

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：考试院食堂餐饮服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2026-634

采 购 人：北京教育考试院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	52

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2026-634
- 2.项目名称：考试院食堂餐饮服务项目
- 3.项目预算金额：173.98 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	考试院食堂餐饮服务项目	173.98	1 项	负责采购人职工食堂的管理服务，为采购人提供员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐等餐饮服务。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 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：投标人应具有有效的《食品经营许可证》 / 。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 6 月 18 日至 2026 年 6 月 26 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-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 7 月 13 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理
- （7）本国产品标准及相关政策

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

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.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-634

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京教育考试院

地址：北京市海淀区志新东路 9 号

联系方式：接老师，010-82837277

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：贾洋、刘倩，010-65173825

3.项目联系方式

项目联系人：贾洋、刘倩

电话：010-65173825

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 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：_____；

条款号	条目	内容						
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.1.2	进口产品	■本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。						
5.3.5	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"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>考试院食堂餐饮服务项目</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	考试院食堂餐饮服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	考试院食堂餐饮服务项目	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：3 万元。 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000000010120100382136001032 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：3161000000025 【注意】汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。						
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：30 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：						

条款号	条目	内容
		■得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分、商务部分得分均相同的，随机抽取。 □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：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层。

条款号	条目	内容																								
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）为参考，以中标/成交金额为基准收取代理服务费。 （1）中标/成交金额为100万元以下的项目，按照以下固定收费标准执行： ①中标/成交金额为50万元以下（含50万元）的项目，收取代理服务费10000元。 ②中标/成交金额为50~100万元以下（含100万元）的项目，收取代理服务费15000元。 （2）中标/成交金额为100万元以上的项目，按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)的标准，招标代理服务费以差额定率累进法计算，收费比例如下： <table> <tr> <th>费率 中标金额</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元~1亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </table> 代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																							
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																							
100~500万元	1.1%	0.8%	0.7%																							
500~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																							
1000~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%																							
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%																							

投标人须知

一、说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

- 5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对

投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本

人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格 声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：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》	
3	本项目的特定资格要求	投标人应具有有效的《食品经营许可证》	提供证明文件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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	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	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；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制	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；

	性规定或要求的	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; 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。
13	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;
14	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;
15	投标异常	不存在以下投标异常情形: (一) 硬件信息一致: 不同供应商编制或上传电子投标(响应)文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同; (二) 文件异常一致或投标报价呈规律性异常: 不同供应商的投标(响应)文件内容是否存在非正常一致(如多处错误一致); (三) 电子签章混用: 使用本项目其他投标(响应)供应商的数字证书加密或加盖其电子印章; (四) 联系信息一致: 不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致; (五) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动; (六) 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

2.2.1.1 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 $\times 50\%$ ；

2.2.1.2 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 $\times 50\%$ ；

2.2.1.3 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 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

2.2.1.4 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

- 2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 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。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： / 。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）： / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求： / 。

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

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

的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（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

序号	内容	项目	评分标准	分值
1	价格部分 10 分	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。注：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《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。	10 分
2	商务部分 26 分	相关证书	供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得 2 分； 供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得 2 分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分； 供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书，得 2 分。 注：提供在有效期内的证书复印件，并加盖供应商公章。	8 分
		餐厅经理	餐厅经理具有 3 年及以上厨师从业经验及 2 年及以上餐饮服务管理经验，提供有效证明材料或承诺函的得 3 分；未提供得 0 分。	3 分
		业绩	2023 年 1 月 1 日起至投标截止时间止（以合同签订日期为准），每有一个餐饮服务项目业绩得 3 分，最多得 15 分。 注：需附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件，不满足不得分。	15 分
3	技术部分 64 分	组织保障	综合考虑投标人配备的人员数量、结构经验、及专业能力等。 人员数量充足（19 人及以上）、配置合理、分工明确、整体素质高、完全满足“采购需求”章节中的“人员要求”得 10 分； 人员数量充足（19 人及以上），但配置分工不够合理，或人员经验、证书等方面不满足“采购需求”章节中的“人员要求”，得 7 分； 人员数量不足，得 4 分； 未提供人员组织保障不得分。 注：人员要求中的证书要求需提供在有效期内的证书复印件，并加盖供应商公章。非证书要求需提供加盖供应商公章的承诺函。	10 分
		餐饮服务管理制度	规章制度全面具体，合理可行，且完全贴合本项目需求，得 10 分； 规章制度较全面具体，制度较合理可行，且贴合本项目需求，得 7 分； 规章制度框架完整，内容常规，基本可行，与项目需求贴合度一般，得 4 分； 规章制度内容简单，仅具备基础可行性，和项目需求贴合度不足，得 1 分； 未提供得 0 分。	10 分
		服务工作方案	工作餐的服务方案应全面，包括但不限于：服务承诺、食品质量控制方案、食材对接与就餐统计工作方案、成本控制、投诉处理、设备巡检、节能减排等与餐饮服务相关的方案。 方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得 16 分； 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 12 分； 方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 8 分； 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要，得 4 分；	16 分

			无方案，得 0 分。	
	卫生管理与节约措施	卫生管理与节约方案包括但不限于：食品卫生、个人卫生、环境卫生、垃圾分类及处理、水电气节约等具体实施方案。 方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得 8 分； 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 5 分； 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位，没有针对性，不能满足服务需要，得 3 分； 无方案，得 0 分。	8 分	
	菜品保障	菜品种类充足、品类丰富，荤素、冷热搭配科学合理，注重膳食营养均衡，整体方案完善、思路清晰，服务内容详实全面，得 10 分； 菜品种类齐全，菜品搭配得当，兼顾基础营养需求，方案完整、思路可行，服务内容明确但不够细致，得 7 分； 菜品种类偏少，搭配常规单一，营养考量不足，方案内容简略，多套用通用内容，贴合度低，4 分； 菜品单一，方案简单，不能满足招标文件要求，得 1 分； 未提供餐厅菜品方案，得 0 分。	10 分	
	应急预案	应急预案包括并不限于：餐饮服务过程中涉及的各项应急预案、操作规程、餐饮需求增大时的应急供餐等方案。 方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得 10 分； 方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得 7 分； 方案完整、合理、安全，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 4 分； 方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位没有针对性，不能满足服务需要，得 1 分； 无应急预案，得 0 分。	10 分	

第五章 采购需求

一、基本情况

投标人负责采购人职工食堂的管理服务，为采购人提供员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐等餐饮服务。

投标人应保证已取得从事本项目相关业务所需的所有批准证书，须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家和北京市现行法律、法规、规章等相关要求。

（一）业务内容

在采购人相关部门的领导下，投标人按采购文件要求和合同约定开展各项服务工作。投标人主要承担北京教育考试院（简称：考试院）职工用餐的加工制作和管理服务工作。同时，还须承担考试相关命题工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试命题相关工作、北京市高等教育自学考试命题工作）、各级各类考试期间（包括北京市初中学业水平考试、北京市普通高中学业水平考试合格性考试、北京市学业水平考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试、北京市普通高中学业水平考试等级性考试、北京地区全国招收攻读硕士学位研究生统一考试、同等学力申请硕士学位全国统考、北京市全国成人高等学校统一招生考试、北京地区高校成人本科学士学位英语考试、北京市高等教育自学考试，以及北京市全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试、北京市中小学教师资格考试）、阅卷扫描工作期间（包括各级各类考试答卷扫描及评卷相关工作）、招生录取工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国成人高等学校统一招生考试等招生录取工作）、高等教育自学考试毕业审定工作期间涉及用餐的服务保障工作。以及考试院组织的各级各类会议（包括考试考务工作会、阅卷工作会、录取工作会、考试评价工作会，命题研讨和考试招生工作研讨会，各类工作培训会、座谈会和区县工作会），考试院接待外部调研考察等活动涉及用餐的服务保障工作。

（二）用餐量

1、工作日日均员工自助餐

早餐：150人，午餐：180人。

2、业务用餐及会议、接待用餐

全年累计早餐约6000人次、午餐约10000人次、晚餐约6000人次。

3、加班餐、值班餐

盒饭约8000人次。

因全市考试招生工作特殊性，全年部分周末及相关节假日需提供业务用餐服务。

4、物业及安保人员工作餐

全年保障物业及安保人员约40余人工作餐，工作餐标准15元/天。

（三）餐厅及厨房区域

采购人提供位于办公所在地（北京市海淀区志新东路9号）C座的二层餐厅（面积约800平方米，300个餐位），用于员工餐和内部接待、会议活动早、中、晚餐的就餐服务，同时提供厨房区域（面积约300平方米）所属设施设备。采购人负责办理相关消防、环保、卫生等方面的手续。采购人提供员工临时宿舍（不超过19人）。

二、用餐说明

（一）员工餐

1. 员工餐采用自助餐形式。投标人安排人员负责食堂用餐预定、餐卡、餐券使用管理、结算数据统计汇总工作。

2. 员工餐餐标：早餐10元/人，午餐23元/人。如遇采购人对餐费标准进行调整，按照采购人调整后的餐费标准执行。

3. 每周员工餐食谱、菜品由投标人提前一周报采购人审定。

4. 工作日早餐（7:00-8:30）：不少于2种凉菜、咸菜2种、2种素炒青菜、2种汤粥类、鸡蛋2种、牛奶、豆浆，不少于6种主食点心。

5. 工作日午餐（11:30-13:00）：不少于2凉菜、6热菜（三荤三素）、3种汤食、现场加工食品2种、主食点心不少于6个品种，水果1种、酸奶1种。

6. 非工作时间加班餐、值班餐：以盒饭方式提供（2荤2素1汤2主食1水果）。

（二）会议、工作餐

1. 早餐：不少于2种凉菜、咸菜2种、2个素炒青菜、2种汤粥类、鸡蛋2种、牛奶、豆浆、不少于6种主食、点心。

2. 正餐：不少于2凉菜、6热菜（3荤3素）、3种汤食、主食、点心不少于6个品种，水果1种、酸奶1种。

（三）接待餐：由采购人提前一天通知投标人按标准要求制定菜单，采购人审定后，投标人加工制作并提供就餐服务。

（四）每周一次内部职工食品加工销售：投标人配合采购人完成外卖食材采购、制作、销售、核算全过程服务。

（五）物业及安保人员工作餐：物业及安保人员工作餐标准15元/人·天，

三、人员要求

投标人需配备餐厅经理1名、红案主厨1名、红案厨师2名、白案主厨1名、白案厨师2名、库管及检测员1名、前台1名、切配3名、冷荤厨师1名、服务员4名、洗碗工2名，共计19人。

投标人须满足采购人需求，配备与本项目相匹配的厨师队伍，以及经验丰富的管理与服务人员，确保人员配置齐全。服务人员须具备强烈的工作责任心、奉献精神与良好的职业道德，能够满足早晚及节假日加班的工作用餐需求。管理服务团队需保持相对稳定，所有员工必须由投标人统一进行岗前培训。

餐厅经理，应具有3年及以上厨师从业经验及2年及以上餐饮服务管理经验，具备较强的组织管理能力与良好的沟通协调能力。餐厅经理必须驻场履职，深入一线，涉及食材采购、扶贫采购以及其它需餐厅经理签字事项，必须由其本人签字确认，不得代签。

红案主厨需有高级烹调师证书。白案主厨需有高级面点师证书。

食堂餐饮服务人员团队年龄结构需合理，35岁（含）以下不少于2人。

餐厅所有人员身体条件须符合餐饮从业人员相关要求，需持有有效健康证。

四、相关费用

（一）餐饮服务费

餐饮服务费实行包干制，食堂餐饮服务人员的所有费用（含加班费）、食堂餐饮服务所需的低值易耗品采购费用均由投标人承担。低值易耗品包干内容见合同附件2。

项目启动后，采购人应在服务期满半年后30天内支付首款，尾款应于服务期满验收通过后30天内支付。

（二）食材费用

由采购人向食堂原材料供货商支付。投标人须按餐标及预估就餐人数确定所需食材，并与采购人选定的食堂原材料供货商进行对接。投标人每月派出专人对食堂的各类就餐数量进行统计核算（包括划卡统计表、餐券使用统计表等）。

（三）水、电、气由采购人支付给相应单位，投标人须按实际工作量节约使用。明显超出需用量时，采购人有权要求投标人说明原因，并责成立即整改。

五、服务要求

（一）食材质量和后厨操作规程须符合相关法规纪律要求。

（二）投标人内部规章制度和管理措施须健全完善，具有高质量服务标准，并能够保证按标准予以落实。

（三）投诉响应率须为100%。

（四）全部菜品不得重复利用。

（五）投标人按月向采购人报送食材进出库情况，并根据采购人需要提供各类统计数据报表。采购人有权随时查看进出库账目，了解相关各项价格。

（六）各类餐具、家具、后厨设施设备等由采购人统一配备。投标人须正确操作，节约各类资源，爱护采购人资产，随时检查保养，发现故障和问题应立即报修处置。

（七）烟道清洗费用由采购人负责，投标人须配合完成。投标人有责任义务配合做好采购人和相关行政管理部门（消防、环保、防疫、食品卫生等）各项安全检查验收。

（八）投标人管理的食堂应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。

（九）反食品浪费

1. 基本要求

投标人应明确反食品浪费岗位和人员，协助采购人开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

2. 备餐和制餐

投标人应协助采购人根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

3. 供餐和用餐

投标人应协助采购人结合实际情况，合理设置供餐方式；菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息；设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

4. 餐后

投标人应协助采购人开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

5. 反食品浪费宣传与培训

投标人应协助采购人开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助采购人在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴

反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；应定期对机关食堂工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

六、服务检查和验收

（一）采购人设立专职食堂管理员，负责监督、检查投标人各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。每次检查保留检查记录作为服务验收依据。

（二）采购人适时进行就餐满意度调查，满意度达到80%以上视为服务合格。

（三）服务期满后，采购人根据日常检查记录和满意度调查结果对投标人的整体服务进行验收。

七、其他：

供应商在投标文件中需提供本单位的餐饮服务相关管理制度、详细的项目团队组成情况，以及服务工作方案。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：

招标编号：

项目名称：考试院食堂餐饮服务项目

甲 方：北京教育考试院

乙 方：_____

签署日期：_____

签署地点：北京教育考试院

合 同 书

北京教育考试院(甲方) 考试院食堂餐饮服务项目(项目名称)中所需 (服务名称)经(采购代理机构) 以 公开招标 方式进行采购。经 公开招标 确定(乙方)为成交人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同正文及附件
- b. 中标通知书
- c. 投标文件(含澄清文件)
- d. 招标文件(含招标文件补充通知)

2、服务内容及时间

服务内容及要求: 见附件 1

服务期: 自合同签订之日起一年。

3、合同总价及支付方式

(1) 甲方向乙方支付服务费共计 元(人民币大写:), 分两期支付合同总额的 50%, 即 元(人民币大写)。首付款甲方应于服务期满半年后 30 日内支付, 尾款应于服务期满验收通过后 30 日内支付。

(2) 乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票, 乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的, 甲方有权不予支付且不承担任何责任。

(3) 如果乙方的开户银行和/或账号发生变更, 应在本合同规定的相关付款期限前 10 日, 以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项, 甲方将不承担逾期付款的任何责任。

4、合同的生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

甲 方：_____

乙 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

合同主要条款

一、服务事项

乙方（成交人）向甲方（北京教育考试院）职工餐厅派遣工作人员提供餐饮服务（以下简称“本业务”）。

二、甲方的权利和义务

1、甲方主责办理本业务相关消防、环保、卫生等方面所需手续，提供餐饮加工、用餐所需场地、餐厨设备设施和水、电、气的保障。

2、乙方配合甲方购买本业务所需的食品原材料和低值易耗品，费用由甲方承担。

3、甲方负责本业务所需的食堂的基础设施，包括食堂的自来水管、煤气管、供暖管道、油烟道、空调、电路、房屋等维修，其中油烟道清洗每2个月进行一次，以保证乙方能够安全地提供服务。

4、甲方负责提供餐食加工间及灶具、烹调用具、餐具、消毒设备及本业务所需的其它设备设施。因供餐品种变化需添置的设备，根据乙方需求，甲方认为有必要购买的设备，该设备的购买费用由甲方承担。

5、甲方承担本业务所需的灭鼠、灭蟑、灭蚊蝇等费用。

6、甲方向乙方工作人员免费提供本业务所需的员工宿舍（不超过19人），免费提供工作人员的工作餐。

7、由甲方设立专职食堂管理员，监督、检查乙方各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。甲方对检查中发现的问题有权以书面形式要求乙方限期整改。

8、甲方有权随时对乙方的出入库单据进行复核，确保食品原材料达到要求。

9、甲方根据需要有权对乙方提供的食谱进行调整、修改。

10、如乙方工作人员没有达到甲方用人标准，甲方有权利提出调整意见，乙方应在五个工作日内予以调换，调换后人员仍不能达到标准，乙方须在三个工作日予以落实，直至符合甲方用人标准。

11、如乙方的从业人员所制作的食品不符合甲方要求时，甲方可以邀请专业人士对食堂管理、服务进行正常的培训指导，费用由乙方支付。

12、甲方原则上每季度组织召开一次伙食工作协调会，就供餐过程当中菜品质量、卫生标准、服务质量等事宜提出具体要求，乙方需派人参加并在甲方的限期要求内落实整改。

三、乙方的权利和义务

1、乙方保证已取得从事本业务所需的所有批准证书。

2、乙方在甲方规定的时间向甲方提供餐饮服务（包括正常工作日早、中、晚职工餐及业务用餐、公务餐，接待餐，非工作日的工作用餐以及每周一次的食品加工服务和物业及安保人员工作餐等）。甲方根据工作需要，有权变更本业务供餐的时间段，但应提前3天通知乙方。

3、乙方应当安排固定的人员为甲方提供餐饮服务并指定一名负责人，乙方在未经甲方同意的情况下不得擅自更换主要管理人员。

4、本合同履行期间，乙方不得以任何形式将本业务转让或者转包给他人，不得在甲方单位对外经营餐饮业务以及对外出售任何食品。

5、乙方与其工作人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作，承担乙方工作人员的工资、各项福利费用、社保等国家规定支付的费用。

6、乙方工作人员应当具备健康证、厨师资格证等开展工作所需的证书，乙方按约定确保足额派遣工作人员为甲方服务。如乙方出现工作人员岗位空缺，乙方应在五个工作日内补齐。

7、乙方工作人员的服装款式应征得甲方的认可。乙方有义务向甲方提供乙方工作人员劳动合同、工资发放、缴纳社保等相关材料及记录。

8、乙方工作人员应当遵守甲方的各项规章制度，不得有在甲方工作区域内穿奇装异服、打赤膊、聚众喧哗、赌博、吸烟等不文明行为。

9、乙方工作人员应当爱护甲方财物，因乙方工作人员违规操作、违反工作规则等原因给甲方造成经济损失的，乙方应向甲方赔偿上述原因引起的全部经济损失。

10、乙方工作人员接受甲方管理人员的监督和管理，并指派专人对食物进行48小时留样，填写留样记录。并负责每日食品检测采集及报送。

11、乙方工作人员在工作期间发生工伤由乙方负责处理并支付相关费用。乙方与其工作人员产生的包括但不限于经济补偿金、赔偿金等均由乙方承担。

12、乙方保证甲方餐厅的各项卫生达到标准要求。

13、乙方保证安全作业，自觉遵守甲方单位内部有关保密、安全及消防安全的相关规定。由于乙方责任造成的安全事故、火灾事故、食物中毒等事故，均由乙方承担责任，赔偿损失。

14、乙方应根据甲方要求，及时调整员工技术力量，并派不同的专业技术人员对餐厅从业人员定期进行技术实操培训。

15、乙方不得利用甲方设施设备从事经营活动或私自承接对外加工服务。

四、食堂供应品种

乙方应提前五个工作日列出每周食谱报甲方审核通过。

五、质量检查及违约责任

1、本合同有关餐饮服务质量应符合中华人民共和国及北京市关于食品卫生、安全的相关法律法规及规定。

2、因乙方原因产生的任何食品卫生、安全问题，乙方须承担全部责任并赔偿甲方的各项损失。

3、本合同履行期间供餐质量问题引发特殊事件，如食物中毒等，双方意见有分歧时，应委托国家相关部门进行检验。

4、乙方应按照本合同约定供餐，并保证就餐满意度达到 80%以上。如满意率不足80%的，甲方有权要求乙方限时整改。经整改乙方仍未达到甲方要求的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总额10%的违约金。

5、对于甲方提出的合理书面整改要求，乙方连续两次整改仍达不到的，甲方有权拒付当月服务费用；乙方超过三次整改仍达不到的，甲方有权取消合同，乙方应向甲方支付合同总额10%的违约金。

6、因乙方原因造成重大事故的（包括但不限于食物中毒、火灾、传染病等），甲方有权取消合同，乙方应赔偿甲方全部相关损失并支付合同总额30%的违约金。

六、保密条款

任何一方不得将履行本合同期间获悉的对方秘密信息披露、泄露给第三方。本合同解除或终止后，双方应继续履行该保密义务。

七、其他

1、本合同未尽事宜，经双方协商一致，可订立补充条款。补充条款及附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同履行中发生的争议，由双方协商解决，协商未达成一致意见的，向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

八、附件

1、服务内容及要求

2、低值易耗品包干费包含内容

附件1

服务内容及要求

一、基本情况

乙方负责甲方职工食堂的管理服务，为甲方提供员工餐（工作日早餐、中餐，非工作日加班餐，值班餐等）、业务会议用餐、接待餐及物业安保人员工作餐等餐饮服务。

乙方应保证已取得从事本项目相关业务所需的所有批准证书，须遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家和北京市现行法律、法规、规章等相关要求。

（一）业务内容

在甲方相关部门的领导下，乙方按采购文件要求和合同约定开展各项服务工作。乙方主要承担北京教育考试院（简称：考试院）职工用餐的加工制作和管理服务工作。同时，还须承担考试相关命题工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试命题相关工作、北京市高等教育自学考试命题工作）、各级各类考试期间（包括北京市初中学业水平考试、北京市普通高中学业水平考试合格性考试、北京市学业水平考试、北京市全国普通高等学校招生统一考试、北京市普通高中学业水平考试等级性考试、北京地区全国招收攻读硕士学位研究生统一考试、同等学力申请硕士学位全国统考、北京市全国成人高等学校统一招生考试、北京地区高校成人本科学士学位英语考试、北京市高等教育自学考试，以及北京市全国大学英语四六级考试、全国计算机等级考试、北京市中小学教师资格考试）、阅卷扫描工作期间（包括各级各类考试答卷扫描及评卷相关工作）、招生录取工作期间（包括北京市高级中等学校招生考试、北京市全国成人高等学校统一招生考试等招生录取工作）、高等教育自学考试毕业审定工作期间涉及用餐的服务保障工作。以及考试院组织的各级各类会议（包括考试考务工作会、阅卷工作会、录取工作会、考试评价工作会，命题研讨和考试招生工作研讨会，各类工作培训会、座谈会和区县工作会），考试院接待外部调研考察等活动涉及用餐的服务保障工作。

（二）用餐量

1、工作日日均员工自助餐

早餐：150人，午餐：180人。

2、业务用餐及会议、接待用餐

全年累计早餐约6000人次、午餐约10000人次、晚餐约6000人次。

3、加班餐、值班餐

盒饭约8000人次。

因全市考试招生工作特殊性，全年部分周末及相关节假日需提供业务用餐服务。

4、物业及安保人员工作餐

工作餐全年约16425人次。

（三）餐厅及厨房区域

甲方提供位于办公所在地（北京市海淀区志新东路9号）C座的二层餐厅（面积约 800 平米，300 个餐位），用于员工餐和内部接待、会议活动早、中、晚餐的就餐服务，同时提供厨房区域（面积约 300平米）所属设施设备。甲方负责办理相关消防、环保、卫生等方面的手续。甲方提供员工临时宿舍（不超过 19人）。

二、用餐说明

（一）员工餐

1. 员工餐采用自助餐形式。乙方安排人员负责食堂用餐预定、餐卡餐券使用管理、结算数据统计汇总工作。

2. 员工餐餐标：早餐 10元/人，午餐23元/人。如遇甲方对餐费标准进行调整，按照甲方调整后的餐费标准执行。

3. 每周员工餐食谱、菜品由乙方提前报甲方审定。

4. 工作日早餐（7：00-8：30）：不少于 2 种凉菜、咸菜 2 种、2 种素炒青菜、 2 种汤粥类、鸡蛋2种、牛奶、豆浆，不少于6种主食点心。

5. 工作日午餐（11：30-13：00）：不少于2凉菜、6热菜（三荤三素）、3种汤食、现场加工食品2种、主食点心不少于6个品种，水果 1 种、酸奶 1 种。

6. 非工作时间加班餐、值班餐：以盒饭方式提供（2荤2素1汤1水果）。

（二）会议、工作餐

1. 早餐：不少于 2 种小凉菜、咸菜 2 种、2 个素炒青菜、2 种汤粥类、鸡蛋 2 种、牛奶、豆浆、不少于 6 种主食、点心。

2. 正餐：不少于2凉菜、6热菜（3荤3素）、3种汤食、主食、点心不少于6个品种，水果 1 种、酸奶 1 种。

（三）接待餐：由甲方提前一天通知乙方按标准要求制定菜单，甲方审定后，乙方加工制作并提供就餐服务。

（四）外卖服务

乙方为甲方每周一次食品加工销售，为用餐职工保质保量提供订购自制主食品种不少于 5 种、加工售卖熟食不少于 4 种及各类特色外卖品种。乙方配合甲方完成外卖食材采购、制作、销售、核算全过程服务。

（五）物业及安保人员工作餐

乙方为给甲方服务的物业及安保人员提供每人每天 15 元标准的工作餐服务。

三、人员要求

乙方需配备餐厅经理 1 名、红案主厨 1 名、红案厨师 2 名、白案主厨 1 名、白案厨师 2 名、库管及检测员 1 名、前台 1 名、切配 3 名、冷荤厨师 1 名、服务员 4 名、洗碗工 2 名，共计 19 人。

乙方须满足甲方需求，配备与本项目相匹配的厨师队伍，以及经验丰富的管理与服务人员，确保人员配置齐全。服务人员须具备强烈的工作责任心、奉献精神与良好的职业道德，能够满足早晚及节假日加班的工作用餐需求。管理服务团队需保持相对稳定，所有员工必须由成交人统一进行岗前培训。

餐厅经理，应具有 3 年及以上厨师从业经验及 2 年及以上餐饮服务管理经验，具备较强的组织管理能力与良好的沟通协调能力。餐厅经理必须驻场履职，深入一线，涉及食材采购、扶贫采购以及其它需餐厅经理签字事项，必须由其本人签字确认，不得代签。

红案主厨需有高级烹调师证书。白案主厨需有高级面点师证书。

食堂餐饮服务人员团队年龄结构需合理，35 岁（含）以下不少于 2 人。

餐厅所有人员身体条件须符合餐饮从业人员相关要求，需持有有效健康证。

四、相关费用

（一）餐饮服务费

餐饮服务费实行包干制，食堂餐饮服务人员的所有费用（含加班费）、食堂餐饮服务所需的低值易耗品采购费用均由乙方承担。低值易耗品包干内容见附件 2。

项目启动后，甲方应在服务期满半年后 30 天内支付首款，尾款应于服务期满验收通过后 30 天内支付。

（二）食材费用

由甲方向食堂原材料供货商支付。乙方须按餐标及预估就餐人数确定所需食材，并与甲方选定的食堂原材料供货商进行对接。乙方每月派出专人对食堂的各类就餐数量进行统计核算（包括划卡统计表、餐券使用统计表等）。

（三）水、电、气由甲方支付给相应单位，乙方须按实际工作量节约使用。明显超出需用量时，甲方有权要求乙方说明原因，并责成立即整改。

五、服务要求

（一）食材质量和后厨操作规程须符合相关法规纪律要求。

（二）乙方内部规章制度和管理措施须健全完善，具有高质量服务标准，并能够保证按标准予以落实。

（三）投诉响应率须为 100%。

（四）全部菜品不得重复利用。

（五）乙方按月向甲方报送食材进出库情况，并根据甲方需要提供各类统计数据报表。甲方有权随时查看进出库账目，了解相关各项价格。

（六）各类餐具、家具、后厨设施设备等由甲方统一配备。乙方须正确操作，节约各类资源，爱护甲方资产，随时检查保养，发现故障和问题应立即报修处置。

（七）烟道清洗费用由甲方负责，乙方须配合完成。乙方有责任义务配合做好甲方和相关行政管理部门（消防、环保、防疫、食品卫生等）各项安全检查验收。

（八）乙方管理的食堂应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。

（九）反食品浪费

1. 基本要求

乙方应明确反食品浪费岗位和人员，协助甲方开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

2. 备餐和制餐

乙方应协助甲方根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

3. 供餐和用餐

乙方应协助甲方结合实际情况，合理设置供餐方式；菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息；设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

4. 餐后

乙方应协助甲方开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

5. 反食品浪费宣传与培训

乙方应协助甲方开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助甲方在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；应定期对机关食堂工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

六、服务检查和验收

（一）甲方设立专职管理人员，不定期监督、检查乙方各项工作的质量和完成情况，包括食品卫生、餐具卫生、工作人员个人卫生、环境卫生、合理膳食搭配、安全生产操作规程、行为规范、技能培训、礼仪服务等，另外也可以随时根据职工反映随时进行检查。每次检查保留检查记录作为服务验收依据。

（二）甲方适时进行就餐满意度调查，满意度达到80%以上视为服务合格。

（三）服务期满后，甲方根据日常检查记录和满意度调查结果对乙方的整体服务进行验收。

附件2

低值易耗品包干费包含内容

低值易耗品是指能多次使用、基本保持原有实物形态，但单价低于 300 元，或易于损坏、需频繁补充更换的物品。低值易耗品包干费共 10 万元，已在合同总价款中包含，包干范围为食堂日常运营所需低值易耗品与基础保洁服务，具体范围及使用要求如下：

一、包干包含服务及物资范围

（一）一次性消耗用品

包含食堂运营所需全部一次性耗材：各类食品级一次性餐盒、饭碗、汤碗、筷子、汤勺、打包袋、食品保鲜膜、食品保鲜袋、餐巾纸、厨房专用擦纸、独立包装牙签、一次性食品手套、一次性防护口罩、工作围裙、一次性桌垫等。

（二）清洁消毒及洗涤物资

包含食堂后厨、餐厅、公共区域使用的全部清洁、洗涤、消毒物资：食品级洗洁精、洗碗机专用洗涤剂、餐具消毒液、环境消毒液、百洁布、钢丝球、清洁抹布、分类垃圾袋、拖把、扫帚、地刷、加厚橡胶清洁手套、去污剂等消毒、洗涤、清洁类用品及小型清洁工具等。

（三）低值易耗厨具器具

食堂日常使用、正常损耗需更换的低值厨具及器具：民用及后厨专用菜刀、砧板 / 案板、炒锅、锅铲、汤勺、漏勺、面盆、塑料收纳盆、周转筐、沥水篮、餐具收纳架等常规厨具、器具等。

（四）环境卫生保洁及布草清洗服务

1. 负责食堂餐厅、后厨、操作间、储物间、过道等全部区域日常环境卫生清扫、垃圾分类收集、清运工作，做到全日保洁、即时清理，符合机关单位卫生及防疫要求；

2. 食堂包间、餐桌配套台布、桌布、口布等布草，按照甲方使用要求定时、及时清洗、更换、整理，保证干净整洁、无污渍、无异味。

（五）日常运营基础开支

本包干费用可用于食堂日常零星运营杂费，如设备的日常小型紧固、简易检修等，保障食堂基础运转。

二、费用使用管控要求

1. 乙方须建立耗材领用、出入库台账，每月 5 日前向甲方报送上一月度耗材采购、领用、消耗明细单据及台账，甲方有权随时查阅、核对、盘点，乙方须配合。

2. 乙方所采购的全部食品接触类耗材、厨具、清洁用品，必须符合食品安全、公共卫生相关国家标准，主动接受甲方及市场监管、卫健部门检查；若因物资不合格产生的处罚、损失，全部由乙方承担。

3. 低值易耗品包干费用实行总额控制，年度内超支部分由乙方自行承担，甲方不再追加任何费用；如有结余，结余部分归乙方统筹用于食堂运营。

三、明确不属于本包干费用范围的项目

以下费用不纳入 10 万元包干范围，费用由甲方另行列支、单独结算：

1. 大型厨房设备：灶具、冰柜、冷藏冷冻柜、蒸饭柜、烤箱、和面机、切菜机、消毒设备、油烟净化设备、排烟管道、排风机等大型固定设备的全新购置、整机更换；

2. 设备维修维保：上述大型厨房设备、水电管线、给排水设施、门窗、墙面、地面、照明设施等大修、中修、专项维保、零部件更换，日常小型紧固、简易检修除外；

3. 食堂主体改造、装修、加装设施、工程施工、特种设备检测、消防整改等工程及合规检测费用；

4. 食堂餐具（不含一次性餐具），及主副食材、米面油、调味品等餐饮原材料采购费用；

5. 单价价值达到 300 元及以上的物品采购；

6. 甲方另行书面约定的其他服务、物资及工程费用。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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）

3 本项目的特定资格要求

投标人应具有有效的《食品经营许可证》，提供证明文件的电子件或电子证照

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	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

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 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	低值易耗品包干费	100000.00	1	100000.00	该项费用使用规则详见需求和合同附件2，应包含在本次报价中，且价格不能变动
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

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。
- 4) 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 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，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 业绩证明文件

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商负责人及电话	备注

9-3 服务方案（自行提供，具体要求详见评标标准）

9-4 拟投入的人员

序号	姓名	性别	拟担任职务	年龄	政治面貌	现有职业资质	学历	专业	与本包内容相关的近三年工作经验

注：需提供人员清单、个人简历、经验介绍等相关材料并加盖供应商公章。

9-5 其他（如有，自行提供）