



国金招标
CHINA FINANCE TENDERING

北京市食品检验研究院2026年食堂餐饮服务
采购项目

招标文件

项目名称：北京市食品检验研究院2026年食堂餐饮服务采购项目

项目编号：11000025210200156654-XM001

采购人：北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）

采购代理机构：国金招标有限公司

日期：2026年2月

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、 请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。请于开标前将投标文件上传至系统，避免当日上传解压失败。

二、 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，为本次投标的必要组成部分，建议投标人仔细阅读招标文件中关于投标保证金的描述。以银行转账方式交纳投标保证金的，必须于**投标截止时间前到达指定账户**，以到达指定账户的时间为准。因转账当天不一定能够到达指定账户，为避免因投标保证金未到达指定账户而导致投标被拒，建议**至少提前 2 个工作日转账**，并上传系统中。

三、 招标文件中标有“★”的条款，投标人必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

四、 请正确填写《投标一览表》，报价要求详见招标文件《投标一览表》。**投标分项报价表须逐项列出，不可合并**。投标人须提供“**投标分项报价表**”的excel版，且保证所提供的内容均保持一致。于开标后半小时内发送至gjzbbm@163.com。

五、 请仔细检查本招标文件附件的落款中关于签署、盖章的要求，写明签署、盖章，未按要求响应的投标将被拒绝。

六、 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。

七、 **如本项目允许分公司投标的**：分公司作为投标人的，须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

八、 **已缴纳投标保证金但决定不参加投标的潜在投标人**请于**投标截止时间前两个工作日**以**书面形式通知采购代理机构**，以便及时退还投标保证金。

九、 投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户（北京银行），招标代理服务费存入指定的服务费账户（民生银行）。切勿将款项转错账户，以免影响保证金缴纳、退还的时效。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

我公司地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心

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	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200156654-XM001
2. 项目名称：北京市食品检验研究院2026年食堂餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额：人民币408.942万元；
项目最高限价（如有）：/
4. 采购需求：

序号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	2026年食堂餐饮服务采购项目	408.942	1项服务	为市食检院海淀工作区职工及物业安保人员提供早、中工作餐，为加值班人员和外部人员提供早、中、晚餐等。

5. 合同履行期限：项目周期为12个月（以合同签订日期起计算）。

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

是否专门面向中小企业：是；本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业

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：

1) 供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

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，不得同时参加本项目同分包的政府采购活动；

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

- 4) 本项目是否接受分支机构参与响应：否；

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：具备有效期内的《食品经营许可证》（主体业态为：餐饮服务经营者或单位食堂）

三、获取招标文件

1. 时间：2026年2月4日至2026年2月11日，每天上午9：00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：供应商使用 CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年2月25日13点30分（北京时间）。

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>），本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人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。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

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：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

《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）

《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）

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

《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）

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

《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）；

《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）；

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

CA数字证书服务热线010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标

文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商应使用CA数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

评分方法和标准：综合评分法。

投标人须于开标当日的投标截止时间前递交电子投标文件。

代理机构项目编号：CFTC-BJ08-2601041（投标文件中涉及的项目编号，填写此编号）

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：北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）

地址：北京市海淀区中关村永丰高新技术产业基地丰德东路17号

联系方式：崔老师 010-82479321

2. 采购代理机构信息

名称：国金招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C

联系方式：马利军、边璐、孔政、张含勇、邵柄强、杨振豪、孙涛、刘晓红、崔连源、侯志峰、王树凡、汪凯

联系电话：15718832906

3. 项目联系方式

项目联系人：马利军、边璐、孔政、张含勇、邵柄强、杨振豪、孙涛、刘晓红、崔连源、侯志峰、王树凡、汪凯

联系电话：15718832906

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。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目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： <u>详见招标文件第五章</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： / (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"> <thead> <tr> <th>序号</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>1</td><td>2026年食堂餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table> 注：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。	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年食堂餐饮服务采购项目	餐饮业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年食堂餐饮服务采购项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。 （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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：40,895.00元（肆万零捌佰玖拾伍元整） 投标保证金收受人信息： 公司名称：国金招标有限公司 账号：20000034139900038022284 开 户 行：北京银行九龙山支行营业部。 投标保证金形式： <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</u> 投标保证金提交截止时间： <u>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到国金招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）</u> 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”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； (2) 中标人不按规定与采购人签订合同的； (3) 中标人不按规定提交履约保证金的； (4) 中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起90日历天。
18.2	解密时间	解密时间：10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，以服务部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
		接收询问和质疑的联系方式联系部门：

26.3	联系方式	国金招标有限公司； 联系电话：15718832906 通讯地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 参考原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文、发改办价格〔2003〕857号文及发改办价格〔2011〕534号文件规定的招标代理费收取标准为基础，依据分包预算金额，按上述标准计算出费用后乘以85%折扣率向中标人收取。 缴纳时间：<u>领取中标通知书时</u>。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

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

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产

品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物);

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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。

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	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”； 投标人是非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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者采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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，由采购人或者采购代理机构查询。
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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目是否属于政府采购服务	具体要求见第一章《投标邀请》	
3-2	其他特定资格要求	具备有效期内的《食品经营许可证》（主体业态为：餐饮服务经营者或单位食堂）	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 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	不存在将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	不存在投标报价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	不存在投标文件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	不存在投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件中★号条款要求的；
9	报价的修正（如有）	不存在投标文件报价出现前后不一致，投标人对修正后的报价不予确认的；（如有）
10	报价合理性	不存在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，且未能应评标委员会要求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或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 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；
12	符合公平竞争	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	不存在串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形；
14	不存在附加条件	不存在投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
15	不存在其他无效情形	不存在投标人、投标文件不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述2.4.2-2.4.8项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

- 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）政策性加分。

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：推荐投标报价最低者为中标候选人

- 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

评分项	评分内容	说明
价格部分（10分）		实质性满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10%×100
商务部分（10分）	同类型业绩（10分）	投标人在最近三年内（2023年1月1日至递交投标文件截止时间）承担的与本项目相同或类似的餐饮服务项目业绩（以合同签订日期为准），每提供1个业绩得2分，本项最高得10分。未提供不得分。（须提供合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页的复印件并加盖投标人公章）
服务部分（80分）	餐饮服务方案（25分）	根据投标人针对本项目编制的餐饮服务方案综合评定（包括但不限于餐饮制作服务组织方案、食材供应组织方案、安全生产工作组织方案、餐饮满意度调查解决方案、日常维护管理解决方案、环境卫生解决方案等）： 符合采购人实际需求、内容完整、服务标准高的，得25分； 基本符合采购人实际需求、内容较完整、服务标准较高的，得20分； 对采购人的实际需求响应情况一般、内容完整性一般、服务标准一般的，得15分； 对采购人实际需求响应情况较差的、内容不完整、服务标准较低的，得8分； 未进行任何阐述的，得0分。
	项目服务团队情况（10分）	根据投标人针对本项目派出的服务团队情况综合评定： 完全满足招标文件要求，且团队服务人员经验丰富、人员素质高的，得10分； 完全满足招标文件要求，且团队服务人员经验较丰富、人员素质较高的，得8分； 基本满足招标文件要求，且团队服务人员经验一般、人员素质一般的，得6分； 不满足招标文件要求，或团队服务人员无经验、人员素质较低的，得3分；

		未进行任何阐述的，得0分。
	服务质量保障措施及相关承诺 (15分)	根据投标人针对本项目的服务质量保障措施及相关承诺综合评定： 措施及承诺内容合理、全面、可执行性强的，得15分； 措施及承诺内容较合理、较全面、可执行性较强的，得12分； 措施及承诺内容较合理、有欠缺、可执行性一般的，得9分； 措施及承诺内容不合理、不全面、可执行性较差的，得5分； 未进行任何阐述的，得0分。
	各项管理规章制度 (10分)	根据投标人针对本项目编制的规章管理制度的情况综合评定： 完善、合理、明确的，得10分； 较完善、较合理、较明确的，得8分； 完善性、合理性及明确性一般的，得6分； 不完善、不合理、不明确的，得3分； 未进行任何阐述的，得0分。
	各类应急预案 (10分)	根据投标人针对本项目制定的应急预案综合评定： 完善性、合理性及可执行性强的，得10分； 较完善、较合理、可执行性较强的，得8分； 完善性、合理性及可执行性一般的，得6分； 不完善、不合理、可执行性较差的，得3分； 未进行任何阐述的，得0分。
	合理化建议 (5分)	根据投标人针对本项目提出的合理化建议综合评定： 合理、针对性强的，得5分； 较合理、针对性较强的，得4分； 合理性一般、针对性一般的，得3分； 不合理、针对性差的，得1分； 未进行任何阐述的，得0分。
	特色服务 (5分)	根据投标人提供的特色服务内容综合评定： 服务内容新颖、实用性强的，得5分； 服务内容较新颖、实用性较强的，得4分； 服务内容一般、实用性一般的，得3分； 无特色服务或实用性较差的，得0分；

注：

1、中小企业政策

(1) 本项目专门面向小微企业预留采购份额；

(2) 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

参与本项目的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》，如未提供或提供的声明函不被认定的，其投标将被拒绝。

(3) 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位应根据财库〔2017〕141号提供证明文件。

2、计算机设备（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备、视频设备、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，响应将被拒绝。

第五章 采购需求

加“★”内容若有缺失或无效将导致投标无效。

一、项目具体情况

（一）项目主要内容

该项目主要为市食检院海淀工作区职工及物业安保人员提供早、中工作餐，为加值班人员和外部人员提供早、中、晚餐。

根据中心拟定的餐费结构，依据中国营养学会发布的《中国居民膳食指南（2022）》相关要求，本项目餐饮服务中拟要求平均每天摄入 12 种以上食物，每周 25 种以上。

1. 用餐地点：北京市海淀区永丰产业基地丰德东路 17 号。
2. 用餐形式：食堂自助。
3. 服务形式：食堂自助采用整包形式采购服务，包工包料。
4. 餐标：早餐 15 元/人，午餐 35 元/人、晚餐 20 元/人。
5. 用餐时间：早餐 7:30-9:00, 午餐 12:00-13:30, 晚餐：17:30-18:30
6. 食堂餐品标准：

早餐：不少于 2 种汤粥、4 种主食、2 种凉菜，2 种咸菜，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋。

中餐：不少于 6 种热菜（主荤 2 个，副荤 2 个，素菜 2 个），1 种汤粥，1 种饮料，4 种主食，1 种时令的水果或酸奶。

晚餐：不少于 4 种热菜（主荤 1 个，副荤 2 个，素菜 1 个），1 种汤粥，2 种主食。

每逢传统节日当日（遇休息日需提前）需提供与传统节日相对应的小吃，并适当改善伙食。每年举办不少于二次美食节。

7. 服务人数要求：食堂服务人员包括项目经理、厨师长、厨师、面点师、消防安全员等工作人员，人数不少于 14 人。

（二）采购预算金额

人民币 408.942 万元

（三）项目周期

项目周期为 12 个月（以合同签订日期起计算）。

（四）项目采购方式

拟采用公开招标的方式进行采购。

（五）付款方式

项目费用按照实际用餐人数和餐费标准计算，支付方式为次月按照实际就餐情况和供应商结算上月餐饮费用，支付总金额不超过中标金额。

二、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

食堂餐饮服务内容主要包括为市食检院海淀工作区职工及物业安保人员提供早、中工作餐，为加值班人员和外部人员提供早、中、晚餐。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

供应商的经营活动须遵守中华人民共和国及地方、行业的有关法律法规、行业

标准。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.1.1 工作需求

为市食检院海淀工作区职工及物业安保人员提供早、中工作餐，为加值班人员和外部人员提供早、中、晚餐。就餐人次详见附表。

职工食堂早、中、晚餐均采用刷卡形式就餐。

2.1.2 伙食费标准

早餐15元/人，午餐35元/人、晚餐20元/人。

2.2 采购标的需满足的技术规格等要求；

2.2.1 为采购人职工提供工作日自助早餐、自助午餐和加班晚餐服务：

早餐：不少于2种汤粥、4种主食、2种凉菜，2种咸菜，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋。

中餐：不少于6种热菜（主荤2个，副荤2个，素菜2个），1种汤粥，1种饮料，4种主食，1种时令的水果或酸奶。

晚餐：不少于4种热菜（主荤1个，副荤2个，素菜1个），1种汤粥，2种主食。

每逢传统节日当日（遇休息日需提前）需提供与传统节日相对应的小吃，并适当改善伙食。每年举办不少于二次美食节。

膳食供应时间：早餐7:30-9:00, 午餐12:00-13:30, 晚餐：17:30-18:30。我院有重大活动时，提出变更就餐时间，餐饮公司应予以积极配合，必须准时开餐，做

到饭热菜香。对因餐饮公司造成的延误开餐，将按照规定进行处罚。

2.2.2为采购人职工提供周末和节假日加班或值班人员提供餐饮服务。

自助早餐、午餐、晚餐标准参照工作日标准。

2.2.3为采购人提供外来人员用餐服务。

餐饮服务标准依据参照工作日自助餐标准。

★2.2.4投标文件中须提供两周不重复食谱，同时应承诺实际工作中两周食谱不重复（格式自拟，提供承诺书并加盖投标人公章）。

2.2.5食品原材料调料必须从正规渠道采购，并严格落实出入库登记手续。

我方可对粮、油指定品牌规格。采购的数量以及质量，要有专人做好食品质量验收保管工作，我院会定期和不定期对食品入库时的生产日期、数量、产品包装是否符合规定，产品出库时检查是否包装完好、是否在保质期内、是否有霉变等方面进行检查，餐饮公司应负责好库房管理的职责，如有违规行为将按照规定处罚。

2.2.6每月的清账需提供食品原材料相关的有效货证。

2.2.7食品加工、销售卫生“五四”制

（1）投标人必须做到供货渠道合法有效，投标人所进货的供货单位必须有国家颁发的供货资质，采购人有权对投标人使用过期、变质原材料的行为进行经济处罚和法律追究权利。

（2）由原料到成品实行“四不制度”

采购人员不买腐烂变质的原料；保管验收员不收腐烂变质的原料；加工人员不用腐烂变质的原料；服务人员不提供腐烂变质的食品（不用手拿食品，不用废纸、

污物包装食品）。

（3）成品（食物）实行四隔离和与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂物、药物隔离；食品与天然冰隔离。

（4）用（食）具实行“四过关”：一洗涤、二消毒、三冲洗、四消毒柜消毒。

（5）环境卫生采取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量、划片分工包干负责。

（6）个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服、被褥；勤换工作服；

（7）五专：专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏。

2.2.8 供餐的基本原则要求

（1）针对餐标、就餐者的口味及营养要求和季节，设计不同的菜谱，以满足就餐职工的要求。

（2）就餐口味需求以家常菜为主，满足各方就餐职工的多样化口味需求。

（3）根据每天不同时间段内人体所需营养需求，提供营养食谱、应季食谱、特色套餐等多角度、全方位的膳食搭配。不仅要让职工吃好，还要吃得健康。

（4）规范的餐饮管理运作流程，既保持食品规格、口味的标准化，同时保证供餐食品的质量，减少食品交叉污染的机会。

（5）在食谱设计中充足考虑机关人员的口味，特点和营养需求，做到主副食和荤菜肴的合理搭配，力求营养、适量与平衡。

（6）能够提供丰富的特色风味小吃，以调节和丰富用餐口味。

(7) 能够定期调换各类厨师。

(8) 定期在食堂内进行各种形式的营养知识、倡导节约、厨余垃圾分类的宣传。

2.2.9 其它服务。

中标单位应当依照法律、法规、食品安全标准及有关要求从事餐饮服务活动，遵守食品安全操作规范，保障食品安全；应符合阳光餐饮管理制度；协助采购人进行餐饮满意度评价调查，并及时根据意见建议进行相应整改。配合采购人开展食堂安全生产工作，定期进行安全教育、消防演练和设备使用培训。

2.3 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

厨房设备设施和厨杂用品管理的有关要求：厨房设备、厨杂用品供应由采购人提供，由投标人使用。采购人后厨现有双眼大灶1台、双眼地灶1台、煮锅2台、四门冰柜5台、玻璃门消毒柜2台、微波炉1台、饼铛2台、双门电烤箱1台、双门蒸饭车1台、单门蒸饭车1台、和面机1台、压面机1台、家用粉碎机1台、壁挂式热水器4台、双门高温消毒柜1台、大型打蛋器1台、电子地磅1台、电加热售饭台2台、家用1.5匹分体式空调1台。

采购人负责对食堂每月所发生的水、电、气、空调和电视的费用进行结算。提供食堂、厨房的场地、餐饮服务所需的厨房设备及相关设备、设施，餐具，厨杂等物品（含后厨人员物品，如刀、炒勺等）。

餐饮服务供应商应做好设备物品的清单和日常维护管理，并对餐厅及后厨的环境卫生负责。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

2.4.1 有关原材料采购的特殊规定

(1) 投标人在采购食堂原材料时，必须从具有相应食品供货资格的商家进行采购，并妥善留存许可信息。原材料采购、运输、保存必须符合相关食品安全管理规定，确保原材料安全、卫生。

(2) 食堂原材料采购的方式为自主采购方式。自主采购方式是指，由投标人自行从符合食品卫生要求，具备食品生产、加工、流通资质的供应商处采购并结算货款的采购方式。

(3) 采购人按月与投标人结算食堂原材料货款（伙食费）。结算时，采购人从餐卡管理系统中提取记录的当月消费人数，计算材料货款，支付投标人。

(4) 投标人在采购食堂原材料时应保留相关凭证，供甲方查验核实。

(5) 如投标人在原材料采购过程中未遵守上述规定，采购人有权拒绝接受投标人采购的原材料并拒绝结算伙食费，同时按照本合同的约定追究投标人违约责任。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.5.1 餐饮制作服务组织方案、食材供应组织方案、安全生产工作组织方案、餐饮满意度调查解决方案、日常维护管理解决方案、环境卫生解决方案。

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分。

2.5.2 需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.3 应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

3. 履约验收方案

见《拟签订的合同文本》。

4. 项目团队要求

4.1 餐饮服务供应商应安排固定的、符合资质要求的服务人员服务本项目，包括项目经理、厨师长、厨师、面点师、消防安全员及其他主要工作人员，人数不少于14人。供应商应建立保险档案，遵守采购人各项规章制度，执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准，着装要统一并符合餐饮服务要求。

4.2 投标文件须提供项目人员配置情况表（格式自拟），内容包含职工餐厅各岗位的数量和基本情况（专业岗位、性别、年龄等），各专业人员须提供职业资格证书及健康证明。

4.3 餐饮公司根据项目需求，提供人员配置计划表，加强管理，确保人员到位率100%，我院对餐饮公司配置人员进行不定期检查。餐饮公司出现调整人员情况，需向我院后勤服务部请示和通报，并提供相应人员的健康证明。如发现人员在位率不符合要求，按每人每次500元的标准处罚，罚金从合同金额中扣除。经三次通知后餐饮公司依旧没有达到约定人数的，我院有权解除合作关系。

4.4 餐饮服务人员条件

（1）服务领班应具有食堂高级服务员资格，有5年以上餐饮管理经验。

(2) 厨师长及各主管应身体健康，组织能力强，个人技术好，厨师长必须具有高级中式烹调师资格证书，并具有较强的协调管理能力；大灶厨师、主食（面点）厨师应具备中级以上厨师资质证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

(3) 员工应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求（男女不限），并做到身体健康，必须持有卫生部门颁发的健康证。

(4) 熟知《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品卫生法》、和食品卫生监督量化分级管理制度等。

(5) 精通餐饮成本核算和营养学知识，能够合理配餐，保障厨房正常运行，为就餐者提供物美价廉、营养安全的食品。

(6) 根据现场情况，采购人有权对餐饮服务人员岗位和数量的配置进行必要的调整。

5. 食品储存、加工与供应

5.1 食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

5.2 食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。

5.3 食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为干部职工提供热情、方便、快捷的服务。做到就餐环境干净舒适、秩序良好。

6. 卫生与安全

6.1建立健全卫生制度，使卫生工作经常化，防止疾病传染和食物中毒。

6.1.1. 从业人员卫生要求：

- (1) 每年必须进行健康检查，持证上岗。
- (2) 工作时间穿戴清洁的工作衣帽，戴好口罩及操作手套。
- (3) 不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，保证每天洗澡1次。
- (4) 不得在餐厅内吸烟。

6.1.2. 厨房、餐厅卫生管理：

- (1) 食品、餐具彻底清洗、消毒。
- (2) 卫生区域责任到人，并与个人的绩效工资挂钩。
- (3) 食品必须做到生熟分开，并有明显标志。
- (4) 中标公司要建立完备的食品卫生安全监督检查机制，要具有完善的监督检查标准和程序，严格遵守食品卫生法律法规的规定，严格落实食品留样制度，杜绝任何食品卫生安全隐患的产生。

(5) 餐饮公司负责利用我院已安装的餐厨废弃物处理设备对餐厨垃圾进行处理。负责本餐厅相关的设备、厨具、食具、物资的使用管理和保养，如由于餐饮公司操作不当造成设备损坏，由餐饮公司承担维修费用。

6.2建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

7. 其他需要说明事项

7.1餐饮服务费用内容主要包括：人工成本费、管理成本费、原材料成本及税金。

★7.2本项目原材料成本占比不得低于预算金额的63%。

7.3 报价方式为综合报价，包括日常及各种加班的服务费用，我院不再另行支付其他费用。

7.4 费用结算时需提供正式发票。

7.5 如因乙方服务质量等原因造成职工用餐消费低于合同金额，则按实际支出支付费用。

8. 参照法律法规

8.1 投标人应严格执行《劳动法》及《劳动合同法》等相关法律法规的规定。中标单位对于用工过程中发生的劳务纠纷及工伤等事故与我院无关。

8.2 投标人应遵守相关行业的其它法律法规和行业规范。

8.3 以上条款未尽事宜，需按照国家和北京市下发的餐饮行业相关政策执行。

9. 回民餐相关要求

9.1 加工场所：须设立固定专用的清真食品操作区域。

9.2 工具器具：清真餐的炊具、厨具、刀具、案板、容器、餐具等器具须专用，不得与非清真器具混用，并须标注有醒目的“清真”或“回民餐专用”等标识。

9.3 制作流程：清洗、切配、烹饪到装盘的全过程，须与非清真食品加工流程在时间或空间上完全分离，严禁交叉。

9.4 供餐形式：在餐厅指定地点设立专用的回民餐取餐窗口和就餐区域。

附表

北京市食品检验研究院食堂餐饮服务费用测算表

序号	就餐类别		就餐人数 (次)	就餐标准 (元)	就餐天数	备注
1	单位职工	早	321	15	248	在职人员 268 人、物 业安保人员 50 人
		中	290	35	248	在职人员 268 人、物 业安保人员 50 人
2	加、值班 人员	早	1200	15	—	
		中	1200	35	—	
		晚	14000	20	—	
3	外部人员	早	750	15	—	
		中	750	35	—	
		晚	30	20	—	

第六章 拟签订的合同文本

（仅供参考，以实际签订为准）

食堂餐饮服务合同

项目编号：

甲方：北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）

乙方：

经 20 年月日 2026 年食堂餐饮服务采购项目（招标编号： ）招标工作，由及专家确定为本次食堂餐饮服务的中标单位，并以此投标方案及投标价格组成为基础，依据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲方根据需要对本单位食堂进行监督管理、乙方派专业技术及服务人员提供餐饮服务，经双方友好协商，签订本合同。

甲、乙双方应共同遵守，执行下列之条款：

一、经营方式

1)甲方提供所有的厨房用具，并负责水、电、燃气等费用的支出。

2)乙方负责采购食品原材料、为市食检院海淀工作区职工及物业安保人员提供早、中工作餐，为加值班人员和外部人员提供早、中、晚餐。保证办公人员正常用餐，控制经营成本，定期进行成本核算，及时向甲方汇报核算结果。

二、服务项目及承诺

为项目单位职工提供工作日自助早餐、自助午餐和加班晚餐服务。

早餐不少于 2 种汤粥，4 种主食，2 种凉菜，2 种咸菜，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋；

午餐不少于 6 种热菜（主荤 2 个，副荤 2 个，素菜 2 个），1 种汤粥，4 种主食，一种时令的水果或酸奶；

晚餐不少于 4 种热菜（主荤 1 个，副荤 2 个，素菜 1 个），1 种汤粥，2 种主食；

每逢传统节日当日（遇休息日需提前）需提供与传统节日相对应的小吃，并适当改善伙食。每年举办不少于二次美食节。

回民餐按照专人专用工具制作，具体要求详见招标文件第五章采购需求中的相关要求。

膳食供应时间：早餐：7:30-9:00, 午餐：12: 00-13:30，晚餐：17:30-19:00。我院有重大活动时，提出变更就餐时间，餐饮公司应予以积极配合，必须准时开餐，做到饭热菜香。对因餐饮公司造成的延误开餐，将按照规定进行处罚。

1) 为项目单位职工提供周末和节假日加班或值班人员提供餐饮制作服务。自助早餐、午餐、晚餐标准参照工作日标准。

2) 为项目单位提供外部人员用餐服务。餐饮服务标准参照工作日标准。

3) 须提供两周不重复食谱，同时实际工作中两周食谱不重复。

4) 食品原材料调料必须从正规渠道采购，并严格落实出入库登记手续。我方对粮、油指定品牌规格。采购的数量以及质量，要有专人做好食品质量验收保管工作，我院会定期和不定期对食品入库时的生产日期、数量、产品包装是否符合规定，产品出库时检查是否包装完好、是否在保质期内、是否有霉变等方面进行检查，餐饮公司应负责好库房管理的职责，如有违规行为将按照规定处罚。

5) 每月的清账需提供食品原材料相关的有效货证。

6) 食品加工、销售卫生“五四”制

(1) 投标人必须做到供货渠道合法有效，投标人所进货的供货单位必须有国家颁发的供货资质，采购人有权对投标人使用过期、变质原材料的行为进行经济处罚和法律追究权利。

(2) 由原料到成品实行“四不制度”

采购人员不买腐烂变质的原料；保管验收员不收腐烂变质的原料；加工人员不用腐烂变质的原料；服务人员不提供腐烂变质的食品（不用手拿食品，不用废纸、污物包装食品）。

(3) 成品（食物）实行四隔离和与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂物、药物隔离；食品与天然冰隔离。

(4) 用（食）具实行“四过关”：一洗涤、二消毒、三冲洗、四消毒柜消毒。

(5) 环境卫生采取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量、划片分工包干负责。

(6) 个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服、被褥；勤换工作服；

(7) 五专：专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏。

7) 供餐的基本原则要求

(1) 针对餐标、就餐者的口味及营养要求和季节，设计不同的菜谱，以满足就餐职工的要求。

(2) 就餐口味需求以家常菜为主，满足各方就餐职工的多样化口味需求。

(3) 根据每天不同时间段内人体所需营养需求，提供营养食谱、应季食谱、特色套餐等多角度、全方位的膳食搭配。不仅要让职工吃好，还要吃得健康。

(4) 规范的餐饮管理运作流程，既保持食品规格、口味的标准化，同时保证供餐食品的质量，减少食品交叉污染的机会。

(5) 在食谱设计中充足考虑我院人员的口味，特点和营养需求，做到主副食和荤菜肴的合理搭配，力求营养、适量与平衡。

(6) 能够提供丰富的特色风味小吃，以调节和丰富用餐口味。

(7) 能够定期调换各类厨师。

(8) 定期在食堂内进行各种形式的营养知识、倡导节约、厨余垃圾分类的宣传。

8) 其它服务。

中标单位应当依照法律、法规、食品安全标准及有关要求从事餐饮服务活动，遵守食品安全操作规范，保障食品安全；应符合阳光餐饮管理制度；协助项目单位进行餐饮满意度评价调查，并及时根据意见建议进行相应整改。配合项目单位开展食堂安全生产工作，定期进行安全教育、消防演练和设备使用培训。

三、甲方的权利和义务

1) 负责支付食堂餐饮服务费，该费用包括食材原料费、食堂人员工资、加班费、社保保险等全部支出。

2) 负责制订用餐标准。

3) 提供职工用餐及饭菜加工用房。

4) 提供食堂所用的水、电、燃气，并承担此费用。

5) 不得无故停止合作或增加合作项目。

6) 甲方有权对乙方管理的食堂进行监督检查，如“卫生、安全、治安、消防”等。

7) 甲方有权对饭菜质量、数量、卫生、服务等情况进行检查，如乙方未达到标准，甲方有权要求乙方进行改正和完善；如乙方拒不改正，甲方有权单方终止本合同，重新选聘食堂工作人员。

8) 因乙方工作人员失职影响到甲方的正常工作，甲方有权追究乙方的责任。

9) 甲方要求乙方工作人员按卫生部门规定进行健康检查，持证上岗。

10) 按甲方要求规定作息时间，准时开餐，开餐时间由甲方规定，如有变动应及时通知乙方。

11) 如乙方工作人员出现违纪、违章或工作失误，甲方有权通知乙方及时更换人员。

12) 因乙方原因造成误餐或停餐，甲方有权扣除乙方一定数额的服务费作为对甲方的经济补偿。

13) 甲方在本协议签订后 10 日内有权将乙方全体工作人员有效的“健康证、暂住证、身份证”复印件留存办公室备案。

14) 履约验收方案

在合同期内，甲方可通过开展满意度调查或其他形式进行对乙方提供服务的考核，满意度调查不满意度比例达 10% 及以上的为考核不合格，当月出现考核不合格时，甲方有权要求乙方进行整改，经整改后仍不合格的，甲方有权扣除当月餐饮服务费的 5% 作为违约金。

四、乙方的权利和义务

1) 执行食堂管理制度，严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施。

2) 工作人员须穿着统一工服，讲究个人卫生，不留长头发、长指甲；由乙方承担食堂人员的住宿费。

3) 工作人员按卫生部门规定定期进行健康检查，持证上岗。

4) 严格遵守甲方的规章制度，乙方有权按公司规定给予违反者相应的处罚。乙方自行更换服务人员应提前三天通知甲方，在新员工入职前应将该员工的“健康证、暂住证、身份证”复印件交甲方备查。

5) 在经营场所内定期进行防鼠灭蝇工作，保证食品及餐具卫生达标。

6) 每天按甲方通知的就餐人数进行备餐，保证办公人员按时用餐。

7) 每天下午向甲方提供次日所用饭菜原料的采购计划单，甲方根据采购计划单所列品种及数量向供应商预定。

8) 乙方应合理储备饭菜原料，避免浪费，随时接受甲方检查，如发现乙方在储存和加工操作过程中有故意浪费现象，甲方有权根据实际情况给予乙方每次 200 元以上的处罚。

9) 乙方员工在服务过程中要严格执行安全操作规程，避免安全事故的发生。如发生安全事故给乙方员工造成人身伤害，后果由乙方自负。

10) 乙方应对厨房现有设备及餐具合理使用、妥善保管、严格管理，不得人为损坏和丢失，否则甲方有权要求其照价赔偿。

11) 乙方每月应及时给食堂员工足额发放工资、加班费、交纳保险，确保食堂餐饮服务正常运行。

五、结算方式

1) 甲方按照餐标和实际就餐人数结算餐饮服务费。

2) 餐饮标准早餐 15 元/人/餐，午餐 35 元/人/餐、晚餐 20 元/人/餐。

3) 甲方所有人员每天就餐时刷卡就餐，每月就餐结束后由甲方指定负责人签字确认，结算周期为每月1日至31日。

4) 每月结算日后三个工作日内，双方核对上月总就餐费用明细，核对无误后，乙方向甲方出具正式发票，甲方在收到乙方发票五个工作日内，通过支票/转账形式向乙方支付餐饮服务费。

5) 其它方式的财务结算双方另行协商。

6) 合同期内结算餐饮服务费用不超过合同总金额。

六、委托管理期限

自年月日至 年月 日止。

七、合同的变更、终止与解除

1) 本合同任何内容的变更需要双方协商一致并签订书面补充协议方为有效。

2) 如果非因乙方原因甲方对乙方的服务提出新的要求或变更，并由于该要求或变更而导致乙方不得不与其雇员解除劳动关系，并不得不向其雇员支付解除劳动关系的经济补偿费时，甲方应对乙方予以补偿，以使乙方免受该经济损失。

3) 本合同出现下列情况时终止：

出现合同中所列的终止事由；法律规定的终止事由。

4) 本合同终止时，乙方应将甲方提供的食堂经营场地、设施、设备、工具等全部清还甲方，乙方配合甲方完成清算工作。。

5) 乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或解除本合同，且乙方应按照甲方合同期内已付费用的 5%向甲方支付违约金，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当向甲方补足该部分损失的赔偿。甲方终止或解除本合同的通知应提前 30 天以书面形式做出：

未经甲方书面同意，乙方转包、转租或采取与第三人合作方式变相转包转租餐厅或承租场地的；

未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途的；

发生因乙方原因导致餐厅被政府部门查处等情况的；

乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动的。

6) 甲方未按照合同约定期限支付乙方餐费、餐饮管理服务费或其它费用，并经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权在提前 30 天书面通知后，解除本合同。

7) 在本合同执行过程中，经甲、乙双方协商一致，可以提前解除本合同；或者是甲、乙一方因经营问题确实不能继续履行本合同，可以提前解除本合同。

八、违约责任

1) 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿，且守约方有权解除本合同。

2) 如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失，给予乙方补偿并使其免受损失。

3) 如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。

4) 甲、乙任何一方未按合同约定按期向对方支付相关费用，并经对方两次催讨仍未支付的，守约方有权解除本合同。违约方应在本合同解除后的一个月內一次性支付所欠费用，并因按照所欠费用的 5%向守约方支付违约金，该违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应当向守约方补足该部分损失的赔偿。

5) 在任何一方终止或解除本合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止。

6) 如因甲方服务场地之基础设施（如照明、水电、供暖等）出现（非乙方人为原因）故障而影响到甲方员工就餐时，乙方不承担责任。同时甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

7) 对于甲、乙双方均没有故意或过失的意外事故，如果甲、乙双方或第三方因该事故受到了损失的，双方各自承担法律规定的双方应当承担的法律责任。

8) 双方同意，在任何情况下，甲、乙双方都不应负担对方间接的商业损失、附带的利润或收入的损失、以及其它附带的或间接的损失；但是法律另有规定

的除外。

九、不可抗力

1) 甲、乙双方同意, 在本合同有效期内, 不可抗力的范围是: 由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争、政府行为以及其他不能预见, 并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

2) 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方, 并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件, 按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度, 由双方协商决定是否解除本合同, 或者部分履行或对本合同进行修改。

3) 由于不可抗力造成任何一方的损失, 另外一方不承担任何责任, 由各自的保险公司负责。

十、争议解决

在履行本合同的过程中发生争议, 双方应友好协商解决, 若协商不一致, 任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、附则

1) 本合同附件包括: 附件一费用表; 附件二供餐服务方案; 附件三日常消耗品结算方案, 合同附件是本合同不可分割的一部分, 与本合同具有同等法律效力。

2) 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的, 则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响, 在不影响整体合同继续履行的前提下, 任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

3) 本合同未尽事宜, 经甲、乙双方协商解决, 并由甲、乙双方另行签订补充协议, 作为本合同的附件, 与本合同具有同等法律效力。

4) 本合同一式肆份, 甲、乙双方各执贰份, 具有同等法律效力。

5) 本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

(以下无正文)

甲方单位 (盖章)

代表 (签字)

年 月 日

乙方单位 (盖章)

代表 (签字)

年 月 日

附件一 费用表

附件二 供餐服务方案

附件三 日常消耗品结算方案

日常消耗品结算方案

日常消耗品包括：一次性餐饮用品（餐盒、纸杯、筷子、手套、口罩、厨帽），留样用餐盒，保鲜膜，百洁布，钢丝球，口布，毛巾，洗手液，菜墩，刀具，不锈钢盆等，此项产生的费用由甲方按月另行结算。其他消耗用品，需乙方提出申请，经甲方认可同意后，另行采购结算。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（复印件加盖投标人公章）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（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）参加北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）（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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

《食品经营许可证》复印件加盖投标人公章

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致 （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期: _____年____月____日

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____ 单位： 人民币元

包号	投标人名称	投标报价（含税）		其他 声明
		大写	小写	

注： 1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字）： _____

日期： _____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

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	人工成本费				
2	管理成本费				
3	原材料成本				
4	税金				
总价(元)					
供应商规模（大型企业/中型企业/小型企业/微型企业）：					
供应商所属性别（女/男，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。）：					
供应商投资类型（外商单独投资/外商部分投资/内资）：					

注：1.本表应按包分别填写。
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.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）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号： 项目名称：

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款： (投标人须对“★”逐项填写。如本项目《采购需求》无“★”条款，本部分可为空白。)					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注为“★”条款的偏离情况 (请进行选择，若未选择，投标无效)： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；） ☐ 有偏离（如有偏离，则须在本表中对偏离项逐一系列明）					

- 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。如选择“有偏离”，且此表中对应内容无任何文字说明的，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《采购需求》中的★号条款未响应或负偏离将导致**投标无效**。

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

8 开票资料表（非实质性格式，用于中标后开具服务费发票）

开票资料表

- 1、单位名称：
- 2、税号：
- 3、开户银行：
- 4、账号：
- 5、地址：
- 6、座机：
- 7、发票种类：

☐ 专票

☐ 普票

项目名称	项目编号	用途
		服务费

发票均为电子版，请填写邮箱：

后期联系人：

联系手机号：

联系地址：

注：以上信息缺一不可。信息错缺导致开错发票，代理公司概不退换。本表填写完整后，需打印并盖公章。

招标服务费银行账号（与保证金账户不一致）：

收款单位 ： 国金招标有限公司

开 户 行： 中国民生银行北京劲松支行

银行账号： 170149276