供应等内容。（具体详见招标文件第五章采购需求）。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止（合同期满，现有第三方将延续服务至次年财政资金批复时，待本单位审议决定后，即签订合同或按新选定单位评选价格支付延续服务费）。

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： / / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：投标人须具备有效的《食品经营许可证》；

投标人必须在北京市政府采购电子交易平台<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>进行报名并下载招标文件，未在上述平台报名并下载招标文件的投标人均无资格参加本次投标活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年04月18日至2025年04月24日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

3. 方式：免费下载。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05月09日09点00分（北京时间）。

地点：北京国际招标有限公司联合大厦办公区（北京市朝阳区朝阳门外大街20号）联合大厦1008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. 本项目需要落实的政府采购政策：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管理办法、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策、北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知、优先购买节能产品政策、优先购买环境标志产品政策、强制购买节能产品政策、优先采购无线局域网认证产品政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、关于开展政府采购信用担保试点工作的通知。

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式。

(1) 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南”一“操作指南”一“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

(2) 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

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

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载:于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。CA 认证证书服务热线 010-58511086。技术支持服务热线 010-86483801。请投标人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。

3. 递交方式: 本项目为纸质版递交文件。

4. 项目编号: 11000025210200132696-XM001

招标代理机构编号: 0610-2541NF030436。

5. 本项目评审办法: 综合评分法。

6. 本次招标公告发布媒体: 本公告在《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》上发布。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 北京市水务局综合事务中心

地址: 北京市通州区潞城镇留庄路 1 号院

联系方式: 王老师 010-65772975

2. 采购代理机构信息

名称: 北京国际招标有限公司

地址: 北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式: 高岩 冯雪 刘丽 吴迪 010-84049216

3. 项目联系方式

项目联系人：高岩 冯雪 刘丽 吴迪

电 话：010-84049216

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|-------|--------|---|----|------|--------------|---|------|----------|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 | | | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__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：_____。 | | | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 | | | | | | |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。 | | | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 | | | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">餐饮服务</td> <td style="text-align: center;">租赁与商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | / | 餐饮服务 | 租赁与商务服务业 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| / | 餐饮服务 | 租赁与商务服务业 | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|---------|---|
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：人民币肆万肆仟圆整（¥44,000.00） 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号：10265000000524102 （汇款信息备注：项目编号后6位） |
| 12.8.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。 |
| 15.1 | 投标文件的份数 | 投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>4</u> 份、电子版 <u>1</u> 份（Word 版及盖章扫描 PDF 版，以 U 盘形式并单独密封递交）、 <u>单独密封的开标一览表、关于投标保证金的声明</u> 。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 1. 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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 评审得分相同的，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格，得分且投标报价相同的，以技术部分评审得分高者为中标人。 <input type="checkbox"/> 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： <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：_____。 |
| 25.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | | |
|--------------|-------|--|----------|------|--------|------|---------|------|--------------|-------|
| 25.7 | 履约保证金 | <p>合同签订后 10 个工作日内，中标人应向采购人支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。乙方提交的履约保证金可以为支票/汇票/本票/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：1、保证的方式为连带责任保证(独立保函可不注明连带责任)；2、保证的范围包括乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失，保证金额应不低于合同总金额的 10%；3、保证的期间应涵盖合同履行的全部期间（包括保修期，如有的话）；4、对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；5、提供保函人应为商业银行、保险公司；6、如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样。7、独立保函的到期日无论以事件还是以日历天设定，均须涵盖甲方主张权利的合理期间；8、独立保函不得设定明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款。</p> <p>不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。项目验收合格且项目结算完成后六个月内，且没有因乙方不履行质保责任或违约行为导致扣款的，则甲方无息退还乙方已交履约保证金。</p> | | | | | | | | |
| 26.1.1 | 询问 | <p>询问送达形式：<u>电话或邮件</u></p> <p>联系方式：高岩、冯雪、刘丽、吴迪 010-84049216</p> <p>邮箱：gaoyan@zgcgroup.com.cn</p> | | | | | | | | |
| 26.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京国际招标有限公司；</p> <p>联系电话：010-84049216；</p> <p>通讯地址：<u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号。</u></p> | | | | | | | | |
| 27 | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>服务费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500 万-1000 万</td> <td>0.45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：成交通知书发出之日起 5 个工作日由成交供应商一次性支付。</p> <p>对公账户财务信息（支付代理费时备注项目编号）</p> <p>开户名：北京国际招标有限公司</p> <p>开户行：华夏银行北京建国门支行</p> <p>账 号：10265000000524102</p> | 中标金额（万元） | 服务费率 | 100 以下 | 1.5% | 100-500 | 0.8% | 500 万-1000 万 | 0.45% |
| 中标金额（万元） | 服务费率 | | | | | | | | | |
| 100 以下 | 1.5% | | | | | | | | | |
| 100-500 | 0.8% | | | | | | | | | |
| 500 万-1000 万 | 0.45% | | | | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|----|---------------------------|
| | | 纳税人识别号：91110101400614714Q |

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“投标人”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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、评审中价格扣除等政府采购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,投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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服务费用。

- 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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）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 投标文件的正本和副本均需双面打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。
- 14.2 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴或加盖单位公章。
- 14.3 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。
- 14.4 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章（除招标文件另有规定外，均指加盖单位公章）
- 14.5 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（图纸、报表除外），并自目录第一页开始按自然数逐页编码。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人按《投标人须知资料表》中规定的份数准备投标文件。
- 15.2 投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本、副本、电子版有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。
- 15.3 投标文件的密封和标注**
- 15.3.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目名称、项目编号。
- 15.3.2 封装：投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目名称及（正本、副本、电子文档、开标一览表、关于投标保证金的声明）、项目编号和“在（投标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- a) 投标文件正本；
- b) 投标文件副本；
- c) 开标一览表（用于开标唱标单独提交的“开标一览表”）；
- d) 投标文件电子版；

e)关于投标保证金的声明（单独递交）；

f) 投标人代表身份证原件及复印件(非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件)。

15.3.3 密封袋应当完好。

15.3.4 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

15.3.5 如果投标人未按上述要求密封并加标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至投标地点。

16.2 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，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.3 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期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式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。

17.3 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章。修改书应按投标须知第 15.3 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改。

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。开标时邀请所有投标人授权代表、采购人代表和

有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。未参加开标仪式的投标人，视为同意开标结果。

18.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

18.3 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将投标人单独递交的“开标一览表”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，参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。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 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有疑义的，可以当场向开标主持人或者现场监督人员反映，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

18.5 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。

18.6 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 采购人委托评标委员会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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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》。

25.7 本项目是否要求提供履约保证金，具体要求见《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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <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“执业许可证”、“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</p> | 提供证明文件复印件（须加盖本单位公章） |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|----------------|--|------------------------|
| | | 独立开展业务的证明材料。 | |
| 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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</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 | 中小企业声明函 | <p>本项目专门面向小微企业采购，需提供如下资料：</p> <p>1、投标人应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 格式见《投标文件格式》 |
| 3 | 特定资格要求 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
|----|-----------|---|
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 合同履行期限 | 满足招标文件要求 |
| 7 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 8 | 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； |
| 9 | ★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； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |

| | | |
|----|--------|---|
| 12 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 13 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 14 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 15 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 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 % 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。

2.5.9 对于专门面向中小(小微)企业采购的采购项目,评标时,中小(小微)企业价格不再扣除。

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，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格；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获得中标人推荐资格。

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 确定中标人

5.1 采购人委托评标委员会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，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人

6 报告违法行为

6.1 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 | 评审因素 | | 评分标准 | 分值 |
|----|---------------|-----------------|--|------|
| 1 | 商务部分 (20分) | 同类业绩 (20分) | 投标人近三年内（2022年1月1日起至今）承揽类似业绩，每提供一个业绩得4分，累计不超过20分。供应商应同时提供合同复印件，合同内容应体现具体签署日期（供应商所提供业绩合同为以子公司名义签署的不计分）。 | 0-20 |
| 2 | 技术部分 (70分) | 工作方案 (20分) | 根据本项目采购需求及采购质量要求制定工作方案。方案丰富完善、思路科学合理、服务内容明确充分得20分；方案完整、思路可行、服务内容明确但不充分得15分；方案过于简短、内容描述生搬硬套得10分；未提供方案得0分。 | 0-20 |
| | | 组织保障 (15分) | 根据本项目配备人员数量、结构及规模制定组织保障方案。人员数量充足、配置合理、分工明确、整体素质高、完全满足采购需求得15分；人员数量基本满足采购需求，但配置分工不够合理，得12分；人员数量不足，难以满足采购需求得8分；未提供人员组织保障不得分。 | 0-15 |
| | | 质量保障 (15分) | 根据本项目实际制定质量保障方案。具备质量保证体系、质量管控措施呈现方案丰富，方案内容切合项目实际、完全满足采购要求得15分；质量管控措施方案可行、内容明确但不充分得12分；质量管控措施过于简短、内容描述生搬硬套得8分；未提供方案得0分。 | 0-15 |
| | | 餐厅菜品方案 (10分) | 根据本项目需求制定的餐厅菜品方案。方案丰富完善、思路科学合理、服务内容明确充分得10分；方案完整、思路可行、服务内容明确但不充分得7分；方案过于简短、内容描述生搬硬套得5分；未提供方案得0分。 | 0-10 |
| | | 应急措施 (10分) | 针对本项目提供相应的应急预案及措施。预案完善、逻辑严谨得10分；预案全面、但深度不足得7分；预案内容有所欠缺、未全部覆盖各项内容得5分；未提供预案不得分。 | 0-10 |
| 3 | 价格部分（10分） | | 满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他满足采购文件要求的供应商价格分统一按照下列公式计算：报价得分 = (磋商基准价 / 最后报价) × 10（注：1. 打分保留两位小数） | 0-10 |

第五章 采购需求

一、项目名称

水务综合保障餐饮服务采购项目

二、预算金额

221.471578 万元

三、项目概况

本次招标内容为负责管理北京水利水电学校食堂，及按照采购人规定的时间、数量、质量标准制作餐食，保证供应等内容。

四、技术要求

(一) 用餐人数：约 1300 人

(二) 用餐形式

自助餐、点餐模式和简餐。主食菜品供应不限量，包括早餐、中餐、晚餐、夜宵餐 4 个餐段。（值班餐、加班餐等甲方可根据实际需求而定，值班餐、加班餐等无论就餐人数多少，均须在食堂现场制作，不允许外送。）

(三) 餐饮服务内容

1、食堂基本情况及功能

(1) 食堂服务时间：

| 餐厅名称 | 位置 | 早餐 | 午餐 | 晚餐 | 夜宵餐 |
|------|------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 学生餐厅 | 食堂一层 | 06:50-07:40 | 11:30-12:30 | 17:00-18:00 | 20:00-21:00 |
| | 食堂二层 | 06:50-07:40 | 11:30-12:30 | 17:00-18:00 | 20:00-21:00 |
| 职工餐厅 | 食堂二层 | 07:10-07:50 | 11:30-12:30 | 17:00-18:00 | - |

注：上述时间为基本用餐时间，时间调整以满足学校教学秩序为准。

(2) 食堂服务运行模式：

食堂为北京水利水电学校学生及职工餐厅，主要为本校师生提供就餐劳务服务，负责学生餐食材采购、验收、加工类服务保障项目。

(3) 食堂现有加工设备、设施可无偿提供给投标人使用，具体情况见附件。在完成本次食堂服务项目中需要使用。但目前食堂中不具备的设备，由投标人负责补充添置，采购人不再为食堂增添新设备。

2、提供服务的内容及要求

(1) 服务人员要求

需求服务人数不少于 27 人；

项目经理 1 人；

厨师长 1 名；

厨师 10 人；

伙工 5 人；

面点师 8 人；

洗碗工 2 人。

(2) 投标人拟派本项目服务人员须具有有效的北京市餐饮服务健康证明。

3、餐饮服务人员的工作时间要求

服务人员的工作时间按照采购人与投标人约定的时间工作。(注：由于采购人工作性质决定，节假日无休。)

(四) 餐饮服务总体要求

投标人提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

1、投标人负责依据《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》和学校相关管理办法制定开餐方案，每周提供带量带价菜单，完成在校约 1300 师生的开餐任务，确保食品安全与膳食营养、保证供需平衡，避免食品浪费。如因新学期招生人数增加等因素带来需求发生变化，相关费用综合考虑到投标报价中。

2、根据采购人需求，按照相关标准满足临时工作餐（盒饭）、节假日保障餐、学生夜宵等用餐需求，相关费用综合考虑到投标报价中。

3、投标人根据开餐方案所需的食材，完成学生餐食材的定点采购、验收和贮存，确保价格合理，质量可靠、不盈利。接受采购人对采购物资质量的监管。

4、为方便师生使用习惯，维持食堂现有售饭系统继续使用期间，投标人使用学校现有收款设备完成售饭及饭卡充值工作。

5、投标人应依规合理、爱护使用采购人提供的现有设备设施，并定期进行常规性养护。遇设备故障，投标人应及时维修，如投标人无法完成修缮的情况，及时向采购人业务部门反馈。安排专人定期巡检设备设施、确保水电暖使用安全。

6、完成上级领导交办的其他保障工作。相关费用在投标报价中综合考虑。

7、所有人员与投标人签订劳动合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由投标人

负责解决，与采购人无关。

8、如遇员工离职，投标人必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位；

9、所有服务人员必须服从食堂管理部门的管理，服从采购人内部秩序管理规定；

10、入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由投标人赔偿。不足的设备、物品应由投标人负责补充提供，退场时投标人提供的设备、物品可自行带走。

11、投标人提供的厨师，应具有厨师资格证书和丰富的家常菜制作经验等条件，选派政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，年龄在60岁以下（具有有效的北京市卫生系统的健康证明）的人员，满足食堂餐饮服务要求；采购人有权要求投标人随时更换不合适人员，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平。

12、投标人应承诺，服务标准不低于现食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故。

13、投标人应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

14、投标人要定期对服务人员进行考察考核，对考核不合格者经采购人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，投标人要重新安排合适人员接替。

15、服务人员要统一着装，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

16、服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由投标人赔偿。

17、服务人员在工作过程中发生意外（伤、亡），或所产生的一切安全事故问题由投标人负全部责任，采购人不承担任何责任。

18、采购人对不适应岗位的服务人员有权要求及时更换。

（五）供餐服务具体项目及要求

1、日常用餐服务：投标人应提前制定学生餐带量带价菜谱、职工餐菜谱，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

2、简餐：学生（寒暑假及休息日三餐）、职工（寒暑假及休息日早餐、午餐、所有日期晚餐）。内容包括：炒菜不少于4个（2荤2素），主食不少于2种、流食不少于1种。

3、自助餐：职工（非寒暑假工作日早餐、午餐）。内容包括：早餐主食4种、流食4种、小菜5种、鸡蛋；午餐炒菜6种（3素3荤）主食2种、流食2种。

4、正餐刷卡点餐：学生（非寒暑假工作日三餐）。内容包括：早餐主食4种、鸡蛋，

流食 4 种，咸菜 1；正餐炒菜 12 种（6 素 6 荤）主食 2 种。

5、夜宵餐：学生（非寒暑假工作日 7-8 点）。内容包括：主食 3 种。

6、根据师生反馈意见适时弥补供餐服务不足，完善菜品种类。

（六）餐饮卫生服务项目及服务要求

食品加工卫生服务项目及要求：

- 1、食品加工要严格按照清洁流程执行
- 2、烹调加工要严格按照行业规范和标准执行
- 3、餐具卫生严格按照行业规范标准执行

（七）餐饮服务质量及验收标准

1、人员需求：

A、良好的职业道德，良好的法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

B、身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。

C、食堂工作人员要求必须佩带胸牌上岗。

2、技术要求：

A、所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力。

（面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。）

B、食品制作符合操作规范，要配合甲方管理人员进行食材的点收。

3、营养及品种需求：

A、合理搭配、荤素搭配、粗细搭配，营养丰富。

B、食品制作体现色、香、味的特点。

C、营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。

4、服务要求：

A、礼貌和蔼，服装整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。

B、知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

C、卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5、卫生、器皿要求：

A、所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。

B、所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

C、所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

D、确保垃圾清理、污水清理及时有效，保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

E、所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6、伙食标准要求。

A、科学制订食谱。

B、精加工、细制作、杜绝浪费。

7、安全标准

A、厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力，对设备、制作工序的操作能力，保障人身及水电气设备的安全。

B、提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

8、验收标准

招标人于每月完成考评并书面告知中标人，明确扣除相关罚金或费用，招标人每次支付下一阶段的服务费是将扣除罚款或费用后的金额支付中标人。最后考核标准达标（80分以上），则支付当期全部费用。考核结果低于80分，降低1分扣人民币1000元。考核结果低于70分，第一次罚款合同价款的0.5%，第二次低于70分罚款合同价款的1%并发整改通知书。乙方必须上报整改方案。第三次低于70分直接解除合同，并由乙方承担由此给甲方带来的损失。具体考核内容见下表：

| 项目 | | 食堂餐饮社会化服务 | 日期 | | | |
|----|------|----------------------|---|----|----|----------|
| 序号 | 检查项目 | 问题描述 | 评价 | | | |
| | | | 2分 | 1分 | 0分 | 造成严重不良影响 |
| | | | 2分—符合标准； 1分—偶然未达标经检查提醒后改正； 0分—频繁不达标整改不到位； 造成严重不良影响一次扣10分 | | | |
| 1 | 开餐保障 | 按合同约定制定、审批开餐工作方案 | 2分 | | | |
| 2 | | 按开餐方案菜单执行完成食品加工工作 | 2分 | | | |
| 3 | | 按开餐方案时段供餐足量、准时供餐 | | | | |
| 4 | | 能根据师生诉求及时调整开餐方案并完成审批 | 2分 | | | |
| 5 | | 能及时根据工作需要完成师生用餐满意度调查 | 2分 | | | |
| 6 | | 未发生连续两次就餐满意度低于70% | 2分 | | | |

| | | | | | | | |
|----|------|--|-----------|----|--|--|--|
| 7 | | 经检查未发现餐厅环境卫生不合格，存在杂物、积水、垃圾堆放情况 | | | | | |
| 8 | | 临时性餐饮保障工作，能及时提供方案 | 2分 | | | | |
| 9 | | 临时性餐饮保障工作保障及时 | 2分 | | | | |
| 10 | | 不发生未经审批增加出餐品种的情况 | 2分 | | | | |
| 11 | | 工作记录及存档完整 | 2分 | | | | |
| 12 | | 采取行之有效的措施避免餐饮浪费 | 2分 | | | | |
| 13 | 食品安全 | 设置专兼职食品安全员，监督指导进货、餐饮加工、分餐等工作 | | | | | |
| 14 | | 食品原材料进货进行验收，库房收入经验收合格商品，过程做好记录 | 2分 | | | | |
| 15 | | 每日健康检查记录记录完整。从业人员食品健康证或证件在有效期内 | 2分 | | | | |
| 16 | | 从业人员无手部不洁、长指甲、涂抹指甲油、饰物外露等现象 | 2分 | | | | |
| 17 | | 从业人员穿戴整洁，佩戴安全防护措施 | 2分 | | | | |
| 18 | | 食品、食品添加剂、食品相关产品有进货查验记录和供货商资质、检测报告、肉类检疫票据、产品合格证明文件等票据 | 2分 | | | | |
| 19 | | 食品贮存区不存在食品与非食品混放情形，无有毒有害物质，食品贮存符合分类、分架、离墙、离地、有标识等要求 | 2分 | | | | |
| 20 | | 需冷冻冷餐的食品原材料、半成品、成品及时收入冷冻冷餐。冷库内食品原料、半成品、成品混放，动物性植物性食材无混放现象。对冷库温度进行监控并做好记录 | 2分 | | | | |
| 21 | | 现场检食品标识清晰，无过期、无法说明来源或明令禁止在中小生产经营的物质 | 2分 | | | | |
| 22 | | 贮存设施内无食品原料感官异常、包装无不符合要求情况，不使用散装食盐 | 2分 | | | | |
| 23 | | 对腐烂变质、超过保质期或回收的食品进行显著标示，及时进行无害化处理 | 2分 | | | | |
| 24 | | 未发生原料、成品、半成品混放，容器明确标识，采取防止交叉污染的有效措施 | 2分 | | | | |
| 25 | | 食品清洗环节按水池功能分类清洗。禽蛋清洗外壳后使用 | 2分 | | | | |
| 26 | | 食品调料容器清洁，煎炸油类无异常。 | 2分 | | | | |
| 27 | | 专用操作间按要求对空气进行定期消毒 | 2分 | | | | |
| 28 | | 加工食品熟透，无未煮熟现象或投诉 | 2分 | | | | |
| 29 | | 按要求对食品进行留样 | 2分 | | | | |
| 30 | | 解冻食品不再次复冻 | 2分 | | | | |
| 31 | | 食品添加剂存放、使用符合要求，使用需做好登记 | 2分 | | | | |
| 32 | | 不使用亚硝酸盐等国家明令禁止的物品 | 2分 | | | | |
| 33 | | 工作区域环境清洁，不存在霉斑、积油、积水、污垢现象 | 2分 | | | | |
| 34 | | 设备设施工况出现异常能及时发现并报告 | 2分 | | | | |
| 35 | | 餐厨废弃物存放及清理符合要求 | | | | | |
| 36 | | 餐具清洗在专用水池完成，使用的洗涤剂符合国家相关标准或标识齐全 | 2分 | | | | |
| 37 | | 对食堂操作间、库房、就餐区等区域做好全面消毒消杀工作，记录完整 | 2分 | | | | |
| 38 | | 食堂加工、就餐、贮存区域不存在鼠害、虫害现象 | | | | | |
| 39 | | 用餐餐具未发现污损 | | | | | |
| 40 | | 其他 | 消防通道不堆放杂物 | 2分 | | | |

| | | | | | |
|-------------|--------------------------------|-------------|--|--|--|
| 41 | 按设备操作规程操作炊事等各类设备设施，并进行日常基本养护 | 2分 | | | |
| 42 | 用火作业期间人员在场不离开 | 2分 | | | |
| 43 | 按要求在工作结束后对食堂设备设施、现场情况进行巡视并做好记录 | 2分 | | | |
| 44 | 对食堂从业人员定期开展安全教育并做好记录 | 2分 | | | |
| 45 | 食堂经营遵循不以盈利为目的原则，确保公益性 | 2分 | | | |
| 46 | 针对师生现场对菜品提出的问题和诉求做好耐心解释工作 | 2分 | | | |
| 47 | 对主要食品原材料采购价格进行定期公示 | 2分 | | | |
| 48 | 及时根据工作需要完成月度经营信息报送工作 | 2分 | | | |
| 49 | 在回民加工专间加工环节做到独立使用各类工具，尊重少数民族信仰 | 2分 | | | |
| 50 | 不私自使用个人企业微信、现金方式完成餐饮结算工作 | 2分 | | | |
| 总评分数 | | 考核人： | | | |

五、商务要求

（一）服务周期：

1、服务周期

服务周期为：合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。合同开始后，如乙方因故中途自愿退出，或餐饮服务达不到合同约定的要求而终止，应重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替。合同期满，乙方为甲方继续提供服务至下一年度服务单位进场前 1 日。

2、2025 年前期服务期

2025 年前期服务期指 2025 年 1 月 1 日至乙方服务人员进场前 1 日。该服务阶段产生的服务费用，本合同签订后，由乙方根据中标报价按比例向前期服务服务方支付服务费用。

（二）实施地点：北京水利水电学校。

（三）付款方式及履约保证金：

1、付款方式：在保质保量完成约定服务内容前提下，甲方每季度最后一个月 15 日之前向乙方支付当期服务费用。

2、履约保证金：在本合同签订前，中标人应支付合同价款总额的 10% 作为履约保证金，若中标人未能按照本合同行全部义务或履行义务存在瑕疵，则招标人有权扣除相关费用，据实结算，如该约保证金不足上述扣款，中标人应当另行向招标人支付费用予以补齐；若中标人保质保量履行合同全部义务，则招标人于合同履行完毕后 20 个工作日内支付，无息退还中标人，遇学校寒暑假假期时间顺延。

六、遵循的规范、标准和要求（如有更新以最新为准）

投标人提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

北京市水务局综合事务中心（xxx 项目） 服务合同

甲方： _____

法定代表人： _____

地址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

乙方： _____

法定代表人： _____

地址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

开户行： _____

账号： _____

根据《中华人民共和国民法典》及《北京市水务局合同管理规定》《北京市水务局综合事务中心项目管理办法》等相关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、互利、自愿的原则上，经友好协商签订本合同。

第一条 服务范围及任务

第二条 岗位设定、人员数量人数及要求

第三条 合同的期限、费用及付款方式

1. 合同期限：

自_____年_____月_____日起至 2025 年 12 月 31 日止。（本合同期满，现有第三方将延续服务至次年财政资金批复时，待本单位审议决定后，即签订合同或按新选定单位评选价格支付延续服务费）。

2. 费用及付款方式：

(1) 合同期限内服务费人民币_____元（大写：_____）。

(2) 自合同签订之日起，在保质保量完成约定服务内容前提下，甲方于本合同签署后按照每半年度/每季度最后一月的 15 日前，付给乙方当季的派驻人员服务费，分别为：

第_____ 半年度/季度支付人民币：___元，（大写：___）；

第_____ 半年度/季度支付人民币：___元，（大写：___）；

第_____ 半年度/季度支付人民币：___元，（大写：___）；

(3) 履约保证金

双方一致同意，在本合同签订前，乙方应支付合同价款总额的 10%，即：人民币_____元，作为履约保证金，若乙方未能按照本合同行全部义务或履行义务存在瑕疵，则甲方有权扣除相关费用，据实结算，如该约保证金不足上述扣款，乙方应当另行向甲方支付费用予以补齐；若乙方保质保量履行合同全部义务，则甲方于合同履行完毕后 20 个工作日内支付，无息退还乙方，遇学校寒暑假假期时间顺延。。

(4) 考核扣款

甲方于每月完成考评并书面告知乙方，明确扣除相关罚金或费用，甲方每次支付下一阶段的服务费是将扣除罚款或费用后的金额支付乙方。最后考核标准达标(80 分以上)，

则支付当期全部费用。考核结果低于 80 分，降低 1 分扣人民币 1000 元。考核结果低于 70 分，第一次罚款合同价款的 0.5%，第二次低于 70 分罚款合同价款的 1%并发整改通知书。乙方必须上报整改方案。第三次低于 70 分直接解除合同，并由乙方承担由此给甲方带来的损失。

第四条 甲、乙双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务：

- (1)甲方负责对乙方派驻人员进行统一的监督和管理。
- (2)甲方有权对乙方派驻人员各项工作进行监督检查、批评教育和具体日常监督与指导。
- (3)配合乙方贯彻执行单位内部有关规章制度，协助解决工作中发生的各类疑难问题。
- (4)教育本单位职工积极支持和配合派驻人员履行职责的行为，依法保障派驻人员在单位内的人身安全。
- (5)甲方享有对乙方派驻人员进行审核确认以及要求乙方调换、退回失职、违法违纪等不合格人员的权利。

2. 乙方的权利和义务：

- (1)乙方受聘人员受甲、乙双方的双重领导，根据任务需要，双方共同研究部署人员力量，拟订工作方案和工作细则；同时在甲方具体指导下，认真做好合同规定的各项工作。
- (2)乙方管理人员与甲方执行部门要经常保持联系，随时沟通情况，及时解决日常管理过程中存在的疑难问题。对监管过程中发现的缺乏责任意识、不服从管理、严重违纪或甲方认为不合格的人员，及时进行相应处罚的同时必须在 3 个工作日内调换到位。若派驻人数少于合同约定数量，乙方必须在 3 个工作日内补齐合同约定的人数。
- (3)乙方必须确保派驻人员队伍的内部稳定、服务正常有序。乙方不得随意调整、更换或召回正在为甲方提供服务的派驻人员；如确有特殊原因需要更换或召回，必须提前一周征得甲方的同意并做好相应的工作安排，经甲方确认后方可更换或召回。
- (4)乙方必须与派驻人员建立劳动合同关系，负责按时足额发放派驻人员的工资和福利。
- (5)派驻人员工作期间发生的严重违纪、违法行为和劳动争议由乙方负责处理并承担责任，与甲方无关。未经甲方授权乙方擅自行动，或未按照合同履行职责导致甲方或甲方人员产生的人身损害或财产损失，由乙方负责赔偿。

第五条 合同的终止、解除

1. 本服务合同到期自然终止。
2. 本合同在执行过程中，如遇地震、洪水等自然灾害及突发事件等不可抗力，或改建

等其他客观事由而导致合同无法继续履行，则双方互不承担责任，合同自然终止。

3. 在合同执行过程中，若甲、乙双方有意提前解除合同，其中一方必须提前一个月通知另一方，双方协商解决；若任何一方在另一方毫无过错的情况下擅自解除或提前终止合同，违约方应赔偿守约方一个月的服务总费用，即人民币：_____元（大写：_____）作为经济赔偿。

第六条 违约责任

1. 乙方必须严格执行服务合同规定的派驻人员人数及工作时间。若派驻人员少于协议约定的数量而由此造成工作时间延长或服务质量下降，乙方必须在 3 个工作日内补齐合同约定的人数、支付派驻人员相应的加时工资报酬并及时调整派驻人员每天工作时间、提高服务质量；若乙方派驻人员人数在位率持续半个月以上不足 85%、且以各种理由搪塞拖延、拒不按甲方要求调整补齐合同规定的派驻人员人数，致使服务质量严重下降并严重影响甲方正常办公秩序，甲方有权扣除相应服务费用直至解除合同、且不承担由此产生的任何费用。

2. 乙方在服务过程中，因严重违纪给甲方造成严重损失或恶劣影响，甲方有权直接下发限期整改通知书、责成乙方赔偿由此造成的损失、并根据具体情况对乙方进行至少不低于月服务总费用 5% 的经济处罚；合同期内两次下发整改通知，乙方仍没有按照甲方要求整改的，甲方有权解除合同，其损失由乙方全部承担。

3. 若乙方工作失职给甲方造成重大不良影响，甲方有权立即终止合同，并视情节轻重责令乙方给予一定的经济赔偿。

第七条 争议解决方法

如果甲、乙双方在履行合同过程中或者合同履行完毕之后，发生争议，由双方当事人友好协商解决；协商或调解不成的，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条 合同变更及其它

1. 未经甲方允许，乙方不得在其他竞标项目中泄漏与甲方签订的服务合同条款，违者将追究其相应责任。

2. 合同期内，如遇国家政策性调整，甲、乙双方可根据变化情况友好协商，适时调整服务费用。

3. 本合同未尽事宜，可经甲、乙双方协商并签订书面补充协议，与本合同同具法律效力。

4. 本合同一式____份，甲方执____份、乙方执____份，自双方盖章、签字之日起生效。

甲方（公章）：北京市水务局综合事务中心

乙方（公章）：

法人（授权代表签字）：

法人（授权代表签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投标文件封面（非实质性格式）

水务综合保障餐饮服务采购项目

项目编号：

采购编号：

投标文件

投标人名称： _____（盖章）

2025 年 XX 月 XX 日

目录

格式自拟

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京国际招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

中小企业声明函

说明：

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

(2) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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。

中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 元，资产总额为 万元¹，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：

说明：

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。

2. 根据工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部 统计局 发展改革委财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》，租赁和商务服务业为：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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3、特定资格要求

投标人须具备有效的《食品经营许可证》，提供证书复印件加盖投标人单位公章。

4、投标保证金凭证/交款单据复印件
复印件加盖公章

5、投标书（实质性格式）

投标书

致：北京国际招标有限公司

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

6、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件正反面复印件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证明文件正反面复印件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京国际招标有限公司

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件正反面复印件。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

7、投标人的基本情况

| 名称及概况 | | | |
|--|---|----------|---------|
| 投标人名称 | | 法定代表人姓名 | |
| 注册地址 | | 邮政编码 | |
| 主管部门 | | 单位性质 | |
| 注册资金 | | 注册日期 | |
| 开户银行 | | 账号 | |
| 员工情况 | | | |
| 业务范围 | | | |
| 相关资质 | | | |
| 企业规模 | <input type="checkbox"/> 大型 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型 | | |
| 近三年财务状况 | | | |
| 年份 | 资产总额（万元） | 营业收入（万元） | 净利润（万元） |
| 2021 | | | |
| 2022 | | | |
| 2023 | | | |
| 其他声明 | | | |
| （投标人认为需要声明的其他情况） | | | |
| <p>兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件（如需）。</p> <p>投标人名称（加盖公章）：_____</p> <p>日期：____年____月____日</p> | | | |

8、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价（含税） | 合同履行期限 | 备注 |
|----|-------|----------|--------|----|
| | | | | |

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 数量 | 单位 | 单价 (元/月) | 合价 (元) | 备注/说明 |
|--------------|---------------|------|----|-------------|-----------|--------------------------------|
| 1 | 非寒暑假食堂餐饮管理服务费 | 9 个月 | 月 | | | 本项合价（元） =1.1+1.2+1.3.. . |
| 1.1 | 人员服务费 | 9 个月 | 月 | | | |
| 1.2 | 管理费 | 9 个月 | 月 | | | |
| 1.3 | ... | | | | | |
| 2 | 寒暑假食堂餐饮管理服务费 | 3 个月 | 月 | | | 本项合价（元） =2.1+2.2+2.3.. . |
| 2.1 | 人员服务费 | 3 个月 | 月 | | | |
| 2.2 | 管理费 | 3 个月 | 月 | | | |
| 2.3 | ... | | | | | |
| 总价（元） | | | | | | |

注：1. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

2. 上表中的总价应与《开标一览表》中的“投标报价（含税）”金额一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|-------------|--------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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

11、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 招标文件条 目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 (技术支撑资 料所在页码) |
|----|-----------------|--------|--------|------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
3. 全部响应可写“全部响应无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12、中标服务费承诺（实质性格式）

中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证按本项目招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街71号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

我公司开票信息如下：

公司名称：

税号：

地址：

电话：

开户银行：

开户行账号：

接收电子发票的邮箱及手机号：

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13、类似业绩证明（2022年01月01日至今）

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 项目名称 | 项目金额 | 项目内容概述 | 合同签订时间 | 项目单位及联系人/电话 | 备注 |
|----|------|------|--------|--------|-------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第四章《评标标准》。
- 2、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，业绩证明材料须提供盖章扫描件，须内容清晰。
- 3、投标人须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。
- 4、凡造假或篡改业绩的，其投标将被拒绝。采购人有权对提供的业绩文件进行抽样查询，判定是否有造假情况。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

14、拟派项目团队人员情况表

| 序号 | 拟承担 职务 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 从业资格 (职称、证书 等) | 备注 |
|-----|-----------|----|----|----|----|----|----------------------|----|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

15、技术方案（格式自拟）

投标文件技术部分是针对招标文件的采购要求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于招标文件第五章采购需求和评分办法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。

16、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1)

(2)

(3)

17、关于投标保证金的声明（格式）

关于投标保证金的声明

（此声明开标会议当日，现场单独递交）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招投标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

- 注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。
2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。