

公开招标文件

项目名称：2024 年度食堂外包服务采购项目

项目编号：HCZX-2023-C0017

采 购 人：北京市怀柔区政务服管理局

采购代理机构：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

2023 年 11 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	评标程序、评标方法和评标标准	18
第四章	采购需求	29
第五章	拟签订的合同文本	30
第六章	投标文件格式	48

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：HCZX-2023-C0017

项目名称：2024 年度食堂外包服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：115 万元

采购需求：具体采购需求详见招标文件。

合同履行期限：以甲方要求为准。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

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

2.2 其本次招标不接受联合体参与投标。

3. 本项目的特定资格要求：

供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，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供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

三、获取招标文件

时间：2023 年 12 月 6 日至 2023 年 12 月 12 日，每天 09:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

1.北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）免费获取方式：

（1）投标人办理 CA 数字证书，详见北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅 “用户指南 ” — “操作指南 ” — “市场主体 CA 办理操作流程指引 ”，按照程序要求办理。

(2) 投标人按照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。

(3) 投标人按照规定办理 CA 数字证书后，持 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载：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。CA 数字证书服务热线 010-58515511，技术支持服务热线 010-86483801。

注：请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，认真核实数字证书情况确认是否符合本项目电子投标要求。

2. 以上 “北京市政府采购电子交易平台 ” 网上关注成功后投标单位才有资格参加本次投标。

注：本项目采取线上线下结合的方式，请各个供应商务必在该平台上获取电子招标文件，否则线下开标结束后无法确定中标人，其后果由投标人自行承担。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023 年 12 月 26 日上午 9 时 00 分(北京时间)

地点：北京市怀柔区科学城政务服务中心二楼开标室(北京市怀柔区雁栖大街53号)。

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

落实的政府采购政策：

1. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
2. 《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40 号；
3. 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68 号；
4. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141 号；

5. 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；
6. 《环境标志产品政府采购实施意见》-财库〔2006〕90号；
7. 《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；
8. 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124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：北京市怀柔区政务服管理局

地址：北京市怀柔区开放路 33 号

联系方式：010-69685930

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

地 址：北京市怀柔区雁栖大街 53 号

联系方式：卢月 010-69681072

3. 项目联系方式

项目联系人：卢月

电 话：010-69681072

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。

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：_____；

条款号	条目	内容				
		(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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2024 年度食堂外包服务采购项目</td><td>物业管理</td></tr></table> 说明：本项目中小企业划分标准所属行业，其划型标准如下：物业管理。 从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024 年度食堂外包服务采购项目	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024 年度食堂外包服务采购项目	物业管理					
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：人民币 11500 元整； 投标保证金应采用转账形式提交。 递交保证金方式：投标人需先在北京市公共资源交易服务怀柔区分平台注册用户，注册通过后投标人在网上关注投标项目并递交保证金。在递交投标文件时须提交加盖投标人公章的银行电汇凭证（回单）复印件。 注册地址：http://hrggzy.bjhr.gov.cn/hrggzy/ 系统登录栏目-投标人。 注册关注递交保证金等操作如有疑问请参照登录页面下方的《投标人操作说明》或电话咨询怀柔区公共资源交易中心，咨询电话：69681072 投标保证金递交截止时间：2023 年 12 月 26 日上午 9:00 若未按上述要求按时递交，则拒接接收其投标文件				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>（1）投标人未按投标人须知第 25 条的规定签订合同的。</u> <u>（2）投标有效期内投标人撤销投标文件的。</u>				
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。				

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>服务部分</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：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问： <u>请致电 010-69681072</u> 书面询问： <u>请将书面文件递交至：北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）</u> 递交地址： <u>北京市怀柔区雁栖大街 53 号 216 室。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）</u>； 联系电话： <u>010-69681072</u>； 通讯地址： <u>北京市怀柔区雁栖大街 53 号 216 室。</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：指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

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

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购。

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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

5.1.1 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《采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

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，在采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

5.2.1.4 以联合体形式参加采购活动，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 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 残疾人福利单位定义：享受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《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《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。
关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

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（投标人提供针对本条款的承诺函并加盖投标单位公章，格式自拟），否则**投标无效**。

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 评标程序、评标方法和评标标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 拟签订的合同文本
- 第六章 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四章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第六章《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 第三章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，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，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：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。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 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应准备投标文件正本一份和副本五份，每套投标文件封面的左上角清楚地注明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写；投标文件封面均应加盖投标人公章和法人章及法定代表人或其授权代表签字或加盖签字印鉴，授权代表须将以书面形式出具的“法人授权书”附在投标文件中；投标文件的每一页都应编写页码，并加盖骑缝章；投标文件书脊需标明投标单位名称及地址；投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。

14.4 投标文件的装订要求必须胶印成册，散页无效。

14.5 投标人的投标文件不按以上规定制作装订、签字和加盖章的投标视为其**无效投标**。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件的密封和标记

15.2 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的投标文件袋中，且在投标文件袋左上角清楚地标明“正本”“副本”字样，再将所有投标文件袋封装在一个外层投标文件袋中；投标人的全部投标文件袋在开口处用封条密封，封条格式自制，在封条上填写密封日期，并加盖投标单位公章和法定代表人印鉴各两枚，投标文件袋正面加盖投标单位公章和法定代表人印鉴各壹枚；

15.3 内外层信封均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、标号、包号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样，并填入开标日期和时间。

- 15.4 内层信封应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 15.5 如果外层信封未按本须知第 15.4 条要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。
- 15.6 开标一览表应单独密封在一个信封里，单独递交。
- 15.7 投标人的投标文件不按以上规定封装视为其无效投标。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标采购单位者，招标采购单位将予以接受。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。
- 17.5 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

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 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和

招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

- 18.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标报价/折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
- 18.4 未宣读的投标报价等实质内容，评标时不予承认。
- 18.5 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.6 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
- 18.7 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.8 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《评标程序、评标方法和评标标准》中的资格审查。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在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，拒绝其参与采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第三章《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》要求确定成交投标人。

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，在财政部门指定的媒体上公告中标结果，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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
 - 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，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 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》。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，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

- 26.1 询问
 - 26.1.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
 - 26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》。

第三章 评标程序、评标方法和评标标准

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，评标委员会将根据《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 投标人的投标文件中有任何一项不符合《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。	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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、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。
2	落实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	中小企业声明函	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。 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招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
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	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标费用承诺函	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（详见附件）	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
5	投标人的资信证明	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商须提供针对此条款的承诺函）	（加盖投标人公章，格式自拟）
6	社会保障资金缴纳记录和税收缴纳记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商须提供针对此条款的承诺函）	（加盖投标人公章，格式自拟）
7	无行贿记录	投标供应商近三年无行贿记录承诺函	（加盖投标人公章，格式自拟）
8	无重大违法记录承诺函	投标人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承诺函	（加盖投标人公章，格式自拟）

三、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。投标人的投标文件中有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；

2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；或招标文件技术指标未超出招标文件《采购需求》中允许偏差的最大范围（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，投标人所投产品为进口产品的；
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： 1）采购的产品若属于《节能产品采购品目清单》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）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；

		3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的, 须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等); 4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品; 5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
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《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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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（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》（见附件）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）在评分表中加分。

3.2.4 关于无线局域网认证产品采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）在评分表中加分。

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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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）推荐三名中标

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (10 分)	价格 (10 分)	各投标人的价格得分：（评标基准价/评标价）×价格权重（10%）×100 （注：1. 实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价 2. 投标人报价低于成本的除外。）
2	商务部分（20 分）	企业综合考评 (10 分)	1. 评委根据投标人所报综合实力：财务状况、荣誉证书等情况，横向比较打分。 综合实力强得 6 分； 综合实力较强得 4 分； 综合实力一般得 2 分； 未提供相关资料得 0 分。 2. 提供有效的劳务派遣经营许可证得 4 分，没有得 0 分
		同类项目实施业绩 (10 分)	评委根据投标人 2020 年 1 月 1 日以来同类服务项目成功案例（提供合同复印件并加盖公章，以合同签订日期为依据），每提供一个业绩证明得 2 分，最多得 10 分
3	服务部分（70 分）	服务方案 (20 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的服务方案进行评价： 投标人提供的服务方案优于招标文件要求的，方案完整、详细、可行性强得 20 分 投标人提供的服务方案完全满足招标文件要求的，方案完整、详细，可行性强得 15 分 投标人提供的服务方案完全满足招标文件要求的，方案欠完整、不详细，可行性欠佳得 10 分 投标人提供的服务方案基本满足招标文件要求的，方案完整、详细，可行性强得 5 分 投标人提供的服务方案不完整、不详细，可行性欠佳得 2 分 投标人未提供服务方案得 0 分
		团队经理 (5 分)	1. 提供厨师证得 3 分；不提供得 0 分。 2. 具有相关管理工作经历： 相关管理工作经历在 5 年以上的得 2 分； 相关管理工作经历在 3-5 年的得 1 分； 相关管理工作经历在 3 年以下的得 0 分。
		人员配备 (10 分)	针对本项目的人员配备（人员数量、年龄、证书）； 结构及分工合理，人员行业经验丰富，得 10 分； 结构及分工较合理，人员行业经验较丰富，得 8 分； 结构及分工基本合理，人员行业经验一般，得 6 分； 结构及分工一般，人员行业经验一般，得 4 分； 结构及分工不够合理，人员行业经验少，得 2 分； 未提供人员配备情况得 0 分

		管理制度 (10)	根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的管理制度（食堂管理制度、库房管理制度、食品安全管理制度、设备设施管理制度、薪酬、工伤、奖惩、培训考核等），横向比较，进行评价： 方案全面针对性、可操作性强，得 10 分； 方案较全面，针对性、可操作性较强，得 7 分； 方案基本全面，针对性、可操作性一般，得 4 分； 方案不全面，针对性、可操作性差，1 分； 未提供方案得 0 分
		菜谱 (15 分)	评委根据投标人提供的菜谱中菜品的丰富程度、营养搭配合理程度横向比较，进行评价： 菜品搭配合理的得 15 分； 菜品搭配较为合理的得 11 分； 菜品搭配一般合理的得 8 分； 菜品搭配基本合理的得 5 分； 菜品搭配不太合理的得 3 分； 未提供菜谱的得 0 分。
		应急方案 (10 分)	根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的应急方案进行评价： 投标人提供的应急方案优于招标文件要求的，方案完整、详细、可行性强得 10 分 投标人提供的应急方案完全满足招标文件要求的，方案完整、详细，可行性强得 8 分 投标人提供的应急方案完全满足招标文件要求的，方案欠完整、不详细，可行性欠佳得 6 分 投标人提供的应急方案基本满足招标文件要求的，方案完整、详细，可行性强得 4 分 投标人提供的应急方案不完整、不详细，可行性欠佳得 2 分 投标人未提供应急方案得 0 分

第四章 采购需求

一、项目基本情况

- 1、项目单位名称：北京市怀柔区政务服务管理局
- 2、项目名称：2024 年度食堂外包服务采购项目
- 3、坐落位置：开放路 33 号城区大厅、雁栖大街 53 号科学城大厅
- 4、招标范围：

面向政务服务管理局全体工作人员和驻厅单位提供早、午、晚三餐餐饮保障和服务。

具体内容包括食材保管、劳务服务和用工保险、用餐加工与制作、厨具设备维护、日常用品保管、水电费、燃气费、燃气设备检测、监控设备的维护、餐饮经营许可证的更名与外协备查工作、食品安全与管理、卫生保洁与监督、垃圾和餐食清运与处理、食堂定期清油、广告宣传等提升食堂优质服务的相关工作。

5、服务期限：自签订合同之日起 1 年。合同期内，政务服务局若整体搬迁，合同自动终止，政务服务局不承担任何经济责任。

二、餐饮服务及经营要求

（一）服务要求

1. 食材保管：

乙方必须安排专人保管食材，确保食材生产日期在符合规定要求的质保期内。具体食材保管办法详见《食堂库房管理制度》。

2. 劳务服务和用工保险：

乙方按照外包服务用工需求聘用员工，必须按照《中华人民共和国劳务用工管理办法》的相关法律法规执行，乙方承包期内，所发生的劳务用工事宜，全部由乙方负责解释，所发生的劳务用工薪酬、工伤与保险等问题，均由乙方承担，甲方不承担任何法律和经济责任。

3. 用餐加工与制作：

每周菜谱由乙方负责制定，由甲方负责审核，审核通过后，乙方必须严格按照菜谱制餐。

4. 应急保障与服务：

如遇停水、停电、停气等日常突发情况，乙方必须确保全体工作人员用餐能够正常供应，

而且要确保用餐质量和用餐安全。

5. 厨具设备投入、维护与设施维修：

甲方负责提供食堂工作所必要的场地以及现有的设备、桌椅、灯具、厨具和餐具、能源基础设施。乙方承包期间，负责食堂正常运营所需的新增设备投入。食堂所有的设施设备维护均由乙方负责，甲方有权对食堂设施设备进行监管，若乙方对需要维修的设施设备没有及时更换，甲方有权从合同履约保证金扣除。

6. 日常用品保管：

乙方做好日常用品的保管服务，缺少的物品及时补充，若甲方一经发现乙方有以次充好、供应不及时等现象，将给予乙方罚款处理。

7. 水费、电费、采暖费、燃气费和燃气设备维护及检测费：

(1) 水、电、燃气所产生的费用由甲方承担，燃气设备检测由甲方承担。乙方根据燃气安检部门提出的整改意见，做好燃气设备的维护与保养。

(2) 承包期内，乙方要联系燃气报警器专业厂家，进行燃气安全报警器探头检测，并联系专业燃气检测机构进行质检认证，出具有效的质检合格报告。

(3) 承包期间，甲方负责采暖费、水电费、燃气费。

8. 食品安全与管理：

乙方在承包期内，从食材入库、出库、初加工制作、洗消、切配、烹饪、售饭、服务、卫生等各个环节，必须安排专人负责把关，做到食品安全无隐患。甲方监督管理过程中发现问题时，及时通知乙方整改。情节严重者，甲方给与罚款处理。

9. 卫生保洁与监督：

乙方负责食堂整体环境的卫生保洁工作，做到卫生清洁无死角，环境干净整齐。

10. 垃圾和餐食清运处理：

乙方负责食堂的日常垃圾清运以及餐食的处理与清运工作，需要每天将日常垃圾和残食，运送到指定地点，不得随意倾倒。

(二) 服务区域和就餐人数

食堂整体分为就餐区、打饭区、库房及后厨四大区域。工作日的早餐、午餐，每个食堂就餐人数约为 200 人次，用餐总人数约 400 人次；非工作日早餐、午餐、晚餐每个食堂每餐

就餐人数约为 20 人次。

（三）用餐标准及相关质量要求

1. 用餐模式：自助餐。用餐标准每天 20 元/人。

2. 用餐时间：工作日期间：早餐 7:30-8:30，午餐：11:20-12:30 晚餐：17:30-18:30

非工作日期间：早餐 8:00-9:00，午餐：11:30-12:30 晚餐：17:30-18:30

3. 品种要求：

（1）早餐：含有三类菜品、三类主食、三类汤食。

（2）午餐：含有五类菜品、三类主食、二类汤食。

（3）晚餐：含有三类菜品、两类主食、二类汤食。

4. 质量要求：

乙方必须确保使用各种新鲜的蔬菜、生鲜、水果等食材，严格执行食品卫生规范，防止食物中毒。一旦违规操作，出现食物中毒事件，乙方必须承担一切法律责任，并对造成的经济损失进行赔偿。

5. 食材验收标准：

（1）冷冻品保持良好的外观，必须在保质期内，并提供当批的动植物检疫报告；禽类、蛋类来源于大型家禽供应场，并提供当批的动植物检疫报告。

（2）豆制品类来源于正规食品公司。

（3）油类来源于国内正规油脂公司。

（4）调料类、米面类由正规厂家生产，杜绝假冒伪劣商品。

（5）鲜肉（猪肉、牛羊肉）保证来源于正规肉联厂供的鲜肉，保证送货 12 小时内的新鲜肉，并提供当天的《动物产品检验合格证明》。

三、人员要求

1、要求乙方给甲方食堂各岗位人员配置科学合理，能满足甲方就餐需求，且能满足甲方服务需求。

2、配备一名餐饮管理的专业人员，即团队经理，要求此人至少从事餐饮管理工作三年以上，做到热心服务、精细管理、树立现代餐饮服务形象；

3、要求餐饮服务团队**每边**食堂必须配备厨师 2 名，面点师 2 名，配菜 1 名，服务员 2 名。

4、上岗人员年龄男 18-50 岁、女 18-45 岁，身体健康，符合从业标准，具有相关岗位资格证书，具有区级以上防疫机构下发的健康证书。

5、服务人员应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《食品安全操作规范》、等国家有关法律和法规，遵守政务服务中心相关规章制度，服从采购方的管理、监督和指导。

四、食堂用品

承包方必须服从采购方管理，恪守经营项目。承包方严禁签收、储存三无、变质过期、有害物质污染等其他不符合食品卫生标准和要求的食品及调味品。进行食材进货管理，所有原料供应“三证”齐全（卫生许可证、食品检验合格证、产地来源证）并建档立案备查：①米、面、油需知名品牌。②蔬菜、水果需采购应季新鲜。③肉、蛋、奶、酸奶需知名品牌；如发现承包方违约，有权责令承包人作出检查或停业整顿，停业整顿期间要确保全体工作人员用餐能够正常供应，同时该期间造成的一切损失由承包人承担。

第五章 拟签订的合同文本

食堂服务合同

甲方：

乙方：

一、总则

第一条：根据国家法律、法规及有关政策规定，遵循“平等互利、协商一致、择优选定”的原则，为进一步办好政务服务管理局食堂，改善干部职工生活，更好的为人民群众服务，双方经协商订立本合同。

第二条：乙方负责食堂的日常运营管理。乙方不得将食堂运营权和设备转包、出借给第三方或以其他方式合作联营等；

第三条：乙方要树立为干部职工提供优质餐饮服务的经营理念和良好的职业道德，确保饮食质量和食品卫生安全，履行承诺，为政务服务管理局服务大厅的稳定和发展做出贡献。

第四条：甲方食堂位于北京市怀柔区雁栖大街 53 号、北京市怀柔区开放路 33 号；装饰情况：正常使用。

第五条：乙方运营期内，乙方承担食堂因乙方及其工作人员导致的食品安全事故、人身意外伤害事故、财产损坏等各种法律责任和经济损失。

二、承包期限及相关约定

第六条：承包期限：自 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。合同期内，甲方若整体搬迁，合同自动终止，甲方不承担任何经济责任。

第七条：经甲乙双方商定就上述工作范围及质量标准安排工作人员，合同总金额为_____元（大写金额_____），乙方服务期间的其他各项支出均由乙方自行承担。

第八条：结算整体外包服务费时，甲方通过银行对公转账，按季度拨付服务费，

乙方应按照甲方财务制度及财务处要求开具符合税务机构要求的正规增值税普通发票。如遇财务系统故障等特殊情况，当月服务费结算时间再行商榷。

第九条：银行转账，乙方需要提供给甲方准确的开户行信息，具体到开户支行，账号，乙方公司全称，税务登记账号等，因乙方转账信息提供错误造成的转账不成功，由乙方自行负责。

第十条：水、电、气、垃圾消纳等费用由甲方承担。

第十一条：甲方制定用餐人员的餐费标准，乙方负责每周出菜单经甲方同意后执行。

第十二条：履约保证金：5 万元。乙方接到中标通知书后 7 日内缴纳到甲方指定账户后，方可签订合同。否则甲方有权取消其中标资格，且不承担任何责任。

第十三条：经营期内，如乙方服务质量不达标、食品安全、消防等安全事故或中途停止营业或单方面终止合同，所交纳履约保证金作为乙方不正常营业给甲方造成损失的补偿，不予退还。甲方若有其它损失，有权继续向乙方追讨。

第十四条：若乙方无法正常合作，需提前 3 个月向甲方提出书面申请终止合同，甲方在此期间安排接管工作，经甲方认定无违约责任方可退还履约保证金；在未接到甲方正式的回复前，乙方必须按照合作条款继续合作。

第十五条：服务期满后，甲方对服务及场地、设备等验收合格后，一次性无息返还。

三、甲方的权利和义务

第十六条：具有监督、管理、检查、督导乙方的责任。

第十七条：依据法律、法规和相关文件精神，甲方对食堂进行日常监管。针对可能出现的食品卫生安全隐患，有权要求乙方限时整改，必要时甲方有权要求乙方整顿。

第十八条：负责提供食堂工作场地、厨具设备、器具以及能源等基础设施供给乙方使用，待乙方接手前，甲方应该出具《食堂固定资产报表》，乙方授权使用，必须确保合同期满后，正常完好地交付给甲方。乙方负责承包期内所有的厨具设备

及相关设施的养护。

第十九条：对食堂建筑、设备和设施进行监督检查，食堂因自然因素损坏部分进行修缮或进行必要的改造由甲方负责。

第二十条：设立专职监督管理员，负责餐饮管理、食材监督、消防安全和食品安全。监管乙方员工做到每天进行巡查和检查，排除一切安全隐患。

第二十一条：规范建立各项食堂管理制度，在食品安全、食品卫生、消防安全、操作安全等方面全方位进行监管乙方。行使监督管理的职能，在乙方提供餐饮服务的过程中，发现问题，有权随时要求乙方进行整改。

第二十二条：对乙方运营过程中食品加工的卫生状况，品种、质量、及服务态度等实行监督检查，并进行满意度调查和考核评价，并对调查中干部职工提出的意见和建议督促乙方进行整改落实。

第二十三条：因乙方违法或违约行为导致甲方受损或引起第三方向甲方主张权利的，乙方均作为最终承担者承担全部责任。在乙方运营过程中所发生的经济纠纷，全部由乙方负责，由乙方承担全部的法律风险。

第二十四条：对乙方提出的整改意见，乙方必须立即改进，若拒不整改或整改效果不好，甲方有权进行罚款处理，从履约质保金中扣除。

四、乙方的权利和义务

第二十五条：合同期间享有食堂建筑、设备和设施的使用权。

第二十六条：依照法律法规和市、区有关规定，建立健全规范完备的财务制度、用工制度、工作管理制度、安全防范、卫生保障、质量监督和文明服务等制度，以及食物中毒、火灾等重大事故应急预案，制订的相关卫生管理条款及服务承诺应在用餐场所公示，接受用餐者监督。

第二十七条：因乙方管理不善或操作不当造成的火、水、电、盗、燃气等灾害责任，由乙方承担；造成设备、器具损坏或丢失，由乙方照价赔偿。

第二十八条：积极配合、主动接受当地卫生行政部门的监督、指导和管理，达到当地卫生行政部门的卫生标准。

第二十九条：按照本地食品药品监督管理局颁发的《餐饮服务许可证》范围营业，不得超范围经营。

第三十条：按照《劳动合同法》自主聘用员工，保障员工合法权益。乙方工作人员与甲方不存在劳动关系，乙方承担工作人员全部的管理责任和相应后果，包括但不限于：员工日常管理、薪酬发放、保险缴纳、工伤管理、劳动争议处理等。乙方其从业人员必须持有有效的《健康证》《培训证》上岗，并按期（每年不低于1次）体检。证件的办理及费用由乙方自行承担，乙方安排到甲方工作的员工身份证、健康证和其他证件的复印件交给甲方存档备案。

第三十一条：制订从业人员食品卫生知识培训计划，定期组织员工参加相关岗前及岗中培训，并对培训结果进行评价。从业人员应统一着装，挂牌上岗。

第三十二条：存贮、加工食品应符合有关要求。对采购食品原材料，要索票索证，并建立管理台账；所制成品按卫生监督部门规定食品留样。

第三十三条：向就餐者提供的餐饮器具必须按规定清洗消毒，并作好消毒记录。要制订卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准，做好检查记录并存档。

第三十四条：保证房屋和厨房设备设施完好。

第三十五条：食品中不得出现与食品无关的杂物。

第三十六条：食堂的生产作业安全及食品卫生安全由乙方负责。随时接受甲方的监督与管理，

第三十七条：乙方必须确保甲方每日三餐供应保障与服务，并按照甲方提出的具体工作要求去认真履职。

第三十八条：乙方必须设立专门的安全管理员，负责消防安全和食品安全，与甲方安全管理员共同担负起每日的安全检查工作，及时排除各种安全隐患。

五、服务考核

第三十九条：劳务团队服务标准以工作人员就餐满意度测评结果为依据。甲方将于每季度对上一季度工作人员就餐进行满意度问卷调查，当工作人员满意度 $\leq 80\%$ ，为合格；当 $60\% \leq$ 工作人员满意度 $< 80\%$ ，为基本合格，在此区间每下降 1 个百分点向

甲方支付 500 元违约金；当工作人员满意度<60%，为不合格，在此区间每下降 1 个百分点向甲方支付 1000 元违约金，每年出现 2 次工作人员满意度为不合格的，甲方有权单方面与乙方终止合同，不承担任何经济责任。

六、特别约定

第四十条：乙方工作人员在本合同有效期内，出现工伤或经认定不是工伤的，均由乙方依法处理并承担相应责任，与甲方无关。

第四十一条：乙方工作人员因出现劳动争议而导致索赔的，由乙方处理并承担全部责任，与甲方无关。

第四十二条：乙方工作人员因违法或违规操作而给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿甲方全部损失。

第四十三条：甲方因工作需要通知乙方服务人员进行餐饮服务工作，乙方服务人员不能随叫随到的，甲方有权要求乙方对不到（或迟到）人员进行绩效考核，并按照监管细则的具体条款给与相应的处罚。

第四十四条：因乙方服务不到位或乙方工作人员操作原因导致甲方物品遗失或损坏的，乙方应依据监管细则进行赔偿，赔偿金优先在履约保证金中扣除，履约保证金不足以抵扣的，需按价依法进行赔偿。

第四十五条：乙方在经营期间内始终拥有合法资质，按期年审，并将年审材料，复印件提交给甲方存档备案。

七、合同的变更、中止、解除

第四十六条： 变更、中止或解除合同情形

（一）乙方有以下情形，甲方有权变更、中止或解除合同

1. 未按相关法律法规建立相应管理制度或执行制度不力，被相关行政部门处罚限期整改不力、卫生等级降级的；

2. 运营期间，出现干部职工食物中毒、或安全生产责任事故，且造成严重后果的，乙方承担引发相关事故的经济损失；造成事故的，甲方有权追究乙方法律责任，并终止合同；

3. 因食品卫生安全和服务质量等而引起的就餐人员罢餐、静坐、聚众闹事等群发事件，影响恶劣的；

4. 在运营过程中，存在掺杂使假，销售无证、过期食品、未按规定范围经营等违规行为，经甲方规劝、限期整改无效且情节严重的；

5. 在运营过程中有转包、分包及以合作方式变相转包等第三方经营行为的；

6. 违反国家规定的有关法律法规、相关规定及其它违规、违约行为的。

（二）甲方有以下情形，乙方有权变更、中止或解除合同

未按时办理劳务资金结算支付，逾期60日的。

（三）其它经双方协商一致的，可变更、中止或解除合同。

1. 因发生疫情或其他不可抗力事由，双方应遵守国家机关的应急命令即时中止本合同或采取相应的应急措施。如疫情及不可抗力时间较长，双方可以变更或解除合同。如因疫情等不可抗力提前解除合同的，双方均不向对方承担任何违约及赔偿责任，本合同无条件解除。如变更合同的，变更后的具体事项由双方协商并形成书面补充协议或变更协议。

2. 在合同执行期间，甲方对乙方服务不满意、菜品质量出现问题，扣除当月劳务费，如甲方已支付，乙方退还或在下次支付时扣除，超过两次的，甲方有权随时解除合同。

3. 本合同届满即终止。

4. 违反要求的，提前一周解除合同。

第四十七条： 合同终止，甲乙双方应及时清点移交资产，结算账目，乙方应于本合同期满之日起五日内无条件撤离。乙方运营期间自行添置的设备、器具归乙方所有；乙方因满足其运营，对食堂进行装饰等设施应无条件移交甲方（双方合同另有约定除外）。如乙方逾期仍有财物存放经营场所，甲方有权单方面对遗留财物予以处理。若乙方拒不按照本合同的约定搬出该场地，甲方有权收回场地，且对乙方物品的毁损、灭失不负任何责任。

八、违约责任

第四十八条：乙方违反国家法律法规和相关管理规定，按规定承担相应的民事责任外，违犯刑法的，移交司法机关追究刑事责任。

第四十九条：乙方不按规定管理、使用和维护甲方财产，造成甲方财产灭失或损坏的，按物品原值赔偿或修复。

九、附则

第五十条：办理设备设施交接手续时，设备清单及物品明细必须由双方签字盖章，相关文件是本合同的附件。

第五十一条：针对甲乙双方的实际情况，可以补充协议的方式对本协议进行修改。本合同的补充协议及附件与本合同具有同等的法律效力。

第五十二条：未尽事宜，由双方协商解决，协商不成可向北京市怀柔区人民法院提起诉讼。

第五十三条：本合同及附件一式四份，双方签字盖章后生效。

甲方：

乙方：

授权代表人（签字）：

授权代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第六章 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，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。

投标文件封面（非实质性格式，仅供参考）

投 标 文 件

标的名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国采购法》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

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采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于采购法律、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采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，依据《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 落实采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）

- 1) 中小企业参加采购活动，应当出具此格式文件。
- 2) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，投标人非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3) 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）。
- 4) 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。

（2）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（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函

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：

2-2 其它落实采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 投标书

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

6 投标人基本情况表

投标人基本情况表

单位名称						
注册地址						
联系方式	电 话		传 真			
	网 址		邮政编码			
成立时间						
单位性质						
法 定 代 表 人	姓 名		出生年月		学 历	
单位资质		员工总人数（人）				
法人营业执照号						
固定资产（万元）						
流动资金（万元）						
开户银行	名称					
	账号					

7 授权委托书

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_____（标的名称）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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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. 若投标人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》。
3. 需提供委托代理人与投标人签订的有效期限内的劳动合同复印件加盖投标人公章或委托代理人近半年内任意一个月的社保缴纳证明文件加盖投标人公章。
4. 投标人为自然人的情形，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）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

8 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，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

9 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				
2				
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

10 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 标的名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号和 页码	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	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，均视作投标人已对之理解和响应。
 - 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

11 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____

标的名称：_____

一、对本项目技术/服务要求条款（招标文件第四章《采购需求》）中所有条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件条 目号和页码	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
1					
...					

二、对本项目（招标文件第四章《采购需求》）中标注为“★”、“#”和“※”条款（如有）是否满足逐项填写（与上表（一）重复之条款应在此处再次填写）：

序号	招标文件条 目号和页码	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
1					
...					

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
2. 本采购需求偏离表是评标委员会评审最重要的直观材料和主要依据，投标人应当按本表要求予以填写，未按要求填写的评标委员会将其作为**无效投标处理**。
3. 投标人对于“正偏离”或“负偏离”情况请如实列出，否则根据情况承担相应后果。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的“负偏离”事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在“负偏离”或被认定为属于“负偏离”，则评标委员会有权将其作为**无效投标处理**。
4. 对于招标文件中的所有技术/服务要求条款，除在本表中已列明的所有偏离外，均视作完全响应和满足招标文件要求。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 拟投入人员情况表

人员情况表

项目编号：_____ 标的名称：_____

序号	姓名	年龄	性别	资格证书（厨师、面点师）编号 或身份证号	岗位	工作年限
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

注：

- 1. 本表应填写两个食堂所有拟派人员情况（包含团队经理）。
- 2. 厨师和面点师须提供资格证书编号并附相关证书影印件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13 团队经理工作年限承诺书

团队经理工作年限承诺书

致:北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

我单位承诺在_____项目中所派的团队经理至少从事餐饮管理工作三年以上，能做到热心服务、精细管理、树立现代餐饮服务形象。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

14 类似项目业绩

项目编号：_____

标的名称：_____

序号	采购人名称	项目名称	合同签订时间	合同金额（万元）	联系方式

应附：

1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。
3. 投标人提供虚假信息、虚假合同的，按**虚假投标处理**。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

15 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

16 投标费用承诺函

致:北京市怀柔区公共资源交易中心（北京市怀柔区政府采购中心）

我公司应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用（投标人提供针对本条款的承诺函并加盖公章）

单位名称（盖章）：

日期：