

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市测绘设计研究院 2024 年 8 月-
2025 年 8 月职工食堂餐饮服务项目

项目编号/包号：2441STC63054/01-02

采 购 人：北京市测绘设计研究院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	61

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：2441STC63054

2.项目名称：北京市测绘设计研究院 2024 年 8 月-2025 年 8 月职工食堂餐饮服务项目

3.项目预算金额：496 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	职工食堂餐饮服务项目（南礼士路办公区含玉渊潭办公区送餐）	291	1 项服务	提供早、中、晚三餐的用餐服务（含节假日），经营过程中所有食品原材料均由采购人负责采购。详见采购需求。
02	职工食堂餐饮服务项目（羊坊店办公区）	205	1 项服务	提供早、中、晚三餐的用餐服务（含节假日），经营过程中所有食品原材料均由采购人负责采购。详见采购需求。

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：1 年。

6.本项目是否接受联合体投标：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 01 包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

本项目 02 包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2024年8月9日至2024年8月16日，每天上午9:00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：2024年8月30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街8号中钢国际广场【16】层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目的采购年限为2024-2025年、预算金额为496万元、当年安排数为148.8万元。

3.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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，其**投标无效**。

4.项目联系方式

4.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

4.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

4.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

4.4 保证金缴款、发票咨询：薛茗，010-62688376；

4.5 项目问询：南瑞阳、刘姗姗、尹皓 010-62688394、nanry@sstc20.com。

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：北京市测绘设计研究院

地址：北京市海淀区羊坊店路 15 号

联系方式：苏朋宇 010-63962131

2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：南瑞阳、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2024年8月9日

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									
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。									
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									
	开标前答疑会	■不召开 □召开									
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交 □递交									
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要									
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>包号</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>01</td> <td>职工食堂餐饮服务项目 (南礼士路办公区含玉渊潭办公区送餐)</td> <td>餐饮业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>职工食堂餐饮服务项目 (羊坊店办公区)</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	职工食堂餐饮服务项目 (南礼士路办公区含玉渊潭办公区送餐)	餐饮业	02	职工食堂餐饮服务项目 (羊坊店办公区)	餐饮业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
01	职工食堂餐饮服务项目 (南礼士路办公区含玉渊潭办公区送餐)	餐饮业									
02	职工食堂餐饮服务项目 (羊坊店办公区)	餐饮业									
5.7.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ■否 □是									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。									

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 01包：人民币4万元整；02包：人民币4万元整。 投标人须按包分别提交。</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式： （1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（http://tendering.sinosteel.com）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>

条款号	条目	内容
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
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。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数:</p> <p>《资格证明文件》: 正本 1 份, 副本 2 份;</p> <p>《商务技术文件》: 正本 1 份, 副本 【5】 份;</p> <p>《投标文件电子文档》: 1 份 (U 盘)。电子文档应同时包括: (1) 投标文件正本纸质版 (已签字、盖章) 的扫描件 (PDF); (2) 投标文件正本的可编辑版(word)。</p>
14.7	投标文件构成	<p>若投标人对本项目的多个包 (如有) 同时进行投标, 则投标文件的编制、包装要求如下:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按包分别编制和包装;</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装</p>
22.1	确定中标人	<p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的, 以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>

条款号	条目	内容
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量:</p> <p><input type="checkbox"/>不限制;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>限制。具体规定如下:</p> <p>1、本项目【01】~【02】包中,投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标,但其在上述包的范围内,最多中标包的数量为【1】个。</p> <p>2、关于投标人所投包的优先中标顺序,规定如下:按包号由小到大的顺序作为投标人的优先中标包顺序。</p> <p>3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺:(1)同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定;(2)在所投包的范围内,如投标人综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数,则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包,同时决定放弃其余各包的投标资格。否则投标无效。</p> <p>说明:本次采购服务的体量较大、服务内容复杂,因此考虑供应商的服务能力等,从对项目合同履行质量的有利性出发,决定分包采购,并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
26.1.1	询问	询问送达形式:书面形式。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式:</p> <p>同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。</p>

条款号	条目	内容																								
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准： 以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算。</p> <table border="1" data-bbox="619 524 1401 920"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M (万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 \leq M$</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M (万元)	费率	1	$M \leq 100$	1.50%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																								
1	$M \leq 100$	1.50%																								
2	$100 < M \leq 500$	1.10%																								
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%																								
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%																								
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%																								
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%																								
7	$100000 \leq M$	0.01%																								
	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的； (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第(一)至(五)项情形之一的，中标、成交无效。</p>																								

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、演示视频
 - 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。
 - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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

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 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。

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《投标人须知资料表》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。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;

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,不接受以个人名义缴纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。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:《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符,以正本为准;电子版与纸质文件不符,以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的法定代表人(单位负责人)或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的,对于要求盖章之处,除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外,其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章,如使用投标专用章或其它印章,须提供特别说明函,明确该投标专用章或其它印章

作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
- （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
- （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
- （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

- 15.2 所有包装袋/箱上均需：

- （1）清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；
- （2）注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- （3）写明投标人名称和地址。

- 15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

- 15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

- 15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。
- 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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。
- 16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面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、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 开标后，投标文件不予退回。

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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 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，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 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。
- 18.5 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。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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。

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。
- 26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的复印件
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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	<p>包括但不限于：</p> <p>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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	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复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件:</p> <p>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;</p> <p>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, 应当提供: ①国家有权部门发布的含所投产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图, 或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件, 或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》;</p> <p>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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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	评分因素	评分标准	分值
1	供应商同类项目业绩	投标人 2021 年 1 月 1 日至今承担过与本需求类似同类项目业绩，每有 1 个得 2 分，最多得 10 分。 注：投标人须提供项目合同或任务书/委托书复印件（包括首页、签订日期页、项目主要内容页以及签章页）。业绩日期以合同或相关项目任务书/委托书签订日期为准。 未提供上述证明材料的业绩，将不予认可。	10
2	体系认证	投标人通过以下认证：质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证，并提供有效证书复印件，每提供 1 个得 1 分，最多得 4 分。	4
3	合同条款响应	满足对招标文件中合同条款的响应。完全响应，得 3 分；否则不得分。	3
4	需求分析解决方案	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
5	食堂的运营安全管理组织方案	供应商提供的方案全部包括原材料验收和出入库管理、菜单设计、食品加工、出餐管理、安全管理、人员配备与管理、成本核算 7 项内容的，得 10 分，仅包含其中 5-6 项内容的，得 7 分，仅包含其中 3-4 项内容的，得 4 分；仅包含其中 1-2 项内容的，得 2 分。未提供相关内容不得分。	10
		投标人针对本项目提出了内容完整、详实可行的方案，针对性强，完全满足项目需求，得 7 分；提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 5 分；方案有所欠缺，得 3 分；否则，得 0 分。	7
6	岗前培训及考察考核组织方案	供应商提供的方案包括业务技能、文明礼仪、对工作人员定期考核 3 项内容，每包含其中 1 项内容得 2 分，本项最多得 6 分。	6
		投标人针对本项目提出了内容完整、详实可行的方案，针对性强，完全满足项目需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 3 分；方案有所欠缺，得 1 分；否则，得 0 分。	5
7	餐饮设施设备使用组织方案	供应商提供的方案包括使用、维护、保养 3 项内容，每包括 1 项内容得 2 分，最多得 6 分。	6
		投标人针对本项目提出了内容完整、详实可行的方案，针对性强，完全满足项目需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 3 分；方案有所欠缺，得 1 分；否则，得 0 分。	5
8	紧急餐饮	投标人提供的方案包括大型活动餐饮服务、节假日餐饮服务、	6

	供应任务 解决方案	加班餐饮服务 3 项内容，每包括 1 项内容得 2 分，最多得 6 分。	
		投标人针对本项目提出了内容完整、详实可行的方案，针对性强，完全满足项目需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 3 分；方案有所欠缺，得 1 分；否则，得 0 分。	5
9	卫生管理 解决方案	投标人提供的方案包括日常保洁、垃圾清运、餐具消毒、菜品留样 4 项内容，每包括 1 项内容得 1 分，最多得 4 分。	4
		投标人针对本项目提出了内容完整、详实可行的方案，针对性强，完全满足项目需求，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 4 分；方案有所欠缺，得 2 分；否则，得 0 分。	6
10	应急保障 解决方案	投标人提供的方案包括临时性突发的停水停电、其他不可抗拒因素 2 项内容，每包括 1 项内容得 2 分，最多得 4 分。	4
		投标人针对本项目提出了内容完整、详实可行的方案，针对性强，完全满足项目需求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 2 分；方案有所欠缺，得 1 分；否则，得 0 分。	3
11	投标报价	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

01包：职工食堂餐饮服务项目（南礼士路办公区含玉渊潭办公区送餐），1项服务

02包：职工食堂餐饮服务项目（羊坊店办公区），1项服务

2. 项目概述

北京市测绘设计研究院 2024年8月-2025年8月职工食堂餐饮服务项目是为单位职工提供餐饮服务后勤保障，餐饮服务范围包括但不限于工作日早餐、午餐、晚餐，周六日用餐、节假日用餐、公务接待餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐、盒饭用餐、主副食外卖、小卖部零售等服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

时间：1年。

地点（01包）：西城区南礼士路60号食堂、玉渊潭办公区（晾果厂甲7号）食堂

地点（02包）：海淀区羊坊店路15号食堂

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为单位职工提供餐饮服务后勤保障，餐饮服务范围包括但不限于工作日早餐、午餐、晚餐，周六日用餐、节假日用餐、公务接待餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐、盒饭用餐、主副食外卖、小卖部零售等服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

中标人的经营活动须遵守中华人民共和国及地方、行业的有关法律法规、行业标准。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的技术规格等要求

2.1.1 食堂基本情况及功能

01 包，南礼士路办公区含玉渊潭办公区送餐

(1)西城区南礼士路 60 号食堂，约 810 平方米（含操作间），工作日每天就餐人数约 380 人；休息日（周六日）就餐人数合计约 30 人；

(2)玉渊潭办公区（晾果厂甲 7 号）食堂，约 100 平方米，工作日就餐人数约 120 人；由南礼士路食堂负责送早餐和午餐，送餐车辆符合食品安全要求，休息日（周六日）不送餐。

02 包，羊坊店办公区

海淀区羊坊店路 15 号食堂，约 1000 平方米（含操作间），工作日每天就餐人数约 360 人；休息日（周六日）就餐人数合计约 30 人；

节假日就餐人数据实确定。公务接待餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐、盒饭用餐、主副食外卖等据实确定。

2.1.2 供餐标准

中标人应按周提前制定菜谱和采购计划给采购人审核，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，按采购人要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求，品类不低于下述标准：

工作日早餐品种：每天保证汤、粥类五种，主食六种(含一种粗粮)，鸡蛋必备，四种小菜。

工作日午餐品种：每天保证五种主食：米饭、馒头、饼、粗粮及风味(面条、饺子、小吃三选一)、热菜八种(两主荤、三次荤、三素菜)，凉菜四种、一汤一粥。

工作日晚餐：热菜四种（两主荤、两素菜），主食两种，粥或汤一种。

休息日（周六日）早餐品种：主食四种，一粥一汤。

休息日（周六日）午餐品种：热菜四种(两主荤、两素菜)，凉菜两种，主食两种，汤一种。

休息日（周六日）晚餐品种：热菜四种(两主荤、两素菜)，主食两种，汤一种。

节假日用餐根据实际需求再确定，午餐晚餐品种：四菜(两主荤、两素菜)一汤、主食两种。

工作日午餐供应酸奶或水果。

公务接待餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐、盒饭用餐参照上述标准。

2.2.3 服务时间：

早餐：06:00—08:00

午餐：11:30—13:30

晚餐：17:10—18:00

注：上述时间为基本用餐时间，特殊情况由采购人决定。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 服务内容：

（1）采购人将职工食堂的供餐保障工作委托给中标人，食材、原材料、厨具灶具、能源等由采购人提供，采购人确定菜品价格，监督中标人的菜品质量和食品卫生安全。

（2）采购人提供食堂的场地及所有设备设施供中标人使用，负责维护、保养及使用，未经采购人许可不得对场地和设备设施进行改动；采购人提供一间办公室，提供临时宿舍，具体位置由采购人指定。

（3）中标人负责食堂的运营安全管理，包括但不限于原材料验收和出入库管理、菜单设计、食品加工、出餐管理、卫生与安全管理、人员配备与管理及成本核算等。

（4）食堂菜品价格由采购人和中标人双方共同商议，由采购人确定，菜品价格调整周期以月为单位，月底前双方调整并书面确定下一月的菜品售价。

（5）食堂小卖部由中标人负责运营管理，售卖品种为自制食品、米面油、牛奶、饮料等；售卖商品的价格由采购人确定，不高于大型超市正常销售价格（特价促销商品除外）。

（6）中标人完成送餐服务和采购人大型活动、节假日职工的餐饮服务等工作，采购人不再另行支付中标人人员加班等其他任何额外费用。

2.2.2 工作人员要求

中标人应为本项目组建专门的服务团队，要求 01 包不少于 34 人、02 包不少于 24 人进行配备，人员结构合理：

（1）工作人员包括：项目经理、管理人员、厨师长、厨师、配菜、面点、洗碗、服务人员等。

★（2）中标人拟派本项目的工作人员须具有有效的北京市卫生系统的健康证明（**投标人须提供承诺书，格式见招标文件附件 13**）。

（3）中标人拟派本项目的工作人员无犯罪纪录，无不良嗜好，精神状态正常。

（4）中标人应指定专门的项目经理与采购人保持联系，随时解决各类问题。

★（5）项目经理须为投标人正式员工，须同时提供投标人 2024 年任意 1 个月为其缴纳社保的证明文件。

2.2.3 餐饮工作人员的工作时间要求

工作人员按照采购人与中标人约定的工作时间工作。

2.2.4 餐饮服务总体要求

中标人提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

(1) 所有人员与中标人签订用工合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由中标人负责解决，与采购人无关；

(2) 如遇员工离职，中标人必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位；

(3) 所有工作人员必须服从采购人管理；

(4) 采购人为中标人服务管理人员提供必要的办公用房及设备、食材、能源、住宿等；

(5) 入场时清点交接设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，清点交接，非合理损耗应由中标人赔偿。

(6) 中标人提供的厨师长、厨师，应具有五年以上餐饮服务经验，责任心强、业务熟练；采购人有权要求中标人随时更换不合适人员，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平。

(7) 中标人服务标准需不低于采购人要求服务标准，不发生任何食品安全责任事故。

(8) 中标人工作人员必须接受采购人的管理、监督与考核，积极配合采购人工作。采购人对中标人实行监督和管理，并将按照本招标文件和合同的要求对中标人的违规行为进行纪录和处罚。中标人和采购人应建立固定的监督和管理制度。中标人应每月初对上月的工作提交工作报告，并对在工作中出现的问题及采购人提出的意见和处罚，做出书面的说明和处理情况报告及在下月的工作中的改善承诺。

(9) 中标人应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：业务技能、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

(10) 中标人要定期对工作人员进行考察考核，对考核不合格者经招标人同意后及时调整，工作人员在自行离职或调离岗位前，中标人要重新安排合适人员接替。

(11) 工作人员要统一着装，佩带工牌，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，不得穿工作服出入非工作场所。

(12) 工作人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设施设备正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由中标人赔偿。工作人员应做到厉行节约，合理利用食材及

能源。若在服务过程中造成不应有的浪费,采购人有权制止并酌情给予中标人(或人员)经济处罚。

(13) 采购人有临时紧急餐饮供应任务时,工作人员应积极配合,组织人员给予供餐服务。

(14) 工作人员在工作过程中发生意外(伤、亡),或所产生的一切安全事故问题由中标人负全部责任,采购人不承担任何责任。

(15) 采购人对不适应岗位的工作人员有权要求及时更换。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 本项目需要落实的政府采购政策:节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

(二) 具体要求

(1) 节约能源、保护环境

根据财政部《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),本项目采购货物:

① 如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定清单中★标记产品的,为政府强制采购产品。供应商须提供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 如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定清单中非★标记产品的,为政府优先采购产品。供应商需提供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;优先采购的具体办法(如有)在采购文件《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定;

③ 如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)规定清单中产品的,为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书优先采购的具体办法(如有)在采购文件《评标程序、评标方法和评标标准》中具体规定。

(2) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同

小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。
- ③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

2.4.1 食品质量要求：保证所有菜品主、副食的剂量标准。

主食质量：

- (1) 供餐时，热食品种保持温热；
- (2) 食品表面无风干、水浸现象；
- (3) 蒸活：要求咸量合适，不酸不黄，个头喧腾，分量符合要求，软硬合适，色白型好；
- (4) 煮活：不生、不糟、不软、不硬、不破；
- (5) 烙活：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多；
- (6) 烤活：火候一致，不生不糊；
- (7) 炸活：矾、碱、盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

冷菜质量：

- (1) 冷荤制作符合“五专”要求：即专人、专室、专用具、专冷藏、专消毒；
- (2) 酱制食品不含过多的汤汁；
- (3) 切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理；凉拌食品汤汁应适度，适时拌制；
- (4) 烹制后的食品完整、不碎、不松散；
- (5) 隔夜熟食必须回锅加热并认真做好记录。

热菜质量：

- (1) 供餐时，热食品种保持温热；
- (2) 菜要先洗后切，注意营养卫生，丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致；
- (3) 食品保证质量，火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、型俱佳；
- (4) 素菜食品即时烹炒，控干过多的汁和水分
- (5) 未售卖完的成品菜品一律不得留到下一餐。

中标人提供的主、副食品应按照采购人规定做到保证质量。

炸鱼、炸食品的油不能用来炒菜，油的颜色明显变暗后不能再用。

青菜要当天进行加工；素菜制作要清淡，做到随炒随卖，不要长时间放置。

2.4.2 服务质量要求

(1) 如遇工作日加班、双休日及节假日有大型活动用餐需求的情况，采购人提前通知中标人就餐人数，由中标人按照时间和其他要求准备饮食并提供相应的服务。

(2) 服务团队及人员配备需满足招标文件相关要求。

(3) 中标人应服从采购人的规章制度及管理，制定内部人员管理制度和操作规范，工作人员要有良好的工作服务态度并接受监督，不得与就餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，采购人有权视情节提出处理意见。采购人有权要求撤销中标人聘请的不合格工作人员，中标人必须及时更换并补充相关人员。

(4) 中标人需将产品原材料供货渠道资质粘贴在指定公示栏内。

(5) 采购人有权对中标人提供的服务质量、饭菜质量等进行监督检查。采购人将每季度在职工中调查饭菜质量、种类及服务情况（参与调查人数不少于就餐人数 50%），并将有关信息通知中标人，中标人应虚心听取意见、采取措施，及时解决问题。满意率调查达不到 70%的扣除当季度服务费的 10%，连续两次满意率调查达不到 70%的，采购人有权解除合同。

(6) 按照招投标文件的要求加工、制作和销售食品。

(7) 上岗人员统一着装、按时上岗、衣着整洁、佩带胸卡。

(8) 文明礼貌、热情周到、微笑服务，不和用餐人发生任何冲突。

(9) 工作期间必须穿工作服、戴口罩。不得大声喧哗，不得在工作区域内吸烟。

(10) 开餐期间及时清理桌面、及时补充就餐用品，餐后及时归整桌椅，清扫地面，保持地面、桌面清洁干燥。

(11) 做好食材、餐具、厨具等日常管理工作，确保餐饮工作的正常开展，杜绝浪费和非正常损耗等事情发生。

(12) 中标人餐饮服务中所采用的设备、工具、低值易耗、易损件等，由采购人采购。

(13) 为保证采购人正常工作的进行，餐饮服务时间应配合采购人的办公作息时间，如有调整须经采购人书面同意。

(14) 如发生突发事故、紧急事故或异常情况及时上报，所有人员应服从采购人的指挥安排。

2.4.3 卫生管理要求

(1) 餐饮工作流程及餐厅的环境布局均应符合国家卫生防疫部门以及餐饮行业卫生管理要求。

(2) 中标人负责餐厅工作区域的日常管理、维护及日常保洁工作，做好垃圾分类及清运，并保证运送通道干净整洁。

(3) 中标人承包范围内的清洁质量被检查单位认为不标准或被罚款时，如证实属于中标人责任时，有关责任或费用由中标人承担。

(4) 采购人餐饮监管人员负责对餐具卫生状况、消毒情况进行不定期抽查。

(5) 按照国家卫生防疫部门以及餐饮行业卫生管理要求，中标人相关餐饮服务人员需定期进行体检，取得健康合格证方可上岗。

(6) 中标人负责每日餐饮销售菜品留样 48 小时以上，以备卫生检疫。

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

2.5.1 食堂的运营安全管理组织方案、岗前培训及考察考核组织方案、餐饮设施设备使用组织方案、紧急餐饮供应任务解决方案、卫生管理解决方案、应急保障解决方案
功能、应用场景、目标：详见本章第三部分。

2.5.2 需求分析解决方案

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

2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

3. 履约验收方案

见《拟签订的合同文本》。

4. 报价方式要求

按招标文件中采购人提出的服务需求，根据市场行业卫生标准及国内餐饮标准，结合项目的实际情况进行劳务服务费报价。

餐饮用食材、原材料、厨具灶具、能源由采购人提供。

投标报价包括但不限于中标人的人工工资(不低于北京市最低工资标准)、员工福利费【包括食堂人员的体检、办证、培训、劳保用品（如服装、套袖、围裙、手套、帽子等）】、员工加班费、加工费、管理费、洗涤费、税金等所有为完成本餐饮服务所发生的全部费用。

本项目采购人将根据国家有关规定，办理《食品经营许可证》，中标人不需提供《食品经营许可证》。

5. 其他服务

除采购人提出的各项服务要求外，中标人可根据业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

6. 采购人的权利和义务

(1) 代表和维护采购人和就餐人员的合法权益。

(2) 采购人确定菜品价格，监督中标人的菜品质量和食品卫生安全；有权要求中标人进行整改，整改不合格按照相关规定予以处罚。

(3) 采购人提供餐饮服务场所、设备设施、厨杂、餐具及物料等，保证向中标人提供的设备均在使用期限内并可以正常使用。

(4) 采购人负责餐厅每两月一次的烟道清洗、环保环评检测等费用。

(5) 采购人有权对中标人投料比例随时进行抽查。

(6) 采购人负责为中标人员工办理出入证。

(7) 采购人对中标人的管理实施监督检查，每年进行四次全面的考核评定，并在此基础上进行年度考核验收。考核评分参照检查结果、职工满意度等基本内容，由采购人制定。

(8) 如因中标人管理不善，造成重大食品安全责任事故（3人以上食物中毒），采购人有权单方面终止本合同。所引起的一切经济、法律责任均由中标人自行承担，造成的损失由中标人赔偿。

(9) 采购人负责建立与中标人的定期会商机制，原则上每月下旬适当时间就当月餐饮服务情况及出现的问题进行沟通和协商，及时发现问题并妥善解决。

(10) 采购人应按照合同约定每月及时向中标人结算餐厅费用。

7. 中标人的权利义务

(1) 中标人作为餐饮服务商，享有本合同约定的相关权利，并承担合同义务，自行承担餐厅用工成本、管理成本和税费等成本。

(2) 中标人负责餐厅的日常运营管理、按照本合同约定的品种数量、标准向采购人职工提供餐饮服务。

(3) 中标人严格遵守国家、省、市的法律法规，保证合法经营，做到各类证照齐全，各项手续齐备，为采购人提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务。

(4) 中标人严格落实食品检验、储存、加工管理制度、食品制作符合操作流程；中标人应保证餐厅的食品卫生安全，因中标人提供的食品不卫生造成的食物中毒或者重大安全事故，采购人有权单方面解除合同。

(5) 中标人应将餐厨垃圾运送到指定地点，并保证无遗撒、无渗漏，保持相关区域内的环境卫生。

(6) 中标人应爱惜采购人提供的设备设施，因中标人人为原因导致的设备损坏由中标人自行维修或赔偿；厨杂、餐具的损耗率按照不锈钢制品不超过 6%、密胺制品不超过 10%、玻璃制品不超过 15%，超过上述范围的损耗由中标人负责补充。

(7) 中标人自行负责餐厅的人员配备和管理，并为餐厅工作人员办理健康证，配备人员须持证上岗，中标人有权根据现场情况对配备人员自行调配。中标人应保证配备的工作人员无不良犯罪记录并持有国家卫生部门颁发的健康证件。如出现任何安全事故及劳动纠纷，由中标人全权负责，与采购人无关，因此给采购人造成损失的，中标人应赔偿全部损失。

(8) 中标人提供的服务人员应是中标人的员工，其工资支付及社会保险缴纳由中标人负责，与采购人无关。合同签订前中标人应向采购人出具现场服务人员书面的委派名单、委派函及该服务人员有效期限内的劳动合同复印件，由采购人办理出入采购人工作场所的手续。对不符合上述条件的服务人员，采购人有权拒绝接受其到采购人现场进行服务。此外，中标人指定本项目负责人，对中标人派驻员工进行管理，如需调整管理人员需先征得采购人书面同意方可进行调整。

(9) 中标人应认真遵守采购人和中标人双方共同签订的“治安消防责任书”。中标人服务人员应遵守采购人相关规章制度。

(10) 中标人在进场后应建立完善的应急保障方案，用于应对临时性突发的停水停电或者其他不可抗拒因素导致的突发情况。

服务期限届满，采购人和中标人双方不再签订合同的，中标人应积极、及时、妥善处理派驻服务人员的安置工作，包括但不限于服务人员薪金的结清、相关证件的收回、员工宿舍的腾退等。如中标人派驻服务人员对安置结果不服，中标人应有效疏导，所产生的一切法律及经济纠纷与采购人无关。如因中标人处理不善影响采购人正常生产经营的，中标人应赔偿因此产生的损失。同时，中标人应积极妥善地完成服务工作的交接，平稳有序地度过过渡期。

第六章 拟签订的合同文本

北京市测绘设计研究院

职工食堂餐饮服务合同

甲方：北京市测绘设计研究院（以下简称甲方）

地址：北京市海淀区羊坊店路 15 号/西城区南礼士路 60 号

联系电话：_____

乙方：_____（以下简称乙方）

地址：_____

联系电话：_____

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规之规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方员工食堂经营管理的有关事宜达成以下合同条款：

一、经营管理宗旨

甲方职工食堂（以下简称职工食堂）分别位于海淀区羊坊店路 15 号、西城区南礼士路 60 号、玉渊潭办公区（海淀区玉渊潭南路晾果厂甲 7 号）。乙方为甲方上述三处位置全体员工提供餐饮服务，保证食品卫生安全，保证餐品质量，增强服务意识，确保用餐食品多样化，满足甲方员工不同需求。

二、经营管理模式、服务范围、方式、期限、合同金额及支付方式

（一）经营管理模式：甲方将职工食堂的供餐保障工作委托给乙方，食堂的场地及所有设备设施、食材、原材料、厨具灶具、能源等由甲方提供；乙方负责食堂的运营安全管理，包括但不限于原材料验收和出入库管理、菜单设计、食品加工、出餐管理、卫生与安全管理、人员配备与管理及成本核算等；甲方监管乙方的菜品质量和食品卫生安全。

（二）服务范围：包括但不限于工作日早餐、午餐、晚餐，周六日用餐、节假日用

餐、公务接待餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐、盒饭用餐、主副食外卖、橙色小栈服务等服务。供餐方式：零点、套餐。

经营管理期限为1年，即2024年 月 日起至2025年 月 日止；

（三）合同金额及支付方式：

本合同年服务费合同总价： 元（大写：人民币 整）。

支付方式：甲方按月支付乙方服务费，即每月 25 日前，以支票或转账形式支付合同金额的 7.50%作为乙方当月的服务费： 元（大写：人民币 整）。

合同期满后 10 日内，甲方向乙方支付合同总价 10.00%的尾款： 元（大写：人民币 整）。

甲方支付任何款项前，乙方须出具等额有效增值税专用发票，否则甲方有权拒绝支付相应款项，无需承担任何违约责任。

上述约定的合同款项为本合同项下甲方委托乙方提供餐饮服务的所有款项，除前述应付款项之外，甲方无需再向乙方支付任何其他利息/费用/税金。

三、甲方权利

（一）合同期满，乙方将员工食堂的设备、用具、设施等以良好状态交还甲方。如有遗失、损坏，乙方负责赔偿。

（二）合同期内，甲方有权对乙方的服务进行监督、检查与协调，并收集、反馈相关信息。甲方有权在认为必要的情况下直接参与甲方员工对食堂投诉的处理。

（三）甲方有权根据甲方用餐人的建议，要求乙方更改营业时间及食堂地点，乙方接到甲方通知后必须在 24 小时内做出调整。

（四）甲方有权根据办公区的调整，增加用餐区域，乙方接到甲方通知后必须根据甲方工作要求做出调整，相关费用双方协商解决。

（五）甲方有权要求乙方工作人员在经营期间，遵守甲方所有规章制度，按要求做好属地管理事宜。

（六）甲方有权在乙方工作人员的服务质量未能达到甲方要求标准的情况下，要求乙方增加或更换工作人员。

（七）甲方有权在没有发出通知的情形下，以甲方认为妥当的办法，清理及处置员工食堂外乙方留下或未处理好的任何装箱、纸盒、垃圾或其他任何种类或性质的障碍物。乙方必须向甲方支付因甲方执行本条规定而引起的所有开支或费用。

（八）遇到紧急事态时，若在营业时间内，甲方有权要求由乙方人员陪同进入员工

食堂，但在非营业时间内或无法联络到乙方的情况下，甲方或其授权代表有权进入员工食堂进行处理。

(九) 乙方提供服务过程中存在食品健康隐患、安全隐患、卫生隐患，或甲方员工对乙方提供的饭菜质量和满意度低于 70%的（包括对营业时间及食堂地点的调整或其他甲方认为应当整改的），甲方应以书面形式告知乙方进行整改。如果乙方接到甲方书面通知一个月内仍未整改，或其整改后仍未达到甲方要求的，甲方有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已经支付的服务费用。甲方因乙方上述原因解除本合同所发生的费用及损失，包括但不限于甲方另行安排员工用餐等，由乙方负责承担和赔偿。同时，甲方有权要求乙方按本合同总金额的 20%支付违约金。（满意度调查表见本合同附件三）

(十) 合同期内，若发生食物中毒事件、火灾或其他因乙方原因导致不良事件，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方返还甲方已经支付的服务费用以及赔偿不良事件所导致的全部损失（包括但不限于甲方因不良事件遭受的直接损失、律师费、交通费、鉴定费等费用），所引起的一切经济、法律责任均由乙方自行承担。同时，甲方有权按本合同总金额的 30%要求乙方支付违约金。

(十一) 代表和维护甲方和就餐人员的合法权益。

(十二) 甲方确定菜品价格，监督乙方的菜品质量和食品卫生安全；有权要求乙方进行整改，整改不合格的，甲方有权单方解除合同，要求乙方返还甲方已经支付的服务费用，并按本合同总金额 20%的标准向甲方支付违约金，情节严重的，甲方有权据实向有权机关举报投诉。

(十三) 甲方有权对乙方投料比例随时进行抽查。

(十四) 甲方对乙方的管理实施监督检查，每年进行四次全面的考核评定，并在此基础上进行年度考核验收。考核评分参照检查结果、职工满意度等基本内容，由甲方制定。

(十五) 履约验收方案

15.1 履约验收的主体、时间、方式：服务期满后，甲方对本项目组织进行验收。

15.2 履约验收程序：服务期满后，乙方提交书面服务报告。

15.3 履约验收的内容：根据采购文件要求、投标文件响应、本合同约定及国家行业有关标准，针对本合同中乙方相应义务的履约情况进行履约验收。

15.4 验收标准：北京市、国家相关技术标准及项目招标文件采购需求书要求及本合同约定。

四、甲方责任与义务

(一) 甲方提供餐饮服务场所、设备设施、厨杂、餐具及物料等，保证向乙方提供的设备均在使用期限内并可以正常使用。如乙方经营中，员工食堂的设施、设备、用具的正常维修及更新，所需费用由甲方承担。双方对上述场地及设备、设施、用具应进行详细清点、交接和验收。

(二) 甲方负责提供员工食堂基础设施的维修、维护保养（含上下水和电路）。

(三) 甲方为乙方聘请并已在甲方处登记的在员工食堂工作的员工，无偿提供住宿（乙方不得安排除员工外的其他人员住宿）。

(四) 甲方向乙方提供经营场地能源费用。

(五) 甲方无偿提供电话线一条，外网和内网接口各一个，供乙方使用。

(六) 甲方承担聘请有专业资质的公司，对员工食堂的烟道每两个月进行一次清洗、环保环评检测，每季度进行一次有害生物防治。

(七) 甲方派出管理人员，在员工食堂负责现场监管。甲方对乙方的配菜、营养搭配、服务水平及食品卫生、环境卫生等方面进行监督，并有权要求乙方及时整改。

(八) 甲方负责为乙方员工办理出入证。

(九) 甲方负责建立与乙方的定期会商机制，原则上每月下旬适当时间就当月餐饮服务情况及出现的问题进行沟通和协商，及时发现问题并妥善解决。

(十) 甲方应按照本合同第二条第（三）项约定的支付时间及时向乙方结算服务费用。

五、乙方权利

合同期内，乙方有权对食堂员工进行自主管理，包括但不限于招聘、培训、考核等，保证员工食堂业务的正常开展。

乙方作为餐饮服务商，享有本合同约定的相关权利，并承担合同义务，自行承担餐厅用工成本、管理成本和税费等成本。

六、乙方的责任与义务

(一) 乙方的责任：

1. 乙方应向甲方提供其符合餐饮经营的所有合法资质等相关证件，包括但不限于餐饮经营营业执照、批准件或许可证（如有规定）等。乙方必须确保所提供的执照、批准件或许可证在合同期内完全有效，否则，甲方有权解除本合同，并由乙方向甲方赔偿因此造成甲方的损失并承担一切法律后果。同时，乙方必须确保在员工食堂的经营活

不得违反包括但不限于有关工商行政管理等法律、法规及规章，否则乙方将承担因其不正当经营所造成的一切责任和后果。

2. 乙方需向甲方提供上岗人员名单及有效身份证件。乙方上岗人员均须持有区级以上卫生防疫部门颁发的《健康体检合格证》。乙方需负责每年对其员工进行身体检查（费用由乙方自理），并将体检结果向甲方备案，以确保不能有感染传染病及其他不适合从事餐饮服务的员工进入员工食堂。合同有效期内，若更换上岗人员，需及时向甲方备案，并在正式上岗将前述相关证件向甲方提供。若出现体检不合格的，乙方应及时辞退或更换工作人员。

3. 乙方在经营过程中，必须达到职业健康贯标要求。

4. 乙方在经营过程如因使用或维护保养不当，造成员工食堂的设施、设备、用具的非正常毁损，所发生的维修或更新费用，由乙方负担。

5. 乙方负责办理员工食堂卫生许可证的复验工作。

6. 合同期内，按甲方要求用餐时间准时开餐；若出现误餐或停餐情形，甲方可视情况要求乙方承担赔偿责任。

7. 乙方员工工作期间，应统一着装，佩戴帽子；供餐时戴口罩、手套。

8. 合同期内，乙方员工若发生工伤或其他人身损害，均与甲方无关，乙方自行承担全部责任。

9. 对员工食堂的餐厨垃圾进行处理。

10. 乙方提供的服务人员应是乙方的员工，其工资支付及社会保险缴纳由乙方负责，与甲方无关。合同签订前乙方应向甲方提供现场服务人员书面的委派名单、委派函及该服务人员有效期限内的劳动合同复印件，由甲方办理出入甲方工作场所的手续。对不符合上述条件的服务人员，甲方有权拒绝接受其到甲方现场进行服务。此外，乙方指定本项目负责人，对乙方派驻员工进行管理，如需调整管理人员需先征得甲方书面同意方可进行调整。

11. 乙方应认真遵守甲方和乙方双方共同签订的“治安消防责任书”。乙方服务人员应遵守甲方相关规章制度。

12. 乙方在进场后应建立完善的应急保障方案，用于应对临时性突发的停水停电或者其他不可抗拒因素导致的突发情况。

（二）经营管理

1. 合同期内，乙方应保证员工食堂的正常运转。除因不可抗力或甲方书面认可的

特殊原因，乙方保证于合同期内按时、按标准提供餐饮服务，如因乙方原因延误开餐，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的一切损失。

2. 乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生必须符合相关规定及标准。

3. 合同期内，乙方负责提供早餐、午餐、晚餐、送餐的零点服务，公务餐及其他甲方要求的临时性送餐服务。

4. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，餐具、用具必须符合食品卫生标准，以保证食品卫生、安全；制定食物中毒应急预案；乙方应按照卫生防疫相关规定将每天食品留样 48 小时，以便发生事故追查原因。一切因食品质量及用具引发的生病、中毒等事故皆由乙方负责（包括经济、法律责任），甲方不承担连带责任。

5. 乙方不得以任何形式分包或转移员工食堂经营管理权。否则甲方有权随时单方解除本合同，且乙方应向甲方支付合同总金额 20% 作为违约金。

6. 乙方不得擅自改变本合同经营场地的餐饮用途。若有违反，甲方有权要求乙方在指定期限内改正。若乙方不按照甲方的要求改正，甲方有权解除本合同，并有权按本合同总金额的 30% 要求乙方支付违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

7. 乙方负责餐厅的日常运营管理、按照本合同约定的品种数量、标准向甲方职工提供餐饮服务。

8. 乙方严格遵守国家、省、市的法律法规，保证合法经营，做到各类证照齐全，各项手续齐备，为甲方提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务。

9. 乙方严格落实食品检验、储存、加工管理制度、食品制作符合操作流程；乙方应保证餐厅的食品卫生安全，因乙方提供的食品不卫生造成的食物中毒或者重大安全事故，甲方有权单方面解除合同。

（三）设施维修及其他

1. 甲方提供的设备，乙方无权进行清理处置。

2. 乙方及其员工须严格遵守甲方有关规章制度，其中包括但不限于消防安全、治安、卫生等公共场所及设施之管理规定及甲方其它管理规定。因乙方违反甲方规章制度给甲方造成损失的，乙方向甲方承担赔偿责任。

3. 乙方需与甲方签订治安消防协议书承担相关的法律责任并付诸实施。如乙方行为疏忽导致发生火险或其他事故，乙方需负责赔偿甲方及其他受损方的经济损失。

4. 对于因乙方的故意或过失导致的事故（包括但不限于下列因素）直接或间接造成甲方或任何其他人的人身或财产损失、损害，而受损方因此主张其权益而导致甲方支出的任何款项，甲方有权向乙方索赔所发生的一切开支和费用（包括但不限于律师费、公证费、鉴定费、交通费）等，均须由乙方全部承担。

5. 乙方应将餐厨垃圾运送到指定地点，并保证无遗撒、无渗漏，保持相关区域内的环境卫生。

6. 乙方应爱惜甲方提供的设备设施，因乙方人为原因导致的设备损坏由乙方自行维修或赔偿；厨杂、餐具的损耗率按照不锈钢制品不超过 6%、密胺制品不超过 10%、玻璃制品不超过 15%，超过上述范围的损耗由乙方负责补充。

7. 乙方自行负责餐厅的人员配备和管理，并为餐厅工作人员办理健康证，配备人员须持证上岗，乙方有权根据现场情况对配备人员自行调配。乙方应保证配备的工作人员无不良犯罪记录并持有国家卫生部门颁发的健康证件。如出现任何安全事故及劳动纠纷，由乙方全权负责，与甲方无关，因此给甲方造成损失的，乙方应赔偿全部损失。

8. 合同有效期内，如甲方办公地点或就餐人数如有变化，乙方应按甲方需求，无条件调整。

七、员工食堂返还时的状态

（一）乙方须在合同期结束时或提前结束的当日内，把员工食堂连同其所有的附属物、装置、附加物，按本合同规定，与原状一致或者甲方书面认可的良好的使用状态下（现状）交还甲方。同时须将通向员工食堂各部分的钥匙（如有）交还甲方。

（三）若乙方未按约定的时间将员工食堂返还于甲方，则乙方应赔偿甲方因此而遭受的一切损失，包括但不限于甲方因延迟向新供应商交付员工食堂而需承担的法律责任及经济损失，同时甲方有权按本合同总金额的 30% 要求乙方支付违约金。

八、合同生效及终止与解除

（一） 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

（二） 本合同期届满时自动终止，若乙方愿续订合同，应在期满前 30 日内向甲方提出申请，经协商后另行签订合同。若双方不再续签合同时，甲方有权要求乙方继续保持正常的供餐服务，直至新的承包方进入接收完毕为止，最长不超过合同终止日后 30 天，相关费用按本合同约定执行。

（三） 本合同期限未满时，任何一方无权单方解除本合同，如有特殊情况需要解除

本合同，双方应协商解决。若一方擅自解除本合同，违约方需按本合同总金额的 30%向守约方支付违约金。

（四）本合同履行期内，如遇不可抗力，致使本合同无法履行时，双方友好协商解决本合同，在不可抗力成立的前提下，双方互不因此承担违约责任。

（五）本合同履行期内，如因甲方办公区变更、改造，影响合同履行的，乙方应根据甲方要求进行协商调整。

（六）合同有效期内，若因乙方经营管理问题导致被工商行政主管部门处罚、吊销经营许可证等原因导致本合同无法履行时，系乙方原因导致本合同解除，甲方有权要求乙方按本条第（三）项约定支付违约金。

九、其它

（一）本合同未尽事宜，甲乙双方另行协商后以书面形式签订补充协议，并与本合同具有同等效力。

（二）在本合同的履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（三）任何需要发出与本合同有关的通知或要求，均需采用书面形式发出，包括传真、电子邮件、专人递送、EMS。传真和电子邮件的收到时间视为送达时间；专人递送于收件人签收时间为送达时间；EMS 的收寄日戳所载日期之后的第三日为送达时间，并在送达时生效。

（四）本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力。合同附件作为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲 方（公章）：北京市测绘设计研究院

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

乙 方（公章）：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

附件一：**职工食堂的监管和责任追究制度****一、监管依据**

北京市测绘设计研究院（以下简称“测绘院”）对外聘餐饮公司（以下简称“餐饮公司”）有权进行监管和处罚，监管部门为综合服务中心。

在遵守国家的有关法律法规外，监管及处罚依据为测绘院职工食堂招标文件及双方签订的《职工食堂餐饮服务合同》、测绘院内部的管理规定及餐饮公司内部的各项规定。

二、餐饮公司违反规定责任追究细则

根据双方合同，测绘院有权对聘用的餐饮公司的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求调换不适合在测绘院工作的食堂员工，有权要求餐饮公司员工遵守我方的规章制度，有权对违纪的食堂员工予以处罚。

依据双方合同及双方的内部管理规定，如有违反以下规定，测绘院将依照《职工食堂餐饮服务合同》（以下简称《服务合同》）追究餐饮公司相应责任。

（一）人员的管理：严格按照中标文件的约定人员服务，对配备的人员，测绘院将定期与不定期的检查，检查中在位职工人数低于《招标文件》01包 34人或02包 24人，测绘院将按照合同要求进行人员费用的处罚。对因办公区调整等因素，双方协商来配备食堂工作人员。餐饮公司上岗人员均须持有区级以上卫生防疫部门颁发的《健康体检合格证》，否则该人员不被计为上岗人员人数。

（二）食材的管理：餐饮公司在经营过程中，必须使用测绘院采购的食材。餐饮公司应向测绘院提供其符合餐饮经营的所有合法资质等相关证件，包括但不限于餐饮经营营业执照、批准件或许可证（如有规定）等。餐饮公司必须确保所提供的执照、批准件或许可证在合同期内完全有效。

（三）安全的管理：合同期内，将严格按照双方签订的安全协议履行安全工作，若发生食物中毒事件、火灾或其他因餐饮公司原因导致不良事件，测绘院有权单方解除《服务合同》，要求餐饮公司赔偿损失（包括但不限于甲方因不良事件遭受的直接损失、律师费、交通费、鉴定费等费用）。同时，测绘院有权按《服务合同》的约定要求餐饮公司承担相应违约责任。

（四）卫生的管理：餐饮公司负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。餐具、用具必须符合食品卫生标准，以保证食品卫生、安全；制定食物中毒应急预案；餐饮公司应按照卫生防疫相关规定将每天食品留样 48 小时，以便发生事故追查原因。一切因食品

质量及用具引发的生病、中毒等事故皆由餐饮公司负责（包括经济、法律责任）。

（五）管理费：管理费包含在《服务合同》约定的服务费当中，属于服务费的组成部分之一，管理费为每月 2.00 万元，全年 24.00 万元。

（六）测绘院有权根据三级瑕疵标准追究餐饮公司管理责任，即：轻度瑕疵、中度瑕疵、重度瑕疵。

1、轻度瑕疵：

人员管理不到位，卫生清理不到位，厨房操作间有积水，经批评不整改的，与甲方职工发生冲突有一定责任的。发生一次减付当月服务费 200 元。

2、中度瑕疵：

食材不按要求使用，单位内部发生安全事件，与其有直接责任的，执法部门检查中因工作不到位，发生问题的，发生一次根据责任大小减付当月服务费 500 至 1000 元；

在检查中，如餐饮公司使用非测绘院提供的食材，发生一次根据责任大小减付当月服务费 500 至 1000 元；

如餐饮公司员工违规将食材带出工作食堂工作区域外，餐饮公司须更换涉事人员并赔偿相关食材费用，且发生一次根据责任大小减付当月服务费 1000 至 2000 元。

3、重度瑕疵：

使用不合格食材，情节严重的，或发生食物中毒，测绘院有权减发餐饮公司一个月的管理费，或者按《服务合同》的约定单方解除合同，并要求餐饮公司承担违约责任。

附件二：

食堂经营安全工作协议书

甲方：北京市测绘设计研究院

乙方：

就甲方北京市测绘设计研究院与乙方_____签定《职工食堂餐饮服务合同》一事，为保证合同的顺利进行，经双方协商，就合同期内食堂的安全工作、安全责任达成如下协议：

一、在合同期内，乙方对食堂的食品安全、防火安全、生产安全等各项安全工作负有全部责任，并严格执行国家《食品安全法》、《消防法》、《安全生产法》、《劳动法》等相关的法律法规。甲方负有支持乙方安全工作的责任和对乙方安全工作监督、检查、要求整改的权利。

二、合同期内，甲方原有的各种安全操作规程、安全规章制度等作业文件仍然有效。甲乙双方负责对各自员工的各种安全培训、考核、宣传教育、演练等工作。乙方对以上工作要给予支持和执行，并负有对全体员工进行安全教育、安全检查、安全培训、安全要求的责任。

三、合同期内，由乙方指定专(兼)职安全员，具体负责食堂日常安全保卫工作，并对液化气器具、灶具、各种机器设备、用气设备、消防器材指定专人负责日常检查和保管使用，责任落实到人，确保食堂安全运行。

四、合同期内乙方负责厨具的定期清洗，烟道、灶具、液化气器具、设备机具维修的安排协调责任，费用按双方合同约定的条款支付。甲方负责对灭火器材的检修工作和费用。

五、此协议未尽事宜，双方协商解决。

六、本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。此协议有效期与甲乙双方签订的委托经营期相一致，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件三：食堂满意度调查问卷

1.您对食堂饭菜的种类满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

2.您对食堂饭菜的口味满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

3.您对食堂饭菜的新鲜度满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

4.您对食堂饭菜的荤素搭配满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

5.您对食堂的环境卫生情况满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

6.您对食堂餐具以及饭菜卫生情况满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

7.您对食堂服务人员的服务态度满意吗？

A 满意 B 良好 C 一般 D 不满意

8.您觉得食堂服务最需改进的一点是什么？

- A 饭菜种类
- B 饭菜价格
- C 服务质量
- D 卫生状况
- E 其他：

您最喜欢的菜品是：

您最不喜欢的菜品是：

您的年龄： A 20-30 B 31-40 C 41-50 D 51-60

您的性别： A 男 B 女

您的部门： A 机关处室 B 生产部门 C 后勤部门

您经常用餐的地点：A 南礼士路 B 羊坊店路 C 玉渊潭

您在食堂的用餐情况（多选）：A 早餐 B 午餐 C 晚餐

注：满意度为前 7 项调查结果的 A+B。

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）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明:

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款：我单位在本项目的01~02包范围中，参与投标的包共计__个包，

具体为：第__包、...，我单位所投各包的优先中标顺序为：按包号由小到大顺序。

我单位承诺：1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；2）在所投包的范围内，如我单位综合评审得分排名第一的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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、护照等身份证明文件复印件：

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

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（人民币/元）	
		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					
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）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明；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。如选择了“有偏离”但下表为空白的， 投标无效。 ）					

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

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： (投标人需对“★”、“#”条款(如有)逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。)					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况(应进行选择，未选择 投标无效)： <input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。) <input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， 投标无效 。)					

注：

“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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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）；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）；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 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

- 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料
- 11-1 投标人 2024 年任意 1 个月为本项目项目经理缴纳社保的证明文件
- 11-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____（项目名称），项目编号_____。

一、招标代理服务费用开票信息

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目）：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费用后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费用的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：_____

②纳税人识别号或统一社会信用代码：_____

③地 址：_____

④电 话：_____

⑤开户行全称：_____

⑥账 号：_____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费用承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务费”，请做勾选，服务费/招标代理服务费：

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：_____

13 投标人承诺书

承诺书

致：（采购人或采购代理机构）

我单位承诺：

我方拟派本项目的工作人员均具有效的北京市卫生系统的健康证明。

我单位承诺以上内容真实有效，如由此引发的一切不良后果我单位自行承担。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日