月坛街道2026年至2027年度机关食堂用餐保障项目

招标文件

招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F220093/01

采购人：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章 投标邀请 3

第二章 投标人须知 7

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 37

第六章 拟签订的合同文本 45

第七章 投标文件格式 56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F220093/01

2.项目名称：月坛街道2026年至2027年度机关食堂用餐保障项目

项目编号：11010226210200023326-XM001

3.项目预算金额：400.77万元、项目最高限价（如有）：400.77万元

4.采购需求：

包号	标的名称	数量（服务期）	是否接受进口产品	简要技术需求或服务要求
01	月坛街道2026年至2027年度机关食堂用餐保障项目	1年	否	为采购人北京市西城区人民政府月坛街道办事处确定食品餐饮制作及配送定点供应商，给街道约270人提供食品餐饮配送服务。详见招标文件《第五章 采购需求》

5.合同履行期限：1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：投标人须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1.获取时间：2026 年 03 月 03 日至 2026 年 03 月 09 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.获取地点：北京市政府采购电子交易平台

3.获取方式：投标人于获取文件截止时间前使用 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.招标文件售价：0 元。

四、提交投标截止时间、开标时间和地点

1.投标截止时间、开标时间：2026 年 03 月 23 日 09 点 00 分（北京时间）。

2.开标地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

本项目采用远程电子开标方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密或供应商在开

标地点（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境)使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

地　　址：北京市西城区南礼士路丙9号

联系方式：赵老师，010-68510301

2.采购代理机构信息

名　　称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1109室

联系方式：王文姣、李响、车颖颖、成志凯、张静、鲁智慧，010-53779915

3.项目联系方式

项目联系人：王文姣、李响、车颖颖、成志凯、张静、鲁智慧

电　　话：010-53779915

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目【 01 】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：【___】。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：【】年【】月【】日【】点【】分
考察地点：【_____】</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：【】年【】月【】日【】点【】分
召开地点：【_____】</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：/。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		月坛街道2026年至2027年度机关食堂用餐保障项目 | 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：本项目不涉及。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。
18.2	解密时间	解密时间：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【**技术部分**】得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637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：电话形式询问或现场递交纸质询问函。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-53779915

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准（以中标金额为基数，差额累计法计算）：
<table>
<tr><th>服务类型
费率
中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
</table>
缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。
收款账户：
账户名称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司
开户行：中国银行北京劲松东口支行
账号：346756034237</td></tr>
</table>

投标人须知

一　说　明

1.采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2.资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3.现场考察、开标前答疑会

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

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

4.样品

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

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

5.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》

第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12.投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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异议或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19.资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20.评标委员会

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

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

21.评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六　确定中标

22.确定中标人

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

23.中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24.废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人或采购代理机构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。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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，	提供证明文件的电子件或电子证照

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

		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。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 （如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，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**。

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库[2026]2 号）：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<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×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<采购项目最高限价×45%；（4）其他评审委员会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情形。

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见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》（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：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人。

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 2 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

评分部分		评审标准	分值
价格部分 （10 分）		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 10 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）×10。 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 及 2.5。	0-10
商务部分（15 分）	类似项目业绩（15 分）	投标人（2024 年 1 月 1 日起至至今，以合同签订日期为准）的类似项目业绩，每提供一个得 3 分，本项满分 15 分。 **（审核依据为合同复印件加盖供应商公章，至少包含合同首页、金额页、服务内容页和签字盖章页，否则不予认可）**	0-15
技术部分（ 75 分）	食堂承包服务整体设想及综合管理服务计划（9 分）	针对本项目服务内容提供的食堂承包服务整体设想及综合管理服务计划，包括但不限于管理思路、服务定位、项目管理机构、综合管理服务方案等： 管理思路明确，服务定位准确、项目管理组织机构设置合理、综合管理服务方案全面完善，完全针对本项目，且完全符合采购人需求，得 9 分； 提供了管理思路、服务定位、项目管理机构、综合管理服务方案等，但是上述内容的完善及全面程度、针对性、合理性等稍有欠缺，有完善空间，得 7 分； 针对项目需求提供了管理思路、服务定位、项目管理机构、综合管理服务方案等，但是各项内容均有一定程度的偏差与疏漏，满足采购人要求有一定困难，得 5 分； 仅提供了上述部分方案内容或者提供的管理思路，服务	0-9

		定位、项目管理组织机构设置、综合管理服务方案等的合理性，完善性及针对性有较大偏差，与项目内容的关联性低，满足采购人要求有较大困难，得 3 分； 仅针对评审内容提供了极其简陋的方案描述或者提供的相关内容基本不具备合理性、针对性等，完全不能满足采购人要求，得 1 分； 未提供任何的管理思路、服务定位、项目管理机构、综合管理服务方案等内容不得分。	
	投诉的处理/反馈方案 （5 分）	针对本项目需求提供的相关投诉处理/反馈方案： 针对项目需求提供了合理完善，阐述清晰的投诉处理/反馈方案等内容，保障后期项目顺利实施，得 5 分； 针对项目需求提供了相关的投诉处理/反馈方案，但是合理性和完善程度等稍有欠缺，得3分； 提供的投诉处理/反馈方案基本不具备合理性和针对性，得 1 分； 未提供任何的投诉处理/反馈方案不得分。	0-5
	设施维护及节能措施 （7 分）	针对各项厨房设施设备提供了详细，全面的定期维护、日常养护、长期、中期维修保养计划和方案；针对食堂运营过程中的水、电等能源节约提供了合理的措施计划及具体方案，且提供了为实施这些计划和方案所配备的装备等，得7分； 针对各项设施的维护及食堂运营的水电节能等提供了相关方案，但是各项方案内容的全面程度、合理程度、可实施性等稍有欠缺，有完善空间，得 5 分； 提供了各项设施的维护方案及水电的节能方案，但是各项内容均有一定程度的偏差与疏漏，满足采购人要求有一定困难，得 3 分； 提供了各项设施的维护方案及水电的节能方案，但是具	0-7

		体内容及其简陋，合理性、针对性等有较大缺漏，完全不能满足采购人要求，得 1 分； 未提供任何的设施维护及节能措施内容不得分。	
	管理制度 （14 分）	针对仓储管理、食品添加剂采购和使用管理、卫生保障管理、餐具卫生管理、厨房卫生管理、个人卫生管理、服务人员管理等 7 个方面提供的具体管理措施： 针对上述7个方面均进行了应答且内容均合理完善，科学可行，完全符合采购人的采购需求，上述每项内容各得2分，满分14分； 每有1项内容进行了应答，但是应答内容的合理性或者针对性或者可实施性稍有欠缺，不完全符合采购人的采购需求，则对应项得1分； 每有 1 条内容未进行应答（或应答内容基本不具备可操作性或者针对性等，完全不符合采购人采购需求），则对应项不得分。	0-14
	突发事件及应急预案 （5 分）	针对本项目服务要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于消防应急、用餐人员食品中毒或用餐时身体出现突发问题等： 对各项突发事件等进行了举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，且方案内容全面，可实施，得5分； 对各项突发事件等进行了举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，但是方案的全面性、合理性及可实施性等稍有欠缺，得 3 分； 提供了突发事件说明及相应的应急方案，但是相关内容基本不具备合理性和完善性等，得1分； 未提供任何的突发事件说明及具体的应急预案不得分。	0-5
	食谱搭配及服务内	针对本项目就餐标准、就餐人数、就餐方式提供的各种食谱搭配及服务内容进行综合评审：	0-7

	容 （7 分）	各种餐食的食谱搭配科学、合理、品种齐全，营养丰富，得 7 分； 提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、合理性、品种的齐全程度以及营养的丰富程度稍有欠缺，基本能满足采购人要求，得 5 分； 提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、品种的丰富程度等通用，无亮点，得 3 分； 提供的各种餐食食谱搭配不科学，品种及营养程度不满足采购人要求，得 1 分； 未提供任何的食谱搭配等内容不得分。	
	承包接管及合同期满退出方案 （5 分）	针对项目需求提供了具体的承包接管及合同期满的退出方案，且方案内容科学合理，详细完善、保障项目顺利实施及过渡，得 5 分； 提供了承包接管及合同期满退出方案，但是方案的全面性、针对性及可操作性稍有欠缺，得3分； 提供的承包接管及合同期满退出方案不具备合理性、针对性或者可操作性等，得 1 分； 未提供任何的承包接管及合同期满退出方案不得分。	0-5
	接待餐方案 （5 分）	根据本项目的就餐标准、就餐人数、就餐方式提供了合理全面，科学可实施的接待餐方案，完全保障项目的顺利进行，得 5 分； 根据本项目的就餐标准、就餐人数、就餐方式提供了接待餐方案，但是方案内容的全面性及可实施性有缺漏，待完善，得3分； 提供了接待餐方案，但是方案不具备针对性及可操作性等，得 1 分； 未提供任何的接待餐方案不得分。	0-5
	采购渠道	针对项目需求提供的食材采购渠道正规、品质高、验收标	0-5

	（5 分）	准严格、采购管理合理，完全可以保障食材安全，得 5 分； 针对项目需求提供了食材采购渠道说明，但是渠道的正规性、相应的验收及管理等内容稍有欠缺，基本能保障食材安全，得3分； 提供的食材采购渠道内容说明简陋，不具备科学性、正规性和合理性，不能保障食材安全，得 1 分； 未提供任何的食材采购渠道不得分。	
	人员配置 （13 分）	**岗位设置：** 针对本项目的人员配备，数量齐全，岗位设置合理，人员分工明晰，得3分； 提供了针对本项目的人员配备，数量齐全，但是分工及岗位设置的合理性有欠缺，得 1.5 分； 未提供任何的岗位设置等说明或者人员数量不满足采购人要求不得分。 **（需提供人员清单等评审所需材料，至少包括姓名、身份证号、年龄、岗位设置或职责分工、工作时间及经验等内容，否则不予认可）**	0-3
		项目负责人（食堂负责人）经验及专业能力： 具有 3 年（含）以上类似食堂管理经验得 1.5 分； 具有 5 年（含）以上类似食堂管理经验得 3 分，否则不得分。本项最高得 3 分。 **备注：** **管理经验：以以往合同中的项目负责人信息或者简历说明或者承诺等加盖公章作为评审依据；** **（提供相关证明材料并加盖供应商公章，否则不予认可）**	0-3
		厨师经验及专业能力： **厨师长：**配置的厨师长拥有 10 年（含）以上工作经验，得 4 分；拥有 8 年（含）以上工作经验，得 2 分；否则 0	0-7

		分。 **其他厨师（厨师长除外）：**每提供 1 位具有 5 年（含）以上食堂工作经验，得 1 分，最高得 3 分。 **备注：上述内容均以简历，证书复印件或者经验承诺等加盖公章作为评审依据，否则不予认可。**	

第五章 采购需求

一、采购标的

1、项目名称：月坛街道2026年至2027年度机关食堂用餐保障项目

2、服务内容：为采购人北京市西城区人民政府月坛街道办事处确定食品餐饮制作及配送定点供应商，给街道约270人提供食品餐饮配送服务（含节假日重大保障及处置突发任务用餐保障）。

3、为采购人南礼士路丙9号、月坛南街53号、月坛西街6号、三里河一区51号楼等办公人员用餐保障，采取中标单位食堂制作，送餐到采购人食堂（部分餐饮在采购人食堂现场制作）的形式开展。

4、本次招标所产生的采购协议，由北京市西城区人民政府月坛街道办事处与中标供应商签订。

二、商务要求

1、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

2、合同履行期限：1年。（服务时间计划为2026年4月1日至2027年3月31日）

3、服务地点：采购人指定地点

4、付款条件（进度和方式）

（1）运行经费

①中标供应商应委派不少于24名工作人员为采购人提供服务。

②签订合同后，如采购人对中标供应商履行合同条款无异议，应支付相应运营费，年累计运营费金额不超过1958400元。服务期内运营费分四次支付，其中：于2026年7月底前支付2026年4月至6月运营费（不超过运营费的25%）、2026年10月底前支付2026年7月至9月运营费（不超过运营费的25%）、2026年12月底前支付2026年10月至12月运营费(不超过运营费的25%)，2027年5月底前根据本项目结算审计的审定金额支付2027年1月至3月运营费（本项目据实结算后的运营费尾款）。

（2）原材料费用

①每人每日餐标 30 元，其中早餐餐标 5 元，午餐餐标 25 元。

②签订合同后，如采购人对中标供应商履行合同条款无异议，应根据原材料费用计算方法说明支付相应原材料费，年累计原材料金额不超过 2049300 元。服务期内本部分费用分四次支付，其中：于 2026 年 7 月底前支付 2026 年 4 月至 6 月原材料费（不超过原材料费用总额的 25%）、2026 年 10 月底前支付 2026 年 7 月至 9 月原材料费（不超过原材料费用总额的 25%）、2026 年 12 月底前支付 2026 年 10 月至 12 月原材料费（不超过原材料费用总额的 25%），2027 年 4 月底前支付 2027 年 1 月至 3 月原材料费（本项目据实结算后原材料费用尾款）。

③原材料费用计算方法说明

根据采购人当月财政统发在职人员人数或双方认可的相关登记就餐人数凭证，结合实际用餐天数作为结算计算依据据实结算。

5、中标供应商同时向采购人提供结算金额对应的增值税普通发票（发票内容为餐费或餐饮服务费）。

6、合同结束前一个月，采购人和中标供应商做好发货数和实际使用数的核对工作，采购人不负责中标供应商发货数量多过实际使用数量所产生的费用。本合同执行中相关的一切税费由中标供应商负担。

三、技术要求

1、合作模式

（1）食堂管理模式为：采购人以自有的场地、设备设施、器具为限，提供给中标供应商无偿使用，合同期满后，中标供应商应将上述物品交还采购人，如有遗失、损坏，中标供应商负责赔偿（自然损耗除外）。采购人不提供住宿地点。中标供应商负责服务期内所需原材料的采购及保管，食材的加工、食堂日常管理以及就餐服务等工作。采购人将不定期对食材采购、菜品加工、食堂卫生及设备设施安全进行检查。

注：供应商在使用采购人食堂期间，应严格遵守各项安全操作规程，确保食品安全、环境卫生及消防安全。如因供应商疏忽或不当操作导致任何食品安全事故、火灾、人身伤

害等，采购人不承担任何责任。供应商需自行承担全部法律责任和赔偿。同时，供应商应定期检查食堂设备设施，确保其完好有效。若因供应商原因造成设备损坏或丢失，供应商应负责修复或赔偿。

（2）服务模式为：送餐与现场制作相结合的餐饮服务模式。合同期限内，由采购人提供的食堂场地所产生的水、电、燃料（气）、设备折旧、低值易耗品费用由采购人负担。

（3）中标供应商人员要求

①供应商中标后需提供相关服务人员无犯罪证明及饮食从业人员的健康证。

2、服务要求

（1）一般供货要求：由采购人指定配送时间及地点，遇法定节假日协商解决。采购人食堂用餐时间为早餐：7:30--9:00，午餐：12:00--13:00，可依据采购人工作时间做适当调整。（不包括法定节假日及公休日）。

（2）紧急供货要求：在收到采购人发出紧急供货通知后，中标供应商最迟 2 小时内完成当次现场供货。

（3）中标供应商必须按照采购人食堂采购人员通知的时间、数量、品种、品质要求准时送货，经验收合格后签字确认，不能以任何理由推脱，一旦影响到采购人食堂的正常运转，中标供应商应承担相应的经济赔偿。

（4）中标供应商不能满足供货要求时，应提前 1 个月通知采购人，采购人同意后方可中止合同。产生的损失由中标供应商负责。

（5）按照《中华人民共和国食品安全法》规定，提供有关的证明材料和证件是投标人的义务，在合同期内中标供应商应提供具有购买相应种类食材的许可证、食品流通许可证、产品检验合格证等相关证明，无证产品采购人不予接受。

（6）由中标供应商安排专人专车直接配送到指定地点。中标供应商必须确保运输车辆和周转包装容器的清洁卫生，运输车辆应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，不得存放有毒、有害物品及个人生活用品，防止食品在运输过程中受到污染是中标供应商的责任。

（7）中标供应商必须建立配送台帐，注明时间、数量、规格、货源、送货人、验收人等相关信息。

（8）中标供应商配合各采购人做好宣传推进工作，组织开展对相关人员进行有关产品、储藏、食用行为规范、食品安全等方面的培训工作，并协助采购人做好营养餐饮用效果评估工作等。

（9）“食堂餐饮运营服务合同”中未明确的技术指标，均按国家及行业相关规定执行。

（10）食品搭配组合：食物品种必须多样化，保证营养均衡。

（11）中标供应商须于每周五前向采购人提供下一周配送菜单。菜单制定后不得擅自调整菜品，如确需调整应提前 12 小时与采购人进行沟通。

（12）中标供应商所配送食材须保证安全第一、营养为本，应按照采购人食堂采购人员通知的时间、数量、品种、品质要求准时送货，经验收合格后签字确认，不能以任何理由推托，一旦影响到采购人食堂的正常运转，中标供应商应承担相应的经济赔偿。

（13）中标供应商所配送食材必须按照与采购人签订的合同进行配送，若因其他原因更改的，须提供有关材料报采购人审批同意备案后方可配送。如未经采购人审批同意，中标供应商擅自更改并配送到采购人，所造成一切后果（如食品安全、货款纠分等）由中标供应商负责。同时，采购人有权终止合同并扣押部分货款。

（14）采购人组织专人负责对配餐进行留样，每次留样 1 份，留样时间为 48 小时。由相关部门适时对配餐进行抽样检查，并对检查情况建立档案。抽样检查出现不合格原辅材料的，采购人有权终止合同，中标供应商负责人是食品安全第一责任人。如出现因产品质量不合格发生的安全事故，由中标供应商负全责。

（15）采购人和中标供应商可不定期对就餐人员进行满意度调查，满意度低于 80%，采购人有权要求中标供应商针对问题进行整改；一个月内再次进行满意度调查，双方代表在场的前提下，如果就餐人员参与度超过 80%，且满意度低于 50%，采购人可提前 7 日书面或口头通知中标供应商终止配送服务。

（16）中标供应商负责食堂餐具清洗工作。餐具清洗要遵循严格的消毒流程，确保无

污渍、无油渍，使用合适的清洗剂和消毒剂，并进行充分的冲洗和烘干。

（17）中标供应商负责食堂就餐区域整体环境及保洁工作。就餐区域需保持整洁，地面、墙面、餐桌椅等定期清洁，厨余垃圾及时清理，无异味、无积水。

（18）采购人在合同期间，因服务地点（区域）变更，可提前终止月坛街道食堂餐饮运营服务合同，并应提前 30 天书面或口头通知中标单位，相关费用依据实际发生进行支付。

（19）月坛街道食堂餐饮运营服务合同中未明确的技术指标，均按国家及行业相关规定执行。

（20）中标供应商必须承诺按采购人的要求免费按时送货到用户现场，如不能按承诺配送，每次扣履约保证金的 2%，如扣除完履约保证金，将从货款中扣除。

3、质量技术标准要求

中标供应商应严格遵守《食品安全法》等相关规定，所提供的产品是合格安全的产品，一经发现供应以下食品，采购人除全部退货外，将立即取消供货单位的供货资格，没收全部履约保证金，中标供应商并承担由此造成的经济责任和法律责任。

（1）腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，对人体健康有害的；

（2）含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的；

（3）含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的；

（4）掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的；

（5）用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的；

（6）超过保质期限的；

（7）三无产品；

（8）转基因食品；

（9）严禁使用预制菜进行制作供应，全部菜品确保为当日制作；

（10）因中标方原因，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，中标方根据食药监及行政主管部门的鉴定结论承担相应责任，并且额外扣除材料费用 100000 元。

4、验收标准

食材的验收工作由采购人和中标供应商共同进行。中标供应商提供的产品须经过采购人食堂验收人员的感官检验、外观检验和试用检验，若产品外观、包装、形式不符合要求、感官检验不能达到食品卫生要求，当即拒收；中标供应商不能满足食品的质、量及售后服务要求时，采购人有权进行处罚或终止合同。

验收工作的一般程序为：根据食品采购清单的具体要求，对所购物料进行清点、外观检查以及对物料的各项指标和性能进行实测，并逐项记录。检测结束后，验收人员在验收单上签字。对未能通过验收的，一律退货、更换直至验收合格。

★5、其他要求

（1）人员要求：投标文件中须提供二名以上（含二名）正式员工并提供为其依法缴纳最近半年连续三个月社保证明复印件，无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》及健康证明复印件，否则投标无效。

（2）提供食材来源厂家发票复印件等证明材料。

附表：

以下所列品目仅作参考，以实际采购为准。其他未列出货物，按采购人实际需求供货，货物符合相关国家标准，并按批次提供合格证、相关检验报告。

表一、员工自助早餐采购参数及要求

要求：每日提供 10 种以上的中西式早点品种

1	流食	各种豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、炒肝、牛奶等，不少于四种，三元鲜牛奶每日必备，豆浆品种有变化。
2	主食	蒸、煎、炸、烤等做的馒头、包子、油条、烧饼等主食品种变化搭配，每餐不少于五种，每周品种丰富、营养均衡。
3	蛋类	煮、煎、卤蛋等，每餐至少一种。
4	菜	凉拌时令蔬菜、豆制品等，不少于两种，依据时令有更新。
5	咸菜	优质品牌的酱菜、酱豆腐、自制泡菜等，注重开封以后的保质期管理。不少于两种，自制泡菜保证品质。
6	西式点心 1 种以上。	
7	现场制作 1 种。	
8	料台常备盐、辣椒油、酱油、米醋、胡椒粉等调味品。	

表二、员工自助午餐采购参数及要求采购参数及要求

要求：每日提供 20 种以上中西式餐品

1	主荤	鱼、虾等海鲜类，猪、牛、羊、鸡、鸭、鹅等肉类，一种以上。肉食原料必须新鲜，有检疫合格证，杜绝罐头制品类肉食和长期冷冻类肉食，牛羊肉食食材每周出现一次，其他肉类搭配合理。
2	半荤	依据时令搭配新鲜蔬菜，两种以上。
3	素菜	时令蔬菜类、菌类、豆制品类，食材新鲜，两种以上。
4	主食	米饭、花卷、馒头、发糕、各式面条类、包子、饺子、烙饼等，四种以上。

5	杂粮	依据时令花生、薯类、玉米、毛豆等，两种以上。
6	流食	汤类口味清淡有营养，粥避免太稠，两种。
7	现场制作 1 种。	
8	酸奶或水果 1 种。	
9	料台常备盐、辣椒油、酱油、米醋、胡椒粉等调味品。	
10	主荤任选，主荤各种肉类每天做好搭配，半荤菜咸鲜适中，素菜、菌类、豆制品做好搭配，照顾到大众口味，煎炒烹炸做法多样，融合创新，也要给少数民族和素食员工有选择的菜品，主食类每周花样丰富，酸奶、水果注意保鲜度。	

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。

合同编号：_____

月坛街道2026年至2027年度机关食堂用餐保障项目合同

合同编号：_____

甲方：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

乙方：

根据《民法典》等相关法律法规及甲方采购管理相关规定，经甲乙双方平等协商，就月坛街道办事处2026年4月1日至2027年3月31日机关食堂用餐保障项目（下称“本项目”）达成如下协议：

第一条 服务期限和服务内容

1、本合同期限为12个月,即从2026年4月1日至2027年3月31日。

2、服务内容

通过公开招标的方式确定乙方为本项目的中标供应商。基于符合采购要求、质量和服务的原则，乙方接受甲方委托对甲方员工及符合甲方供餐要求的人员（下称“甲方人员”）提供用餐服务。

第二条 服务方式及人员要求

1、食堂管理模式为：甲方以自有的场地、设备设施、器具为限，提供给乙方无偿使用，合同期满后，乙方应将上述物品交还甲方，如有遗失、损坏，乙方负责赔偿（自然损耗除外），甲方不提供住宿地点。乙方负责服务期内所需原材料的采购及保管，食材的加工、食堂日常管理以及就餐服务等工作。甲方将不定期对食材采购、菜品加工食堂卫生及设备设施安全进行检查。（注：乙方在使用甲方食堂期间，应严格遵守各项安全操作规程，确保食品安全、环境卫生及消防安全。如因乙方疏忽或不当操作导致任何食品安全事故、火灾、人身伤害等，甲方不承担任何责任。乙方需自行承担全部法律责任和赔偿。同时，乙方应定期检查食堂设备设施，确保其完好有效。若因乙方原因造成设备损坏或丢失，乙方应负责修复或赔偿。）

2、合同期限内，食堂场地的水、电、燃料（气）、设备折旧所产生的费用由食堂场地

提供方自行负担。

3、甲方人员的用餐时间为早餐：7:30--9:00，午餐：12:00--13:00，可依据甲方工作时间做适当调整。（不包括法定节假日及公休日）。乙方应在上述时间内在甲方食堂或甲方指定的送餐地点供餐。

4、乙方提供服务人员要求

（1）相关服务人员需提供无犯罪证明及餐饮从业人员的健康证；

（2）需配备持有厨师证工作人员，其中：技师（国家职业资格二级）1 名、高级技师（国家职业资格一级）1 名，且均需具有 5 年以上饮食烹饪工作经验，含 3 年以上 100 人以上食堂烹饪经验。

第三条 具体要求

1、本着安全第一、营养为本的原则为甲方人员提供早、中餐的服务保障。

2、对甲方提供的食材或副食品进行免费加工。

3、严禁使用预制菜进行制作供应，全部菜品确保为当日制作。

4、在服务上，最大限度满足就餐人员对卫生、质量、价格、口味的要求，服务工作实现“五化”，即卫生标准化，饭菜营养化，品味大众化，品种多样化，服务规范化。在口味方面，针对用餐人相对固定的特点，为实现适时变换口味的目的，厨师要定期相互调换。同时，根据季节、就餐人员的总体身体情况对菜普进行适当调整，以实现饭菜营养的均衡。以服务求发展，以质量求生存，严格执行国家行业标准，最大限度地满足就餐人员对质量、价格、口味及卫生的需求，全心全意为就餐人员服务。

5、员工自助餐

①员工就餐实行自助模式，保证菜肴的美味，自助菜品供应及时、充足。如甲方不方便去现场就餐，乙方需把工作餐送达到指定工作场地供甲方就餐。

②早、中餐应荤素搭配，调配合理，主副食丰富，满足员工健康、营养需求。

早餐：每日提供 10 种以上的中西式早点品种，其中包括：

（1）流食：各种豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、炒肝、牛奶等，不少于四种，三元鲜牛奶每日必备，豆浆品种有变化；

（2）主食：蒸、煎、炸、烤等做的馒头、包子、油条、烧饼等主食品种变化搭配，每餐不少于五种，每周品种丰富、营养均衡；

（3）西式点心 1 种以上；

（4）现场制作 1 种；

（5）蛋类：煮、煎、卤蛋等，每餐至少一种；

（6）菜：凉拌时令蔬菜、豆制品等，不少于两种，依据时令有更新；

（7）咸菜：优质品牌的酱菜、酱豆腐、自制泡菜等，注重开封以后的保质期管理。不少于两种，自制泡菜保证品质。

（8）料台，常备盐、辣椒油、酱油、米醋、胡椒粉等调味品。

午餐：

每日提供 20 种以上中西式餐品，其中包括：

（1）主荤：鱼、虾等海鲜类，猪、牛、羊、鸡、鸭、鹅等肉类，一种以上。肉食原料必须新鲜，有检疫合格证，杜绝罐头制品类肉食和长期冷冻类肉食，牛羊肉食食材每周出现一次，其他肉类搭配合理。

（2）半荤：依据时令搭配新鲜蔬菜，两种以上。

（3）素菜：时令蔬菜类、菌类、豆制品类，食材新鲜，两种以上。

（4）主食：米饭、花卷、馒头、发糕、各式面条类、包子、饺子、烙饼等，四种以上；

（5）杂粮：依据时令花生、薯类、玉米、毛豆等，两种以上。

（6）流食：汤类口味清淡有营养，粥避免太稠，两种。

（7）现场制作 1 种；

（8）酸奶或水果 1 种；

（9）料台，常备盐、辣椒油、酱油、米醋、胡椒粉等调味品。

主荤任选，主荤各种肉类每天做好搭配，半荤菜咸鲜适中，素菜、菌类、豆制品做好搭配，照顾到大众口味，煎炒烹炸做法多样，融合创新，也要给少数民族和素食员工有选择的菜品，主食类每周花样丰富，酸奶、水果注意保鲜度。

乙方应及时变换菜品种类。一周内菜单不能出现同一道菜品 2 次，每周五前，将菜单报送至甲方综合办公室，审核后执行；菜单制定后不得擅自调整菜品，如确实需要调整提前 12 小时与甲方进行沟通。

第四条 合同费用及结算

1、合同费用

本项目费用由运营费、原材料费组成（预计运营费 xxx 元、预计原材料费 xxx 元）。

该费用为含税价，并且为甲方因本合同而向乙方支付的全部费用。乙方应自行承担因履行本合同产生的一切的费用，包括但不限于税费、工资、社保及福利、食材等费用。

2、费用的结算

（1）预计运营费用：签订合同后，每次付款前如甲方对乙方提供的运营服务无异议，甲方支付相应运营费，服务期内运营费分四次支付，其中：于 2026 年 7 月底前支付 2026 年 4 月至 6 月运营费（不超过预计运营费总额的 25%）、2026 年 10 月底前支付 2026 年 7 月至 9 月运营费（不超过预计运营费总额的 25%）、2026 年 12 月底前支付 2026 年 10 月至 12 月运营费（不超过预计运营费总额的 25%），2027 年 5 月底前根据本项目结算审计的审定金额支付 2027 年 1 月至 3 月运营费（本项目审计后确定的运营费尾款）。若审定金额与本合同约定金额不一致，乙方同意以甲方审定金额为准进行结算。乙方应委派不少于 24 名工作人员为甲方提供服务。根据甲乙双方认可的实际提供服务人员数量×_____元/人/月据实结算运营费。

（2）预计原材料费用：签订合同后，经双方对实际用餐天数和实际就餐人数核对无异议后，应根据原材料费用计算方法说明支付相应原材料费。服务期内本部分费用分四次支付，其中：于 2026 年 7 月底前支付 2026 年 4 月至 6 月原材料费（不超过预计原材料费用总额的 25%）、2026 年 10 月底前支付 2026 年 7 月至 9 月原材料费（不超过预计原材料费用总额的 25%）、2026 年 12 月底前支付 2026 年 10 月至 12 月原材料费（不超过预计原材料费用总额的 25%），2027 年 4 月底前根据本项目结算审计的审定金额支付 2027 年 1 月至 3 月原材料费（本项目审计后确定的原材料费用尾款）。若审定金额与本合同约定金额不一致，乙方同意以甲方审定金额为准进行结算。

原材料费用计算方法说明：根据甲方实际用餐天数和实际就餐人数据实累计结算，根据甲乙双方认可的相关凭证和甲方当月财政统发在职人员作为结算计算依据。每日餐标 30 元，其中早餐餐标 5 元，午餐餐标 25 元。

3、乙方应在甲方支付前向甲方提供结算金额对应的增值税普通发票（发票内容为餐费或餐饮服务费）。乙方未能按期提供合格发票的，甲方可相应顺延付款时间。支付双方再次确认，若上述费用涉及财政审批或特殊通知要求且甲方因此未按约定时间付款的，则付款时间顺延，乙方在财政资金未及时到位情况下应保证不影响合同进展，并不追究由此造成的甲方任何责任。

4、乙方收款账号

户名：

账号：

开户行：

第五条 甲方的权利与义务

1、乙方免费使用月坛街道机关及城管队食堂场地，在保证就餐质量的前提下，乙方做好节水、节电、节气等工作，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，但因甲方软硬件原因造成上述情形的除外。

2、甲方有权对乙方加工过程、服务质量及卫生状况进行定期、不定期监督检查，监督范围包括但不限于用餐区域、后厨，如发现问题，由甲方管理部门出具书面整改通知，要求乙方限期进行整改，出具两次以上书面整改通知后仍不符合甲方要求时，甲方有权提前终止合同。甲方发现乙方有私自使用过期原材料、地沟油及严重违反《食品安全法》及合同中禁止使用的原材料等行为，有权立即终止本合同，并追究乙方造成的人身安全及经济损失。

3、甲方指定专门管理人员负责与乙方进行联系、沟通，并协助乙方负责人处理相关事宜。

4、甲方有权监督乙方遵守安全、设备设施维护等各规章制度的情况。

5、甲方有权每月对菜品菜谱进行调整。

6、甲方有权按照内部要求对乙方提供的餐饮服务进行考评，考评不合格的，乙方应及时整改。

7、甲方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。

第六条 乙方的权利与义务

1、坚持“绿色餐饮、健康饮食”的理念，为甲方人员提供具有本企业特色的营养、健康、原汁原味的美味佳肴。所有采购的食品必须符合国家有关食品卫生标准和规定。要求供货商提供确实有效的食品检验合格证或检测单，并提供有效的营业执照、食品生产许可证等相关资质证明，确保原材料来源正规。确认后乙方不得自行更改。

1.1 食用米：特级大米，大米须达到 GBT1354-86 特二级及以上标准；大米包装袋上

印有大米品名。

1.2 面粉：优质小麦粉，无添加，达到国家标准，质量等级一级；品牌，包装带上有注册商标及 QS 标注，有检验合格证、生产日期和保质期。

1.3 油（非转基因）：无酸败、焦糊及异味，色泽透明均匀，不含义务；有质检报告；无气味、口感好；正规厂家，包装袋上要有品名、生产日期，禁止使用地沟油、劣质油、不合格油品。

1.4 肉、蛋：优质品牌肉、蛋类，正规渠道，经检验检疫。

1.5 蔬菜：新鲜、无变质烂叶。

1.6 调料：酱油类、醋、料酒、耗油等必须为正品，知名品牌。

2、乙方负责服务期内所有原材料的采购及保管，食材的加工、食堂日常管理以及就餐服务等工作。乙方要严格履行原材料出入库有关手续，甲方有权对乙方所有原材料数量、质量、成本核算、卫生要求进行监管。

3、乙方对食堂的加工、账务、卫生、安全等全面负责并接受甲方监督。如发现乙方未能严格遵守上述标准，甲方有权要求乙方限期整改，并视情节轻重采取进一步措施，包括但不限于暂停服务直至问题解决。

4、乙方应严格按照卫生部门的要求和标准，对食材进行检查，确保饮食安全卫生。后厨和用餐区域做好清洁、消毒工作，严防食物中毒和食源性病源。食堂卫生是指内到后厨，每餐后及时清洁，保证后厨设备的干净整洁正常运转，外到用餐区域，清洁及时，保证周边环境卫生。各项餐饮标准都要达到国家有关标准规定。严格执行安全生产制度，做好防火、防漏气、防盗，杜绝任何安全事故。如果乙方违反卫生部门的要求和标准引起的责任事故，乙方承担完全的赔偿及事故责任。此外，一旦发生食品安全事故，乙方应在事故发生后立即向甲方报告，并立即启动应急处理程序。乙方还需配合相关部门的调查，并承担相应的法律责任。

5、不断更新菜品的花色种类，早、午乙方需每周五前提供每日用餐食谱给甲方综合办公室，双方共同制定，甲方综合办公室有权提出改进方案和建议。同时使其口味满足就餐人员的要求，满意率需达到 80%以上。

6、食堂供应的食品，必须符合规定的质量标准，做到质高、量足，确保热菜、热饭，口味鲜香，注重食品的营养搭配，努力提高烹调质量。

7、乙方有义务对工作人员进行培训、教育、管理，增强服务意识，规范服务礼仪。

设备操作人员必须熟练掌握设备操作规程，保持设备的完好性，如造成人为损坏由乙方承担损失费用。

8、乙方工作人员必须遵守甲方的各项规章制度，不得做有损甲方形象的事情。乙方不得对外经营、不得转包。

9、乙方人员必须按正规餐饮要求统一着装上岗，在进入食堂工作前，需取得健康证，并每年体检一次。

10、乙方人员应爱护和正确使用甲方所提供的设施、设备及各种用品、用具。合作期满，乙方如数按移交清单的数量，退还给甲方，如人为损坏、丢失，按原价赔偿。

11、乙方自行安排员工住宿地点。

12、乙方负责食堂餐具清洗工作。餐具清洗要遵循严格的消毒流程，确保无污渍、无油渍，使用合适的清洗剂和消毒剂，并进行充分的冲洗和烘干。

13、乙方负责食堂就餐区域整体环境及保洁工作。就餐区域需保持整洁，地面、墙面、餐桌椅等定期清洁，厨余垃圾及时清理，无异味、无积水。

14、乙方负责餐厨垃圾的清运工作，保证垃圾清运及时；垃圾存放无异味、无处漏，垃圾不过夜，尽量不隔餐。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。处置垃圾费用包含在合同总价中，费用由乙方承担。

15、食堂供应的食品确保不出现菜虫、毛发和其它因乙方疏忽出现的异物。

16、乙方负责支付乙方人员的工资、临时性加班工资、休假工资、节假日工资和保险、国家法定保险、公积金、福利等费用。乙方人员在甲方工作期间,因工受伤（残、亡）或患职业病的，由乙方按照国家有关法律法规负责进行积极处理，并由乙方根据《工伤保险条例》规定，落实工伤待遇。如由于乙方与乙方人员之间产生任何劳动纠纷，均应由乙方、乙方人员之间自行解决，与甲方无关。乙方应确保乙方人员不向甲方主张任何权利，也不得作出任何有损其正常办公秩序的行为。

如因乙方拒绝依法给付，导致相关人员直接向甲方提出投诉并要求甲方支付的，甲方有权从未向乙方支付的合同价款中直接扣除相应金额支付给权利人；如餐饮服务人员提起仲裁或诉讼，导致甲方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿，并有权从未向乙方支付的合同价款中直接扣除，如扣除的合同价款不足以弥补甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方因此对外支出的赔偿金、违约金、律师费、公告费、诉讼费、仲裁费、保全费、

处罚金等费用）的，乙方还应予以赔偿。

17、乙方对于承接项目要实现独立核算，严格按照预算进行支出，否则不予审定；方案要明确各项工作完成的时间节点，对应工作目标，所有工作完成要提供全套项目资料进行备案。

第七条 违约责任

1、合同期内，乙方不得无故提前终止协议，确因情况特殊，需要提前终止合作时，乙方须提前 30 天以上以书面形式通知甲方，否则乙方须向甲方支付不低于 50000 元的违约金。

2、甲、乙双方不定期对就餐人员进行满意度调查，满意度低于 80%，甲方有权要求乙方针对问题进行整改；一个月内再次进行满意度调查，甲、乙双方代表在场的前提下，如果就餐人员参与度超过 80%，且满意度低于 50%，甲方可提前 7 日书面或口头通知乙方终止本协议并要求乙方支付合同总额【1】%的违约金

3、在合同期间，因服务地点（区域）变更，甲方有权提前解除本合同，并应提前 30 天书面或口头通知乙方，相关费用依据实际发生进行支付。

4、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，甲方不承担任何责任，并且有权额外扣除材料费用 100000 元。

5、乙方应按约定提供与餐标等价的食材和物料，如未按餐饮数量、质量约定提供的，甲方有权核减相应合同价款，具体核减数额由甲方确定，乙方对此不得提出异议。

6、乙方未按照本合同的规定提供服务，或提供的服务不能满足甲方需求（包括但不限于因乙方原因造成甲方不能准时就餐、主食及菜品数量与磋商文件要求不符、员工脱岗或不能准时到岗提供服务、工作间卫生差、饭菜质量差受到甲方就餐人员多次投诉、职工满意度低等）时，甲方可通知乙方限期纠正或整改。乙方对甲方通知的事项在限期内没有整改或者经整改达不到要求的，应向甲方支付合同价款总额【1】%的违约金；就同一事项甲方通知三次以上，乙方没有限期整改或者经限期整改仍没有达到规定要求的，甲方有权解除本合同，乙方除应向甲方支付相当于合同价款总额【3】%的违约金外，还应全额退还甲方已付款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

7、除本合同另有约定的以外，乙方违反本合同任一约定，即视为违约，甲方有权按照采取如下一种或多种措施：（1）有权要求乙方立即纠正违约行为。（2）要求乙方按照

甲方要求期限向甲方支付合同价款总额【3】%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方因此对外支出的赔偿金、违约金、律师费、公告费、诉讼费、仲裁费、保全费、处罚金等费用）的，乙方还应承担赔偿责任。（3）甲方有权单方解除本合同及要求乙方返还甲方已付全部款项，并按照本条款约定支付违约金、赔偿金。（4）现行法律法规许可的其他救济措施。

8、因乙方违约致使甲方采取司法程序等方式实现合法权益的，乙方应承担甲方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、仲裁费用、公证费、律师费、财产保全费、保险费、公告费、送达费、执行费、拍卖费、鉴定费、评估费等。

9、如乙方存在应向甲方支付但尚未支付的款项，包括但不限于违约金、赔偿金等，甲方有权从应付乙方款项中予以扣除，如扣除后仍有不足的，乙方应另行补足。

第八条 通知与送达

1、甲乙双方在本合同首部所留地址、联系方式等均为合法有效的文件送达唯一地址。任何一方在合同履行期间若需调整或变更本合同的送达地址，需以书面形式通知对方并经对方书面确认。联系方式变更后未能及时通知对方导致相关法律文书、文件未能及时送达给对方的，变更方应对此造成的一切后果承担全部法律责任。

2、一方根据本合同发给另一方的任何通知，包括批准、证明、同意、确定和请求等均应采用书面形式。通知应由专人送交或通过快递、电子邮件方式发送。由专人送交时，以对方签收之日为通知的送达日期；以特快专递方式递送的，以快递详单注明的签收或拒收之日为送达之日；以电子邮件方式发送的，以邮件发出后的第 2 日为通知的收到日期。

3、上述送达地址适用于合同履行中及履行完毕或争议经过一审（或仲裁）、二审、再审、执行阶段，至案件执行程序终结时止。因签署方提供或者确认的送达地址不正确、地址变更后未及时依程序告知、无人签收、拒绝签收等原因，导致诉讼仲裁文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第九条 附则

1、合同期内，如因包括但不限于以下情况：法律法规变化、政府指令、不可抗力等造成履行合同受阻，乙方要求变更或解除本合同时，须提前 30 日书面告知甲方。若甲方在 30 日内未答复的，视为甲方不同意变更本协议或不同意解除本合同。

2、本合同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。

3、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

4、本协议在履行中发生争议，应首先协商解决，协商不成的，双方均可向北京市西城区人民法院诉讼，解决纠纷。

5、本协议签订地为北京市西城区。

6、本协议一式五份，甲方持三份、乙方持二份，均具同等效力。

甲方（盖章）：北京市西城区人民政府月坛街道办事处

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）
（签字）

法定代表人（或授权代表）
（签字）

地址：北京市西城区南礼士路丙 9 号
联系电话：

地址：
联系电话：

2026 年 3 月　日

2026 年 3 月　日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标文件编号/包号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际招标代理服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

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：

招标文件编号/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，招标文件编号/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_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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	其他声明
		小写（元）	大写（元）		
				1 年	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

招标文件编号/包号：_____ 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	运营费	_____元	服务人员数量：24 人； 服务期：12 个月。	_____元 【_____（单价）×24（人数）×12（服务期）】	1.不得超过 1958400 元；否则按无效投标处理。 2.根据实际提供服务人员数量×单价×月，据实结算。
2	原材料费	30	预估就餐人数：270 人； 预估就餐天数（工作日）：253 天。	2049300 元 【30（单价）×270（人数）×253（就餐天数）】）	1.不得超过 2049300 元；每日餐标 30 元，据实结算。 2.根据实际用餐天数和实际就餐人数据实累计结算。每日餐标 30 元，其中早餐餐标 5 元，午餐餐标 25 元。
总价（元）				_____元	

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）：_____

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

招标文件编号/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，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标文件编号/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
对本项目采购需求条款的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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。

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 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

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”。