

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：金融街街道机关食堂运行管理服务项目

项目编号：11010226210200024718-XM001

采 购 人：北京市西城区人民政府金融街街道办事处

采购代理机构：中承国汇咨询（北京）有限公司

2026 年 07 月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
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	36
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	53

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：11010226210200024718-XM001

2.项目名称：金融街街道机关食堂运行管理服务项目

3.项目预算金额：169万元、项目最高限价（如有）：169万元

4.采购需求：

为金融街办事处职工餐厅提供完善餐饮服务。包括食材的采购和提供最低不少于 14 名食堂服务人员。提供优质用餐服务和环境，最大限度满足就餐人员对卫生、质量、价格、口味的要求。

1、用餐人数：300 人左右

2、用餐形式：

2.1 早、午餐以自助形式为主，现场制作为辅。

2.2 早餐：主食 8 种，流食 5 种，小菜（自制）3 种，咸菜 1 种，蛋类 1 种。

2.3 午餐：热菜 6 种，主食 10 种，汤、粥各 1 种，现场制作 2 种，牛奶 1 盒，水果或酸奶 1 种。

2.4 晚餐值班餐：热菜 4 种，主食 1 种，汤、粥 1 种，水果或酸奶 1 种。

3、中标单位应根据甲方需求及时变换花色品种，每周四前向采购人提供下一周食谱，经采购人主管审核后执行。（详见招标文件第五章）

5.合同履行期限：自签订合同之日起一年。

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）投标人具有合格有效的《食品经营许可证》；

（2）不是单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人；

（3）不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；

（4）投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、税收违法黑名单、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7月3日至2026年7月9日，每天上午09：00至12：00，下午13：00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。

3.方式：投标人使用 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7月23日14点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台.采用远程电子开标方式，投标人远程自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。逾期提交或未按规定时间解密的投标文件视为无效。

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）执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185 号）；

（2）执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）；

（3）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）；

（5）执行《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）；

（6）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

（7）执行《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）。

2. 本项目采用**全流程电子化采购方式**，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（投标人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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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

投标人在开标地点使用 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。

3. 本公告同时在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》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：北京市西城区人民政府金融街街道办事处（本级）

地址：北京市西城区太平桥大街 107 号

联系方式：范思瑶 、010-66219519

2.采购代理机构信息

名 称：中承国汇咨询（北京）有限公司

地 址：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号

联系方式：010-53383779

3.项目联系方式

项目联系人：王博

电 话：010-53383779

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：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		金融街街道机关食堂运行管理服务项目	餐饮业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取。
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 <u>120</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 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 <u>服务方案</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：将纸质询问文件盖章版彩色扫描件发送至邮箱 zhongcgh@163.com，纸质版邮寄至中承国汇咨询(北京)有限公司
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：政府采购项目部； 联系电话：010-53383779； 通讯地址：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号。

27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委办公厅关于代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号）标准执行，以服务类标准，按照中标金额向中标人收取；</u> 缴纳时间：<u>在中标人领取中标通知书同时</u>。 请将服务费汇至以下账户： 账户名称:中承国汇咨询(北京)有限公司 开户银行:中国农业银行北京荣京西街支行 账 号:11221401040001946
----	-----	---

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“投标人”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

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。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

5.3.1.4 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，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，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》。

5.8 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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向投标人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投标人操作手册要求编制、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的截止时间前，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招标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 符合专业条件的投标人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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、税收违法黑名单、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》
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
4	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	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	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）
8	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（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 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；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 2.4.2-2.4.8 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 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。
- 2.6 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：若得分一致，按照服务能力得分从高到低的顺序选择服务能力得分最高的获得中标人推荐资格；若总得分和服务能力得分一致，按照投标报价由低到高的顺序选择报价最低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 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

评分标准	评分细则		分值
价格部分 (10分)	满足招标文件要求的最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，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/最后报价）×分值		10分
商务部分 (25分)	企业基本情况	投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得1分； 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 投标人具有有效的食品安全管理体系认证证书，得1分。	4分
	履约情况及客户满意度	具有1份客户满意评价资料的，得1分，最高得3分。（评标依据为加盖客户公章的满意评价表或说明函复印件或表扬信或锦旗，并加盖投标人公章）	3分
	类似项目业绩	2023年1月1日至今的类似餐饮服务业绩。每提供一个合同得1分，最高为6分（附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件须加盖投标人公章）	6分
	拟投入本项目组主要成员情况	为本项目选派的项目经理具有餐饮行业五年及以上的工作经验得2分； 厨师长具备中式烹调师（二级/技师）及以上职业资格证书得2分； 普通厨师具备中式烹调师（三级/高级技能）及以上职业资格证书得2分； 面点主管具备中式面点师（二级/技师）及以上职业资格证书1分； 普通面点厨师具备中式面点师（四级/中级技能）及以上职业资格证书得1分。	8分
	其他人员配备情况	项目组其他人员配置齐备、数量合理；分工明确；有优秀的专业能力。4分 项目组其他人员配置完整、数量较合理；分工较明确，有较好的专业能力。2分 项目组其他人员配置不足、数量不合理，分工不明确，有基本的专业能力。1分 无项目组其他人员配置。0分	4分
		方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要。20分 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。15分	20分

服务方案 (65分)	餐饮服务方案 (40 分)	工作餐、加班餐的服务方案	方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。10 分 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要。 5 分 无方案。 0 分	20分
		日常清洁卫生管理控制方案	方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要。20 分 良：方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全， 措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。15 分 方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。10 分 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要。 5 分 无方案。 0 分	
	应急预案	方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要。 12 分 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。 8 分 方案完整、合理、安全，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。 4 分 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位没有针对性，不能满足服务需要。 2 分 无应急预案。 0 分	12分	
	各项管理制度	规章制度健全，科学合理，切实可行。 7 分 规章制度完整，合理可行。 4 分 规章制度不完整，不合理，不可行。 1 分 无制度。 0 分	7分	
	针对本项目的合理化建议及技术支持	结合自身以往的项目经验针对本项目提出合理化建议：如引入第三方监管机构对餐食品种进行检测（需提供项目检测检测报告）、为项目投保安全生产责任险等（需提供佐证材料），能够切实有效的保证采购人和投标人权益的， 6 分 仅有建议，未能提供相关技术支持资料的， 2 分	6分	

		无此项内容的， 0 分	
满分:			100分

第五章 采购需求

一、项目介绍

1、项目概述：为金融街办事处职工餐厅提供完善餐饮服务。包括食材的采购和提供最低不少于 14 名食堂服务人员。

1.1 用餐人数：300 人左右

1.2 用餐形式：

1.2.1 早、午餐以自助形式为主，现场制作为辅。

1.2.2 早餐：主食 8 种，流食 5 种，小菜（自制）3 种，咸菜 1 种，蛋类 1 种。

1.2.3 午餐：热菜 6 种，主食 10 种，汤、粥各 1 种，现场制作 2 种，牛奶 1 盒，水果或酸奶 1 种。

1.2.4 晚餐值班餐：热菜 4 种，主食 1 种，汤、粥 1 种，水果或酸奶 1 种。

1.3 中标单位应根据甲方需求及时变换花色品种，每周四前向采购人提供下一周食谱，经采购人主管审核后执行。

2、供餐时间：

2.1 周一至周五

2.1.1 职工早餐：7：30～8：45

2.1.2 职工午餐：11：30～13：00

2.1.3 值班晚餐：17：30～18：00

2.1.4 周六、周日、节假日（值班餐）：

值班餐早餐： 8：30～ 9：00

值班餐午餐： 11：50～12：30

值班餐晚餐： 17：30～18：00

3、供餐地点：金融街办事处职工餐厅

4、付款方式：

4.1 采购人按月与中标单位结算各项费用，每月 10 号前，中标单位将上月餐饮服务费用发票提供给采购人；采购人支付中标单位相关费用。

（注：就餐人员餐费用以实际就餐人数据实结算，最终结算价不得超过预算资金。）

5、餐标：

5.1 金融街办事处：早餐 5 元、午餐 25 元、晚餐：13 元；

5.2 六日、节假日：早餐 4 元、午餐 13 元、晚餐：13 元；

6、服务周期：自签订合同之日起一年。

6.1 终止合同的情形

6.1.1 中标单位应严格遵守、履行采购人要求的“提供服务的内容及要求”、“餐饮服务人员的工作时间要求”、“餐饮服务总体要求”、“供餐服务具体项目及要求”、“餐饮服务要求”、“服务周期”的要求。如有违反，采购人可视情况终止合同。

6.1.2 中标单位不得分包、转包，否则采购人将随时终止合同。

6.2 出现食品安全事故的责任划分

6.2.1 出现食品安全事故的，经认定为餐饮公司操作原因所致，由餐饮公司负责赔偿；

6.3 中标单位应在入场前统一做好食堂现有人员的安置工作，将食堂现有人员纳入中标单位统一管理，并与其签订劳动合同。采购人不再与该部分人员存在合同关系。

6.4 餐饮服务过渡期要求：中标单位应充分熟悉环境，提出人员配备详细方案、合同生效后设立三个月的服务过渡期，过渡期内中标单位不得调整、更换采购人已确认的服务人员（含采购人原岗位及中标单位提供人员）。试运行合格后中标单位案名单确定，合同期内中标单位不得随意调整确定后的服务岗位名单。

6.5 中标单位承包食堂后，采购人有权视察勤务情况。

二、餐饮服务要求

1、人员需求：

1.1 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。

1.2 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。

1.3 为本项目选派的项目经理具有餐饮行业五年及以上的工作经验。厨师长具备中式烹调师（二级/技师）职业资格证书。普通厨师具备中式烹调师（三级/高级技能）及以上职业资格证书。面点主管具备中式面点师（二级/技师）职业资格证书。普通面点厨师具备中式面点师（四级/中级技能）及以上职业资格证书。

2、技术要求：

2.1 所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、冷荤制作、主要配制方法的能力。（面点部分，餐饮公司人员必须现场制作，不得在外采购半成品或成品，面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。）

2.2 食品制作符合操作规范，要配合招标方管理人员进行食材的点收。

3、营养及品种需求：

- 3.1 合理搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷荤搭配合理，营养丰富。
- 3.2 食品制作体现色、香、味的特点。
- 3.3 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。
- 3.4 有会议用餐的制作和服务。
- 3.5 提供特色餐饮服务和营养配餐方案。

4、服务要求：

- 4.1 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。
- 4.2 知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。
- 4.3 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：

- 5.1 所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。
- 5.2 所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。
- 5.3 所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。
- 5.4 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。
- 5.5 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

- 6.1 科学制订食谱。每周五公布下周食谱，投标文件中提供两周不重复食谱。
- 6.2 精加工、细制作、杜绝浪费。

7、安全标准

- 7.1 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。
- 7.2 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。

三、采购人的权利和义务

（一）采购人的权利

- 1、采购人对食堂资产拥有所有权，采购人委托中标单位负责使用、管理和维护食堂所有资产，因中标单位过错，导致食堂资产灭失或损毁的，中标单位按购置安装价格承担赔偿责任。
- 2、采购人对食堂重大决策享有最终决定权，未经采购人同意乙方不得从事下列事项：

- (1) 暂停营业;
- (2) 调整就餐时间;
- (3) 其他有重大影响的事项。

3、采购人有权对中标单位的经营行为进行监督检查，在下列检查范围内出现问题，采购人有权对中标单位实施经济处罚。

- (1) 中标单位向采购人提供的产品和服务的质量情况;
- (2) 中标单位各项制度的落实及安全管理情况;
- (3) 中标单位委派负责本合作项目管理人员的履职情况;
- (4) 中标单位与本合作项目有关的财务管理和经营情况;
- (5) 中标单位从业人员的资质及实际健康状况;
- (6) 食堂就餐时间的执行情况;
- (7) 食堂操作间的卫生、炊具及餐具清洗消毒及人员着装情况;
- (8) 其他与采购人利益有关联的事项。

4、采购人有权要求中标单位必须保证食品安全，因中标单位原因导致在食堂就餐人员身体损害的，中标单位承担一切经济及法律责任。

5、与中标单位协商选择进货渠道和投标人，监督审查物流渠道的运营情况，对于不符合质量标准 and 合理价格的原料有权拒收实物或拒付货款。

6、采购人有权制定和修改就餐标准、就餐方式、菜品和商品的定价及餐饮服务质量标准。

7、采购人有权同中标单位确定满意度调查方式、调查对象、统计方法，定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 80% 的，采购人有权要求中标单位限时整改。

8、采购人有权要求查看并复制中标单位与其服务人员签订的劳动合同、健康证以及服务人员简历。

9、采购人有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要，对中标单位进行监督检查，对不合格项要求中标单位整改。检查内容包括但不限于：

- (1) 主副食品的加工、制作、售卖情况;
- (2) 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和中标单位人员的卫生情况;
- (3) 人员到位情况，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员。
- (4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况;

(5)食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入(出)库记录、库存量等明细帐目。

10、采购人有权定期或不定期与中标单位召开有关工作会议，并要求中标单位现场管理人员或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，采购人有权要求中标单位限期改正。

11、采购人有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求中标单位按照采购人要求制定工作细则并落实到位。

12、采购人发现中标单位有关服务工作存在问题的，采购人有权随时进行书面记录，并有权要求中标单位现场人员签字确认。

13、经过采购人连续三次通知中标单位整改，中标单位仍未能达到有关要求的情况下，采购人有权终止本合同。

（二）采购人的义务

1、采购人负责为中标单位提供必要的经营设施、场所及设备用具，向中标单位移交设备及设备清单，并承担设备正常维修和保养以及更新改造费用；负责支付定期排烟道清洗的费用；负责为中标单位从业人员提供1名职工（男）宿舍。

2、负责员工的消费管理与结算。

3、负责监督采购进货渠道，和原料质量。

4、负责支付定额指标之内的水、电及燃气费用。

5、按照项目中标价格向中标单位支付费用。

6、采购人负责免费提供厨房、餐厅供中标单位使用，保证餐厅内设施设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

7、采购人负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、厨具(菜刀、勺子、菜板等)、餐具(碗、盘、餐用托盘等)。采购人有义务保证设备设施性能的安全性，因采购人所提供设备设施自身问题造成中标单位或第三方损失，采购人需承担相应责任。

8、采购人负责为中标单位提供电话线、电话机、电脑、打印机等必要的工作条件，并提供场地进出方便，办理中标单位人员及中标单位车辆的出入证件。

9、餐厅发生的设备维修费、日杂费(洗涤灵、搞卫生工具、餐巾纸等)、厨房低值易耗费、烟道清理费、能源费（水、电、煤气费、空调费、取暖费等）由采购人支付，但中标单位有责任对上述情形保持节约，禁止浪费义务。

10、由于采购人施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态

进行时，采购人应当提前通知中标单位。因采购人违反上述约定虽经中标单位努力仍不能供餐或按时供餐的，中标单位不承担责任。

11、合同期间，中标单位在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得采购人同意并确认费用金额，添置设施、设备或改造装修费用由采购人承担。

12、采购人应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性，包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续，拥有场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证（或餐饮服务许可证）等相关文件。因为采购人未能按时办理上述文件而使中标单位不能合法经营或被有关部门处罚的，由采购人承担相关责任。

13、采购人应协助中标单位共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重中标单位工作人员的劳动。

14、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，采购人应当提前通知中标单位，双方应当协商确定应急措施。如因采购人不提前通知而导致的就餐问题中标单位不承担责任。

15、采购人需要中标单位增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知中标单位，双方协商一致后方可实行。

四、服务标准及要求

1、食品安全管理无差错；

（1）中标单位食品制作应符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》的相关规定，对原材料在保质期限内使用，并减少库存量，在加工食物过程中要厉行节约、减少浪费。保证提供安全、卫生的食品。

（2）采购人负责考察审定中标单位原材料的进货渠道，由中标单位负责采购，每日凭小票入账，做到日清月结。中标单位月底将本月进货账目报送采购人审核，采购人有权对原材料品质、数量、出入库账目进行实时监管。防疫物资除外。

（3）中标单位必须每日将入库原材料及饭菜成品留样 48 小时，作为食品检测依据。凡因中标单位不服从管理、违纪或因操作、管理等原因造成的损害，如食物中毒等安全责任事故，由中标单位自行承担其责任，同时采购人有权要求中标单位应合理赔偿由此给采购人造成的损失。出现重大损害，除合理赔偿外，采购人有权视情节和损失后果轻重罚款、辞退人员或有权单方面终止合同，并追究相关法律责任。

2、餐饮质量满意度高

（1）中标单位应定期组织厨艺技能培训和经验交流，常调剂菜相、品种和口味，努力

提高菜品质量。中标单位定期汇报食堂的工作并听取意见反馈,建立良好的沟通渠道,不断提高餐饮质量满意度。

(2) 中标单位应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料,并提前一周上报采购人食堂管理员审定后决定下周食谱,并结合节假日、民俗等因素,对食谱适时进行调整。

3、安全生产零事故

(1) 要求按照采购人防疫管理方面规定,设置专人负责防疫登记及测温检测工作,同时配备相关防疫用品用具,执行采购人防疫管理措施。

(2) 中标单位在使用水、电、燃气管线等重要部位要每天安排专人做好日常检查,如有损坏情况,中标单位有责任和义务通知采购人维修,及时消除隐患,防止项目生产安全事故发生。每日检查完毕完成后,及时锁闭食堂门窗。

(3) 中标单位工作人员必须按操作规程正确使用劳动防护用品,用品不足时及时上报采购人食堂管理人员,严禁违规操作。夏季卫生工作应严格按照天津市相关规定、餐饮管理条例执行,配合和服从采购人做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作。加工蔬菜要清洗干净,加工肉类、禽、蛋必须进行消毒处理(高温、热透)。

4、环境卫生整洁有序

(1) 中标单位每天要按规定的程序和要求认真细致的清理餐厅卫生,确保食堂内现有各种设施、设备、物品摆放有序分类放在固定的位置,并且妥善保管,确保成餐用具、运输用具、公共餐具每餐消毒清洗,餐具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味,防止传染病发生。

(2) 中标单位必须确保食堂内部操作间、库房、办公室、职工餐厅、环境卫生的整洁,特别每餐后打扫是食堂主、副食操作间、库房和餐厅内卫生。保证每日清洁,做到地面、售饭台、餐桌、餐椅无垃圾、无污渍、无水渍、无异味。每周五组织相关人员对卫生工作进行检查。

(3) 菜品原料、半成品、成品、刀、墩、饭、框、桶、盆、抹布以及其它加工用具和容器必须张贴明显标志、定置存放,生、熟食刀案及冷、荤配餐用具必须分开专用,用后洗净保持整洁,防止交叉感染。用具实行“四过关”一洗、二刷、三冲、四消毒。

5、设备设施维护良好

(1) 合同期间,场地、设备、用具、餐具由采购人提供,中标单位应爱护厨房的各种设施及用具,合理使用并妥善保管,及时地予以养护及维修,杜绝人为损坏。若有损坏,

中标单位负责维修或应予赔偿。

（2）中标单位必须安排专人负责每日查看冰箱、冰柜运转情况及温度是否正常，视情况和季节进行化霜、清洗、消毒，采购人管理人员有权监督检查、督促中标单位人员做好此项工作。如设备损坏，应及时通知采购人管理人员维修，不得影响人员的进餐。

五、其它要求

1、中标单位无债务纠纷及法律诉讼。

2、中标单位必须严格遵守国家法律、法规，严格遵守生产安全制度，工作流程和工作规程；在劳务操作中爱护采购人财产和设备、节约能源，避免浪费，遵守职业道德。

3、采购人有权根据采购人管理制度对中标单位进行日常管理，中标单位必须严格遵守采购人的各项规章制度和劳动纪律，采购人可依据采购人相关的规章制度给予中标单位相应的经济处罚直至解除相关协议。

4、中标单位必须保证食堂工作人员每天按时上班，不得因个人原因影响食堂的正常就餐。工作时间不准离岗，有事必须请假。工作之余发生意外伤害后果自负，或发生违法行为采购人概不负责。

5、中标单位在履行合作协议期间，由于违反安全生产制度、工艺流程、操作规程或工作人员操作不当致使发生安全事故，造成一切后果由中标单位自行承担，均与采购人无关。同时给采购人人身造成伤害的，由中标单位自行负责。中标单位工作人员在医疗期间费用自理，医疗期间采购人不支付中标单位劳务费。

6、应急管理要求：中标单位应制定并落实以下应急预案：突然断水、断电、停气的应急预案；疫情防控紧急事件处理预案；消防应急措施预案；食品安全事件应急预案。

第六章 拟签订的合同文本

食堂餐饮管理服务框架合同

甲 方：北京市西城区人民政府金融街街道办事处

法定代表人：

地 址：北京市西城区太平桥大街 107 号

联系电话：

乙 方：

法定代表人：

地 址

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，北京市西城区人民政府金融街街道办事处（以下简称甲方）与 _____（以下简称乙方）合作承担金融街街道办事处职工餐厅的餐饮服务 work，为明确双方的责任和义务，特签订本协议。

一、 协议期限

根据 2026 年招投标结果，_____为金融街街道办事处提供“_____”服务期限为 1 年。甲乙双方每年签订一次合同：新年度合同签订时，经甲乙双方协商一致，甲方可对乙方各项费用进行调整，用于应对乙方人员工资和保险的调整。

本次签订协议书有效期限为壹年，自_____止。本协议到期后，经双方达成一致后续签；协议有效期内条款发生变更时，双方可签署补充协议书。

二、 双方的权利和责任

（一）甲方餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 职工餐厅(含宿舍)设备设施、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。

2. 甲方每季度定期安排餐厅设备审验，及时协调设备厂家和物业对乙方上报的故障和隐患进行检修，并负责日常使用、维护及维修产生的全部费用，因乙方原因造成的设备损坏由乙方承担维修。

3. 甲方餐厅范围内水、电、气、各种管道等设施，如需改造须双方协商后进行，甲方承担相关费用。因厨房设施改造施工等造成供餐延误的，乙方不承担责任。

4. 甲方负责联系专业烟道清理公司对烟道进行清理。清理工作按照北京市消防局的规定，每 60 日清洗一次，并负责支付清理费用；乙方有提醒义务，应在到期前 5 日提醒甲方进行清理。如因甲方烟道清理不及时，且乙方已起到提醒义务，被消防部门处罚或造成事故的，乙方不承担责任。

因烟道清理工作导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。

5. 餐厅范围内，甲方应按照每 30 平米配置 5kg 灭火器 1 具的标准进行灭火器配置；后厨按照灶具火眼数配置灭火毯，甲方负责灭火器、灭火毯的年检、更换工作，乙方负责消防设备设施的日常维护。乙方定期对乙方工作人员进行消防安全培训。

（二）乙方餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 乙方免费使用因餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生。如因乙方操作不当，管理不到位造成资源浪费的，由乙方承担相应费用，但因甲方硬件原因造成上述情形的除外。

2. 乙方负责后厨设备和餐厅内设备的日常正常使用，加强员工培训，

提示员工爱护甲方设备，确保其在正常状态下运转，发现问题立即停止使用并及时向甲方物业申请维修，杜绝机器设备带隐患运行，不得擅自对甲方设备进行维修。

因设备维修等因素导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。

3.乙方对甲方提供的房屋、设备设施、炊事设备及器皿等有爱惜使用、精心保管的责任。因乙方工作人员对厨房用具、设备设施使用不当所造成损失的，经甲方确认属乙方责任的，由乙方进行赔偿。

（三）餐厅范围内的卫生及相关权责归属：

（1）甲方餐厅范围内的卫生及相关权责：

1.甲方负责申办餐厅食品经营许可证，及证照年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

2.甲方应定期安排有资质的专业公司对餐厅范围内进行消杀，消除蟑螂、蚊蝇、鼠类隐患；乙方认真落实餐厅日常卫生保洁责任，不留卫生死角，杜绝蚊蝇、蟑螂、鼠害的滋生和发展。

3.甲方负责餐厨垃圾的清运工作，保证垃圾清运及时；乙方在倾倒垃圾时要保证运送到指定位置、垃圾分类、封装完整，保证厨余垃圾在倾倒过程中不遗撒、不滴漏，减少对甲方环境造成影响。

4.甲方定期对餐厅隔油池、下水道、排污口进行清理，乙方在日常工作过程中要及时清理可见范围内的油污、杂物，防止下水道堵塞。

（2）乙方餐厅范围内的卫生及相关权责：

1.乙方负责餐厅日常所需食品原材料的采购，购买的食品原材料符合国家卫生标准。甲方有权对供货商的资质进行调查，对原材料进行检查，对不合格原材料有权处理和拒收。

2.乙方要严格履行原材料出入库有关手续，对原材料数量、质量、卫生要求进行检查。

3.乙方须严格执行《食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅

卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求。

4.乙方每次使用完厨房设备、饮食用具要及时进行清洗；对甲方就餐人员使用过的餐具每次用后及时消毒处理。

5.乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，使其始终符合国家食品卫生标准。

(三) 餐厅范围内食品安全权责的界定：

(1) 甲方餐厅范围内食品安全权责：

因甲方硬件设备实施存在隐患，乙方已起到提示义务，以及甲方就餐人员不按照乙方引导要求和相关食品卫生标准就餐，最终导致食源性疾病及中毒事件发生的，经相关部门鉴定排除乙方责任的，乙方不承担责任。

(2) 乙方餐厅范围内食品安全权责：

1.乙方承接餐厅餐饮服务后，作为餐厅食品安全第一责任人，应严格执行《食品安全法》及北京市食药监管理部门相关规章制度，落实食品安全监管责任，接受行政主管部门的监督和检查，确保餐厅不发生食品安全隐患及事故。

2.甲方用餐人员在餐厅如有食源性疾病及食物中毒事件发生，经食药监部门确认属乙方原因引起的，由乙方负责医疗费用并赔偿受害方损失，乙方应对此承担责任。

(四) 其他责任和义务：

(1) 甲方责任和义务：

1.甲方负责提供男、女职工分置的宿舍，配备床、更衣柜，如甲方确实无法提供职工宿舍，应为乙方员工租赁宿舍，具体标准双方协商。

2.甲方负责为乙方提供必要的办公条件，包括但不限于电话、电脑、传真机和打印机，办公发生的正常损耗及费用由甲方负担。

3.甲方委派管理人员负责：及时与乙方联络，处理各项餐饮管理与服务合作事项；采取措施保障甲方各项设备的维护、维修及正常运行；组织

协调、监督检查有关工作；有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服务的工作情况提出合理的指导意见。

（2）乙方责任和义务：

1.乙方对其员工有教育管理责任，保证员工符合《劳动法》和《食品安全法》的要求，要做好职工培训，包括：职工在甲方区域内的言谈举止、日常着装、住宿要求等，需严格执行甲方关于乙方人员管理的规定，确保职工服从甲方管理，认真负责的为甲方服务。

2.乙方人员岗位设置及费用明细见附件：《预算》，派驻人员负责食堂日杂消耗品采购、食品采购、制作、餐厅服务有关工作。

3.乙方负责厨房、餐厅的环境卫生维护、食品质量安全、操作安全。乙方应按照甲方要求提供餐饮服务，随时接受甲方的检查和指导。对甲方口头、书面提出的意见乙方应 24 小时内尽快给予明确答复。

4.乙方承担对餐厅招聘、使用的员工有教育管理责任，乙方人员用工按《劳动合同法》办理，依法接受劳动行政主管部门的检查。

5.乙方应按照规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并在适当位置公示健康证。

6.乙方在正常条件下应保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，但因存在不可抗力导致延误的情形除外，如：市政范围内停水停电，极端天气、突发事件导致供货商确实无法完按时完成原材料配送等。

7.乙方对餐厅经营服务管理活动，承担相应的行政、民事、刑事责任。

8.对甲方提出的要求有优先满足的责任。

三、 服务方式及内容

乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量做到精心制作、保证质量、卫生达标、满足供应。

餐 标：职工：早餐 5 元、午餐 25 元，每天合计 30 元（不含税）。

平日值班：晚餐 13 元；（不含税）。

周六、周日、节假日：早餐 4 元、午餐 13 元、晚餐 13 元
每天合计 30 元（不含税）。

1. 供餐方式：

早、午餐以自助形式为主，现场制作为辅。

2. 餐饮品种：

早餐：主食 10 种，流食 4 种，小菜（自制）4 种，蛋类 1 种。

午餐：热菜 6 种，主食 8 种，汤、粥各 1 种，现场制作 2 种，水果或酸奶 1 种。

值班晚餐：热菜 4 种，主食 1 种，汤、粥 1 种，水果或酸奶 1 种；

乙方应根据甲方需求及时变换花色品种，每周四前向甲方提供下一周食谱，经甲方主管审核后执行。

3. 供餐时间及地点：

供应时间：

早餐：7:30~9:00

午餐：11:30~13:00

晚餐：17:30~18:00

周六、周日、节假日（值班餐）：

值班餐早餐：8:30~ 9:00

值班餐午餐：11:50~12:30

值班餐晚餐：17:30~18:00

供应地点为：金融街街道办事处地下一层餐厅。

四、 费用结算

（一）协议费用：

根据 2026 年度招投标结果，_____在金融街街道办事处
“_____”的餐饮服务费用金额为人民币____元/年（大写）
元整。

（二）费用结算时间：

1. 餐饮服务费用：经双方协商，签订合同次月首付全年餐饮服务费用的 40%，次年 1 月份付全年餐饮服务费用的 40%，合同到期后支付剩余尾款。

乙方应在甲方每次应付款期限届满的五个工作日之前，向甲方提供符合国家规定与甲方要求的等额增值税普通发票。逾期提供的，甲方有权顺延付款时间，无需承担违约责任。

2. 餐费：甲方按月与乙方结算餐费，双方核对上月费用无误后，乙方提供等额增值税普通发票给甲方，票面内容为：餐费；甲方收到发票后十五个工作日内以转账的形式支付上月餐费。

3. 食堂日杂费用：按实际需求采买，每两月支付一次，费用及税金由甲方支付。

（三）费用的结算：

1. 餐饮服务管理费，按照 350 人收取，乙方委派 14 名工作人员为甲方提供服务，涉及具体费用标准详见后附《预算》。

2. 餐费计算方法说明：根据当月甲方实际用餐天数累计计算。甲方人员用餐次数以刷卡记录的次数和“客饭单”、签字表等双方认可的凭证为计算依据。根据早、午餐甲方人员供餐次数分别乘以早、午餐不同的餐标，累计结算。

3. 食堂日杂费用：按实际需求采买，累计结算，于每月末支付。

4. 甲方需提供工作接待餐服务时，甲乙双方可事先协商确定规格。所需费用和员工加班费按照《预算》设定的标准由甲方随下月费用支付给乙方，作为员工加班费。

5. 就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，乙方不承担由此导致的任何损失。

五、项目考核

1. 甲方伙委会对于餐厅工作人员工作按月份进行考核。

2. 甲方对乙方服务考核通过满意度调查进行评估，也可委托社会第三方对乙方服务进行考核评估。半年考核一次，满意度考核评分采用百分制，满意度达到 90 分以上为合格，低于 89 分为不合格。半年考核不合格由餐厅项目负责人向甲方递交书面整改方案及整改时间，由甲方相关领导监督审核。经过整改后满意度仍未合格的，甲方有权提前解除合同。并由甲方酌定扣减服务费。

3. 合同结束后，甲方根据考核结果验收合格后，支付项目尾款。

六、违约责任和其他事项

1. 甲方未按本协议约定支付乙方餐饮服务费、餐费的，乙方可提前 30 日书面通知甲方终止本协议。

2. 乙方未按照本协议提供餐饮服务，构成违约，甲方可直接向乙方反映情况，并且乙方每违约一日，应当向甲方支付本合同总价款千分之五的违约金。经甲方反映后，乙方服务质量仍无任何改进的，甲方可提前 30 日书面通知乙方终止本协议。

3. 因乙方服务工作不到位，引发的食品安全及生产安全问题的、违反《食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策，造成不良后果的，乙方根据食药监及行政主管部门的鉴定结论承担相应责任（包括但不限于罚没款、向甲方与其他被侵权人遭受的经济损失）。

4. 如有违约情况，甲、乙双方均有权以书面形式告知对方。

七、争议解决

因履行本协议发生的争议，由甲乙双方协商解决。协商不成的，诉至北京市西城区人民法院解决。

八、附则

1. 协议有效期内，如因情势变更造成履行合同受阻，任何一方要求变更或解除本协议时，须提前 30 日书面告知对方。若对方在 30 日内未答复的，视为对方不同意变更本协议或不同意解除本协议。

2. 本协议履行后未尽事宜由双方友好协商解决，协商后双方签订书面补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。本协议书后附：《预算》。该附件作为本协议书的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

3. 为完善本协议，双方可另行签署补充协议书。补充协议书与本协议书具有同等法律效力。

4. 本协议书经双方负责人或代理人签章后生效。

5. 本协议书一式肆份，甲、乙双方各执两份。

以下为签章页

甲方：（公章）

乙方：（公章）

负责人：

负责人：

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：

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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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；投标人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投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如投标人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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 其他特定资格要求

4 获取招标文件

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：

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）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 120 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、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

日期: 年 月 日

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. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。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）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

1	投标报价 (人民币/元)	大写：_____ 小写：¥_____
2	服务期	满足招标人要求
3	备注	

注：1.此表中的投标报价应和《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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2.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：_____ 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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：
“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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，内容为空白的，**投标无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“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、准确地了解所供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。

8-2 包括但不限于（招标文件未提供格式的，格式自拟）：

8-2-1 企业基本情况；

8-2-2 履约情况及客户满意度；

8-2-3 类似项目业绩（格式附后）；

8-2-4 人员配备

8-2-5 服务方案：包括但不限于

（1）餐饮服务方案

1）工作餐、加班餐的服务方案；

2）日常清洁卫生管理控制方案；

（2）应急预案

（3）各项管理制度；

（4）针对本项目的合理化建议及技术支持。

8-2-6 其他招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-2-3 类似项目业绩

序号	年份	项目名称	用户单位名称	备注

注：投标人须提供相应的证明文件

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日