

项目编号：11011524210200015555-XM001

2024 年大兴区民政局餐饮服务

招 标 文 件

项目名称：2024 年大兴区民政局餐饮服务

项目编号：11011524210200015555-XM001

采 购 人：北京市大兴区民政局

采购代理机构：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

日期：2024 年 1 月 3 日

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 5

第三章 资格审查 26

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 29

第五章 采购需求 41

第六章 拟签订的合同文本 错误!未定义书签。

第七章 投标文件格式..... 62

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011524210200015555-XM001
2. 项目名称：2024 年大兴区民政局餐饮服务
3. 项目整体预算金额：145.536719 万元，最高限价（如有）：145.536719 万元
4. 采购需求：

包号	分包名称	采购包 预算金额 (万元)	服务 期	简要技术需求或服务要求	备注
01	2024 年 大兴区 民政局 餐饮服务	145.5367 19	1 年	保障各部门工作人员全年 365 天提供 工作餐烹饪及用餐服务（含工作日及 节假日）、会议用餐服务、临时性供 餐保障	

5. 合同履行期限：服务期限 1 年，自合同双方签字并盖章之日起生效。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。
7. 本项目的选项标记为“☒”，不适用于本项目的选项标记为“☐”

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；
 - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5) 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；
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件
- (1) 投标人不得被列入“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/)（<http://www.ccgp.gov.cn/>）信用记录失信被执行人、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。
- (2) 不同投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系；
- (3) 投标人必须按规定获取招标文件，未按规定获取招标文件的无资格参加本次投标；

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：无。

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 本项目是否接受分支机构参与投标：☐ 是 ☒ 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.3 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1. 线上获取招标文件时间：2024 年 1 月 05 日至 2024 年 1 月 11 日，每天上午 9:00 时至 12:00 时，下午 12:00 时至 16:00 时（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取招标文件平台

北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子招标文件。

2.1 北京市政府采购电子交易平台此平台为电子化与线下相结合交易方式，供应商须在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 线上获取电子招标文件，供应商无需上传电子生成投标文件，温馨提示：

（1）办理 CA 数字认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 或进入【北京市政府采购网】右侧点击【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 办理流程指引”，按照程序要求办理。

(2) 于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) 招标文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字认证证书后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载：

备注：北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

CA 认证证书服务热线 010-58511086 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

售价：每本 0 元人民币

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 1 月 25 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层 401。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 按照《财政部 生态环境部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）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，落实国家节能环保政策。

(2) 按照《财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46 号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号）及《财政部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）的规定，落实促进中小企业发展政策。

(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

(4) 按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

2. 投标文件递交方式及注意事项：电子化与线下相结合交易方式

北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）电子化与线下相结合交易方式。

投标人需投标截止时间/开标时间前（开标当日），由投标单位法人或授权人持手持件于开标会地点参加开标会。届时，投标人现场需提供的资料：

投标人应将开标一览表（一份）、资格证明文件（正本一份、副本四份）、商务技术文件（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）分别密封提交以上资料需开标当日现场递交，采购人或采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人或采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购人或采购代理机构联系人，并签字确认）。

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：北京市大兴区民政局
地 址：大兴区黄村观音寺小区双关巷
联系方式：69200699 联系人：李志国

2. 采购代理机构信息

名 称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司
地 址：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼4层401
联系方式：010-69296061

3. 项目联系方式

项目联系人：余燕飞
电 话：010-69296061

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

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

条款号	条目	内容	
		(6) 其他要求（如有）：__/____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		2024 年大兴区民政局餐饮服务	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）》为餐饮业
9	投标语言	中文	
11	投标报价	投标报价的特殊规定： ■ 无 □ 有，具体情形：__/__。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 0 万元/包 递交截止时间：与投标文件递交截止时间一致。保证金缴纳时间以代理机构银行账户到账时间为准，逾期到账视为未按时递交投标保证金。 递交地点：北京市大兴区科苑路 9 号院 3 栋 4 层财务室 指定账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司 开户行：中国光大银行北京大兴金星路支行； 账号：35540188000058453 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：“2024 年大兴区民政局餐饮服务（__）包”投标保证金。	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■ 无 □ 有，具体情形：__/__。	
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。	
15	投标文件线下递交	（1）北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）电子化与线下相结合交易方式（线上下载招标文件、线下递交纸质投标文件）。 （2）投标人需投标截止时间/开标时间前（开标当日），由投	

条款号	条目	内容
		标单位法定代表人或授权人持手持件于开标会地点参加开标会。届时，投标人现场还需以下资料： 投标人应将开标一览表（一份）、资格证明文件（正本一份、副本四份）、商务技术文件（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）分别密封提交，以上资料需开标当日现场递交，采购人或采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式的投标无效，采购人或采购代理机构不承担任何责任。 现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购人或采购代理机构联系人，并签字确认。
14.1	盖章或签字	按照招标文件要求签署或盖章。 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人公章。
16.1	投标截止时间及地点/开标时间及地点	时间：2024 年 1 月 25 日 9 点 00 分（北京时间） 地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层 401。 手持件详见投标人须知正文第 18.1 条相关内容。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>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。</u> ☐ 随机抽取
22.2	最多中标包数量的限制	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： ☒ 本项目不适用 ☐ 不限制； ☐ 限制具体规定如下：<u>本项目共分 4 个包招标，为保证项目进度、质量及服务根据采购人要求，投第 1 包至第 4 包的供应商不能重复中标。投标供应商可以同时参加 4 个包的投标，评审的先后顺序是按第 1 包至第 4 包的顺序评审，每家投标供应商</u>

条款号	条目	内容
		<u>最多只允许中标一个包</u>
25.5	分包 (不适宜)	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： / ； (2) 允许分包的金额或者比例： / ； (3) 其他要求： _____。 1) 分包承担主体应具备的资质条件：具有有效的。（如有特殊资质要求据实填写） 2) 若项目或相关采购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，须按本招标文件第七章《投标文件格式》： 一、资格证明文件格式第 2-2 项及其附件提交投标文件相应内容；非因以上原因而允许分包、且投标人拟进行分包的，须按本招标文件第七章《投标文件格式》 二、商务技术文件格式按照招标文件第七章《投标文件格式》投标文件相应内容。 3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4) 分包承担主体不得再次分包。
26	履约保证金	□适用： / 。 ■不适用
27.1	询问	询问送达形式：<u>仅限书面形式</u> 备注：采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。 1. 应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。 2. 应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：

条款号	条目	内容
		(1) 询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等； (2) 具体事项及事实依据； (3) 相关证明材料； (4) 提起询问/质疑的日期。 询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及复印件加盖单位公章。 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司； 联系电话：010-69296061-601； 通讯地址：北京市大兴区科苑路9号3栋4层招标部。
28	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 <u>收费标准：代理费以中标人/成交供应商的中标/成交金额为标准，参考计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号文件规定的服务费标准，向中标人一次性收取代理服务费。</u> <u>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u> 代理费指定账户： 账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司 开户行：中信银行股份有限公司北京大兴支行 账 号：7117910182600008857
12.1 26 29	政府采购信用担保机构	本次政府采购项目，投标人可以自愿选择是否采用政府采购信用担保的形式来满足投标担保、履约担保、融资担保的相关要求。 政府采购信用担保机构： 1. 中国投融资担保股份有限公司 地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层 联系人：边志伟 手机：13810789199 联系电话：010-88822573/502 传真：010-68437040/68472315 电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

条款号	条目	内容
		2. 北京首创投资担保有限责任公司 地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层 联系人: 杨阳 陈浩然 手机: 13488752033 18910210850 联系电话: 010-58528750/58528760 传真: 010-58528757 电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn 3. 北京中关村科技担保有限公司 地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层 联系人: 李玉春 手机: 13912371169 联系电话: 010-59705232 传真: 010-59705606 电子邮箱: li_yuchu@126.com
	违法行为的处理	《中华人民共和国政府采购法》第七十七条, 投标人有下列情形之一的, 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, 由工商行政管理部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任: (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的; (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的; (三) 与采购人、其他投标人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。 投标人有前款第(一)至(五)项情形之一的, 中标、成交无效。

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《招标公告》。
- 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，以一个投标人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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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》、《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 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，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《招标公告》。

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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产

品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《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 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 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资

料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退

还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、密封和标识要求

14.1 盖章或签字要求见“投标人须知资料表”。投标人的投标文件，分开制作、装订、密封；资格证明文件（正本一份、副本四份）、商务技术文件（正本一份、副本四份），封面清楚标记正、副本字样；封套上应清楚地标记“开标一览表”“资格证明文件”、“商务技术文件”和“电子文档”字样。**投标文件若正本与副本不符，以正本为准**；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 密封和标识：所有投标文件封套上均应标明：

- 1) 项目名称
- 2) 项目编号/标/包号
- 3) （开标日期、时间）之前不得启封
- 4) 投标人名称和地址

14.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其授权代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其授权代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.4 投标人以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。

14.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其授权代表签字后方可生效。

14.6 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。

- 14.7 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，采用左侧胶装。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交(电子化与线下结合，线上获取电子招标文件，线下现场递交投标文件)
- 15.1 投标时，投标人应将投标文件按照《投标人须知资料表》要求分别密封递交，“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 15.2 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理：
- (1) 未按照采购文件规定的递交方式递交的；
 - (2) 逾期送达的投标文件的；
 - (3) 未按本章第 14 款要求密封和标识的投标文件的；
 - (4) 投标人未按照招标公告规定的期限和方式获取招标文件的。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标文件中规定的地点。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五 开标、资格审查及评标

- 18 开标
- 18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加，拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的

开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查本单位的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封、宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3 信用信息查询

18.3.1 开标时将不得拒绝任何有效投标，其中未在北京市政府采购电子交易平台进行招标文件下载登记而复制文件投标的，其投标的投标文件将被拒绝。

- 18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

- 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 评标过程及保密原则

20.1 评标委员会

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

20.1.2 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。

- 20.2 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。开标后到授予中标人合同止，凡与本次招标活动有关的人员对属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人及其他人员透露。

20.3 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

20.4 在评标期间，投标人试图影响采购人或者采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被否决，并承担相应的法律责任。

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》要求确定成交投标人。

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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

标文件作实质性修改。

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

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，就中标项目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，分包投标人就分包项目承担责任。

26 履约保证金（若适用）

26.1 提交履约保证金要求以《投标人须知资料表》中的规定为准（采购需求及拟签订合同同上要求）。

26.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

26.1.2 提交履约保证金形式：支票、汇票或保函等甲方可以接受的其他形式。

26.1.3 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

26.2 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

26.3 如果中标人没有按照上述第 25 和 26.1 条的规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标人候选人，或重新招标。

26.4 履约保证金的退还方式、时间和条件

26.4.1 乙方应在签订合同后 5 个工作日内向甲方支付合同总额 5%的履约保证金（或保函形式）。

26.4.2 履约保证金或保函不予退还的情形

(1) 中标人与采购人签订合同及缴纳履约保证金或保函后，未按投标文件配备相应人员和设备，致使采购项目严重滞后或项目质量发

生重大偏差，采购人书面通知督促后，仍不整改，采购人有权解除合同并清退该中标人，中标人所缴纳的履约保证金或保函不予退还，项目执行期间发生费用全部由中标人承担。

- (2) 中标人在合同履行过程中，无正当理由擅自终止合同，履约保证金或保函不予退还，造成损失超过履约保证金或保函额度的，中标人还应对超出部分予以赔偿。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 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。

27.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.2 质疑

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

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

27.2.4 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。

27.3 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》。

28 代理费

28.1 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，中标人领取中标通知书时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。

29 政府采购信用担保机构

- 29.1 中小型企业供应商可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保（如适用）。
- 29.2 供应商递交的投标担保函和履约担保函应为专业担保机构出具。
- 29.3 供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。
- 29.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章投标须知资料表。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供有效证明文件的复印件或电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《招标公告》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，应在《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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 2、如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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	其他特定资格要求	投标人须具有有效的食品经营许可证	提供复印件加盖投标人公章
4	投标保证金或担保证明	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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法人授权委托书；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	“★”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；
9	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）

10	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 2 个小时内证明其报价合理性的；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为： /
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实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（**本条不适用**）。
- 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 /% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 /% 的扣除，用扣除后的价格参加评审（**本条不适用**）。
- 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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐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） / 。

- 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） / 。

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。

4.6 项目分多包时综合排名第一是同一投标人时由招标人确认最终中标结果。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

综合评分法，满分 100 分

序号	评分因素	评分标准	分值
价格评审（10 分）			
1	报价评审	满足招标文件要求且投标人报价最低的报价为评标基准价，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： 报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100。 注：详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
商务评审（15 分）			
2	企业业绩	综合考虑投标人做过的与本项目相似的同类项目业绩供应商每提供 1 个业绩得 2 分，最高得 6 分，不提供不得分。	6
3	履约情况	具有1份同类客户满意评价资料的，得1分，最高得5分。（评审依据为加盖客户公章的满意评价表或表扬信复印件，并加盖供应商公章），不提供不得分。	5
4	企业体系认证	投标人具备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，食品安全管理体系认证证书每提供一个证书得 1 分；满分 4 分。（复印件加盖公章为准。） 不提供不得分	4
技术部分（75 分）			
5	服务质量控制方案	投标人根据采购需求，制定合理的服务质量管控方案。投标人提供的服务质量控制方案完善、合理、全面，完全满足项目需要，得 15分； 服务质量控制方案一般、可行、基本满足食堂服务需求，得 10分； 服务质量控制方案较差、片面、不完全满足食堂服务需求，得 5分； 不提供不得分。	15

6	食品安全保障方案	提供食品安全保障方案，能够全面的、有针对性地管控食品卫生，保障食品安全。 方案完善、合理、全面，得10分； 方案不够完善、有欠缺、基本合理，得7分； 方案不完善、不合理、得3分。 不提供不得分。	10
7	供餐品种设计	根据对招标文件要求的响应程度及营养搭配是否合理进行评价：（投标人需提供至少 4周的配餐方案以供评价） 营养搭配均衡、合理，食材种类丰富多样，供餐品种设计完全招标文件的需求，得 10分； 营养搭配一般，食材种类较充足，基本满足招标文件的需求，得 7分； 营养搭配较差，食材种类欠缺，不完全满足招标文件的需求，得 3分； 不提供不得分。	10
8	厨房设施设备维护保养方案	设施维保方案齐备、合理、完善得 10分； 设施维保方案有欠缺、基本合理得7分； 设施维保方案不齐备、不合理、不完善得 3分。 不提供设施维保方案不得分。	10
9	应急预案	提供完善的食堂各类突发事件应急保障预案,包括停水、停电、停气；食物中毒；突发疫情；火灾；煤气爆燃；极端天气；大型、临时性的用餐及服务。 应急预案措施到位、科学合理、针对性强，得 10 分； 应急保障措施较少、针对性不强得 7 分； 应急保障措施不合理、不完善，得 3 分 不提供不得分	10
10	人员配备方案	根据投标人拟派本项目的人员的资格证书、专业齐备性等人员配备情况进行综合评审。（资格证书包括但不限于健康证、职业资格证书等资料）。 投标人拟定的项目服务人员满足招标文件要求，人员组成结构明确、人员配备齐全、经验丰富、职责分工明确，得 10分； 投标人拟定的项目服务人员基本满足招标文件要求，职责分工较明确、人员配备较齐全、有一定相关经验，得7分； 投标人拟定的项目服务人员部分满足招标文件要求，人员配备不够合理、经验少，得 3分； 投标人拟定的项目服务人员不满足招标文件要求，团队人员欠缺、经验少，得 0分	10
11	食品质量及服务承诺	提供食品质量保证承诺得 2 分；提供服务保证承诺得 2 分。不提供不得分。	4

12	管理规章制度	规章制度管理包括：公众制度、岗位责任制度、管理运作制度、人员考核制度等。 制度完善、合理得 6 分， 制度不够完善合理、有欠缺得 4 分， 制度不合理得 2 分。 不提供不得分。	6
合计得分			100

附件：《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）

中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，划分如下：

（一）**农、林、牧、渔业**。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）**工业**。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）**建筑业**。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）**批发业**。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）**零售业**。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）**交通运输业**。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）**仓储业**。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）**邮政业**。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中

示范文本

型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

示范文本

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第五章 采购需求

一、项目概况：

本项目的采购内容为北京市大兴区民政局机关办公楼 2024 年度约 200 余名工作人员早、中、晚一日三餐的制作（含清真餐），晚餐主要为值班人员提供。其中早餐全年约 1.65 万人次、午餐全年约 3.33 万人次、晚餐全年 0.47 万人次。保障各部门工作人员全年 365 天提供工作餐烹饪及用餐服务（含工作日及节假日）、会议用餐服务、临时性供餐保障。

二、服务要求：

- 1、按时按质按量供应各餐,做到新鲜可口,花样翻新,营养搭配。
- 2、遵守国家和地方有关环境和卫生标准,严禁供应腐烂变质的食品,保持菜的新鲜和卫生。
- 3、严格按伙食标准进行配餐。
- 4、承包期内必须添置或更换的设备,由中标方提出,经采购人同意后负责购买。
- 5、搞好餐厅环境卫生,负责日常职工用餐和份饭服务工作。
- 6、所有肉类和调料应选购有资质的供应商。供应商提供简易发票,并建立台账。
- 7、食堂工作人员按相关部门有关规定按时进行身体检查。
- 8、按照扶贫工作要求,完成年度扶贫产品采购任务等。
- 9、餐品种类:
早餐:3 种流食、4 种主食、4 种小菜、鸡蛋;
中餐:2 荤 2 素、2 凉、2 汤、3 种主食、水果或酸奶;
晚餐:值班工作人员餐。
- 10、餐费标准
(1) 工作人员:早餐 2 元/人;午餐 3 元/人;晚餐免费;

示范文本

(2) 其他人员：早餐 5 元/人；午餐 10 元/人；无晚餐。

备注：此餐费直接给到中标单位，甲方不做代收。所需设备及收费人员均由中标人自行准备。

11、如遇停水、停电，由中标方负责解决，保证供餐服务。

12、服务人员需求及配备：

岗位	人员/单位：人
项目主管	1
厨师长	1
厨师	2
面点师	2
配菜师	1
服务员	2
洗碗工	2
电工	1
合计	12

13、工作标准要求：

(1) 管理目标是：卫生合格率 100%；服务的满意率不低于 90%，就餐人员对菜品的满意率不低于 90%；食品中毒事故为“0”。

(2) 在服务上，最大限度满足就餐人员对卫生、质量、价格、口味的要求，服务工作实现“五化”，即卫生标准化，饭菜营养化，品味大众化，品种多样化，服务规范化。

(3) 在口味方面，针对用餐人相对固定的特点，为实现适时变换口味的目的，每周公布菜谱，菜谱满足健康、营养、口味等方面的需求，厨师要定期相互调换。

示范文本

同时，根据季节、对菜谱进行适当调整，以实现饭菜营养的均衡。

（4）严格执行国家餐饮食品行业标准，最大限度地满足机关就餐人员对质量、价格、口味及卫生的需求，全心全意为采购人服务。

14、工作要求：

（1）中标人在提供餐饮服务时必须具有餐饮经营许可证或食品经营许可证，认真落实《食品卫生法》达到B级以上标准，做好预防食物中毒工作，保障就餐安全。

（2）每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。

（3）接受采购人的监督管理，人员配备齐全，所有餐服人员须持有健康证方可上岗，其中负责用电安全人员必须持有专业电工证书，厨师要持有专业烹饪厨师证书。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

（4）炊事人员上岗时必须按规定穿戴工作服（帽）及其他劳动保护用品（劳保用品由中标方提供）。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人、要一视同仁。刷卡服务时做到认真负责，就餐人员要一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出建议认真听取，做到合理解决。

（5）男炊事员，不得留长发，不留胡子；女炊事员须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

（6）炊事人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下转裙、套袖。操作前、便后要洗手。制服按规定穿戴整齐，并做到每

示范文本

日更换一次。

(7) 在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

(8) 盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面，盖饭的被子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。

(9) 建立稳定可靠的采购网络和渠道，了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收、验售，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收、不加工，不出售。

(10) 杜绝发生食物中毒；操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

(11) 冰箱内存放物品时要分类。先进先出。不准存放变质、有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

(12) 食堂要有卫生区域分工图，达到保洁责任到人。

(13) 操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水，地沟畅通无异味。

(14) 主副食的案板、调理台、柜，要求外觀光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。

(15) 各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。

(16) 室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。

(17) 操作间内不准洗衣服，不准凉挂衣物。不准存放私人物品。

示范文本

(18) 操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

(19) 食堂所有的各种餐具要求及时清洗、消毒。做到餐具表面光洁、无油腻。

(20) 定时进行餐饮评比，对不满意者，采购人有权提出更换餐饮人员。

(21) 食堂所供食品每天留样48小时，以便发生突发事件时查找原因。

15、食品质量要求：

(1) 由厨师长全面负责

①热菜质量：供餐时，热食品保持热度；食品表面无风干、水浸现象；素菜食品及时烹炒，控干过多汤汁和水份；原料配比按要求，操作按程序。

②面点质量：供餐时，热食品种保持热度；食品表面无风干、水浸现象；碱、矾或其它添加剂等的用量符合食用要求；食品新鲜，色、香、味、形俱佳；蒸食品种渲软适度，饭类、饼类、食品用水量适度；含油食品控油干净不油腻；馅类食品不破皮、不漏汁。

③冷菜质量：切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理；凉拌食品汤汁适度、即时拌制；烹制后的食品完整、不碎、不松散；酱制食品不含过多汤汁。

16、**库房管理要求**

(1) 由食堂库管员全权负责

①按照规定的领料时间，凭项目主管、厨师长共同签字的领料单领料，其它时间除其特批外，一般不予领料。

②负责人要熟悉掌握各种库存原料的质量、用量、产地、规格、有效期限、供货商的情况等；及时盘库。

17、人员卫生要求

示范文本

(1) 所有上岗人员必须持有效健康证件

①热菜间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，定期更换。

②面点间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，定期更换。

③冷菜间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，定期更换。

18、环境卫生要求

(1) 环境卫生由项目主管及厨师长全面负责检查，每天下班前卫生必须达标。

①地面、地沟：地面光洁，无油污，无杂物，无水迹，干燥不滑。地沟，每餐后，冲刷池，无污物。

②墙面：厨房光亮清洁，无水迹，无油污，不沾手。前厅无灰尘，无塔灰、无污物。

③屋项：干燥不潮湿，不变色，无熏迹，无污迹。

④售饭区：无杂物，无异物，无垃圾、无虫，设备和用具光洁明亮，物品码放整齐。

⑤备餐区：无积水，无杂物，无垃圾、无虫，设备和用具光洁明亮，无灰尘。

⑥库房：无虫、无鼠，无杂物，无垃圾、室温和通风良好，地面清洁干燥，货品摆放整齐。

示范文本

⑦洗碗间:无异味、无垃圾、无剩余饭菜,无积压餐具和用具等待清洗物品,地面随时保持清洁,物品码放整齐。

19、垃圾处理要求

(1)、垃圾处理的范围

由食堂产生的所有垃圾废弃物及食堂范围内的所有区域。

(2)、专人负责

垃圾分类实行专人负责制,餐厨垃圾与日常垃圾按照《北京市垃圾分类管理条例》进行分类并处理。

(3) 职责与处理方式

①、食堂每日产生的调味料包装袋、瓶、纸箱、油桶等可以变卖的物资,存放在指定区域当天处理。

②、日常各操作间产生的厨房垃圾分类存放在各自的垃圾桶内,垃圾桶需加盖,垃圾桶满后及时运至指定地点存放。

③、垃圾桶清运必须及时,垃圾桶内不能有垃圾溢出或盖不上盖子,做到日产日清,上午下午各清一次。

④、运输垃圾时有适当措施防止垃圾沿途飞扬漏撒。如有漏撒及时清理干净。

⑤放置垃圾时服从垃圾责任人员的管理,按照采购人的要求存放。

⑥、各处垃圾桶必须保持外观清洁,无明显刺鼻异味。操作间的垃圾桶内有套袋。

⑦、泔水类垃圾(食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等)按规定倒入专用泔水桶,由专人每天回收。严禁往生活区垃圾桶及厨房下水道内乱扔乱倒厨房垃圾。

示范文本

20、岗位职责

按照实际工作情况，本着节约的原则，做好人员的配备。

(1) 项目主管

①负责当日原料出入库手续并做好成本核算工作，解决各种疑难技术问题。

②进行厨房培训、在岗指导，调节厨房厨师的人员配置、负责每天的安全生产及排班工作。

③对厨房管理制度执行情况进行监督和纠正。

(2) 厨师长：

①协助项目主管做好当日原料出入库手续并做好成本核算工作，解决各种疑难技术问题。

②协助项目主管做好厨房培训、在岗指导，调节各厨房厨师的人员配置、负责每天的安全生产及排班工作。

③负责食堂菜谱的制定，作业流程密切的监控。根据规划，定期组织菜品研究与开发，并负责完成各个时期菜品研发责任指标。

(2) 大厨：

厨师工作职责

①服从主管的领导，严格遵守操作程序。

②经常变换花色品种，烹制方法，掌握好火候，菜肴用料、配料恰当，味道适口，做到一菜多做，现炒现卖。主食按食谱制作，计算当日当餐的主食数量。

③炒菜过程中，每炒完一道菜应洗锅一次，随时保持灶台干净卫生，烹调工作结束后，应及时将灶台、地面、炊具清洗干净，炒锅内注入清水，未用完的荤食原料及时放入冰箱内保鲜，防止变味、变质。

示范文本

④烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求；加工菜肴必须做到无泥沙、无虫、无草、无黄叶烂叶和其他杂物；菜盆、盛器等必须清洗干净方可盛菜。按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率，做到准时开饭。严格遵守饮食卫生要求，主副食洗净，做到三餐消毒，生熟用具分开，每天小扫除，每周五大扫除。搞好个人卫生，养成良好的卫生习惯。

⑤在操作中注意对水、电、气及调味品、油等原料的节约。按操作规定使用炊事机械，爱护餐具和厨具，负责碗筷监督及厨房设备的检修工作。

⑥做好灶面清洁工作，调料摆放整齐，保持区域环境卫生。

⑦注意节约水，电，煤气，爱护公物，注意安全，做好防火、防盗、防毒、防腐工作。投料保证新鲜，在烹调、分发过程中防止污染，饭菜温度适宜。

⑧虚心听取采购人对伙食的意见，研究改善伙食的措施。积极参加专业培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

(3) 配菜：

①熟悉菜肴品种、规格、质量，以及当日的供应品种和就餐安排，摆放整齐无腐烂变质并做到生熟分开。

②能够熟练的掌握菜肴烹调前的各种预制加工技术，并能根据情况作好各项协调工作。按规定的操作程序和工艺流程进行菜肴原料的预制；根据不同的菜肴进行装盘处理；负责本岗位的调料领用，设备的维护保养工作。

③做好菜台的清洁卫生工作，调味用盖盖好。将干净的餐具放入工作台。将周围环境打扫干净。

④负责检查每天所购原料质量，对腐烂变质或不新鲜的原料坚决退回库管，以保证菜肴高质量。

示范文本

⑤当日结束后，及时清点货物，并把清单交予厨师长，方便申领申购原料。

(4) 面点：

①通晓面点的加要过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新面点。负责冷菜厨师的工作安排和工作细节指导，组织填写领料单，提取每日所需各种食品原料，并检查面点原料的质量，负责按要求和面，并发酵；负责准备菜单所需的各种馅料、配料及调味品材料，做好所有冷冻食品的准备工作。

②掌握面点的生产质量要求和标准，有效的控制成本。

③熟悉原材料的产的，种类，特点，计划面点食品的成本，检查库存情况，确保用料充足，不浪费。

④有条不紊的加工出品。保质保量。积极与采购人沟通，负责收集采购人对面点的建议，不断改正提高面点花样和质量。

⑤及时向厨师长汇报部门的食物储存量，协助厨师长制订食品原、材料的采购计划；妥善保存剩余原料、半成品、成品，切勿生熟不分；负责维护、保养制作面点所需的设施、设备；负责清洗、消毒制作面点所需的工具、用具；负责指定区域内的卫生。

⑥检查个人的仪容仪表，个人卫生，环境卫生，食品卫生。及时关闭水、电气，确保厨房安全。

(5) 凉菜：

①通晓凉菜加工过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新菜式。掌握凉菜生产质量、要求和标准，领用原材料，掌握原材料的选用，保管知识，负责检查保证使用中的原材新鲜。

②掌握凉菜生产质量要求和标准，有效的控制成本。熟悉原材料的产的，种

示范文本

类，特点，计划冷冻食品的成本，检查库存情况，确保用料充足，不浪费。

③接受分工，有条不紊的保质保量。积极与采购人沟通，负责收集采购人对面点的建议，不断提高质量。

④检查个人卫生，环境卫生，食品卫生。及时关闭水，电，气。确保厨房安全

(6) 服务员岗位职责

①开餐前做好全面的卫生工作，认真做好自己所负责区域的卫生工作，保证提供优雅干净的卫生环境。

②服从领班安排，按照工作程序与标准做好各项开餐准备工作；按要求清洁餐厅桌椅和开餐所需的一切餐具。

③开餐后，按服务程序及标准为提供优质服务。当班结束后，与下一班做好交接工作和收尾工作。迅速补充餐具和用品，保证开餐后的整洁和卫生。

④快速准确为工作人员供应配餐，对就餐者必须礼貌热情，保证食堂的服务质量。

素质要求

有责任感和基本的职业道德及良好的纪律素养。身体健康、仪表端庄大方，性格温和，情绪稳定。具有初中以上毕业学历。有 2 年以上餐厅工作经验，掌握餐厅服务程序。处事灵活，眼明手快，机智灵活。具有熟练的服务技巧。

(7) 洗碗工：

①服从项目主管工作安排，负责指定区域的洗涤清洁工作。按时上班，按规定着装。搞好个人卫生，确保符合员工个人卫生标准。

②领取必要的清洁用品，做好洗涤前的各项准备工作。熟悉操作规范、工作

示范文本

标准和服务要求，熟悉各种消毒剂的使用，掌握各种用具、餐具、酒具的清洁卫生操作。

③按操作规程进行餐具洗涤，做到一刮、二洗、三冲、四消毒、五检查、六摆放。

④清洗时保持平稳、倒渣、分类、轻拿、轻洗、轻放、轻推，保证不损坏餐具器皿。

⑤保持清洁消毒间的清洁卫生，做到地面干爽无积水、餐具堆放整齐无歪斜、器皿分类无混杂、垃圾桶加盖无异味、水台洁净无死角。

⑥负责收拾泡洗脏炉具、厨具、用具，清理工作台、工作柜，打扫厨房地面卫生。及时清理运送厨房、餐厅的垃圾，确保无积压。

⑦完成主管布置的其他工作。有良好的体质和心理素质，精力充沛，能吃苦耐劳。

(8) 库管员：

①热爱本职工作，遵守劳动纪律，负责食堂所有货物的验收工作，对所有来料的质量、单价进行有效控制和监督，并及时向食堂管理员汇报。

②根据订货单验收来料，验收的数量必须与订货单一致。验收时必须打开包装物，检查来料是否符合卫生要求，有权拒收不符合卫生要求的来料。验收时必须与厨师共同验收，并对其结果负责。对验收的单位价有疑问时，必须及时查清，及时更正。月终时必须对存货进行清查盘点，填制盘点表。

③在工作中做到廉洁奉公，不以权谋私利，以公平、公正、合理为原则。

(9) 电工

①严格遵守食堂各项规章制度，上班时间佩戴工作标志。

示范文本

②严格按安排的班次准时上班，上班期间不得擅自离岗、串岗。

③严格按电力规章进行管路和设备的维护，确保电力的安全和正常使用。

④及时发现并处理设备的异常现象，保证设备安全可行经济合理地运行，遇紧急情况时，应保持冷静，采取应急措施，确保人身设备安全，并及时报告项目主管。

⑤服从管理，完成项目主管交代的其他工作任务。

21、安全责任要求

服务期内，必须加强对工作人员的安全教育，配备必要的安全防护设备和用品，做好安全防护工作。中标人因自身原因在工作过程中所发生的人身伤亡及各种事故，全部由中标人承担法律责任及经济赔偿责任。中标人需对此项要求作出书面承诺。

必须严格员工遵守法律法规和保密意识教育。必须严格遵守采购人单位的规章制度，服从采购人管理。

22、食材采购

本项目所有食材均由中标人采购，采购人不再支付其他费用，中标人要保证原材料必须出自正规渠道，不得使用不合格原材料。每天每餐每个食品需要留样备查。供食品卫生部门抽查。

三、商务要求：

1. 本合同期限为壹年，其中试用期为3个月，在试用期期间，采购人将按月对用餐人员进行满意度调查，连续3个月用餐人员满意度达不能达到80%以上，采购人有权单方解除与中标人签订的服务合同（投标人出具书面承诺书）。

2. 投标人响应报价应包含人工费用（包括但不限于人工工资、社会保险金、

示范文本

加班费等）、管理费、税金等一切费用，投标人应根据自身情况作出合理报价，缺报漏报的费用由投标人自行承担，采购人不另行支付。

3. 中标人在提供服务期间，应保证采购的食材质量和提供的服务质量，因质量问题造成采购人重大损失或重大影响（包括但不限于出现食物中毒情况），中标人应当对采购人的损失承担法律责任和经济赔偿责任；经营区域内，因使用火、电、燃气引发火灾、爆炸等中标方责任事故，造成人员伤亡或者财产损失的，由中标人承担一切赔偿责任；采购人有权单方解除与中标人签订的服务合同（**投标人出具书面承诺书**）。

4. 投标人要做出进场退场方案，方案内需包含入场清查与退场交接，保证按时退场完成交接。退场与进场清单必须一致，非消耗品及易损件如有丢失由中标人补齐或按甲方购买价格进行赔偿。

四、服务期及地点：

服务期：壹年（2023 年 02 月 01 日至 2024 年 01 月 31 日）

服务地点：北京市大兴区民政局

五、付款方式：

按半年支付：**中标人应按照规定提供餐饮服务费发票。上半年服务费用采购人支付日期为财政资金下达之日起 10 个工作日内支付上半年服务费用，下半年费用在 2023 年 7 月 15 日之前支付下半年服务费用。**

本

第六章 拟签订的合同文本

本合同为模板，仅供参考

合同编号：

大兴区民政局 餐饮服务委托合同

委托方(甲方)：北京市大兴区民政局

受托方(乙方)：

大兴区民政局餐饮服务委托合同

甲方：北京市大兴区民政局

乙方：

为对职工食堂综合管理，提高职工膳食标准，经甲、乙双方通过友好协商，本着平等互利的原则，同意职工食堂由乙方承包经营。为明确双方的权利和义务，特订立本合同。

一、承包内容及经营范围

甲方食堂职工（早、午、晚）三餐的餐饮服务。严禁在食堂区域内（包括宿舍）进行非法经营、活动和作其它用途。

二、餐费标准

1、工作人员：早餐 元/人；午餐 元/人；晚餐免费；

2、其他人员：早餐 元/人；午餐 元/人；无晚餐。

三、承包期限

自____年____月____日起至____年____月____日止，承包期为：__壹__年。

三、餐饮服务内容(含食堂采买)

1. 提供一日三餐的制作,有清真餐,晚餐主要为值班人员提供。早餐约 1.65 万人次、午餐约 3.33 万人次、晚餐 0.47 万人次。

2. 服务标准:

(1) 按时按质按量供应各餐,做到新鲜可口,花样翻新,营养搭配。

(2) 遵守国家和地方有关环境和卫生标准,严禁供应腐烂变质的食品,保持菜的新鲜和卫生。

(3) 严格按伙食标准进行配餐。

(4) 承包期内必须添置或更换的设备,由乙方提出,经甲方同意后甲方负责购买。

(5) 搞好餐厅环境卫生,负责日常职工用餐和份饭服务工作。

(6) 所有肉类和调料应选购有资质的供应商。供应商提供简易发票,并建立台账。

(7) 食堂工作人员按相关部门有关规定按时进行身体检查。

(8) 按照扶贫工作要求, 完成年度扶贫产品采购任务等。

(9) 早餐: 3 种流食、4 种主食、4 种小菜、鸡蛋;

中餐: 2 荤 2 素、2 凉、2 汤、3 种主食、水果或酸奶;

晚餐: 值班工作人员餐。

(10) 在不超过早餐约 1.65 万人次、午餐约 3.33 万人次、晚餐 0.47 万人次或 48.95 万元食堂管理总经费的情况下, 经综合办公室审批可安排外来人员就餐, 餐费不再予以补偿; 因全年就餐人次超过早餐约 1.65 万人次、午餐约 3.33 万人次、晚餐 0.47 万人次的而使全年食堂管理经费超过 48.95 万元的部分, 按照实际超过金额进行补偿。

(11) 所有餐标和支付金额均为含税金额, 甲方不再另行支付任何税费。

四、餐饮服务费标准、支付方式

全年餐饮服务管理费(含税): _____元, 即人民币: _____

(费用明细详见附件 1), 其中, 餐饮服务管理费: _____元, 食材采买费 _____元。

支付方式: 按月支付乙方将每月用餐人数进行汇总给甲方, 甲方按数量进行详结算(乙方先行提供发票)

五、双方的权利义务

1. 甲方免费向乙方提供厨房所有的场地和用具的使用权。上述物品经清点(按清单双方签名)后, 交乙方使用, 承包期满后, 乙方应将上述物品交还甲方, 如有遗失, 损坏, 乙方负责赔偿。(自然损耗除外)。

2. 办公楼机关食堂餐饮服务由乙方进行管理, 其食堂设备、设施以及日常用品等单件维修 500 元以内的, 由乙方负责; 超过 500 元的, 由甲方负责。

3. 承包期内, 甲方负责提供水、电费用支出。

4. 甲方可根据生产需要, 向乙方提出变更就餐时间, 乙方应予积极配合, 必须准时开餐, 做到饭热菜香。

5. 夏季期间, 根据劳动部门的规定, 当气温在 30℃ 及以上时, 应甲方要求, 乙方应向甲方员工供应消暑饮料(冬瓜汤、凉茶、粥品等), 供应数量由甲方确定。

6、承包期内, 乙方做好食堂垃圾分类及厨余垃圾清运等工作, 相应费用自行承担。

六、卫生管理和环境保护

1. 承包期内，乙方应搞好辖区内的环境卫生工作，噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准，饭堂内外保持卫生整洁。
2. 食堂对于所属垃圾按照垃圾分类标准进行了细致分类，实行专人管理原则。
3. 应按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内工作检查、监督。
4. 厨房用品具严格实行一洗二过三消毒的规程。
5. 不得出售任何变质或受污染的食物。
6. 乙方所有工作人员上岗前必须通过劳动部门指定医院的体检，并领取饮食行业健康证。
7. 乙方在实际操作中若有违反上述规定者，所导致的后果由乙方全部承担。

七、疫情防控

疫情期间严格按照疫情防控措施及办法，每天由专人负责对食堂餐具以及工具进行消毒，对所属员工进行体温检测并上报有关部门，持久应对疫情期间的各种变化，切实保证用餐人员的身体健康。

八、制度的建立

1. 承包期内，乙方应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，并严格按照制度和操作规程工作。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、卫生管理、物流采购和供应等方面。食堂全天均应有员工值班，严防各类事件发生。
2. 乙方应切实做好防火、防盗、饭菜食品的卫生安全工作，若发生责任事故，后果由乙方全部承担。甲方有权进行监督和检查。
3. 甲方有义务负责对厨房水、电管线路的维修保养。
4. 乙方每个月向甲方报告进货情况，确保甲方监督食品质量。
5. 合同到期，如未续约，乙方剩余米、面、油等由乙方自行处理。甲方提供的场地、设施、餐具，乙方在 5 日内清理移交给甲方，因人为损毁的由乙方折价赔偿。
6. 食堂工作人员的薪资福利由乙方负责，劳动纠纷由乙方自行处理。
7. 乙方工作人员要统一着装。

九、违约责任

1. 乙方在承包期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷问题均与甲方无关。
2. 甲方保证乙方的经营环境不受内部或外来部门的干扰。

3. 除不可抗拒的因素外，乙方不得以任何理由不及时或不充足供应职工膳食。
4. 由于甲方原因造成乙方未能按合同要求供应膳食，（如故意切断乙方的水电供应）而造成乙方经济损失，由甲方负责赔偿。
5. 甲方应按合同约定每半年支付乙方餐饮服务费及其他应付款项。
6. 乙方应负责保障卫生、安全、治安、消防等，特别是食品安全，如发生食物中毒等现象，视为乙方违约。
7. 乙方应保证供餐时间，如因乙方原因造成误餐、停餐，视为乙方违约。
8. 甲乙双方员工应互相尊重、互相理解，如发生摩擦造成伤害的，由过错一方承担责任。
9. 不可抗拒的因素(自然灾害，重大意外事故，及政策变更等)造成双方不能继续履行合同造成损失的，双方互不承担责任。
10. 如乙方未按甲方要求的餐饮服务标准或未达到投标承诺服务标准，甲方有权单方面解除本合同。乙方违反本合同或单方面无正当理由终止本合同，应向甲方提供合同价款总金额 3%的违约金。

十、争议解决

本合同发生争议时，双方应协商解决，协商不成时，可向大兴区人民法院提起诉讼。

十一、本合同如有遗漏和未完善之处，在补充协议中明确，补充协议作本合同的组成部分，具有同等的法律效力。

十二、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：北京市大兴区民政局 乙方（公章）：_____

法定代表人或授权代表人：_____ 法定代表人或授权代表人：_____

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。
- 4、投标文件（商务技术文件）内容过多可分册装订。

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：_____

标的名称：_____

项目编号/包号：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京市大兴区民政局

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：投标人承诺不实的，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。

1-3 投标人信用记录（非实质性格式）

查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；

截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；

信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。

无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

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

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

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

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

中小企业声明函（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. 项目名称（分包名称），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. 项目名称（分包名称），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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3. 其他特定资格要求

投标人须具有有效的《食品经营许可证》（提供证明文件复印件加盖投标人公章）

4. 投标保证金或担保证明

提供支票或电汇（或网上银行支付）投标保证金凭证的复印件或投标担保保函原件的复印件（后附格式）。

政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在___个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 北京市大兴区人民法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

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：_____

分包名称：_____

项目编号/包号：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市大兴区民政局

我方参加你方就_____（项目名称、分包名称，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. 法人授权委托书（实质性格式）

法人授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市大兴区民政局

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称、分包名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	服务地点	备注
		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

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称、分包名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1. 表若分包分别填写。
2. 格式可以自拟，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、分包名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
 - 3. 无偏离标记“√”可在□内或直接√均可

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、分包名称：_____

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	页码

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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“**无偏离**”、“**正偏离**”或“**负偏离**”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____

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。

中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

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.（项目名称、分包名称），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.（项目名称、分包名称），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.（项目名称、标的名称（包号）），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.（项目名称、标的名称（包号）），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：

8. 拟分包情况说明（不适用）

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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，并后附资质证书电子件，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1-1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. 投标人类似业绩一览表

投标人类似业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	项目单位	项目单位联系人及电话	项目内容描述
20 年						
20 年						
20 年						

注：1、业绩认定标准及有效证明文件要求详见第四章 《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。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

10. 项目团队人员配置和资历表

10-1 本项目实施团队主要人员名单

项目名称、分包名称：_____

项目编号/包号：_____

类别	姓名	性别	岗位	相关证书	相关工作 年限	是否兼职
项目负责人						
...						
其他人员						

注：项目组主要人员（包括项目负责人）须按照 10-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

10-2 拟派人员资历表

项目名称、分包名称：_____

项目编号/包号：_____

姓名		身份证号		年龄	
性别		岗位		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目				担任岗位	
.....					

注：投标人应附相应的证明材料（如：身份证或岗位证书）。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

11.中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的 _____ 项目招标中若获成交（项目编号/包号：
_____），我们保证在收到成交通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、
现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司一次性支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮编： _____

承诺方授权代表签字： _____

电话： _____

承诺日期： _____

12. 履约担保保函(如适用)

政府采购履约担保函（中标后开具）

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签订编号为_____的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2、主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

.....

（二）我方的保证范围是双方约定的金额____元（大写_____），币种为_____。

（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题发生争议，你方还需同时提供____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2、我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方

保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项自我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3、按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4、你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1、因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2、依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3、因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为北京市大兴区人民法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

日期： 年 月 日

13. 技术服务方案（包括但不限于以下内容）

- （1） 服务质量控制方案
- （2） 食品安全保障方案
- （3） 供餐品种设计
- （4） 厨房设施设备维护保养方案
- （5） 应急预案
- （6） 人员配备方案
- （7） 食品质量及服务承诺
- （8） 管理规章制度

14. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料加盖单位公章

提示：投标人应该根据招标文件“第四章 评标方法和评标标准”“第五章 采购需求”等内容进行编制。