

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：顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务

项目编号：11011326210200027042-XM001

采购人：北京市顺义区文化和旅游局

采购代理机构：北京永洲招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	58

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：11011326210200027042-XM001
2. 项目名称：顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务
3. 项目预算金额：263.515 万元、项目最高限价：263.515 万元
4. 采购需求：

项目名称	项目预算金额 及项目最高限 价（万元）	数量	简要技术需求	服务地点
顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务	263.515	1 项	采购人通过公开招标方式选定一家单位为顺义区文化中心职工食堂提供用餐等服务。 具体详见“第五章 采购需求”。	北京市顺义区石园街道10号院顺义区文化中心职工食堂

5. 合同履行期限：12 个月（具体以签订合同日期为准）

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：3.2.1 投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（经营项目中包含餐饮服务管理）。

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

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 06 月 17 日至 2026 年 06 月 25 日，每天上午 09:00 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

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-siteindex.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 07 月 09 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街 3 号院顺义区政务服务中心 6 号电梯厅二层（具体标室以当天大屏幕为准）。

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：本项目需要落实促进中小企业发展、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法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 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。

3.评审方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见招标文件）

4. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、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：北京市顺义区文化和旅游局

地 址：北京市顺义区石园南大街 10 号院

联系方式：赵旭，010-69429918

2. 采购代理机构信息

名 称：北京永洲招标有限公司

地 址：北京市顺义区太平村村民委员会东南 60 米（北京永洲招标有限公司院内）

联系方式：李丽娜、郝铂涛、孙丽娟，010-65665029

3. 项目联系方式

项目联系人：李丽娜、郝铂涛、孙丽娟

电 话：010-65665029

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 <u> / </u> 不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 <u> / </u> 为非单一产品采购项目。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。						
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： <u> / </u> ； (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： <u> / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。						
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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table> 餐饮业：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务	餐饮业						

条款号	条目	内容
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 (本项目不适用)	投标保证金：不收取； 01 包：/； ... 包：/。 投标保证金收受人信息：/。
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： (1) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的； (2) 提供虚假材料的； (3) 投标人与其他投标人恶意串通的； (4) 招标文件规定的其他情形。
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。
18.1	开标授权	投标人代表参加开标会议需携带： 1. 加密电子投标文件相对应的 CA 数字证书或电子营业执照，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为 投标无效 。 2. 如法定代表人本人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；如被授权人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证复印件（加盖公章），授权委托书（加盖公章）和被授权人身份证原件和复印件（加盖公章）。 注：未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理。
18.2	解密时间	解密时间：15 分钟
18.3	开标其他约定	本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为 投标无效 。
18.4		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代表确认。
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>量化指标中商务部分得分高者为中标人</u> ，若商务部分得分也相同，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取

条款号	条目	内容																								
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：<u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u> / </u>； （3）其他要求：<u> / </u>。																								
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”。																								
26.1.1	询问	询问送达形式：<u>书面</u>																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京永洲招标有限公司招标部</u>； 联系电话：<u>010-65665029</u>； 通讯地址：<u>北京市顺义区太平村村民委员会东南60米（北京永洲招标有限公司院内）</u>																								
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：<u>根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》“发改价格〔2015〕299号”文件，按照招标代理服务收费标准，以成交金额为基数，采用差额定率累进法计算并下浮20%计取。</u> 缴纳时间：<u>由中标人支付代理报酬的，在中标人领取中标通知书的当日，由中标人将本协议约定的全部代理报酬一次性支付给采购代理机构。</u> 招标代理服务收费标准 <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额 (万元)</th><th>服务类型</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td><td></td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100—500</td><td></td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>500—1000</td><td></td><td>0.45%</td></tr> <tr> <td>1000—5000</td><td></td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>5000—10000</td><td></td><td>0.1%</td></tr> <tr> <td>10000—100000</td><td></td><td>0.05%</td></tr> <tr> <td>100000以上</td><td></td><td>0.01%</td></tr> </tbody> </table>	中标金额 (万元)	服务类型	服务招标	100以下		1.5%	100—500		0.8%	500—1000		0.45%	1000—5000		0.25%	5000—10000		0.1%	10000—100000		0.05%	100000以上		0.01%
中标金额 (万元)	服务类型	服务招标																								
100以下		1.5%																								
100—500		0.8%																								
500—1000		0.45%																								
1000—5000		0.25%																								
5000—10000		0.1%																								
10000—100000		0.05%																								
100000以上		0.01%																								

条款号	条目	内容
	补充事宜	本项目采用全流程电子化采购方式,递交投标文件的形式为电子投标文件,招标结束后,中标单位在领取中标通知书时递交纸质投标文件 2 份。纸质文件说明及要求如下: 1. 中标人在领取中标通知书时须向代理公司提供纸质版投标文件 (2 份), 以“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件为准(已进行有效签署并加盖电子签章)进行导出,进行打印并胶装(2 份), 封面加盖企业公章, 加盖骑缝章。

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 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》（〔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。

- 14.3 签章是指签字或者盖章，要求签字或签章是指签字或加盖签名章或加盖人名章。

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，在中国政府采购网、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、石油化工、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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织	提供相关承诺书
3-2	其他特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	/
3-2-1	资质	投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（经营项目中包含餐饮服务管理）	提供证明文件的电子件或电子证照
3-2-2	承诺书	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	提供承诺书（内容自拟）并加盖电子签章及法定代表人签字或签章
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本项目的招标文件。	提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章

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	开标会资料	按照招标文件要求，递交完整有效的开标会资料；
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
4	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额、项目最高限价、单项最高限价及单价最高限价；
5	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）；
6	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；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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）
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人

	或要求的（如有）	的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求； 3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
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；
16	招标代理费承诺书	按照招标文件要求提供招标代理费承诺书的。

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，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（本项目不适用）
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %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一种以上产品，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： /

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审部分	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分 (78分)	需求理解 (7分)	0-7	根据投标人针对服务需求对项目理解分析等进行综合评审： 1、理解清晰、分析透彻，得7分； 2、理解、分析一般，得4分； 3、理解、分析较差，得1分； 4、未提供此项内容，得0分。	
2		整体服务方案 (15分)	0-15	1、方案内容完整、合理性强，可操作性强，得15分； 2、方案内容较完整、合理性较强，可操作性较强，得11分； 3、方案内容基本完整、合理性一般，可操作性一般，得7分； 4、方案内容完整性、合理性、可操作性较差，得3分； 5、未提供此项内容，得0分。	
3		食品安全管理措施 (15分)	0-15	1、措施完整、合理性强，可操作强，得15分； 2、措施较完整、合理性较强，可操作性较强，得11分； 3、措施基本完整、合理性一般，可操作性一般，得7分； 4、措施完整性、合理性、可操作性较差，得3分； 5、未提供此项内容，得0分。	
4		日常管理及考核制	0-10	1、齐全、完善，针对性强，得10分； 2、较齐全、较完善，针对性较强，得7分；	

		度 (10分)		3、基本齐全、基本完善，针对性一般，得4分； 4、不齐全、不完善，针对性较差，得2分； 5、未提供此项内容，得0分。	
5		拟派本项目人员 (10分)	0-10	1、配备团队成员，组织架构完整，年龄搭配合理、成员职责划分明确，经验丰富，得10分。 2、配备团队成员，组织架构较完整，年龄搭配较合理、成员职责划分较明确，经验较丰富，得7分。 3、配备团队成员，组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，年龄搭配基本合理、经验一般，得4分。 4、配备团队成员，组织架构不完整，成员职责划分不明确，年龄搭配不合理、经验不丰富，得2分。 5、未提供此项内容，得0分。	
6		进货渠道 (6分)	0-6	1、进货渠道描述完整、清晰，得6分； 2、进货渠道描述较完整、较清晰，得5分； 3、进货渠道描述一般，得4分； 4、进货渠道描述较差，得2分； 5、未提供此项内容，得0分。	
7		突发状况处理及应急措施 (10分)	0-10	1、措施完整、合理性强，可操作强，得10分； 2、措施较完整、合理性较强，可操作性较强，得7分； 3、措施基本完整、合理性一般，可操作性一般，得4分； 4、措施完整性、合理性、可操作性较差，得2分； 5、未提供此项内容，得0分。	
8		服务承诺 (5分)	0-5	1、服务承诺全面性、可行性好，得5分； 2、服务承诺全面性、可行性较好，得3分； 3、服务承诺全面性、可行性差，得1分； 4、未提供此项内容，得0分。	
9	商务部分 (12分)	企业类似业绩 (12分)	0-12	投标人提供近三年内（2023年06月17日至2026年06月16日）已完成类似餐饮服务业绩（须提供合同关键页电子件加盖单位公章），提供一份合同得4分，满分12分。	/
10	价格部分 (10分)	报价 (10分)	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
合计			100		

第五章 采购需求

一、采购标的

项目名称	项目预算金额 及项目最高限 价（万元）	数量	简要技术需求	服务地点
顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务	263.515	1 项	采购人通过公开招标方式选定一家单位为顺义区文化中心职工食堂提供用餐等服务。 具体详见“第五章 采购需求”。	北京市顺义区石园街道10号院顺义区文化中心职工食堂

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★合同履行期限：12 个月（具体以签订合同日期为准）。

★服务地点：北京市顺义区石园街道 10 号院顺义区文化中心职工食堂。

2. 付款条件

详见合同条款

三、服务要求

3.1 保障人数：270 人左右；

3.2 食堂就餐方式：采用自助餐刷卡就餐，每周一至周日的职工餐（自助餐），要求菜品不重复（需提供详细菜谱）；

3.3 服务范围：职工餐、加班夜宵、接待用餐，详细要求如下：

（一）餐标：早餐每人每餐最高限价 8 元，午餐每人每餐最高限价 18 元，晚餐每人每餐最高限价 7 元。（除去节假日休息外，全年共计约 250 天）

（二）暂定用餐人数

早餐用餐人数 190 人，午餐用餐人数 213 人，晚餐用餐人数 95 人。

（三）职工餐（自助餐）

（1）早餐（7:30-8:45）：

主食：4 种（含一种带馅主食）；汤：1 种；粥 1 种；凉菜：2 种（时令蔬菜）；豆类：1-2 种；蛋类：1 种；奶 1 种；开胃小菜 6 种。

（2）午餐（11:30-13:00）：

热菜：5 种（主荤 2 种、半荤 1 种、素菜 2 种）；杂粮 2 种；汤：1 种；粥：1 种；主食（米）：2 种；面食：2 种；水果、奶 1 种。

（3）晚餐（17:40-18:30）：

热菜：4 种（主荤 1 种、半荤 1 种、素菜 2 种）；汤或粥：1 种；主食（米）：1 种；面食：2 种。

注：投标人须制定三套以上的菜单并及时更新菜式品种。投标人应提前将下一周菜单交给采购人管理人员审核，根据采购人需求，及时进行调整。

（四）加班夜宵

招标人按实际工作需要，提前通知投标人按需求提供加班夜宵，于食堂内用餐。

（五）接待用餐

接待用餐服务，招标人提前预订，投标人按需求提供接待餐服务。

3.4 人员配备要求

项目经理（厨师长）：要求具有中式烹调师一级证书，且从业资格在 20 年及以上，1 人；

高灶厨师：要求具有中式烹调师高级证书，且从业资格在 10 年及以上，3 人；

面点师：要求具有中式面点师证书，且从业资格在 10 年及以上，3 人；

切配厨师：要求具有中式烹调师三级证书，且从业资格在 10 年及以上，2 人；

前厅服务员：要求具有餐厅服务员高级证书，且从业资格在 10 年及以上，4 人；

洗碗保洁：要求从业资格在 5 年及以上，2 人。

3.5 员工仪容仪表

3.5.1 按规定着装，服装整齐，鞋面干净整洁。

3.5.2 佩带胸卡、规范服务。

3.5.3 注重个人卫生，头发整齐、美观，男发长不过耳，女不留披肩发（长发应盘起），不许染黑色以外其他颜色头发。

3.5.4 上班确保正常的工作状态，冷荤制售人员必须戴口罩，工作区域内不得吸烟。

3.6 人员的工作要求

3.6.1 项目经理（厨师长）工作要求：

1、负责本项目的全面工作，承担对各项工作的指导、监督 and 有效管理。

2、指导员工做好用餐前及用餐过程中的服务工作，确保就餐人员用餐满意。

- 3、随时对后厨的出菜过程进行监督检查，指导厨师做好菜品的更新和改良工作。
- 4、做好与采购人工作人员的对接工作，接受机关和就餐人员的合理意见建议，并及时做出相应调整。
- 5、控制食品和饮品的标准，做好成本核算，加强食品原料及物品的管理，有效提高利用率。
- 6、承担本项目的食品安全工作，完善食品安全制度，强化管理，落实责任。
- 7、监督检查餐厅的卫生情况，确保就餐人员放心用餐。
- 8、落实有害生物防治，做好与物业公司的沟通协调工作。
- 9、组织好本项目员工的理论知识和操作技能的培训工作。
- 10、负责安全生产管理工作，完善安全管理制度，落实安全责任，督导各项安全制度的有效落实。
- 11、组织好各项应急预案的演练工作，不断提高本项目员工的安全意识和紧急情况下的处理能力。

12、及时完成上级交办的其他临时性工作。

3.6.2 高灶厨师工作要求：

- 1、根据任务要求对本班组人员进行任务分配，指导本班组人员的工作开展。
- 2、根据开餐时间，及时组织热菜厨师进行烹、炒、炸等工作，保证热菜供应的及时性。
- 3、保证菜品质量并符合食品卫生要求，发现不符合质量要求的及时提出，并退回重做。
- 4、定期检查所属区域内的机器设备运转情况和卫生情况，确保机器设备安全工作。定期检查安全阀、压力表、开关等的运行情况，发现故障及时汇报并联系相关人员进行维修，确保厨房设备的正常安全使用。
- 5、落实好安全岗位责任制，细化安全措施，明确安全责任。
- 6、做好本岗位工作区域的清洁卫生管理工作。
- 7、做好本班组员工的操作技能指导培训工作。
- 8、落实好所属区域的节能降耗措施，合理控制水、电、气等能源的消耗。
- 9、负责剩余原材料的收储工作，按规定张贴食品存放标签。
- 10、及时完成上级交办的其他临时性工作。

3.6.3 面点师工作要求：

- 1、根据工作需要对本班组人员进行任务分配，指导本班组人员的工作开展。
- 2、根据开餐时间，及时组织厨师进行面点的制作，保证主食供应的及时性。
- 3、保证食品质量并符合食品卫生要求。随时检查主食、面点的制作质量，发现不符合质量要求的及时提出，并退回重做。
- 4、做好所用设备的日常维护，定期检查所属区域内的机器设备运转情况和卫生情况，发现故障及时汇报并联系相关人员进行维修，确保厨房设备的正确安全使用。
- 5、落实好安全岗位责任制，细化安全措施，明确安全责任，做好食品添加剂的管理工作。
- 6、做好本岗位工作区域的清洁卫生管理工作。
- 7、做好本班组员工的操作技能指导培训工作。
- 8、落实好所属区域的节能降耗措施，合理控制水、电、气等能源的消耗。
- 9、负责餐后面点食品的收藏、用具整理、设备清洁等收尾工作。监管剩余原材料收档，储存时严格遵守规定张贴食品存放标签。
- 10、及时完成上级交办的其他临时性工作。

3.6.4 切配厨师工作要求：

- 1、根据任务情况，组织班组成员做好每日菜单中所需食材的切配工作。
- 2、做好与热菜间的交接工作。根据开餐时间，提前组织厨师进行切配的准备工作，确保出餐的及时性。
- 3、随时检查切配的质量，确保菜品质量符合食品卫生要求，发现不符合质量要求的及时提出，并退回重做。
- 4、做好所用设备的日常维护工作，定期检查所属区域内的机器设备运转情况和卫生情况，发现故障及时汇报并联系相关人员进行维修，确保厨房设备的正确安全使用。
- 5、落实好安全岗位责任制，细化安全措施，明确安全责任。
- 6、做好本岗位工作区域的清洁卫生管理工作。
- 7、做好本班组员工的操作技能指导培训工作。
- 8、落实好所属区域的节能降耗措施，合理控制水、电等能源的消耗。
- 9、监管剩余原材料的收档工作，储存时严格遵守规定张贴食品存放标签。
- 10、及时完成上级交办的其他临时性工作。

3.6.5 前厅服务员工作要求：

- 1、根据本区域主管及班长安排，及时参加本区域组织的例会，确保当日工作符合

任务要求。

- 2、积极完成班长及各级领导交办的各项工作任务。
- 3、开餐时做好及时加餐的工作，确保开餐期间供餐不间断。
- 4、开餐前及闭餐后做好本服务区域地面、客用桌椅、餐具等的日常清洗擦拭工作，随时关注本区域的卫生情况，确保客人用餐卫生。
- 5、及时完成上级交办的其他临时性工作。

3.6.6 洗碗保洁工作要求：

- 1、洗碗间操作过程中必须严格执行“四过关”（1 去残渣 2 清洗 3 消毒 4 冲洗），另外保洁，清洗池要随时保持水质清澈。
- 2、按照班长的工作安排，完成每日工作任务。
- 3、随时做好场地卫生，保持工作区域的干净整洁。
- 4、及时完成班长交办的其他工作。

3.7 人员的工作时间

3.7.1 厨师长：全天 1 人在岗 5:30-19.30，超出 8 小时的时间为延时加班。

3.7.2 高灶厨师：A 组 2 人在岗，早班 5:30-13:30，早班上班时间 8 小时；B 组 1 人在岗，晚班 6:40-13:30/16:30-19:30，晚班时间 8 小时超出为延时加班，两组依次轮流上班。

3.7.3 面点师：A 组 2 人同时在岗，早班 5:30-13:30，早班上班时间 8 小时；B 组 1 人在岗，晚班 6:40-13:30/16:30-19:30，晚班时间 8 小时超出为延时加班，两组依次轮流上班。

3.7.4 切配厨师：A 组 1 人在岗，早班 5:30-13:30，早班上班时间 8 小时；B 组 1 人在岗，晚班 6:40-13:30/16:30-19:30，晚班时间 8 小时超出为延时加班，两组依次轮流上班。

3.7.5 前厅服务员：A 组 2 人在岗，早班 6:00-14:00，早班上班时间 8 小时；B 组 2 人在岗，晚班 6:40-14:00/16:30-19:30，晚班时间 8 小时超出为延时加班，两组依次轮流上班。

3.7.6 洗碗保洁：A 组 1 人在岗，早班 6:30-14:30，早班上班时间 8 小时；B 组 1 人在岗，晚班 6:30-14:30/17:50-19:30，晚班时间 8 小时超出为延时加班，两组依次轮流上班。

3.8 食品质量要求

3.8.1 主食质量:

- 1、供餐时，热食品种保持温热。
- 2、食品表面无风干、水浸现象。
- 3、蒸类制作：要求碱量合适，不酸不黄，个头喧腾，分量符合要求，软硬合适，色白型好。

- 4、煮类制作：不生、不糟、不软、不硬、不破；
- 5、烙活制作：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多。
- 6、烤类制作：火候一致，不生不糊。
- 7、炸类制作：矾、碱、盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

3.8.2 冷菜质量:

- 1、冷荤制作符合“五专”要求，即专人、专室、专用具、专冷藏、专消毒。
- 2、酱制食品不含过多的汤汁。
- 3、切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理。
- 4、凉拌食品汤汁应适度，适时拌制。
- 5、烹制后的食品完整、不碎、不松散。
- 6、隔夜熟食必须回锅加热并认真做好记录。

3.8.3 热菜质量:

- 1、供餐时，热食品种保持温热。
- 2、菜要先洗后切，注意营养卫生，丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致。
- 3、食品保证质量，火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、型俱佳。
- 4、素菜食品即时烹炒，控干过多的汁和水份。

3.9 餐饮服务人员的规章制度

- 3.9.1 严格执行各项相关规章制度。
- 3.9.2 在工作区内认真工作，不串岗、不大声喧哗。
- 3.9.3 设备出现问题及时反映给主管人员，并及时通知招标方。
- 3.9.4 不和用餐人员发生任何冲突，做到文明礼貌、热情周到，避免和用餐人员发生冲突，发生纠纷如实反映并及时处理。
- 3.9.5 如就餐区域发生突发事件、紧急事故或异常情况，所有人员应服从有关人员的指挥安排。

3.10 食堂的服务工作职责

3.10.1 投标人负责食堂内的所有卫生清洁、保持工作。

3.10.2 开餐前搞好食堂的桌、椅、地面卫生

3.10.3 检查食堂内所有设备完好无缺, 餐饮服务企业负责厨房灶具的维护、维修。

3.10.4 发现工程上的问题, 认真填写维修单。

3.10.5 定期清理餐桌、椅, 保证用餐清洁, 随时接受采购人检查。

3.11 食品安全管理

3.11.1 中标人负责食堂区域内的食品安全工作。

3.11.2 制定各类应急预案。

3.12 场地、设备及有关用具

3.12.1 服务所需的厨房场地和厨房用具由采购人提供。如需新增其他设备、厨杂、餐具等物品由投标人提出要求并经采购人审定后, 由投标人进行采购。

3.12.2 协议期内, 食堂内的厨房设备, 由投标人负责维护、维修。

3.12.3 投标人须保持操作间干净整洁, 库房物品摆放整齐, 并符合卫生防疫部门的要求, 食堂干净、明亮, 空气清新, 墙面、地板光亮无油污, 餐桌椅等摆放整齐。

3.12.4 冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质, 有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责, 及时清洗、除霜、消毒。达到无异味, 无血水, 无残渣。

3.12.5 投标人按规定做好食品留样工作。

3.12.6 协议期内, 餐饮服务所消耗的水、电、气、冷暖等实际发生的能源费用由采购人承担, 投标人应当节约使用能源、杜绝浪费。食堂所需的餐巾纸、消毒液、洗涤液, 油烟道清洗、垃圾清运等由投标人负责实施。

3.12.7 采购人及投标人双方共同确认, 协议有效期内采购人向投标人提供的一切设施及用具(包括所有的机器设备、厨杂、餐具等)的所有权属于采购人, 投标人仅在协议有效期内对其享有临时使用和保管权; 采购人向投标人提供的一切场地(包括食堂场地、员工洗浴场地等)使用权均属于采购人, 投标人仅在协议有效期内对其享有临时性使用权。协议期满后投标人应当向采购人全部返还上述设施(设备应完整完好)、用具及场地, 不得以任何理由侵占或拒绝偿还。

3.13 食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理

3.13.1 协议期间, 经卫生防疫部门鉴定, 因食用食堂内食品致使发生食物中毒或

者其他食源性疾患等事件的，由投标人承担责任。

3.13.2 发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，投标人应采取下列措施：

- (1) 向所在地人民政府和卫生行政部门报告，并及时通知采购人。
- (2) 抓紧时间积极协助卫生和相关机构救治病人。
- (3) 立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。
- (4) 落实卫生行政部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

3.14 餐饮原材料要求

3.14.1 投标人负责采购餐饮原材料，如米、面、油、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、禽、蛋、水产、蔬菜、水果等。

3.14.2 投标人所提供食品、食材原料、调料，必须符合国家及当地的食品安全标准，若出现食品安全质量问题，投标人应无条件对问题食品进行退换或重新购买，由此多支出的费用由投标人承担，并承担由此给采购人造成的损失。因食品安全质量问题导致的其他法律责任，由投标人承担。

3.14.3 在供货时投标人必须提供必要的食品检验合格证或者化验单，如肉类制品必须是定点屠宰且经检疫为合格的，有检验检疫合格证。

3.15 其他费用包括但不限于：洗消耗材品费（洗消消耗费），油烟道清洗费、垃圾清运费用等；

洗消耗材品费（洗消消耗费）：包括但不限于清洁球、抽纸、洗涤灵、高压圾袋 90*90、食品袋 20*15、清新保鲜膜、钢丝球、长餐盒、酒精、手套、洗手液、卷纸、保鲜膜、不锈钢油篦、削皮刀、一次性果叉、方巾、84 消毒液、一次性圆头筷子等；

烟道清洗费：每 2 月清洗一次，全年共计 6 次。

3.16 考核标准

3.16.1 采购人每月开展一次职工满意度调查，根据每月满意率情况进行当月费用支付，具体为：满意率 90%以上（含）按实际金额 100%进行支付，满意率 85%（含）-90%（不含）按实际金额 90%进行支付，满意率 80%（含）-85%（不含）按实际金额 80%进行支付，满意率 60%（含）-80%（不含）按实际金额 70%进行支付，满意率低于 60%（不含），采购人方有权无条件解除合同。（附件 1：满意度调查表）

3.16.2 如采购人接到对投标人投诉，每接到一次采购人有权从每月应付的餐饮服

务费中扣除500元；

3.17 其他要求

3.17.1 投标人派遣的工作人员须服从采购人的管理。如因采购人临时加餐或其他原因需增加工作人员时，投标人应及时增派，产生的费用由投标人承担。

3.17.2 投标人所有人员须有健康证（有效期内），以及相关任职资格证书方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。如因投标人人员健康问题，给采购人人员造成损失，投标人应向采购人人员进行赔偿

3.17.3 投标人所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方；做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范

3.17.4 投标人应严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品卫生安全。

3.17.5 投标人负责顺义区文化中心职工食堂的管理工作。负责食堂人员的组织纪律、任务分配、质量管理、检查督导、食品原材料采购等。

3.17.6 投标人工作人员要严格遵守采购人的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门及采购人对辖区内工作检查、监督。

3.17.7 食堂垃圾及污物应按采购人指定地点放置，不得随意舍弃，搞好食堂、操作间内的环境卫生。

3.17.8 投标人餐饮服务人员应为与投标人签订劳动合同的投标人正式员工，在采购人备案后，不得随意更换；餐饮服务人员应当满足以下条件：每年进行健康检查，取得健康证明。患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，不得参加接触直接入口食品的工作；在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等碍于食品卫生的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗；保持个人卫生，生产、销售食品时，必须将手洗净，穿戴清洁的工作衣、帽。

3.17.9 投标人员的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定；投标人安排至本项目的工作人员在工作期间出现劳动争议或出现任何财产、人身损害，投标人自行承担由此而产生的全部责任，与采购人无关。采购人若因此而承担责任，有权向投标人追偿。

3.17.10在服务期内，投标人必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全；如发生安全事故，由投标人自行负责，采购人不承担任何责任，如对采购人造成损失，采购人有权向投标人追偿；

3.17.11投标人于每周五前，制定下周菜单交由采购人进行审定，采购人有权对不满意菜品提出修改意见，投标人需按照采购人意见调整，直至采购人审阅同意后方可执行。

3.17.12专门负责办理与采购人的有关事宜，同时投标人如更换联系人或联系方式时应及时通知采购人。

3.17.13如项目完成后涉及与其他项目方进行交接，投标人应全力配合完成做好相应交接工作。

3.17.14投标人应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

四、报价

本项目采用总价、单项及单价设置最高限价，总价最高限价263.515万元，单项及单价设置最高限价详见《单项及单价设置最高限价一览表》

单项及单价设置最高限价一览表

序号	名称	数量	计量单位	单价最高投标限价（元）	单项最高投标限价（元）	备注
1	餐饮人员费	1	项	-	1058400	
2	食材费用	1	项	-	1504750	
2.1	其中：早餐每人每餐最高限价8元、午餐每人每餐最高限价18元、晚餐每人每餐最高限价7元。					除去节假日休息外，全年共计约250天
3	低值消耗品费（洗消耗材费）	12	月	3000	36000	以实际发生费用据实结算
4	烟道清洗费	6	次	6000	36000	

附件 1：顺义文化中心____年____月食堂满意度调查表

局机关/文化馆/图书馆/博物馆

评分项目	对下述问题请在评分框内打√	满意	较满意	一般	不好	很差
	对应每一项的分数	90-100	80-89	70-79	60-69	60 分以下
卫生状况	个人卫生					
	饭菜卫生					
	餐具卫生					
	食堂卫生					
	餐桌卫生					
	回收桶卫生					
饭菜质量	主食种类及质量					
	饭菜品种，荤素搭配情况					
	饭菜口味					
	饭菜新鲜程度					
	饭菜有无异物出现					
	晚餐供应情况					
服务态度	服务人员工作态度					
	饭菜供应是否充足					
您对食堂的综合评价						
您目前对食堂的建议和意见						

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

顺义区文化中心后勤运维费-后勤服务 合同

甲方：北京市顺义区文化和旅游局

乙方：

年 月 日

甲 方：北京市顺义区文化和旅游局

统一社会信用代码：11110110000093593M

电 话：69429918

住所地：北京市顺义区石园大街 10 号院（顺义文化中心）

开户行：工商银行顺义支行

账 号：0200005929200092393

乙 方：

统一社会信用代码：

电 话：

住所地：

开户行：

账 号：

为做好甲方餐饮服务保障工作，提高膳食质量，由乙方为甲方职工食堂的餐饮提供服务及管理工作。为明确双方的权利和义务关系，甲、乙双方现经友好协商，特订立本协议。

服务内容：顺义区文化中心职工食堂的餐饮服务保障

服务地点：北京市顺义区石园街道 10 号院顺义区文化中心职工食堂

一、基本情况

甲方用餐人员约 270 人（保障人数）。乙方安排管理和工作人员负责甲方的餐饮服务保障工作。

二、供餐要求

本着安全第一、营养为本的原则，乙方为甲方用餐人员提供自助餐形

式的早、午、晚餐服务。同时根据甲方的需求提供加班等情况的供餐服务。

1. 制定三套以上的菜单并及时更新菜式品种。乙方应提前将下一周菜单交给甲方管理人员审核，根据甲方需求，及时进行调整。各餐次提供食品明细

（1）早餐：

主食：4种（含一种带馅主食）；

汤：1种；

粥1种；

凉菜：2种（时令蔬菜）；

豆类：1-2种；

蛋类：1种；

奶1种；

开胃小菜6种。

（2）午餐：

热菜：5种（主荤2种、半荤1种、素菜2种）；

杂粮2种；汤：1种；粥：1种；

主食（米）：2种；

面食：2种；

水果、奶各1种。

（3）晚餐：

热菜：4种（主荤1种、半荤1种、素菜2种）；

汤或粥：1种；

主食（米）：1种；

面食：2种。

2. 供餐时间:

早餐: 7:30-8:45 午餐: 11:30-13:00 晚餐17:40-18:30

供餐时间甲方可根据实际需求调整,乙方应按甲方要求积极配合,准时开餐,不可断餐、换餐,对确因乙方原因造成的延误开餐、断餐、换餐,乙方负全部责任。

三、服务要求

1. 乙方派遣的工作人员与甲方之间不具有任何劳动或雇佣关系。
2. 乙方需派驻专业人员提供餐饮服务,人员配置;项目经理(厨师长),高灶厨师,面点师,切配厨师,前厅服务员,洗碗保洁。
3. 乙方派遣的工作人员须服从甲方的管理。如因甲方临时加餐或其他原因需增加工作人员时,乙方应及时增派,产生的费用由乙方承担。
4. 乙方所有人员须有健康证(有效期内),以及相关任职资格证书方可上岗。每年按规定进行体检,健康状况符合餐饮行业要求,发现不符合健康标准的,应立即离岗。如因乙方人员健康问题,给甲方人员造成损失,乙方应向甲方人员进行赔偿。
5. 乙方所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方;做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范。
6. 协议期内,乙方负责食堂及其附属加工区域内的操作安全,因乙方管理不善或操作失误发生的事故责任由乙方承担。

四、场地、设备及有关用具

1. 服务所需的厨房场地和厨房用具由甲方提供。如需新增其他设备、厨杂、餐具等物品由乙方提出要求并经甲方审定后,由乙方进行采购。

2. 协议期内，食堂内的厨房设备，由乙方负责维护、维修。

3. 乙方须保持操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，食堂干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐。

4. 冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

5. 乙方按规定做好食品留样工作。

6. 协议期内，餐饮服务所消耗的水、电、气、冷暖等实际发生的能源费用由甲方承担，乙方应当节约使用能源、杜绝浪费。食堂所需的餐巾纸、消毒液、洗涤液，油烟道清洗、垃圾清运等由乙方负责实施。

7. 甲、乙双方共同确认，协议有效期内甲方向乙方提供的一切设施及用具（包括所有的机器设备、厨杂、餐具等）的所有权属于甲方，乙方仅在协议有效期内对其享有临时使用和保管权；甲方向乙方提供的一切场地（包括食堂场地、员工洗浴场地等）使用权均属于甲方，乙方仅在协议有效期内对其享有临时性使用权。协议期满后乙方应当向甲方全部返还上述设施（设备应完整完好）、用具及场地，不得以任何理由侵占或拒绝偿还。

五、食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的处理

1. 协议期间，经卫生防疫部门鉴定，因食用食堂内食品致使发生食物中毒或者其他食源性疾患等事件的，由乙方承担责任。

2. 发生食物中毒、疑似食物中毒或者其他食源性疾患事故后，乙方应采取下列措施：

（1）向所在地人民政府和卫生行政部门报告，并及时通知甲方。

（2）抓紧时间积极协助卫生和相关机构救治病人。

(3) 立即采取可靠措施，保全造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。

(4) 落实卫生行政部门相关要求或采取其他可行措施，把事态控制在最小范围。

六、餐饮原材料要求

1. 乙方负责采购餐饮原材料，如米、面、油、杂粮、冷冻品、豆制品、肉及肉制品、禽、蛋、水产、蔬菜、水果等。

2. 乙方所提供食品、食材原料、调料，必须符合国家及当地的食品安全标准，若出现食品安全质量问题，乙方应无条件对问题食品进行退换或重新购买，由此多支出的费用由乙方承担，并承担由此给甲方造成的损失。因食品安全质量问题导致的其他法律责任，由乙方承担。

3. 在供货时乙方必须提供必要的食品检验合格证或者化验单，如肉类制品必须是定点屠宰且经检疫为合格的，有检验检疫合格证。

七、服务保障期限和费用结算

1. 服务期限：12 个月，自 2026 年____月____日起至 2027 年____月____日止。

2. 餐饮服务费：____（中标金额）元。（大写：_____）

餐饮服务费用不得超过合同金额，餐饮服务费用包含三部分，每月各部分费用以实际发生费用据实结算：

(1) 餐饮人员费用：驻派本项目餐饮服务人员，项目经理（厨师长），高灶厨师，面点师，切配厨师，前厅服务员，洗碗保洁员人员费用。

(2) 食材费用：乙方为甲方采购餐饮原材料的价款(含税金)按照如下标准按天进行结算：具体计算方法为：早____元、午____元、晚____元标准×每天

对应的早、午、晚实际就餐人数。

（3）其他费用包括但不限于：洗消耗材费，油烟道清洗费用、垃圾清运费用等。

3. 支付方式：原则上甲方应于次月初（20 日前）向乙方支付上月的餐饮服务费，乙方须在甲方付款前出具正规合格的发票。鉴于项目资金由区财政授权拨付，具体支付时间待甲方申请区财政资金到位后予以支付，支付步骤按照区财政局程序要求执行。

第一，合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：

（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认交付日期；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

第二，若甲方因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；乙方因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，甲方对此不承担任何责任。

4. 甲方应通过银行转账的形式将乙方应得款项支付至乙方指定账户。

5. 如甲方用餐人数出现变化，须适当调整餐饮服务费，具体数额由双方协商确定，上述所列费用以实际发生为准。

八、甲方的权利与义务

1. 甲方负责员工食堂经营所需的《食品经营许可证》的办理并承担相应的费用，乙方积极协助。

2. 甲方有权对乙方进行监督包括但不限于以下事件：对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况进行监督，非经甲方同意乙方不得对上述

设施随意改造；对食堂、操作间的清洁卫生、食品、服务、等进行监督（包括但不限于餐具、厨房用具的消毒状况，洗涤用品的质量、工作人员的健康等），以保证甲方职工的用餐安全。

3. 甲方有权审议乙方拟订的餐饮服务管理各项规章制度、检查登记等，并要求乙方纠正不合理、不符合本项目运营的权利。

4. 甲方有权要求乙方对不符合要求的相关人员进行替换，乙方应当自甲方提出之日起 5 个工作日内更换，特殊情况应当及时更换，如未在规定时间内补充人员，乙方须承担因缺岗给甲方造成的一切损失，甲方有权无条件解除合同并向乙方追偿。

5. 甲方有权每月开展一次职工满意度调查, 根据每月满意率情况进行当月费用支付，具体为：满意率 90%以上（含）按实际金额 100%进行支付，满意率 85%（含）-90%（不含）按实际金额 90%进行支付，满意率 80%（含）-85%（不含）按实际金额 80%进行支付，满意率 60%（含）-80%（不含）按实际金额 70%进行支付，满意率低于 60%（不含），甲方有权无条件解除合同。（附件 1：满意度调查表）

6. 如甲方接到对乙方投诉，每接到一次甲方有权从每月应付的餐饮服务费中扣除 500 元；

7. 甲方有权要求乙方履行相关扶贫采购任务。

九、乙方的权利与义务

1. 乙方应严格执行《中华人民共和国食品安全法》的规定，保证食品卫生安全。

2. 乙方负责顺义区文化中心职工食堂的管理工作。负责食堂人员的组织纪律、任务分配、质量管理、检查督导、食品原材料采购等。

3. 乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定，按有关规定自觉接

受卫生管理部门及甲方对辖区内工作检查、监督。

4. 食堂垃圾及污物应按甲方指定地点放置，不得随意舍弃，搞好食堂、操作间内的环境卫生。

5. 乙方餐饮服务人员应为与乙方签订劳动合同的乙方正式员工，在甲方备案后，不得随意更换；餐饮服务人员应当满足以下条件：每年进行健康检查，取得健康证明。患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，不得参加接触直接入口食品的工作；在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍于食品卫生的病症时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗；保持个人卫生，生产、销售食品时，必须将手洗净，穿戴清洁的工作衣、帽。

6. 乙方员工的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定；乙方安排至本项目的工作人员在工作期间出现劳动争议或出现任何财产、人身损害，乙方自行承担由此而产生的全部责任，与甲方无关。甲方若因此而承担责任，有权向乙方追偿。

7. 在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全；如发生安全事故，由乙方自行负责，甲方不承担任何责任，如对甲方造成损失，甲方有权向乙方追偿；

8. 乙方于每周五前，制定下周菜单交由甲方进行审定，甲方有权对不满意菜品提出修改意见，乙方需按照甲方意见调整，直至甲方审阅同意后执行。

9. 乙方应指定具体项目负责人： 联系方式：

专门负责办理与甲方的有关事宜，同时乙方如更换联系人或联系方式时应及时通知甲方。

10. 如项目完成后涉及与其他项目方进行交接，乙方应全力配合完成做好相应交接工作。

11. 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

十、违约责任

1. 如因乙方原因造成发生食品安全、消防安全等行为或其他重大责任事故，由乙方自行承担责任并解决，甲方有权解除合同且不承担任何违约责任，并同时向乙方追偿；

2. 如因乙方原因导致文化中心无法正常供餐，影响文化中心正常运转，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金；甲方有权解除合同且不承担任何违约责任，并同时向乙方追偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费。

3. 乙方人员发生盗窃等违法行为，由乙方负责向甲方赔偿。甲方有权保留法律处置权。

4. 如乙方未与甲方协商一致的情况下，单方面停止提供餐饮服务，则视为乙方违约。甲方可要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

5. 乙方对甲方支付时间的变化表示理解，确属不可抗力，不追究甲方的违约责任及延期付款的滞纳金等不利后果，不主张合同履行抗辩权。

6. 鉴于项目资金由区财政授权拨付，如因政府相关部门原因致使付款迟延的，不视为甲方违约，甲方不承担责任。

7. 乙方不因付款时间的迟延影响乙方履行合同义务的质量及时间节点，否则甲方可向乙方主张违约责任。

十一、不可抗力

协议期间发生不可抗力原因，导致协议部分或全部不能履行，双方可

以按以下各项执行:

1. 甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行本协议时, 应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由, 在提供相关书面证明材料后, 可以延期履行、部分履行或解除协议, 双方对此均不承担违约责任。

2. 不可抗力导致协议终止, 并不影响任何一方对不可抗力发生之前的违约行为进行责任追究。

3. 国家政策性的调整影响到协议的履行, 双方将协商解决。

十二、特别约定

1. 本协议项下甲方与乙方之间的法律关系为委托服务关系, 乙方在协议期内与甲方之外的第三方发生的一切债权、债务纠纷均与甲方无关。

2. 甲、乙双方对于因本协议而交换的各类涉密信息和资料, 均负有保密义务。任何一方未经对方书面许可, 不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料, 或将其用于其他目的。

3. 因客观情况发生变化, 需变更或解除本协议的, 需提前 30 天书面通知对方, 经双方协商一致后, 变更或解除本协议。

4. 乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方, 确有必要转移时, 需经过甲方的书面同意, 并需要签订三方协议。

5. 除不可抗力事件外, 乙方不得以任何理由不及时或不充足供应膳食。

十三、争议处理

1. 关于本协议的争议, 双方应友好协商解决, 协商不一致时, 任何一方均可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

2. 本协议的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。

附件 1：顺义文化中心____年____月食堂满意度调查表

局机关/文化馆/图书馆/博物馆

评分项目	对下述问题请在评分框内打√	满意	较满意	一般	不好	很差
	对应每一项的分数	90-100	80-89	70-79	60-69	60 分以下
卫生状况	个人卫生					
	饭菜卫生					
	餐具卫生					
	食堂卫生					
	餐桌卫生					
	回收桶卫生					
饭菜质量	主食种类及质量					
	饭菜品种，荤素搭配情况					
	饭菜口味					
	饭菜新鲜程度					
	饭菜有无异物出现					
	晚餐供应情况					
服务态度	服务人员工作态度					
	饭菜供应是否充足					
您对食堂的综合评价						
您目前对食堂的建议和意见						

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

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

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分包内容。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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 本项目的特定资格要求

3-1 本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。（提供承诺书，格式自拟并加盖单位公章）

3-2 其他特定资格要求

3-2-1 投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（经营项目中包含餐饮服务管理）。
（提供证明文件的电子件并加盖单位公章）

3-2-2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺书（内容自拟）并加盖电子签章及法定代表人签字或签章）

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本项目的招标文件。（提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章）

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_____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，项目编号）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	投标报价		合同履行期限	服务地点	备注
		大写	小写			

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。

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

一、餐饮人员费					
序号	分项名称	配置人数 (人)	单价 (元/人/月)	每月小计 (元/月)	备注
1	厨师长	1			
2	高灶厨师	3			
3	面点师	3			
4	切配厨师	2			
5	前厅服务员	4			
6	洗碗保洁	2			
餐饮人员费每月合计 (元)					
餐饮人员费全年合计 (元)					12 个月
二、食材费用					
序号	项目内容	暂定人数 (人)	暂定天数 (天)	单价 (元/ 人)	合计 (元)
1	早餐	190	250		
2	午餐	213	250		
3	晚餐	95	250		
合计					
三、低值消耗品费（洗消耗材费）					
序号	分项内容	数量 (月)	单价 (元/月)	合计 (元)	
1	低值消耗品费（洗消耗材费）	12			
四、烟道清洗费					
序号	分项内容	服务次数	单价 (元/次)	合计 (元)	
1	烟道清洗费	6			
总价 (元) = 餐饮人员费 + 食材费用 + 低值消耗品费（洗消耗材费） + 烟道清洗费					

注：1.本表应按项分别填写。

- 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 3.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。
- 4.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

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”。
3. 如对招标文件中的所有采购需求相关要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

7-2 投标人的项目组织机构

7-3 投标人类似项目业绩

7-4 招标代理费承诺书

7-5 投标人认为应附的其他材料(如有)

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”

7-2 投标人的项目组织机构

7-2-1 拟投入的项目人员配备表

项目名称：_____项目编号：_____

拟担任 职务、分工	姓名	年龄	学历	职称	相关证书 及证书编 号	工作 年限	岗位职责
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							

注：1. 附身份证、健康证、其他相关证书等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-2-2 项目经理（厨师长）情况一览表

项目名称：_____项目编号：_____

姓名		主要工作经历（业绩）
性别		
年龄		
毕业院校		
专业		
学历		
工作年限		
职称		
从事本岗位工作时间		
联系电话		

注：附身份证、健康证、其他相关证书、劳动合同或自投标文件递交截止日近半年的社保证明等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-3 投标人类似项目业绩

项目名称：_____项目编号：_____

序号	项目业主	项目名称	合同金额	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注：1. 须提供近三年内（2023 年 06 月 17 日至 2026 年 06 月 16 日）已完成类似餐饮服务业绩（须提供合同关键页电子件加盖单位公章）。

2. 评标时如有必要，评标委员会将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-4 招标代理费承诺书

北京永洲招标有限公司:

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理费，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

公对公银行电汇账户：

单位名称：北京永洲招标有限公司

税 号：91110113MA7MT73N43

地 址：北京市顺义区顺安路 33 号院三区 16 号楼 10 层 1010

开 户 行：中国建设银行股份有限公司北京顺义东兴路支行

账 户：11050175760000001071

联系电话：010-65665029

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

7-5 投标人认为应附的其他材料(如有)

8 服务方案

投标人根据评标标准及采购需求自行编写（格式自拟）