

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：2026年业务保障经费—办公区人员保障项目

项目编号/包号：GXZB-2026-GK-006

采 购 人：北京市海淀区环境卫生服务中心

采购代理机构：北京国信致诚工程管理有限公司



目录

第一章 投 标 邀 请 2

第二章 投 标 人 须 知 8

第三章 资 格 审 查 24

第四章 评 标 程 序、评 标 方 法 和 评 标 标 准 27

第五章 采 购 需 求 36

第六章 拟 签 订 的 合 同 文 本 39

第七章 投 标 文 件 格 式 50



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：GXZB-2026-GK-006
2. 项目名称：2026年业务保障经费—办公区人员保障项目
3. 项目总预算金额：人民币213.207338万元
4. 采购需求：

序号	项目名称	采购包预算金额 (最高限价)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年业务保障经费—办公区人员保障项目	<u>213.207338万元</u>	1	本项目服务地点共4处，分别为环卫中心海润、云会里、私摩、三星庄四个办公区。其中，海润、云会里、私摩办公区设有食堂，三星庄办公区无食堂，需提供送餐服务。

5. 服务期：一年（2026年4月1日至2027年3月31日）。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： / /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：



■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：

3.3.1 投标人须具备有效的《食品经营许可证》。

3.3.2 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。

3.3.3 根据财政部财库〔2016〕125号《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》文件相关规定，投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年03月03日至2026年03月09日，每天上午08:00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：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03月24日13点00分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。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。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) □扶持小微企业政策、■扶持监狱企业政策、■扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) ☐ 进口产品，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）。

3) ☐ 投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) ☐ 鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

2. 关于电子招标的相关告知：

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

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. 评审方法及标准：综合评分法。

4. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

5. 监督部门：党建工作科

联系方式：尹老师 010-82653962

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：北京市海淀区环境卫生服务中心

地址：北京市海淀区海淀南路36号

联系人：唐老师

联系方式：010-62551555

2. 采购代理机构信息

名称：北京国信致诚工程管理有限责任公司

地址：北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01

联系人：高中勇



联系方式：010-58816687

3.项目联系方式

项目联系人：高中勇

电 话：010-58816687



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
2.1	资金来源	☒ 财政性资金 ☐ 自有资金 ☐ 其他：_____
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目_/包不适用。 ☐ 本项目_包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目_/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____；



		(6) 其他要求 (如有): _____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <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 年业务保障经费—办公区人员保障项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026 年业务保障经费—办公区人员保障项目	餐饮业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026 年业务保障经费—办公区人员保障项目	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		投标保证金金额: <u>人民币40,000.00元</u>。 投标保证金收受人信息: 单位名称: 北京国信致诚工程管理有限公司 账户名称: 北京国信致诚工程管理有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司北京中关村分行 账 号: 11050163360000001989 便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账, 投标人应在电汇汇款或者转账时注明: 项目名称简称、项目编号/包号和用途等关键信息, 如 “*** 投标保证金”。						
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐ 无 ☒ 有, 具体情形: (1) 自投标截止时间后到投标有效期满前撤回投标; 或 (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的; 或 (3) 投标人进行恶意串通的; 或 (4) 在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同; 或 (5) 中标人未按照招标文件规定提交履约保证金 (如需要); 或 (6) 中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费; 或 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 <u>90</u> 日历天。						

18.2	解密时间	解密时间： <u>20分钟</u>
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>技术/服务指标优劣排列最高的</u>得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式</u>
26.2	质疑	质疑提出人应按照将质疑函原件委派专人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内现场递交至采购代理机构。 注： 1、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向招标人或招标代理机构提出质疑。



		2、供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和招标代理机构确认送达。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，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。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国信致诚工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58816687</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件）规定的收费标准进行收费</u> 缴纳时间： <u>发出中标通知后五个工作日内</u>
28	其他	采购方式： <u>公开招标</u> 招标形式： <u>全流程电子化</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/本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章



《采购需求》。

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

5.2 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



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。
- 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 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、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《招标文件格式》
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	无须投标人提

		(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。	供，由采购人或采购代理机构查询。
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，此时在《资格证明文件》中提供。 当本项目（包）不涉及专门面向中小企业时，可不提供本声明。 本项目是否专门面向中小企业，详见第一章第二条申请人的资格要求。 1. 投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2. 如采购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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注2：残疾人福利性单位须按采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《招标文件格式》
3	本项目特定资格要求	见第一章《投标邀请》。	提供证明文件

	求		的电子件或电子证照
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。	
6	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	



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	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）
9	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；
10	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；

11	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；
12	核心产品	要求见投标人须知资料表（货物采购适用）
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.6 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：

2.6.1 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 $\times 50\%$ ；

2.6.2 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 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

2.6.3 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 $\times 45\%$ ；

2.6.4 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。

2.7 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于本章 2.6 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。规定时间内未提交证明材料，评审委员会应当将其作为**无效投标**（响应）处理。

2.8 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。

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：以技术指标优劣排列最高的投标人参加评标。

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）详见评分标准。

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：按投标报价由低到高顺序排列，且投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报

价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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



二、评标标准

评审内容		分值范围	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	0-10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格得分按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标人报价）×10%×100。 注：评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
商务部分 (10分)	类似业绩	0-10	投标人近3年（2023年1月1日至今，以合同签订时间为准）具有类似项目业绩，每提供一个得5分，最多得10分。 提供合同关键页（包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）复印件并加盖公章，否则不得分。
技术部分 (80分)	整体服务方案	0-15	方案满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得15分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得12分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得9分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得6分； 方案内容有欠缺，可行性较差，得3分； 无方案不得分。
	卫生管理控制方案	0-10	对卫生管理控制方案进行考察。 方案满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得7分； 方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得4分； 方案内容有欠缺，可行性较差，得1分； 无方案不得分。
	食品卫生安全的承诺以及责	0-10	投标人应针对食品卫生安全以及责任承担方面进行承诺描述：承诺详细可行、针对性强，完全满足或优于项目需求，得10分；

任承担承诺		承诺基本详细可行、针对性一般，基本满足项目需求但稍有欠缺，得 7 分； 承诺内容简略，针对性差，满足部分项目需求但存在大量缺失，得 4 分； 承诺内容较差、无针对性，无法满足项目需求，得 1 分； 不提供不得分。
食材管理方案	0-15	投标人应制定详细的食品原材料采购管理方案，包括肉制品、油类、蔬菜类、各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等来源可追溯、食品安全有保障等； 食材管理方案详细，渠道来源明确可靠，完全满足或优于项目需求，得 15 分； 食材管理方案基本详细，渠道来源基本明确，基本满足项目需求但稍有欠缺，得 10 分； 食材管理方案一般，渠道来源部分明确，部分食材来源未提及或不清晰，得 5 分； 食材管理方案较差，内容简单，渠道来源模糊，无法满足项目需求，得 1 分； 不提供不得分。
餐饮服务方案中节能环保措施	0-10	节能环保策划及具体的实施措施科学合理、可行强，得10 分； 节能环保策划及具体的实施措施基本科学合理、可行一般，内容稍有欠缺，得 7 分； 有一定的节能环保策划及具体的实施措施，但可行性较差，存在不足，得 4 分； 节能环保策划及具体的实施措施不科学合理、无可行，内容简略，得 1 分； 不提供不得分。
组织机构及相关管理规章制度	0-10	科学合理，可行性强，得10分； 较合理，可行性较强，得7分； 一般、可行性一般，得4分； 差、可行性差，得1分； 不提供不得分。
与本项目相关的人员培训方案及管理方案（含奖惩机制）	0-10	提供所有人员岗前、在岗培训方案及人员管理方案（含奖惩机制）。 方案合理完整，满足项目需求，各项措施可行性、针对性强，且优于用户需求，得10分； 方案较为合理完整，基本满足项目需求，各项措施可行性、针对性较强，基本满足用户需求但稍有欠缺，得7分；

			方案合理性、完整性一般，部分满足项目需求，各项措施可行性、针对性一般，存在大量不足，得4分； 方案内容差，无可行性，无针对性，无法满足项目需求， 得 1分； 无方案不得分。
--	--	--	---



第五章 采购需求

为保障海淀环卫中心职工用餐需求及餐饮服务质量，根据海淀区财政局关于政府采购的相关规定，拟通过公开招标的方式确定一家合格的供应商为我中心提供餐饮服务，采购需求如下：

一、项目预算

项目总预算金额2,132,073.38元，其中餐费1,136,108.00元，餐饮管理费为995,965.38元。餐费标准为早餐6元/人/天，午餐16元/人/天，晚餐（值班餐）16元/人/天，用餐人数约212人。报价超出预算的投标为无效投标。

二、服务期：一年（2026年4月1日至2027年3月31日）

三、服务需求

（一）服务地点

本项目服务地点共4处，分别为环卫中心海润、云会里、私摩、三星庄四个办公区。其中，海润、云会里、私摩办公区设有食堂，三星庄办公区无食堂，需提供送餐服务。

（二）服务内容及要求

1. 为环卫中心海润办公区、云会里办公区、私摩办公区提供包括原材料的采购、运输、储存、加工制造、配餐供餐等食堂日常管理及服务；为三星庄办公区提供配餐送餐服务。

2. 四个办公区均需全年365天不间断地按照甲方要求提供用餐服务。

3. 厨房设备的检修和养护。

4. 厨房、食堂、食材仓库及配套用房消防安全管理。

5. 食材采购与菜品要求

1) 供应商按采购人委托采购食材，供应高质量、营养丰富的食品，菜单需兼具新意与多样性，突出营养均衡、低脂健康特性，优先选用绿色食品及应季食材；

2) 供应商应采用创新性食品陈列及推广方式，提升餐食吸引力，保障职工满意度；

3) 提供保健膳食方案，方案中应明确标注低热量、低钠、低脂食品，满足不同健康需求；

4) 优化服务流程，契合采购人对空间、设施及成本控制的需求。



5) 跟踪膳食行业发展趋势及采购人职工喜好、意见,动态调整餐食供应,确保满足多数职工需求;采购人餐费需全部用于原材料采购,该规定适用于供应商制作的中式正餐、基础主食及菜肴。

6. 餐饮服务要求及标准

餐食总体要求:搭配健康、营养均衡、品种多样、美味可口。在国家法定节假日安排加餐,于传统节日提供相应的特色食品。同时,依据招标方要求对菜品进行调整并增加品种,确保菜品丰富多样。早、午、晚餐所提供的菜肴必须达到以下标准:

早餐要求:需提供4种面点、1种西点、1种杂粮、2种咸菜、1种小吃、2种凉菜、3种小菜,以及鸡蛋、牛奶、豆浆、粥、汤、面包片、火腿。

午餐要求:需提供2种荤菜、1种半荤菜、3种素菜、2种凉菜、3种小菜、3种主食(如馒头、大饼、米饭等)、1种小吃、1种水果、1种酸奶,以及粥和汤。每周至少安排一次大虾、牛肉、排骨、鱼、鸡肉、鸭肉、羊肉中的菜品。

晚餐要求:需提供1种荤菜、1种半荤菜、2种素菜、2种主食(如米饭、馒头等),以及粥和汤。

早、午、晚三餐均为自助餐方式。

7. 供餐时间

早餐: 7:20 至 8:30

午餐: 11:30 至 12:30

晚餐: 17:30 至 18:30

未经采购人通知,供应商不得擅自更改。如供应商遭遇停水、停电、停气等情况时,须立即通知采购人代表,启动应急预案,保障采购人正常用餐。

8. 其他要求

1) 供应商在一个月内不得重复菜单,可根据菜品供应情况对菜单进行调整。一般早餐的种类不得少于5种,午正餐的菜品种类不得少于5种,晚餐(值班餐)的菜品种类不得少于3种,任何佐餐小菜不算在内。如有需要,供应商还应提供回民餐,以适应员工的不同需求。

2) 每日需为当日值班人员提供晚餐。加班人员的餐标同前。



3) 采购人提供的服务场地仅限餐厅使用，合同有效期内，供应商不得擅自改变场地用途。

未经采购人书面批准，供应商不得对餐厅区域布局结构进行任何改动，不得移动设备、材料，不得在采购人办公楼内展示企业识别标志；餐厅内张贴宣传品需经采购人批准。

9. 人员要求

1) 中标供应商至少配备18人（管理人员、服务人员），所有人员工资待遇不得违反国家《中华人民共和国劳动法》规定及北京市相关要求。

2) 服务人员需遵守国家法律法规及采购人规章制度，符合健康标准，供应商应提供员工健康证供采购人查验，采购人可留存复印件。

员工工种、人数需满足合同履行需求，委任1名合格现场管理人员，负责现场食品服务及日常运作管理，作为采购人工作时间内的联络对接人。

服务人员需体貌端正、口齿清晰、懂基本礼仪，工作时穿着整洁工作服（含徽章、帽子、发网、口罩、手套等）；禁止饮酒（工作所需酒类除外）后进入餐厅及厨房区域，严格遵守大楼禁烟规定，供应商负责监督餐厅区域为无烟区。

四、报价要求

供应商需在分项报价表中分别对餐费、餐饮管理费进行报价，且不得超过预算金额，否则视为**无效报价**。

五、付款方式

1. 餐费：按月结算，双方于用餐次月核对上月餐费，并按实际用餐情况结算。

2. 餐饮管理费：按季度结算，前三个季度每季度末取整结算，最后一个季度结清剩余款项。



第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

2026年业务保障经费—办公区人员保障项目 合同框架

甲方（业主方）：北京市海淀区环境卫生服务中心

乙方（服务方）：

2026年X月



业主方：北京市海淀区环境卫生服务中心（以下简称“甲方”）

服务方：（以下简称“乙方”）

甲、乙双方经过友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律法规，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成如下合同（以下简称“本合同”）。

一、服务概况

1.1 甲方需乙方提供用餐服务的地点包括：环卫中心海润办公区、云会里办公区、私摩办公区、三星庄办公区。其中海润办公区、云会里办公区、私摩办公区为食堂场地，乙方需提供餐食采购、储存、加工及配餐送餐全流程服务；三星庄办公区无食堂，乙方需提供配餐送餐服务；四个办公区均需乙方全年365天不间断按照甲方要求提供用餐服务。

1.2 本合同期限为1年，自2026年4月1日起至2027年3月31日止。

1.3 服务模式与费用构成

1.3.1 费用标准及构成：甲方每月支付餐饮管理费约人民币_____元，该费用包含乙方工作人员工资、福利保险、服装费、一次性消耗品费、洗涤用品费、营业税金、服务费等。

1.3.2 甲方节假日期间组织活动需在餐厅用餐的，应至少提前1个工作日告知乙方用餐人数及具体时段（早餐、午餐、晚餐）。

1.3.3 甲方无偿提供食堂餐厅内的厨房设备、桌椅、餐具、厨杂等物品；暖气、空调运行及水、电、天然气等能源消耗产生的费用均由甲方承担。乙方在经营使用过程中应服从甲方节能管理，采取有效措施节约水、电、天然气等资源，杜绝浪费行为。如因乙方管理使用不当、人为浪费造成能源损耗的，由乙方承担相应责任及由此产生的费用。

1.3.4 采购与管理职责：甲方委托乙方采购全部食品及原材料，乙方负责餐厅（含厨房）全面管理，包括但不限于食品加工、生产、配餐、送餐、送餐、区域清洁、设备设施维护、消防安全及其他约定的高质量服务事项。服务对象仅限甲方职工及甲方指定客人，未经甲方书面同意，乙方不得在餐厅招待其他人员，不得利用甲方资源为第三方提供服务。

1.3.5 餐标调整机制：当食品、原材料等成本发生重大变化导致物价指数波动，进而影响供餐成本及甲方人员就餐满意度时，双方应协商调整餐标，保障供餐工作正常开展。

二、服务内容与标准

2.1 食材采购与菜品要求：

① 乙方按甲方委托采购食材，供应高质量、营养丰富的食品，菜单需兼具新意与多样性，突出营养均衡、低脂健康特性，优先选用绿色食品及应季食材；

② 乙方应采用创新性食品陈列及推广方式，提升餐食吸引力，保障职工满意度；

③ 提供保健膳食方案，方案中应明确标注低热量、低钠、低脂食品，满足不同健康需求；

④ 优化服务流程，契合甲方对空间、设施及成本控制的需求；

⑤ 跟踪膳食行业发展趋势及甲方职工喜好、意见，动态调整餐食供应，确保满足多数职工需求；甲方餐费需全部用于原材料采购，该规定适用于乙方制作的中式正餐、基础主食及菜肴。

2.2、乙方在一个月内不得重复菜单，可根据菜品供应情况对菜单进行调整。一般早餐的种类不得少于5种，午正餐的菜品种类不得少于5种，晚餐（值班餐）的菜品种类不得少于3种，任何佐餐小菜不算在内。如有需要，乙方还应提供回民餐，以适应员工的不同需求。

2.3 供餐时间

早餐： 7:20 至 8:30

午餐： 11:30 至 12:30

晚餐： 17:30 至 18:30

未经甲方通知，乙方不得擅自更改。如乙方遭遇停水、停电、停气等情况时，须立即通知甲方代表，启动应急预案，保障甲方正常用餐。

2.4 定价与结算标准

① 早餐食材费用标准为6元/人，按实际用餐人次结算；

② 午餐食材费用标准为16元/人，按实际用餐人次结算；

③ 晚餐（值班餐）食材费用标准为16元/人，按实际晚班、值班用餐人次结算；

④ 公务招待：乙方根据甲方公务活动需求提供招待服务，满足甲方及客户餐饮需求，具体费用另行约定；



⑤ 甲方需乙方提供加班餐的，应提前1天告知人数、标准及用餐时间；如遇到紧急情况，应紧急安排。

2.5 服务满意度调查

甲方每间隔至少1个月开展1次餐厅服务满意度调查，合同期内调查次数不少于4次、不超过8次。调查结束后统计满意度百分比（0-100%），若满意度低于70%，乙方需在7个工作日内提交改进方案并落地实施。

2.6 双方指定人员每月召开1次会议，回顾上月供餐情况，协商解决存在的问题。

三、场地、设备及设施管理

3.1 甲方提供的服务场地仅限餐厅使用，合同有效期内，乙方不得擅自改变场地用途。

未经甲方书面批准，乙方不得对餐厅区域布局结构进行任何改动，不得移动设备、材料，不得在甲方办公楼内展示企业识别标志；餐厅内张贴宣传品需经甲方批准。

3.2 设备设施交接与维护

① 乙方进驻时，甲方无偿提供厨房、餐厅专用设备、设施及配套小器具（含瓷器、餐具、托盘、厨房用具等），双方共同清点并签署清单，确认物品质量及完好状态。

② 甲方保证交接时厨房、餐厅及配套设备（空调、供暖、照明、水、电、天然气等）处于正常使用状态，设施齐全；甲方尽力保障能源及设施正常供应，但不保证无间断，不对因供应中断或失误导致的供餐损失（含食品库存损失）承担责任。

③ 乙方负责所辖区域设备、设施的维护、卫生及安全使用，发现问题需在2个工作日内与甲方协商解决；乙方应制定并执行设备设施维护保养制度，每季度向甲方提交设备保养计划、维修记录、零备件更换记录及设备完好率记录，确保设备完好率维持在98%以上；合同终止前需将设备完好率恢复至100%并完整移交甲方；

④ 设备需维修时，乙方及时通知甲方并派遣专业人员处理，维修费用由乙方承担；更换零配件费用，500元及以下由乙方承担，超过500元由甲方承担。



3.3 低值易耗品和小器具：乙方应爱护使用归甲方所有的厨杂等低值易耗品，除正常损耗外，乙方合同执行完毕或撤出时，须按双方交接单盘点的数量归还甲方。合同期间内，小器具更换费用由甲方承担。

3.4 乙方负责维持餐厅环境整洁、卫生，承担灭蟑灭鼠（随时治理）、垃圾分类、收集清运工作，负责与相关单位签订餐厨垃圾清运合同，所需费用由乙方负担。甲方有权随时检查餐厅环境及卫生状况，乙方需予以配合。

四、甲方的权利和义务

4.1 甲方权利

4.1.1 甲方有权依据国家及北京市食品、卫生防疫、消防、安全生产等法律法规，对乙方服务质量、规章制度执行情况、经营标准进行监督检查，要求乙方整改违规行为。

4.1.2 甲方有权对以下工作进行监督检查：

- ① 主副食品采购、加工、制作、供应全流程；
- ② 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品及乙方人员卫生状况；
- ③ 经营场所灭虫、灭鼠工作；
- ④ 乙方人员上岗证持有情况及操作水平；
- ⑤ 甲方提供的设施、设备使用、保养、维修情况及水、电、气、低值易耗品使用情况；
- ⑥ 餐厅、厨房安全消防及安全生产执行情况。

4.1.3 甲方有权要求乙方限期整改发现的问题，有权要求乙方更换不合格工作人员。

4.1.4 甲方有权以定期或不定期的多种形式，包括但不限于员工满意度调查等形式对餐厅的服务及管理进行评估，如满意度低于70%，乙方在接到反馈报告后并在7个工作日内向甲方提供具体整改方案并实施。

4.2 甲方义务

4.2.1 甲方应按合同约定及时支付各项费用。

4.2.2 甲方为乙方进出服务场地提供合理便利。

4.2.3 甲方应教育本单位员工文明就餐、节约用餐，爱护双方财产，尊重乙方工作人员劳动成果。

五、乙方的权利和义务

5.1 乙方权利



5.1.1 乙方有权依据法律法规及本合同约定，独立经营、自主管理餐饮服务事宜。

5.1.2 乙方有权按合同财务条款约定，按时收取餐饮管理服务费及其他约定费用。

5.1.3 就餐人数出现较大变动时，若甲方知晓变动情况未提前通知，由此导致的就餐问题及损失，乙方不承担责任。

5.2 乙方义务

5.2.1 乙方保证按质、按量、按时提供供餐服务，食材采购渠道正规，杜绝假冒伪劣商品；负责餐具、用具的洗涤、消毒，确保符合卫生标准。

5.2.2 乙方遵守甲方管理规定及各项规章制度，响应甲方合理化建议，配合甲方监管工作；依法取得并妥善保管与服务相关的执照、年度卫生许可证等证件，费用自理，甲方索要时需时提供复印件。

5.2.3 乙方对甲方提出的合理建议及用户投诉，一般性问题24小时内处理，复杂问题72小时内处理完毕并反馈。

5.2.4 遇疫情、火灾、停电、停水等无法正常生产的情况，乙方及时通知甲方，双方通力合作采取补救措施，保障供餐。

5.2.5 未经甲方同意，乙方不得擅自停止营业，不得转租、转包或通过第三方合作等方式变相转租、转包本合同任何部分。

5.2.6 乙方自行承担与服务相关的所有税金及费用；若甲方需代扣代缴乙方或其分包商税费，可从合同价款中全额抵扣。

5.2.7 甲方需提供公务餐服务时，乙方按要求配合，人数较多需临时增派人员的，甲方按100元/天/人次标准支付劳务费用。

六、人员管理

6.1 人员资质与规范

① 乙方人员需遵守国家法律法规及甲方规章制度，符合健康标准，乙方提供员工健康证供甲方查验，甲方可留存复印件。

② 乙方派遣的员工工种、人数需满足合同履行需求，委任1名合格现场管理人员，负责现场食品服务及日常运作管理，作为甲方工作时间内的联络对接人。

③ 乙方服务人员需体貌端正、口齿清晰、懂基本礼仪，工作时穿着整洁工作服（含徽章、帽子、发网、口罩、手套等）；禁止饮酒（工作所需酒类除



外)后进入餐厅及厨房区域,严格遵守大楼禁烟规定,乙方负责监督餐厅区域为无烟区。

6.2 人员管理责任

① 乙方对其员工承担全部雇主责任,负责处理与员工的劳动纠纷及劳动关系争议,甲方无义务按乙方员工标准处理此类纠纷。

② 乙方员工需在指定区域、工作时间内开展工作,遵守甲方合理指令及行为规范,提供优质服务包括良好的服务态度及餐饮质量;甲方有权要求违反规定的乙方员工立即离开现场。

③ 现场管理人员人事变动时,乙方需提前通知甲方,新进人员证件齐全并经甲方确认后方可派驻;若甲方认为有必要,可拒绝乙方的人事变动要求;乙方解聘或离职人员的证卡、门禁需在1天内交还甲方,确保甲方不受离职人员影响。

6.3 本合同期限内及终止后1年内,未经乙方书面同意,甲方不得聘用乙方现有员工或近12个月内曾为乙方员工的人员,不得直接或间接为自身及第三方聘用、招揽、劝诱、聘用乙方在职员工。

6.4 甲方为乙方合同约定工作人员免费提供住宿,乙方人员负责住宿区域清洁、卫生及安全。

七、食堂安全管理

7.1 乙方需与甲方签署安全责任书及食堂消防安全协议,现场管理人员为消防安全负责人,接受甲方对安全工作的定期检查。

7.2 工作时间内,乙方管辖区域的安全由乙方负责;非工作时间内,乙方派人值班并承担管辖区域安全责任。

7.3 人员安全管理

① 乙方及其员工遵守甲方办公大楼出入规章制度,甲方可决定是否乙方员工发放出入证件,乙方员工需在工作时间内从指定入口进入服务区域。

② 乙方及时向甲方提供全体员工名单,人员增减变动需第一时间告知甲方。

③ 乙方工作结束后,需关闭管辖区域内所有相关设备、照明灯,锁好门窗。

7.3 食品卫生与安全



① 乙方每餐执行食品留样制度，留样保存48小时；甲方接到人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等症状的报告，需立即通知乙方负责人，乙方第一时间送患者就医，留存呕吐物、粪便样本化验，同时将餐厅留样食品送卫生部门检验；经确认属于乙方责任的，乙方承担全部责任及损失。

② 甲方人员用餐时发现餐食含异物，若造成身体损害，乙方承担全部赔偿责任。

7.4 消防安全管理

7.4.1 甲方责任：提供符合国家消防标准的食堂场地及消防设施，定期检查维护，确保完好有效；监督乙方消防安全工作，发现隐患及时督促整改。

7.4.2 乙方责任：严格遵守国家消防法规及双方约定的消防安全制度，全面负责食堂日常消防安全管理；保障消防通道畅通、消防设施完好，定期检查设备并及时向甲方报告问题；定期开展员工消防安全培训，确保全员掌握消防知识及实操技能。

7.4.3 安全措施：

① 甲方为食堂配备符合标准的灭火器、消防栓、应急照明等设施，定期检查维护；厨房区域安装自动灭火装置及燃气泄漏报警器。

② 甲方定期检查电气线路，排查过载、老化等隐患；乙方严禁私拉乱接电线，所用电器设备符合国家安全标准，使用后及时断电。

③ 乙方明火作业时安排专人全程看管，作业结束后彻底关闭燃气阀门并确认无火源残留；定期清理油烟管道油垢，防范火灾。

④ 易燃物品远离火源、分类存放，废油、废纸等易燃废弃物及时清理，不得随意堆放。

⑤ 通道与标识：消防通道、安全出口保持畅通，严禁堆放杂物；安全出口标识清晰醒目，应急照明设备正常启用。

7.4.4 应急预案：

① 双方共同制定食堂火灾应急预案，明确疏散路线、应急职责及处置流程；乙方定期组织消防应急演练。

② 发生火灾时，立即启动应急预案，组织人员有序疏散，第一时间报警并通知甲方。

7.4.5 甲方定期检查食堂消防安全，乙方配合整改；乙方落实每日防火巡查制度，做好巡查记录，即时整改隐患。



7.4.6 因乙方未履行消防安全义务、违规操作或隐患整改不力引发火灾的，乙方承担全部责任；因甲方消防设施不达标、未履行维护义务引发火灾的，甲方承担相应责任；因不可抗力或第三方原因引发火灾的，双方依法界定责任。

八、财务条款

8.1 乙方按照本合同约定提供员工用餐服务，甲方应按照合同约定向乙方支付各项费用。未经甲方同意，乙方在任何情形下均不得提高价格，包括不得以履约存在商业困难、不现实或不可能为由提高价格。

8.2 支付方式

8.2.1 甲方支付给乙方的餐饮管理服务费用全年费用共计人民币_____元（¥_____元），按季度结算；前三个季度每季度末取整支付人民币_____元（¥_____元），最后一个季度结清剩余款项。

8.2.2 双方于用餐次月核对上月餐费，并按实际用餐情况结算。

8.2.3 乙方需提前开具发票，甲方以转账方式支付餐饮管理服务费及餐费。

8.3 早餐、午餐、晚餐（值班餐）费用及外来办公人员临时用餐费用均按实际人次结算，乙方仅可将该部分费用用于食品与原材料采购，不得挪作他用。

九、合同的变更、终止与解除

9.1 合同变更

9.1.1 本合同内容变更需双方协商一致并签订补充协议，口头约定无效，补充协议与本合同具有同等法律效力。

9.1.2 甲方提出新服务要求或变更导致乙方与员工解除劳动关系并支付经济补偿的，甲方无义务补偿乙方该部分费用。

9.2 合同终止

9.2.1 合同届满前1个月，双方协商续签事宜；一方不同意续签的，乙方需保持正常供餐服务，直至新服务方完成交接。

9.2.2 合同终止时，乙方与甲方全面交接餐厅场地、设施设备及物品，确保物品完好（合理损耗、易损品及已报废设备配件除外）。

9.3 合同解除

9.3.1 乙方出现下列情形之一的，甲方有权单方终止或解除合同：



- ① 未经甲方书面同意，转包、转租或变相转包、转租餐厅及场地的；
- ② 未经甲方同意，擅自改变经营场地用途的；
- ③ 合同满1年，甲方决定不再续签的；
- ④ 合同期内，乙方连续三次满意度低于70%的；
- ⑤ 乙方股权、主要管理层或公司重大事项变更，甲方不予接受的；
- ⑥ 乙方对重要事实作虚假说明或严重违反本合同约定的；
- ⑦ 乙方违反食品卫生、安全约定，造成事故或存在重大隐患拒不整改的

；

- ⑧ 乙方违反法律法规从事非法经营活动的。

9.3.2 乙方单方解除权：甲方未按约定支付餐费、餐饮管理费等费用，经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权提前30天书面通知甲方后解除合同。

9.3.3 双方协商一致，或一方因经营问题无法继续履行合同、提前1个月书面致函并经对方确认的，可提前解除合同。

9.4 合同终止或解除后，甲方按实际产生的餐费及餐饮管理费与乙方结算；乙方按约定日期交还餐厅区域及设施物品，保持接收时状态（合理损耗除外）。

9.5 凡是有关本合同的通知、请求或其他业务往来，应以书面形式（包括信函和快递邮件）发送到本合同所记明的地址为准，收件方收到后即生效。若一方地址发生变更，应在变更之日起5日内通知对方；否则按原地址送达的文件视为有效。

甲方地址：北京市海淀区海淀南路36号，收件人：XXX；

乙方地址：_____，收件人：XXX。

十、违约责任

10.1 甲乙双方应全面履行合同义务，任何一方违约导致对方损失的，需承担继续履行、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

10.2 双方均无故意或过失的意外事故，导致双方或第三方损失的，各自承担法律规定的责任。

10.3 除法律另有规定外，双方互不承担对方间接商业损失、附带利润或收入损失及其他间接损失。



10.4 乙方未按约定提供服务，甲方有权要求整改；整改后仍不达标，甲方有权拒付当季管理费；合同期内出现两次整改不达标的，甲方有权终止合同并要求乙方赔偿损失。

十一、其他

11.1 因本合同履行产生的争议，双方友好协商解决；协商不成的，任何一方有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

11.2 本合同未尽事宜，双方协商签订补充协议，补充协议及合同附件均为合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。

11.3 本合同自甲、乙双方盖章之日起生效。

11.4 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

11.5 本项目服务合同期限原则上为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其他条款的情况下，可视服务情况及财政相关政策要求与成交供应商续签合同一年，采购预算以当年批复的实际采购预算为准。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人：	法定代表人：
电话：	电话：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：
税务登记证号：	税务登记证号：
签订地点：北京	签订地点：北京
签订日期：	签订日期：



第七章 投标文件格式

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件电子件加盖公章



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位未被列入失信被执行人名单、未被限制高消费；
- （六）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）；
- （七）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）；
- （八）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

若供应商承诺不实，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 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖公章



3 落实政府采购政策需满足的资格要求

3-1中小企业声明函（如需请提供）

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

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

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

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。



中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



3-2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：



4 特定资格要求

投标人须具备有效的《食品经营许可证》，提供电子件并加盖公章。



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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

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



附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 必须按本表格式填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1	餐费			
2	餐饮管理费			
3	...			
总价（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

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）					
☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					
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 （据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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“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

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

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，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 人员配置一览表格式

7-1：项目经理简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职务		资格证书	
现所在机构或 部门				服务时间	
拟在本项目中担任职务					
主要经历					
日期	参加过的项目名称		担任何职		备注

注：如有应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日



7-2：团队人员名单

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	姓名	年龄	职称	学历/专业	资格证书	拟派岗位	主要业绩/工作经历	备注

注：本表可扩展，如有应附拟派人员相关技术资格证书或培训证书等电子件加盖公章作为证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：____年____月____日



8 投标人类似业绩清单格式

项目名称：包号（如适用）：项目编号：

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	金额 (元)	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1）项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2）投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日



9 落实政府采购政策需满足的资格要求

9-1中小企业声明函（如需请提供）

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

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

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

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

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。



中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



9-2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：



10 投标担保函（如需要）



11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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 ” 。

12 技术/服务文件

（格式自拟）

