

北京市京密引水管理处水务综合保障 -后勤社会化综合服务费

招标文件

项目编号：ZC-FW-04

采 购 人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：北京中昌工程咨询有限公司

2025年3月

目录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	49
第七章	投标文件格式.....	69

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZC-FW-04
2. 项目名称：北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费
3. 项目预算金额：473.175791万元、项目最高限价(如有)：473.175791万元。
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	北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费	473.175791	1	(1) 餐饮服务：正常工作日为全员做好早中晚三餐（晚餐人数为值班人员），节假日为值班人员做好早中晚三餐，汛期、防火期等重要时期做好夜间加餐工作。 (2) 驾驶服务：工作时间内驾驶准驾车型在管理范围内巡视检查及日常办公、采购，汛期、防火期等重要时期保证车辆有专人驾驶。具体详见采购需求。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至2025年12月31日。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（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：/

三、获取招标文件

1. 时间：2025年3月10日至2025年3月14日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00(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

1. 投标截止时间、开标时间：2025年3月31日10点00分(北京时间)。

2. 地点：北京市朝阳区劲松三区甲302号华腾大厦21层。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法失信主体、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

(4) 本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA认证证书

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”，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。

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。

3.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未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的投标无效。

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5. 采购代理机构账户信息：北京中昌工程咨询有限公司

账号：0109 0514 0001 2010 8057 478

6. 开户行：北京银行广渠门支行

行 号：313100000798

7. 采购代理机构邮箱：1843389945@qq.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：北京市水利工程管理中心

地址：北京市海淀区翠微路甲3号

联系方式：张雪芬 010-69659153-6663

2. 采购代理机构信息

名称：北京中昌工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区南四环西路188号十七区18号楼2层202-65号

联系方式：邢工 18810599312

3. 项目联系方式

项目联系人：邢工

电话：18810599312

第二章 投标人须知

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目本采购包为非单一产品采购项目，核心产品为:_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间: *年*月*日*点*分 考察地点: _____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: _____; (4) 未中标人样品退还: _____;

		(5) 中标人样品保管、封存及退还： _____； (6) 其他要求(如有)： _____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费	租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： _____。	
12.1		投标保证金金额： /元 投标保证金收受人信息： 北京中昌工程咨询有限公司 开户行：北京银行广渠门支行 账户：0109 0514 0001 2010 8057 478	
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （二）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （三）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （五）采购文件规定的其他情形。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。	

18.2	解密时间（本项目不涉及）	解密时间：10分钟（本项目不涉及）。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
25.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	询问送达形式：书面形式（以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构）。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：邢工； 联系电话：18810599312； 通讯地址：北京市丰台区南四环西路188号十七区18号楼2层202-65号。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人

		<p>收费标准：收费标准：参考国家计委【2002】1980号文、发改办价格【2003】857号文、发改价格【2011】534号文收费标准计取及相关规定按中标金额计取；</p> <p>缴纳时间：供应商在领取中标通知书时一并将招标服务费交至招标代理机构。</p>
28	投标文件	<p>正本1份、副本4份、电子文档1份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的PDF文档和可编辑的word版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。</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

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）、《金融企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理

局，各地(设区的市) 监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10 人)；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年) 的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标

志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

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 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），具体详见格式要求。

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（本项目不涉及）。

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（本项目不涉及），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，将投标文件提交至招标文件指定地点。

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。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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。

18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。

18.5 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。

18.6 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

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》	/
2	营业执照	应提供有效的“营业执照”	提供证明文件的电子件或电子证照
3	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》

4	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)	无须投标人提供， 由采购人或采购代理机构查询
5	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	/
6	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。	格式见《投标文件格式》
7	其他落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
8	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
9	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电子件或电子证照。	提供证明文件（复印件或扫描件）
10	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
11	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

1.1 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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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)按评标标准予以政策性加分。

4 确定中标候选人名单

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

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

序号	评审因素		评审标准	分值
一	技术因素			78
1	人员要求			12
1.1	厨师人员要求	年龄结构	按人员年龄结构配备分为以下等次： 第一等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到20人及以上，得3分； 第二等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到15人及以上，得2分； 第三等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到10人及以上，得1分； 第四等次：年龄18（含）-45岁（含）人员不足10人（不含），得0分。	3
		从业经验	第一等次：所有人员从事厨师工作年限均满4年（含）以上，得3分； 第二等次：所有人员从事厨师工作年限均满3年（含）以上，得2分； 第三等次：所有人员从事厨师工作年限均满2年（含）以上，得1分； 第四等次：存在人员从事厨师工作年限不满2年（不含），得0分。	3
1.2	司机人员要求	年龄结构	第一等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到20人及以上，得3分； 第二等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到15人及以上，得2分； 第三等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到10人及以上，得1分； 第四等次：年龄18（含）-45岁（含）人员不足10人（不含），得0分。	3
		从业经验	第一等次：所有人员从事驾驶工作年限均满4年（含）以上，得3分； 第二等次：所有人员从事驾驶工作年限均满3年（含）以上，得2分；	3

		<p>第三等次：所有人员从事驾驶工作年限均满2年（含）以上，得1分；</p> <p>第四等次：存在人员从事驾驶工作年限不满2年（不含），得0分。</p>	
2	服务组织方案		30
(1)	食谱设计方案	<p>第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等，得6分；</p> <p>第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分，得4分；</p> <p>第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明，得2分；</p> <p>第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节，得0分。</p>	6
(2)	食品质量控制组织方案	<p>第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差，得2分；</p> <p>第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失，得0分。</p>	6
(3)	卫生与安全控制组织方案	<p>第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施，得6分；</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项，得4分；</p>	6

		<p>第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得2分；</p> <p>第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施，得0分。</p>	
(4)	驾驶服务组织方案	<p>第一等次：针对服务要求制定了驾驶环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施，得6分；</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了驾驶环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得4分；</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了驾驶的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差，得2分；</p> <p>第四等次：未制定操作规程或管理制度，得0分。</p>	6
(5)	驾驶安全控制组织方案	<p>第一等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施，得6分；</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项，得4分；</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得2分；</p> <p>第四等次：未制定具体的安全管理措施，得0分。</p>	6
3	人员保障组织方案		36
(1)	人员管理与服务方案	<p>第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性，得6分；</p> <p>第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性，得4分；</p> <p>第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理，得2分；</p>	6

		第四等次：没有人员管理与服务方案，得0分。	
(2)	人员考核方案	<p>第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得6分；</p> <p>第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得4分；</p> <p>第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等，得2分；</p> <p>第四等次：没有制定考核方案，得0分。</p>	6
(3)	人员培训方案	<p>第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等，得6分；</p> <p>第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准，得4分；</p> <p>第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确，得2分；</p> <p>第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失，得0分。</p>	6
(4)	人员储备方案	<p>第一等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的10%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代，得6分；</p> <p>第二等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的8%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代，得4分；</p> <p>第三等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的5%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代，得2分；</p> <p>第四等次：承诺同岗位储备人员低于本项目所需岗位人员的5%，得0分。</p>	6
(5)	劳动纠纷处理方案	<p>第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等，得6分；</p>	6

			<p>第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案，得4分；</p> <p>第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案，得2分；</p> <p>第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案，得0分。</p>	
(6)	工伤事故处理方案		<p>第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得6分；</p> <p>第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得4分；</p> <p>第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项，得2分；</p> <p>第四等次：没有明确的工伤事故处理方案，得0分。</p>	6
二	其他因素			12
1	供应商履约能力	供应商经验	<p>(1) 供应商近3年已完成餐饮服务业绩：</p> <p>第一等次：2项（含）以上，得4分；</p> <p>第二等次：1项，得2分；</p> <p>第三等次：0项，得0分。</p>	4
			<p>(2) 供应商近3年已完成驾驶服务业绩：</p> <p>第一等次：2项（含）以上，得4分；</p> <p>第二等次：1项，得2分；</p> <p>第三等次：0项，得0分。</p>	4
		<p>第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得4分；</p> <p>第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，得2分；</p> <p>第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得1分；</p> <p>第四等次：无有效的质量管理体系，得0分。</p>	4	

三	投标报价	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p>	10
---	------	---	----

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、项目概况及目标

北京市京密引水管理处，管辖范围横跨密云、怀柔、顺义、昌平、海淀五个区，单位地理位置偏僻，通过水务综合服务保障，保障管理处正常业务工作及职工生活，帮助解决职工工作用餐和公务出行问题。

二、采购标的

★（一）标的名称

北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费。

★（二）标的内容

1、餐饮服务

正常工作日为全员做好早中晚三餐（晚餐人数为值班人员），节假日为值班人员做好早中晚三餐，汛期、防火期等重要时期做好夜间加餐工作。

2、驾驶服务

工作时间内驾驶准驾车型在管理范围内巡视检查及日常办公、采购，汛期、防火期等重要时期保证车辆有专人驾驶。

（三）标的预算

采购标的预算金额473.175791万元。本预算为2025年1月1日至2025年12月31日全年预算。

（四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向小微企业采购；

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业；

（三）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业；

★（四）本项目采购不允许进口产品。

四、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

1、服务标准

按合同约定内容，保障采购人单位办公用车、职工食堂正常及应急情况下职工就餐，达到以下绩效指标要求，且考核结果85分及以上。

（1）数量指标：服务人员共计53人，其中管理员1人、食堂厨师26人、司机26人。

。

（2）质量指标：服务人员出勤率 $\geq 90\%$ 、厨师均持有健康证。

（3）时效指标：按合同约定履行期限。

（4）成本指标：项目预算控制在采购预算内。

（5）效益指标：保障单位办公用车、职工食堂等业务正常进行，保障正常及应急情况下职工就餐。

2、执行的标准和规范

《后勤社会化综合服务项目考核评分标准》。

（二）服务要求

1、管理服务要求

★（1）服务内容

负责厨师与司机的人员管理，绩效考核等工作。

★（2）管理人员要求

1) 管理员1人；

2) 供应商应承诺所派管理人员已与其他单位解除劳动关系且不是受刑事、党纪和行政处分期内等人员；

3) 录用前进行健康体检；

2、餐饮服务要求

★（1）服务内容

序号	工作地点	用餐人数（个）	用餐总数
	密云区		
1	潮河所	最高用餐人数20人，晚上值班4人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
2	西田各庄所	最高用餐人数38人，晚上值班6人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
	怀柔区		
3	北台上所	最高用餐人数24人，晚上值班4人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
4	地下水源所	最高用餐人数25人，晚上值班4人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
5	后勤中心	最高用餐人数280人，晚上值班30人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
	昌平区		
6	埝头所	最高用餐人数32人，晚上值班5人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
7	龙山所	最高用餐人数44人，晚上值班5人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐

	顺义区		
8	史山所	最高用餐人数21人，晚上值班4人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐
	海淀区		
9	温泉所	最高用餐人数46人，晚上值班8人	正常每日3餐，汛期及防火备勤期间会有夜间加餐

(2) 厨师人员要求

★1) 食堂厨师不少于26人；

★2) 供应商应承诺所派所有厨师人员已与其他单位解除劳动关系且不是受刑事、党纪和行政处分期内等人员。

★3) 所有厨师人员录用前进行健康体检。

按人员年龄结构配备分为以下等次：

第一等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到20人及以上；

第二等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到15人及以上；

第三等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到10人及以上；

第四等次：年龄18（含）-45岁（含）人员不足10人（不含）。

★5) 所有厨师须持有有效健康证。

6) 从事厨师工作经验：

第一等次：所有人员从事厨师工作年限均满4年（含）以上；

第二等次：所有人员从事厨师工作年限均满3年（含）以上；

第三等次：所有人员从事厨师工作年限均满2年（含）以上；

第四等次：存在人员从事厨师工作年限不满2年（不含）。

★7) 岗位职责

①有事业心，有责任心，服从领导，任劳任怨做好工作，热情为职工服务。

②注意食品卫生，主副食品、生熟食品及用具单放单用，保证食品安全。

③讲究个人卫生，工作时间穿工作服，时刻保持伙房的卫生，无蝇、无蚊、无鼠、无霉烂变质。

④做好每日三餐或四餐的全部工作，保障食堂有序正常运转。

⑤不断提高技术，精心调配，保证职工吃得满意。

⑥做好餐前准备工作，餐中服务工作、餐后收尾工作。

⑦负责自助餐开档、收档的器皿，服务叉勺筷等的摆放及收集。

⑧保证台面干净整洁，确保台面无水渍、无掉出的食品。

⑨随时检查食品的温度与数量情况，适时添加食品。

⑩在开餐过程中不断巡视自助餐台，及时补充及更换叉勺、瓷器、器皿等。

⑪自助餐结束后将带电的用具断电，做到节能降耗，收好菜牌并分类放好，将剩余的餐具撤回按原有的位置摆好，保证地面、墙壁干净无尘土，厨具用后清洗干净消毒。最后做好餐后清洁工作。

⑫日常检查自助台的一切设施、设备，如有损坏及时报修。

3、驾驶服务要求

★（1）服务内容

序号	工作地点	车辆数量 (辆)	工作范围
	密云区		
1	西田各庄所	2	龚庄子渠首进水闸至沙河倒虹吸出口八字墙管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。
2	潮河所	2	潮河总干渠提辖庄进水闸至贾山大车桥管段范围内巡视及日常办公、采购等。防汛、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。

	怀柔区		
3	地下水源所	2	怀柔地下水源应急地管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。
4	工程建设管理所	4	全管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班2人。完成领导临时交办的其他工作任务。
5	北台上所	2	东沙河倒虹吸出口至水库所测流桥管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班2人。完成领导临时交办的其他工作任务。
6	后勤中心	23	北京市以内。汛期、防火期至少值班2人。完成领导临时交办的其他工作任务。
7	水库所	4	怀柔水库进水闸至测流桥、怀柔水库库区山脊线以内至峰山口测流桥、隧洞出口至西台下分水闸、西溢洪道至京承铁路桥水面以内、东溢洪道至旧铁路桥管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班2人。完成领导临时交办的其他工作任务。
	顺义区		
8	史山所	2	东渠分水闸至半壁店大车桥，西台上跌水闸；峰山口测流桥至怀昌路一号桥管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。
	昌平区		
9	龙山所	2	半壁店大车桥至后沙涧山洪桥管段范围内巡视及日常办公、采购等。防汛、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。
10	埝头所	2	马池口大车桥至埝头倒虹吸管段范围内巡视及日常办公、采购等。防汛、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。
	海淀区		

11	温泉所	2	后沙涧至团城湖出口南闸段渠道管段范围内巡视及日常办公、采购等。汛期、防火期至少值班1人。完成领导临时交办的其他工作任务。
----	-----	---	--

注：防汛期：每年6月1日-9月15日；防火期：每年11月1日-5月31日。

(2) 司机人员要求

★1) 司机人员不少于26人；

★1) 供应商应承诺所派人员已与其他单位解除劳动关系，不是受刑事、党纪和行政处分期内等人员。

★2) 录用前进行健康体检。

★3) 三年内无重大交通事故。

按人员年龄结构配备分为以下等次：

第一等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到20人及以上；

第二等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到15人及以上；

第三等次：年龄18（含）-45岁（含）人员达到10人及以上；

第四等次：年龄18（含）-45岁（含）人员不足10人（不含）。

★5) 所有司机须持有有效的C1及以上驾驶证。

6) 从事驾驶工作经验：

第一等次：所有人员从事驾驶工作年限均满4年（含）以上；

第二等次：所有人员从事驾驶工作年限均满3年（含）以上；

第三等次：所有人员从事驾驶工作年限均满2年（含）以上；

第四等次：存在人员从事驾驶工作年限不满2年（不含）。

★7) 岗位职责

①严格遵守交通法规，确保行车安全，独立承担违章、违法行为处罚。

- ②熟悉本单位管理范围道路出行情况，掌握全处范围内水工建筑物地点。
- ③用车需经领导批准，不经批准不得私自用车。
- ④无特殊情况，晚间车辆应在单位停放。
- ⑤按时做好车辆的维修、保养、验车等工作，确保车辆合法有效。
- ⑥定期检修车辆，杜绝车辆带病行驶；定期清洗车辆，保持车内外整洁，卫生。
- ⑦实行专人驾驶，无特殊情况，不得将车辆交给其他任何人员驾驶。
- ⑧讲究职业道德，改善服务态度，形成良好的驾驶作风。

（三）组织要求

供应商应针对本项目各项服务工作提出具体实施组织方案，重点突出以下内容：

1、服务组织方案

（1）食谱设计方案

第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等。

第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分。

第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明。

第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节。

（2）食品质量控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差。

第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失。

(3) 卫生与安全控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。

第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性。

第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施。

(4) 驾驶服务组织方案

第一等次：针对服务要求制定了驾驶环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对服务要求制定了驾驶环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：针对服务要求制定了驾驶的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差。

第四等次：未制定操作规程或管理制度。

(5) 驾驶安全控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。

第二等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施；管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性。

第四等次：未制定具体的安全管理措施。

2、人员保障组织方案

(1) 人员管理方案

第一等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，人员管理组织措施保障性强，有针对性；

第二等次：人员管理制度完善，人员录用解除流程清晰、出勤与薪酬管理合理，但人员管理组织措施缺乏针对性；

第三等次：人员管理制度欠完善，人员录用解除流程不清晰或出勤与薪酬管理存在不合理；

第四等次：没有人员管理与服务方案。

(2) 人员考核方案

第一等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第二等次：考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案；

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等；

第四等次：没有制定考核方案。

(3) 人员培训方案

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等；

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准；

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位技能人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确；

第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

(4) 人员储备方案

第一等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的10%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第二等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的8%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第三等次：承诺同岗位储备人员不低于本项目所需岗位人员的5%，当服务人员因特殊情况需要替换时，能够及时到岗替代；

第四等次：承诺同岗位储备人员低于本项目所需岗位人员的5%。

(5) 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等；

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案；

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案；

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

(6) 工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第二等次：工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案；

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项；

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

五、商务要求

★（一）项目服务期限

服务期限：合同签订之日起至2025年12月31日。

★（二）项目服务地点

服务地点：北京市京密引水管理处机关及下属12个基层单位管理的工程范围和职工食堂，地域涉及北京市密云区、怀柔区、昌平区、顺义区、海淀区。

★（三）合同价款支付

1、付款进度

(1) 预付款：签订合同后30日内，甲方支付合同总额的50%作为预付款；

乙方收到预付款后10日内，按甲方确认的人员实际到岗出勤数量和上一年度合同约定费用标准向上一年度服务单位支付前期费用。乙方与上一年度服务单位自行沟通协商具体事宜并签订协议交与甲方 1 份存档。（乙方与上一年度服务单位签订的协议必须包含费用、支付方式等相关细则）

(2) 进度款：二、三季度末各支付合同总额的20%。

(3) 最终结清款：2025年12月20日前，汇总实际发生工作量（人员出勤到岗数量），按照合同约定单价计算服务期内实际应支付费用，扣除已支付款项后一次性结清。结清日之后至2025年12月31日期间费用按全勤计取，如实际未达到全勤从履约保证金中相应扣除。最终结清时，甲方有权按日常考核结果扣除相应违约金。

2、付款方式：转账支票或汇款方式。

3、支付时间：乙方按照甲方要求开具合法合规的商业发票，甲方收到上述发票后15日内将款项支付给乙方。

★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

六、项目验收

项目服务期满，由采购人组织相关人员按照《后勤社会化综合服务项目考核评分标准》，依据合同、绩效考核指标、服务对象满意度调查等出具合同履行验收意见。

具体验收方案见合同履行验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

项目名称：北京市京密引水管理处水务综合保障-
后勤社会化综合服务费

北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费 政府采购合同

甲方：（以下称甲方）_____

法定代表人：_____

法定地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

开户银行：_____

账号：_____

乙方：（以下称乙方）_____

法定代表人：_____

法定地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

开户银行：_____

账号：_____

根据国家有关法律、法规、政策的规定，甲乙双方经平等自愿、协商一致，签订本协议，并共同遵守协议中所有各项条款。

一、服务内容

（一）乙方根据甲方的需求和条件、标准等向甲方提供服务人员，乙方负责服务人员的一切管理工作，提供服务人员包括 1 名管理人员、 26 名司机、 26 名厨师，保障单位汽车驾驶、职工食堂等业务正常进行，保障正常及应急情况下职工就餐和业务用车。

（二）合同服务期

本合同服务期为2025年 月 日至2025年12月31日，如服务期满后下一年度服务单位未确定，乙方延续维护服务至下一年度服务单位开始服务前一日止。

（1）延续服务费用标准：

延续服务期内发生的费用，根据下一年度服务单位的中标单价与甲方核准的实际完成工作量计算结算金额。

（2）延续服务费用支付：

延续服务费用在实际支付时据实从下一年度预算或合同价款中扣除，由甲方直接支付；如因财政预算系统限制，该费用无法由甲方直接支付，则由2026年度服务单位代为支付。

（3）延续服务时间及工作量确认：

延续服务时间与实际完成的工作内容和工作量以甲方确认为准。

二、双方权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 按约定向乙方提出服务人员的数量、工种、条件和要求。服务人员应身体健康，不得使用未与其他单位解除劳动关系，受刑事、党纪和行政处分期内等人员。其中：司机须持有驾驶证件，三年内无重大交通事故；厨师须持有健康证。甲方有权根据

运行管理工作需要，结合汛期管理、重要时期管理、突发事件等情况对服务人员岗位、数量适时调整，乙方应予以配合。

2. 审定乙方制定的食堂及驾驶服务管理制度及实施细则，并监督使用人自觉遵守。

3. 甲方负责为乙方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具、车辆等工作设施，乙方不得改变服务用途。甲方负责其提供的工作设施的维修保养。

4. 甲方承担餐厅发生的水、电、燃气、空调、取暖、餐厅的物料、垃圾清运、后厨消杀、隔油池清洗、烟道及竖井管道清洗所发生的费用。

5. 甲方承担车辆驾驶发生的油费、保养所发生的费用。

6. 甲方仅提供食堂及驾驶服务人员值班住宿。

7. 甲方的有关部门对乙方的管理实施监督检查，每年进行（不）定期考核评定，并在此基础上作出年度考核。如该年度职能主管部门有同类考核的，甲方认可该项考核结果，不再进行重复考核。考核评分包含职工满意度等基本内容。

8. 甲方在合同生效之日起3日内按规定向乙方提供本项目所需设施、设备及相关资料等。

9. 甲方有责任积极指导和协助乙方做好饮食及驾驶服务工作。

10. 甲方负责核查饮食及驾驶服务费用的收支情况，并指导执行。

11. 服务人员有以下情形之一的，甲方要求乙方更换服务人员：

(1)体检不合格的；

(2)不能胜任甲方工作要求的；

(3)不服从甲方工作安排的；

(4)严重违反甲方劳动纪律规章制度的；

(5)工作失职，给甲方造成经济损失的；

(6)服务人员提出停止服务或擅自离岗的；

(7)服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(8)被依法追究刑事责任的；

(9)乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；

(10)劳动合同期满或解除的；

(11)法律规定的其他情形。

12. 未经甲方同意，乙方将其承揽的主要工作交由第三人完成的，甲方有权解除合同。

13. 服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故，甲方应立即通知乙方并积极组织抢救、保护现场，协助做好事故调查。发生的相应费用以及处理手续由乙方负责；

14. 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。

(二) 乙方的权利与义务

1. 严格遵守国家和北京市的法律法规，为甲方职工提供专业、规范、安全、高质量的餐饮及驾驶服务。

2. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任，上墙公示，接受甲方监督。

3. 乙方应确保按照乙方承诺的及本合同约定的各项管理制度、工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

4. 乙方为甲方提供食品的制作、餐厅服务和厨房、餐厅等相关区域卫生保洁以及设备、设施、餐具、厨杂、食品、物资的使用、保管、维护等工作。

5. 乙方为甲方提供驾驶服务以及车辆的使用、保管、维护等工作。

6. 乙方向甲方提供服务人员，乙方负责服务人员的管理和考勤，承担服务人员的工资、劳务费用、社保及各项福利和工作服（包括但不限于厨师的衣帽等），承担服务人员的培训工作。

7. 乙方有义务把甲、乙双方签订本协议的事实告知服务人员，并且作为乙方和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。乙方与服务人员签订的劳动合同，应明确劳动关系，并且提供劳动合同复印件材料给甲方备案。

8. 乙方的服务人员应体检合格，做到证件齐全（身份证、暂住证、健康证、驾驶证），并将复印件送甲方备案，管理应符合北京市政府及甲方要求。

9. 乙方应保证其服务人员遵守有关餐饮及驾驶服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理并对服务人员安全负责。

10. 乙方应合法合规经营管理，不得将甲方提供的房屋、设施部分转租、转借他人。

11. 乙方对本项目内的房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施、车辆及其配套设施以及其它相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

12. 乙方不得利用甲方职工食堂对外经营、配送外卖。

13. 乙方不得利用甲方车辆对外经营。

14. 乙方应建立原料、食材制作加工、能源使用等方面的节约节能管理制度，本着保质节约的目的，避免各项浪费和多余开支。

15. 乙方应自觉接受甲方的监督检查，定期提出餐饮及驾驶服务改善计划，不断提升餐饮及驾驶服务质量。

16. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品、餐具、用具、设备、设施等不符合卫生标准和质量标准引发的中毒事故皆由乙方负责，乙方承担相应的赔偿以及法律责任。

17. 乙方应对供餐区域内的食品安全、消防以及驾驶过程中的突发事件进行应急处理，并及时通知甲方监管人员，及时提交各类重大和突发事件的处理报告。

18. 在遇到疫情、火灾、停电、停水、停气等突发情况时，乙方应当及时通知甲方，并启动应急预案、及时采取补救措施，以保证正常供餐。

19. 乙方对甲方提出的建议和用户投诉，一般性问题24小时内处理完毕；对于复杂问题在72小时内处理完毕，处理结果须经甲方认可。

20. 乙方应保证其服务范围内就餐人员以及驾驶过程中工作人员的安全，杜绝火灾、燃气泄露、重大工伤等安全责任事故的发生。如由乙方原因发生此类事故，则由乙方承担相应的法律责任以及一切赔偿责任，甲方有权提前终止合同。

21. 乙方应做好安全生产经营工作，出现任何安全责任事故时，全部责任由乙方承担。

22. 乙方应对甲方的要求和建议做出积极响应。

23. 建立健全本项目管理档案。乙方应制定餐饮及驾驶服务的各项管理制度及应急预案，建立餐饮及驾驶服务项目的各项管理档案。

24. 隶属于乙方的工作人员，在工作期间发生的工伤或非工伤事故，以及对第三人造成的损害，由乙方进行处理并承担相应责任，甲方不承担任何责任及法律后果。

25. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能完好。

三、费用及支付方式

（一）甲方向乙方支付的服务费用包括但不限于人员工资、人员社会保险费、残疾人保障金、法定节假日加班费、夜班费，司机公里补、早出晚归补以及服务管理费、利润、税金等。

（二）全年服务费用合同总额为人民币_____（小写：¥_____元），本合同总额为2025年1月1日至2025年12月31日全年费用，按照北京市预算管理一体化系统现行要求及上级管理部门相关规定，自然年度内，单个政府采购项目只允许向一家承包单位进行采购支付。2025年1月1日至乙方开始服务前一日期间的服务工作仍需由前期服务单位承担，此期间的服务费用分

别按照乙方的合同取费单价以及前期服务单位的合同取费单价为标准，按照甲方核准的工作量计算总价进行比较，取总价较低者作为此期间服务费用的结算金额，前期服务费用结算金额为：人民币（大写）：_____（小写）¥_____元。乙方收到预付款后 15 日内将此期间维护费用一次性全额支付给上一年度服务单位，甲方不再额外支付手续费等其他费用。

如北京市预算管理一体化系统规定在本合同实施期间进行调整，允许自然年度内单个政府采购项目向多家承包单位进行采购支付，则本合同实际承包费用为乙方开始服务之日起至12月31日的服务费用。2025年1月1日至乙方开始服务前一日期间的服务费用，由甲方向前期服务单位进行结算。

（三）合同定价方式：固定单价。

（四）合同价款支付：

1、付款进度

（1）预付款：签订合同后30日内，甲方支付预付款（合同总额的50%，包含前期服务费），金额：人民币（大写）：_____（小写）¥_____元。

延续期内，前期服务单位未按协议约定提供足够数量的服务人员，甲方按实际发生空岗情况计算缺勤费用并从预付款中前期服务费中扣除。

（2）进度款：二、三季度末各支付合同总额的20%。

（3）最终结清款（合同总额的10%）：2025年12月20日前，汇总实际发生工作量（人员出勤到岗数量），按照合同约定单价计算服务期内实际应支付费用，扣除已支付款项后一次性结清。结清日之后至2025年12月31日期间费用按全勤计取，如实际未达到全勤从履约保证金中相应扣除。最终结清时，甲方有权按日常考核结果扣除相应违约金。

2、付款方式：转账支票或汇款方式。

3、支付时间：乙方按照甲方要求开具合法合规的商业发票，甲方收到上述发票后15日内将款项支付给乙方。

4、如财政资金未如期到位，则甲方在财政资金实际到位后支付。

(五) 履约保证金:

(1) 履约保证金金额为合同总额的8%，即人民币大写_____（小写：¥_____元）。

(2) 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

(3) 履约保证金采用下述方式第4方式提交:

①银行保函：由甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具，其格式采用甲方可接受的格式

②担保机构保函

③支票

④汇款

(4) 在乙方完成其合同义务包括任何保证义务后20日内，甲方把履约保证金退还给乙方。甲方退还履约保证金时，有权按照合同约定扣除违约金。履约保证金的退还方式为：履约保证金采用支票、汇款形式的，以支票或汇款方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

(5) 因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，履约保证金将不予退还。

(6) 甲方无正当理由逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

(六) 每季度对服务人员进行一次考核，并将结果与是否全额支付服务费用挂钩。考核结果85分及以上（含85分）为合格，按人员数量全额支付服务费用；考核结果85分以下为不合格，每低于考核合格分数线1分，扣除季度应付服务费用总额的千分之五，扣除款从应付服务费用中直接扣除。考核评分标准详见附件2。

四、违约处理

1. 双方均不得无故自行要求变更或解除本合同，如任何一方要求单方面提前终止合同，需在终止前30天告知对方，具体事宜双方协商解决。协商无法取得一致的，违约方应向另一方支付违约金，违约金额为未完成时段合同价款总额的50%。

2. 如一方违约导致本合同终止或解除，则违约方应向另一方支付违约金，违约金额为未完成时段合同价款总额的50%。

3. 在乙方完成合同约定的各项服务内容后，甲方未能按照合同约定时间向乙方支付相应各项费用，视为甲方违约，需按中国人民银行同期贷款利率向乙方另行支付拖延期限内每日的滞纳金。（如因财政资金未如期到位导致甲方延期支付，则甲方无需支付滞纳金。）

4. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止服务，不得委托任何第三方代为履行本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅、车辆的结构，否则由此产生的一切后果和损失全部由乙方承担，并对乙方处以本合同约定的合同价款总额的10%违约金。

5. 乙方未能达到本合同约定的管理服务内容和服务标准，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改完毕的，乙方须承担违约责任。违约金额为每发生一次2000-10000元，甲方从应支付乙方的费用中扣除。经甲方三次书面通知乙方整改后，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

6. 未经甲方同意，乙方未按协议约定提供足够数量的服务人员，甲方按实际发生空岗情况扣除违约金。

7. 甲方应按时足额支付给乙方服务费用，乙方必须开具正式发票给甲方，否则甲方有权不予支付。

8. 乙方在收到2025年1月1日至乙方开始服务前一日期间的前期服务费用后10个工作日内全额支付给前期服务单位，如果未按照约定支付，则承担违约责任，支付本合同总金额的10%作为违约金的同时还需向甲方退回前期费用。

五、协议的变更、解除、终止和其他

（一）甲、乙双方共同遵守本协议的各项条款。未尽事宜，有法律规定的依照法律规定执行，无法律规定的由双方协商解决，可签订补充协议。

(二) 确因生产经营变化或因其他客观原因甲方需要减少或不能继续用工时，可变更或提前解除本协议，由甲、乙双方协商或按照国家、北京市相关规定处理解除本协议后产生的问题。

(三) 本协议期满自行终止。服务人员由乙方负责带回自行安置。

(四) 下一年度财政预算延续项目的，在新的中标单位确定之前，双方同意由乙方提供延续服务。期间的费用支付标准按照本年度乙方中标单价进行结算，如下一年度延续服务期间北京市水务局预算审核批复单价低于中标单价，则按照市水务局预算审核批复单价进行结算。结算费用由甲方或下一年度中标单位进行支付。

六、争议解决

(一) 本协议履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决，协商不成的可向北京市怀柔区人民法院起诉。

(二) 本协议一式___份，甲方执___份、乙方执___份，签字并盖章后生效。

七、合同附件

附件1：履约验收方案；

附件2：考核评分标准；

附件3：项目廉政合同；

附件4：安全管理协议。

(本页为签订页, 无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

经办人：

地址： _____

地址： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

年 月 日

年 月 日

附件1：履约验收方案

履约验收方案

(1) 履约验收主体：甲方。

(2) 验收方式：甲方自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核等方式，完成验收。

(3) 验收时间：合同服务期满后30天内。

(4) 验收程序：乙方按照合同约定，完成合同工作，保障管理处正常业务工作及职工生活，提交年度工作报告。甲方组织相关人员按照《后勤社会化综合服务项目考核评分标准》对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由乙方按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

(5) 验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，按合同要求提供了满足相关岗位技能要求的人员，保障了工作的顺利进行。各项绩效考核指标达标，甲方对乙方服务考核评分达到85分。	由甲方组织验收小组成员核查乙方提交的工作总结报告、日常监督考核记录，确认服务标准达到既定要求后签认。
2	服务要求	按合同约定内容完成。	
3	组织要求	对照合同各项服务要求，从人员保障、餐饮服务、驾驶服务等方面综合考察乙方服务质量，管理制度健全、措施落实到位、问题处理及时，服务期间未出现卫生和安全事故。	

二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定服务地点完成。	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	

附件2：考核评分标准

后勤社会化综合服务项目考核评分标准

考核对象	考核项目	考核标准	分值	评分
服务人员	工作态度	有良好的职业操守，讲究职业道德，具有良好的服务态度和工作作风。	10	
		工作认真，有责任心，服从领导安排，热情为职工服务。	5	
		为人诚恳，团结同事，能够与同事相处融洽和睦。	5	
	工作纪律	严格遵守法律法规、岗位规范、遵守行业纪律、用人单位规章制度。	5	
		遵守工作时间规定，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗，不在工作岗位上从事与工作无关的活动。	5	
		不借工作之便谋取其他利益，不损害单位利益或他人利益，不用单位设备办私事。	5	
		遵守用人单位（科室）对服务人员定制的其他规定。	5	
	工作能力	具备从业工作技能，司机须持有驾驶证，厨师持有健康证，能够独立完成工作任务，较好地履行岗位职责。	10	
		按时、按质、按量完成工作，工作无失误、无事故。	10	
具有优质的服务质量，职工满意度高。		10		
服务公司	人员情况	根据甲方要求的数量、工种、条件提供符合条件的服务人员，出现服务人员短缺应在15日内补充到位。	10	
		服务公司与服务人员签订劳动合同，明确劳动关系。	10	
		每月按时发放服务服务人员工资，无拒付、无拖欠现象；按时为服务人员足额缴纳社会保险费，及时、准确为服务人员办理社保卡、生育保险的报销、失业金的办理等业务。	10	
总分			100	
备注	按各单位用人数量的加权平均数计算最终得分			

考核单位： 负责人（签字）：

附件3. 项目廉政合同

项目廉政合同

项目名称：北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费

项目地址：_____

发包人（甲方）：北京市水利工程管理中心北京市京密引水管理处

承包人（乙方）：_____

为加强廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反项目管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一) 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目有关的设备、材料、工程分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关方针、政策，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的, 按照管理权限, 依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同作为北京市京密引水管理处水务综合保障-后勤社会化综合服务费协议的附件, 与协议具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期为双方签署之日起至服务项目完成验收合格时止。

第七条 本协议一式____份, 甲方执____份、乙方执____份, 签字并盖章后生效。

甲方单位:

乙方单位:

(盖章)

(盖章)

负责人:

法定代表人或委托代理人:

(签字或盖章)

(签字或盖章)

经办人:

地址:

地址:

电话:

电话:

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位 (盖章)

乙方监督单位 (盖章)

年 月 日

年 月 日

附件4. 安全管理协议

安全管理协议

为认真贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”方针，根据国家有关法律、法规、标准及项目经理部相关安全管理规定，明确双方的安全管理责任，确保人员生命及财产安全，特签订本协议。

第一条 项目名称和作业内容

- (一) 项目名称：
- (二) 作业内容：
- (三) 甲方管理区域：合同履行范围内。
- (四) 乙方管理区域：合同履行范围内。

第二条 甲方的权利和义务

- (一) 甲方必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，认真贯彻执行国家和北京市颁布的各项安全法律法规、标准、规定。
- (二) 甲方对乙方必须明确工作范围职责，并安排相关负责人进行日常监督管理工作。
- (三) 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。

第三条 乙方的权利和义务

- (一) 认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。
- (二) 乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方的安全管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

(三) 乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

(四) 乙方人员要坚守职责，不得随意离开工作岗位，认真做好值班值守和巡视检查工作。

(五) 工作期间必须做好室内外环境卫生工作。

第四条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴。

第五条 一旦发生安全事故，乙方应当立即上报甲方并启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。

第六条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交甲方所在地人民法院进行判决、裁定。

第七条 本协议经双方授权代表签署并盖章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第八条 其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

负责人：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

(资格证明文件)

项目名称：

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

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(工程、服务)格式

本公司_____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_____参加(单位名称)_____的(项目名称)_____采购活动, 工程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：_____

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 其他特定资格要求

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

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、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

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	备注
				2025年1月1日至2025年12月31日全年费用

注：未按要求报价的，投标文件将按无效标被否决。

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

序号	项目名称	计量单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
1	管理员	人·月	1×12			
2	厨师服务综合费用	人·月	26×12			
3	司机服务综合费用	人·月	26×12			
投标总价(元)						

注：单价是指每名人员月均综合费用合计。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____

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
<p>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):</p> <p><input type="checkbox"/> 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。)</p> <p><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, 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。)</p>					

注：如有偏离，“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(工程、服务)格式

本公司_____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_____参加(单位名称)_____的(项目名称)_____采购活动, 工程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: _____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料