

目录

[第一章 投标邀请 2](#_Toc161297580)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc161297588)

[第三章 资格审查 25](#_Toc161297630)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 30](#_Toc161297637)

[第五章 采购需求 39](#_Toc161297645)

[第六章 拟签订的合同文本 45](#_Toc161297646)

[第七章 投标文件格式 55](#_Toc161297647)

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

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1、项目编号： 11011824210200006976-XM001

2、项目名称：北京市密云区溪翁庄镇人民政府餐厅承包经营管理

3、项目预算金额： 240.00万元

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 | 北京市密云区溪翁庄镇人民政府餐厅承包经营管理 | 240.00 | 1 | 溪翁庄镇餐厅承包经营管理服务，为政府职工提供早餐、中餐、晚餐和招待餐。承担食堂餐厅水电费、取暖费、污水处理费、垃圾清运费、设施设备改造更新等。具体要求详见第五章采购需求 |

5、合同履行期限：本合同自2025年5月1日 至2026年4月30日 。

6、服务地点：北京市密云区溪翁庄镇人民政府。

7、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： /

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：

1) 供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单之一的，不得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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3)投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

## 三、获取招标文件

1、时间：2025年 3月 27 日至2025年4月2 日，每天上午09:00至12：00，下午12：00至16:00。

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 4 月 16 日 9时 30 分（北京时间）。

2、地点： 北京市密云区鼓楼东大街19-15号二层（北京市密云区老城墙西侧，高德地图查密云区公共资源交易中心）。

## 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）落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）；

2）落实《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）；

3）落实《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）规定；

4）执行《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）。

5）《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(（财库〔2019)9号)

6）《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）。

2、本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

**2.1办理CA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”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。**

**2.2注册**

**供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。**

**2.3驱动、客户端下载**

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

**供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。**

**2.4 获取电子招标文件**

**供应商持CA数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内按上述操作获取采购文件的，供应商无法提交电子投标文件。**

**2.5编制电子投标文件**

**供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。**

**2.6提交电子投标文件**

**供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。**

**2.7电子开标**

**供应商在开标地点使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标 。**

3、本项目评审采用综合评分法，详细的评分因素和标准见招标文件。

4、本次招标公告在北京市政府采购网、中国政府采购网同时发布。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1、采购人信息**

名 称：北京市密云区溪翁庄镇人民政府

地 址：北京市密云区溪翁庄镇溪翁庄村

联系方式： 李龙洋

电话： 69017912

**2、采购代理机构信息**

名 称：北京双益兴工程咨询有限公司

地 址：北京市密云区新南路61号楼402室

联系方式：王雪盈

电 话：010-89085298

邮 箱：shuangyixing@sina.com

**3、项目联系方式**

项目联系人：王雪盈

电 话：010-89085298

**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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （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：   |  |  | | --- | --- | | 项目名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 北京市密云区溪翁庄镇人民政府餐厅承包经营管理 | 餐饮行业 | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  □无  ■有，具体情形：投标报价不得超过本项目的最高限价240.00万元。  报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。采购人不承诺最低报价的供应商为中标人。 |
| 12.1 | 投标保证金（不要求） | 投标保证金金额： /元（/万元 ） 。  投标保证金形式：银行汇票、电汇、支票。如使用电汇、支票方式支付投标保证金的，且必须保证在 年 月 日 时 分(投标文件递交截止日期)前到达招标机构指定账户。逾期均视为无投标保证金。  投标保证金收受人信息：  开户名（全称）：**北京双益兴工程咨询有限公司**  开户银行：**中国工商银行密云支行**  银行账号： **0200269719200002929**  行 号： **102100001223**  注：保证金汇款单据上注明“项目名称 、项目编号保证金”字样。 |
| 12.8.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  ■无  □有，具体情形：（1）中标人放弃中标的，无正当理由不与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标保证金。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间： 30 分钟 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  ■否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  ■得分且投标报价均相同的，以技术部分评审得分高者为中标人。  □随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 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 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京双益兴工程咨询有限公司  联系电话：010-89085298  通讯地址：北京市密云区新南路61号楼402室 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■中标人  收费标准：依据（发改价格【2015】299号文件规定，由中标人支付招标代理服务费。招标代理费：26200.00元。  缴纳时间：中标人领取中标通知书的当日，由中标单位一次支付代理  服务费。 |
| 28 | 履约保证金（本项目  不要求） | 是否需要提交履约保证金：  ■不需要  □需要，具体要求如下：  履约保证金金额： ；  履约保证金提交：供应商单独提交至采购人；  提交时限：合同签订之前；  提交形式：现金、支票、银行[汇票](https://www.64365.com/baike/hp/)或者金融机构、担保机构出具的保函等。  退还时间：最终验收合格后由履约保证金转为质量保证金，待免费保修期结束，无质量问题，由采购人统一退还。 |
| 31 | 其他要求 | 供应商中标后须提供纸制投标文件（下载电子版投标文件）2份。 |

**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. 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》。
   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。
   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
   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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   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
   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时间和地点参加。
   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
   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》。
   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）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。
      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》。
      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）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         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. 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。

* + - 1. 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。
      2. 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。
    1. 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。
    2. 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：
       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）；
       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；
       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；
       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. 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）；
       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。
    3. 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》。
    4. 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. 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》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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）。
     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**；
     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）。
  2. 正版软件
     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）。
  3. 网络安全专用产品
     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。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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《评标方法和评标标准》。
  5. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 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》。

1. 投标费用
   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

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   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。
   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。
   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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   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**。
   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。
   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。
2. 投标文件构成
   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》。
   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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   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。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。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      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；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
      3. 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供应商的报价，有可能影响采购标的质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理时间内提供书面说明，必要时提交相关证明资料；投标人不能证明其报价合理的，其投标无效。
   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。
   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**。
   5. 最低报价不能作为中标的保证。
4. 投标保证金（本项目不要求）
   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。
   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。
   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。
   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”。
   5. 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
   6. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
   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：
      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；
      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；
      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；
      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。
   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：
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   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**。
6. 投标文件的签署、盖章
   1. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
   2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   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。
   2. 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
2. 投标截止时间
   1. 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
3. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   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

1. 开标
   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。
   2. 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
   3. 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
   4. 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
   5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   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。
   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。
   3. 评标委员会采用综合评分法，按照“公平”、“公正”、“科学”、“择优”原则，对满足招标文件实质性要求的投标文件，按评分标准进行打分。
   4. 评标委员会成员具有下列情形之一的，应当回避、更换：

（1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足3 年；从投标人单位退休不足5 年；投标人单位的股东等；

1. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）被人民法院纳入失信被执行人的。

* 1. 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书，声明本人不存在上述规定的需回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受行政监督部门的监督。
  2. 评标活动特殊情况的处置程序

20.6.1 评标活动暂停

（1）评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

1. 不可抗力导致评标活动暂停的，评标委员会应当封存全部投标文件和评审记录，待不可抗力后，由原评标委员继续评标。

20.6.2 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动的。

（2）依据回避原则部分评标委员会成员需要回避的。

评标中因评标委员会缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合政府采购货物和服务招标投标管理办法的，采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

20.6.3 对发生重大变化的投标人的评审，在评标结束前，投标人发生合并、分立、破产，或财务状况、经营状况发生重大变化，或股权关系、管理关系发生重大变化，或投标人名称、资质和法定代表人等变更的，评标委员会应当根据本次招标有关文件规定的标准进行复核，投标人不再具备规定的资格条件或影响公正性的，其投标无效。

1. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   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。当第一中标候选人放弃或其它原因不能成为中标人时，采购人可以依照排名顺序确定中标人，也可以选择重新招标。
2. 中标公告与中标通知书
   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，在发布招标公告网站公告中标结果，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。
   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。
   3. 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的；
      5. 未按招标文件要求盖章、签章的。
      6. 实质性格式与招标文件不符的。
   2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
   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。
   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。
   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。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
   6. “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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》。
      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。
   2. 质疑
      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，由供应商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。
      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。
      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和者名称、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。
      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。
   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》。
6. 代理费
   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。
7. 履约保证金（本项目不要求）
   1. 中标人在签订合同前，按招标文件中提供的履约保证金格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金，时限和数额要求见投标人须知前附表。
   2. 采用政府采购履约担保函形式提交的，按《关于开展政府采购信用担保试

点工作的通知》（京财采购〔2011〕2882 号）内容和格式要求执行。

* 1. 中标人未按规定提交履约保证的，采购人将依法重选中标候选人。

1. 重新招标
   1. 出现下列情形之一的，采购人依法重新招标：
      1. 因招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定，导致投标人少于3 家的；
      2. 经评标委员会评审，所有投标被否决的；
      3. 延长投标有效期时，同意延长投标有效期的投标人不足3 家的；
      4. 出现相关法律法规规定的其他应当重新招标的情形的。
2. 招标终止
   1. 因采购项目所必需的条件发生变化，或因不可抗力取消采购项目时，采购人将终止招标。终止招标时，采购人将及时发布公告。
3. 其他

投标人中标后须提供纸制投标文件（下载电子版投标文件）2份。

**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《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明  文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的极权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）。 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 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、重大税收违法失信主体、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，由采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
|  | 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》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照加盖单位公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。  3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。  7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件的电子件  格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照（加盖单位公章） |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金 | 投标保证金凭证加盖公章。 |
| 5 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。  注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |  |

说明：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。有一项不通过，不得进入下一步评审。

**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. 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。
   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 | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；  分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 报价的修正  （如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 合同履行期 | 投标文件中的合同履行期满足招标文件中载明的合同履行期的； |
| 13 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，防碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 14 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 |
| 15 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 16 | 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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   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。供应商的澄清、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. 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**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      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。

* + 1. 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. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    7. 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**。
  1. 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。
     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. 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\_/\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。

1. 投标文件的比较和评价
   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。
   2. 评标方法和评标标准
      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。

* + 1. 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： /

* + 1. 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）\_/\_\_\_\_。

1. 确定中标候选人名单
   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： 投标报价低者获推荐；价格仍相同的，按技术评审得分高者优先。

* 1. 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。
  2. 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。
  3. 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. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐3名中标候选人。

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

**二、评标标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | | **分值** | **评分标准** |
| **1** | 投标报价  （10分） | | 0-10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。  注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。 |
| **2** | 商务  部分  （15分） | 类似业绩 | 0-6 | 近三年（2022年3月至投标截止期，以合同签订日期为准），承接餐饮服务项目业绩，每提供一个有效业绩得1分，最高得6分。（提供合同关键页、金额内容页、合同签署日期页、与合同双方盖章页等，复印件并加盖公章，未按要求提供完整材料的不得分） |
| 体系认证  证书 | 0-3 | 投标人提供有效期内相应证书复印件加盖投标人公章有效，否则评审时不予认可：  ISO9001质量管理体系认证证书、  ISO14001环境管理体系认证证书、  ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、  提供以上证书1个得1分，最多3分。 |
| 人员配备（所有人员均需提供有效的健康证） | 0-6 | 岗位设置：  综合评审针对本项目的人员配备，主要包括管理员、厨师长、厨师、面点师、配菜、服务员等。  综合评审针对本项目的人员配备，数量齐全，岗位设置合理，人员分工明晰，得6分；  提供了针对本项目的人员配备，数量齐全，但是分工及岗位设置的合理性有欠缺，得4分；  提供了针对本项目的人员配备欠缺，数量不齐全，分工及岗位设置的合理性有欠缺，得2分；  未提供任何的岗位设置等说明或者人员数量不满足招  标人要求不得分。  （需提供人员清单及证明等评审所需材料，人员清单至少包括姓名、年龄、岗位设置或职责分工等内容，否则不予认可）  备注：提供有效的证书复印件作为评审依据，否则不予认可。人员健康证提供不全或未提供的，本项“人员配备”评审不得分。 |
| **3** | 技术服务方案部分  （75分） | 针对本项目的具体服务方案 | 0-15 | 应具有详细服务方案，服务方案编制完善、针对性强、包括食材采购、工作日早、中、晚工作餐，加班、值班用餐的餐饮服务方案及各种食材预估消耗数量合理。  方案内容完整，合理、可行，具有针对性，优于或完全满足采购需求的得15分；  方案内容完整，合理、可行，欠缺针对性，满足采购需求得12分；  方案内容简单，但合理并具有可行性，满足采购需求得9分；  方案合理性、可行性欠缺，部分满足采购需求得6分；  方案不合理或不可行，不能满足采购需求得3分；  方案仅简单照抄招标文件得1分；  未提供不得分。 |
| 食谱搭配及服务内容 | 0-15 | 针对本项目就餐标准、就餐人数、就餐方式提供的各种食谱搭配及服务内容进行综合评审：  各种餐食的食谱搭配科学、合理、品种齐全，营养丰富得15分；  提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、合理性、品种的齐全程度以及营养的丰富程度欠缺，能满足招标人日常用餐要求得12分；  提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、品种的丰富程度等应答通用，无亮点得9分；  提供的各种餐食食谱搭配不具备科学性，品种及营养程度不满足招标人要求得6分；  未提供不得分。 |
| 食品卫生管理和环境卫生管理方案 | 0-10 | 针对项目需求提供的食品卫生管理和环境卫生管理方案严格按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定，针对性强，充分结合本项目特征,内容完整合理且可行性强得10分；  按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定，提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案结合本项目特征,内容合理，具有可行性得8分；  按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定，提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案部分结合本项目特征,内容合理得6分；  按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定，提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案简单或未体现与本项目实际情况结合，内容简略或有所遗漏，可行性欠缺得分；未提供不得分。 |
| 餐饮质量保证体系安全合规操作及措施 | 0-10 | 根据供应商对餐饮质量保证方案的完整性、可行性、针对性、优化程度进行打分：  方案全面、措施可行、方法科学、操作性强，得10分；  方案较全面、措施较可行、方法较科学、操作性较强，得8分；  方案一般、措施一般可行、方法科学性一般、操作性一般，得6分；  方案欠全面、措施欠可行、方法欠科学、欠操作性，得4分；  方案不全面、措施较差、方法不科学、无操作性，得2分；  未提供得0分。 |
| 采购渠道保障控制方案 | 0-9 | 针对项目需求提供的食材采购渠道正规、品质高、验收标准严格、采购管理合理，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账合同凭证健全，供应链均正规可追溯、稳定安全可靠，各类食材可选品牌或种类丰富多样得分；  针对项目需求提供了食材采购渠道说明，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账合同凭证健全，供应链稳定但不能体现可追溯，各类食材可选品牌或种类丰富多样得分；  针对项目需求提供了食材采购渠道说明，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账合同凭证不健全，供应链存在风险，但各类食材可选品牌或种类多样得分；  提供的食材采购渠道内容说明和食品质量控制等方案简陋，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账合同凭证不健全，供应链存在风险，各类食材可选品牌或种类品种单一得分；  未提供得分。 |
| 人员岗位  职责 | 0-6 | 评委根据供应商提供的主要项目团队配备是否健全合理、岗责明确、持证上岗、具备经验、是否符合本项目管理情况等综合判定。  主要服务团队人员配置健全科学合理、岗责明确、经验丰富、来源稳定得分；  主要服务团队人员配置健全、较合理、岗责较明确、具备经验得分；  主要服务团队人员配置基本符合项目需求、较合理、具备一定经验得分；  主要服务团队人员配置较健全、合理性一般、离符合项目要求有一定差距，欠缺经验得分；  主要服务管理人员配置较差的或不合理得分。 |
| 厨房设施设  备维护保养  方案 |  | 评委根据供应商提供的厨房设施设备维护保养方案等综合评判。  合理、完整、明确、可行得分；  较合理可行、较明确完整得分；  合理可行一般、完整度一般、明确性一般得分；  基本合理、可行、基本符合项目需求得分；  较差或不满足招标文件基本要求得分。 |
| 突发事件及应急预案 | 0-5 | 针对本项目服务要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于消防应急、用餐人员食品中毒或用餐时身体出现突发问题等：  对各项突发事件等进行了举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，且方案内容全面，可实施，得5分；  对各项突发事件等进行了举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，但是方案的全面性、合理性及可实施性欠缺，得4分；  提供了突发事件说明及相应的应急方案，但是相关内容不具备针对性的，得3分；  未提供得0分。 |
| 合计 | | | 100 |  |

**第五章 采购需求**

1. **采购标的**

1、项目名称: 北京市密云区溪翁庄镇人民政府餐厅承包经营管理

2、采购内容：溪翁庄镇餐厅承包经营管理服务，为政府职工提供早餐、中餐、晚餐和招待餐。

★3、合同履行期限：本合同自2025年5月1日 至2026年4月30日 。

1. **服务内容：**

1、为政府职工提供早餐、中餐、晚餐和招待餐。

2、承担食堂餐厅水电费、取暖费、污水处理费、垃圾清运费、设施设备改造更新费。但投标人应当节约利用各种资源，不得随意浪费，采购人对此有权进行监督检查。

3、负责青菜、调料、粮油、肉类、低值易耗品的采购和运输费用以及燃气费、

油烟净化系统清洗费、厨房设备维修等。

1. 就餐方式：以自助餐形式或固定品种数量，向采购人干部职工提供用餐服务，

投标人要确食品安全，达到食品种类丰富、营养搭配合理、主食菜品精致味美的要求。

1. **服务标准和要求：**

1、餐费标准：

职工餐厅三餐标准为：早餐 6元，午餐20元，晚餐4元。外来招待餐按照国家、市、区相关文件标准，由办公室提前下派用餐通知，投标人根据标准执行。

2、伙食标准：

（一）早点

（1）早点正点品种四种，每天合理搭配。

（2）稀饭、汤、粥两种。

（3）小菜类四种，必备鸡蛋、酱豆腐。

（二）中餐

（1）菜类六个，肉类炖菜一个、肉炒菜二个、凉菜一个、素炒菜或熬菜二个。

（2）主食四种。

（3）保持一粥一汤，品种自动调配。

（4）时令水果一种。

（三）晚餐

晚餐人数较少，一般以值班人员为主，以一荤一素一凉菜为标准，在保证新鲜饭菜的同时，可以根据需要安排，如水饺、面条等。

3、厨师及餐厅服务人员要求：

（1）所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规意识，政治上可靠，无违法乱纪，未受过刑事处罚。

（2）所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

（3）厨师必须具有熟练掌握主要菜系的制作、主要面点、食品、冷荤的制作、主要配制方法的能力。

（4）餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

4、人员配置及标准详见清单报价表。

5、食品原材料、调料必须严格检验检疫，食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

6、菜品种类丰富，营养搭配要合理，菜品调配应注重健康营养搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；提供节日、节气特色食品；食品制作要充分体现色、香、味、型的特点；应品种多样。

7、食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

8、会议餐要能够制作出不同档次的菜肴，用餐必须满足就餐人员的需求。

9、掌握政府职工的用餐需求、口味，保证大家在繁忙的工作中吃上可口饭菜。

10、服务要求

（1）衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度亲和，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

（2）熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。

（3）按照规定的就餐时间准时开餐。

（4）餐闭时及时清扫卫生，迅速整理、清洁餐具。

11、卫生要求：

（1）严格遵守《中华人民共和国食品安全法》以及相关管理规定。

（2）严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关卫生部门的要求和标准，清洗干净，严格消毒，不留异味。

（3）严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。

（4）所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的标准。

（5）所使设备设施必须精心维护，严格操作规程，如人为损坏由中标人负责赔偿。

★12、食品安全要求

1、提供100%安全食品，并达到质优、物美、价廉的合格食品，不得提供以下食品（由此造成的全部经济损失和法律责任由中标人负责，承诺书格式自制，加盖投标人公章及法定代表人签字或盖章）：

（1）腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其他感官性状异常，对人体健康有害的食品。

（2）含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的食品。

（3）含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的食品。

（4）未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的猪肉及其制品。

（5）病死、毒死或者死因不明的猪肉及其制品。

（6）掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的食品。

（7）用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的。

（8）超过保质期限的食品。

13、个人卫生要求

1、工作人员必须取得健康证方能上岗。工作人员每年进行一次健康检查并获取健康证，体检不合格者或患有不适宜在食堂工作的某种疾病，不能在食堂工作。

2、讲究个人卫生衣着整洁，工作时间按要求穿着工作服戴好工帽，要戴口罩和一次性手套。

3、如发现传染病者应及时报告，并暂停工作，不能带病上岗。

4、食堂工作人员要做好个人卫生，勤洗手，勤剪指甲，勤洗澡，勤洗换工作服。不得留长指甲、染指甲，工作时不戴戒指、手镯、耳环等。

5、厨房和工作时间不准吃零食，厨房内严禁吸烟及随地吐痰。

6、不得在洗碗池内洗涤鞋、袜等物品。

7、工作时不能对着食物说笑、咳嗽、打喷嚏。

8、制作熟食前用洗洁精洗手消毒，并戴上一次性手套，不得直接用手拿熟食物品。

9、工作时要穿戴工作服、工作帽，要戴口罩，不得用工作服或围裙擦手、擦脸。

14、厨房卫生要求

1、刀石、砧板、锅铲、盆、桶、勺等厨房用具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀、石、砧板要生熟分开使用。

2、切完菜，应及时清理垃圾，清洗工作台、地面，刀具等。

3、货架、油烟罩、蒸箱、炉灶、洗菜池、洗碗池，每天保证清洗干净。

4、开封调料和未用完的米、面、油、菜要按照储存要求进行密封储存。

5、清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物。

6、定期清理冰柜，保持洁净无异味。

7、垃圾桶要及时清洗干净，保持无异味。

8、餐后及时清理环境卫生，清洗盛菜盆、盒，定点摆放整齐并及时冲洗地面、地沟，确保下水道畅通，无油污、菜渣等。

15、餐厅卫生要求

1、定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。

2、桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。

3、定期清洗墙壁、门窗、风扇、灯管，做到无蜘蛛网。

4、每周一次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面、门窗，尽量做到无蝇、蚊、蟑螂等。

1. **报价说明**

★1、本项目最高限价为: 240.00万元，超过最高限价，投标无效。

1. **服务承诺**

★中标人必须在合同履行期内能确保项目服务团队人员根据采购人的要求随时提供服务。如遇临时性及特殊性任务时，须无偿加派人员保证服务质量。进行本项目服务时，不经采购人书面同意不得将本项目中内容进行分包给第三方服务。（承诺书格式自制，加盖单位公告及法定代表人印章）

1. **其他要求**

1、按消防、卫生、治安规定做好工作，如因操作不当、管理不到位等引发火灾、

失盗等问题的，由中标人负责赔偿损失。

2、要加强食堂所有人员管理和培训，建立和执行餐厅的各项规章制度，教育员工文明服务、规范操作，工作中如发生工伤事件由中标人负责。

3、中标人工作人员要按规定进行身体检查。

4、生产和经营场所要定期灭鼠灭蝇。

5、必须保证食物的质量，严禁购进过期、变质变霉的食物。

6、中标人工作人员工作期间必须统一着装。

7、保证食品安全，保证用餐安全，要掌握好用餐规律，严禁使用剩菜、剩饭等食材。

8、对采购人提供的设施进行爱护和保养。对于采购人提供的餐厅场所及各项设施、设备，中标人应当尽到善良管理人的责任，如因中标人原因，导致相关财产损坏的，中标人应当承担赔偿责任。

1. **采购人伙食委员会的监督管理和罚则**

1、采购人组建伙食委员会，中标人的服务情况每月进行一次满意度测评，伙食委员会的评议内容主要包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况、消防安全等方面进行测评打分，具体测评打分细则详见采购人的测评标准。

★2、如在食品中发现腐烂变质的菜品，食品卫生问题（如食品中出现虫子、塑料片、塑料绳、纸片等异物、后厨发现蟑螂、爬虫等），过期食品等致使人员中毒事件或引起疾病，采购人可以直接要求无偿解除合同，由此造成的责任和损失由中标人承担。

**八、付款方式**

1、双方在每月25日就当月的费用进行结算。

2、每月1-5日，甲方支付给乙方上月餐厅各项费用。

3、甲方支付乙方服务费用构成：详见北京市密云区溪翁庄镇人民政府餐厅承包经营管理合同；

**第六章 拟签订的合同文本**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准进行公示）**

**北京市密云区溪翁庄镇人民政府**

**餐厅承包经营管理合同**

（合同编号： ）

签订地点： 北京市密云区

签订日期：

**北京市密云区溪翁庄镇人民政府**

**餐厅承包经营管理合同**

甲方：

法定代表人： 地址：

通讯地址： 邮编：

联 系 人： 电话：

乙方：

法定代表人：

统一社会信用代码：

地址：

通讯地址： 邮编：

联 系 人： 电话：

经甲乙双方协商，就北京市密云区溪翁庄镇人民政府餐厅经营管理服务事项，达成以下合同内容：

本合同内容包括：合同书文本及附件、上述文件相互补充，共同构成本合同的组成部分。

**第一条 服务项目**

北京市密云区溪翁庄镇政府餐厅经营管理项目。

**第二条 服务内容和服务方式**

1、乙方按照甲方要求为政府职工提供早餐、中餐、晚餐和招待餐。

2、甲方免费提供场地、餐厅后厨设施设备及乙方工作人员办公室和宿舍。承担食堂餐厅水电费、取暖费、污水处理费、垃圾清运费、设施设备改造更新费。但乙方应当节约利用各种资源，不得随意浪费，甲方对此有权进行监督检查。

3、乙方负责青菜、调料、粮油、肉类、低值易耗品的采购和运输费用以及燃气费、油烟净化系统清洗费、厨房设备维修费。

4、就餐方式：甲方委托乙方经营溪翁庄镇政府餐厅，乙方以自助餐形式或固定品种数量，向甲方干部职工提供用餐服务，乙方要确食品安全，达到食品种类丰富、营养搭配合理、主食菜品精致味美的要求。

**第三条 服务标准和要求**

1、餐费标准：

职工餐厅三餐标准为：早餐 元，午餐 元，晚餐 元。外来招待餐按照国家、市、区相关文件标准，由办公室提前下派用餐通知，乙方根据标准执行。

2、伙食标准：

（一）早点

（1）、早点正点品种四种，每天合理搭配。

（2）、稀饭、汤、粥两种。

（3）、小菜类四种，必备鸡蛋、酱豆腐。

（二）中餐

（1）、菜类六个，肉类炖菜一个、肉炒菜二个、凉菜一个、素炒菜或熬菜二个。

（2）、主食四种。

（3）、保持一粥一汤，品种自动调配。

（4）、时令水果一种。

（三）晚餐

晚餐人数较少，一般以值班人员为主，以一荤一素一凉菜为标准，在保证新鲜饭菜的同时，可以根据需要安排，如水饺、面条等。

3、厨师及餐厅服务人员要求：

（1）所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规意识，政治上可靠，无违法乱纪，未受过刑事处罚。

（2）所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

（3）厨师必须具有熟练掌握主要菜系的制作、主要面点、食品、冷荤的制作、主要配制方法的能力。

（4）餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

4、人员配置及标准详见清单报价表。

5、食品原材料、调料必须严格检验检疫，食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

6、菜品种类丰富，营养搭配要合理，菜品调配应注重健康营养搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；提供节日、节气特色食品；食品制作要充分体现色、香、味、型的特点；应品种多样。

7、食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

8、会议餐要能够制作出不同档次的菜肴，用餐必须满足就餐人员的需求。

9、掌握政府职工的用餐需求、口味，保证大家在繁忙的工作中吃上可口饭菜。

10、服务要求

（1）衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度亲和，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

（2）熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。

（3）按照规定的就餐时间准时开餐。

（4）餐闭时及时清扫卫生，迅速整理、清洁餐具。

11、卫生要求：

（1）严格遵守《中华人民共和国食品安全法》以及相关管理规定。

（2）严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关卫生部门的要求和标准，清洗干净，严格消毒，不留异味。

（3）严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。

（4）所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的标准。

（5）所使设备设施必须精心维护，严格操作规程，如人为损坏由乙方负责赔偿。

**第四条 服务期限**

合同期限：本合同自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 。

1. **服务费用构成**
2. 经甲乙双方商定，甲方成立伙食委员会，对乙方服务质量及菜品质量评分作为最终支付乙方费用依据。
3. 每月甲方支付乙方服务费 万元，包括人员费用、用餐补助、管理费、税金、维修费、燃气费和烟道清洗费。
4. 甲方以伙食委员会评分为准，分数在95分以上的（含95分）甲方支付乙方食材补贴 万元，燃气补贴 仟元，维修补贴 仟元共计2万元，当月合计甲方支付乙方服务费为 万元；
5. 经伙食委会员评分，结果在94分—85分之间（含85分），支付乙方服务费为 万元；结果在84分-75分（含75分），支付乙方服务费为 万元；结果在74分-65分（含65分），支付乙方服务费为 万元；结果在64分-55分（含55分），支付乙方服务费为 万元；结果在55分（不含55分）以下的，支付乙方服务费为 万元。
6. 全年甲方累计支付乙方服务费不超过 万元**。**

6、如遇突发事件或计划外特殊供餐（如自然灾害、疫情、各类临时性突发事件、特殊接待等），造成用餐人数或费用增加的不在以上费中，甲、乙双方协商解决。

7、晚餐乙方收费标准较低，只限于政府值班人员用餐，非值班人员用餐按实际价格收取用餐费用。

**第六条 服务费用及支付方式**

1、双方在每月25日就当月的费用进行结算。

2、每月1-5日，甲方支付给乙方上月餐厅费用。

**第七条 甲方的权利和义务**

甲方有权对乙方进行各种行政管理，如：食品安全、卫生、治安、消防、综合治理、监督等，特别要禁止食物中毒事故发生，一旦发生类似事故，甲方有权追究乙方的责任。

**第八条 乙方的权利和义务**

乙方权利

1、乙方有权要求甲方按时支付用餐补助和服务费用。

2、乙方有权根据生产安全、实际供餐需要，要求甲方增加和更新厨房餐厅设施设备。

3、如果甲方违约给乙方造成损失的，乙方有权提出解除合同，并有权要求甲方赔偿给乙方造成的经济损失。

乙方义务

1、乙方做好消防、卫生、安全保障工作，如因操作不当、管理不到位等引发火灾、失窃等问题的，由乙方负责赔偿损失。

2、乙方要加强食堂所有人员管理和培训，制定和执行餐厅的各项规章制度，教育员工文明服务、规范操作，工作中如发生工伤事件由乙方负责。

3、乙方工作人员要按规定进行身体检查。

4、乙方做到生产和经营场所定期灭鼠灭蝇。

5、乙方必须保证食物的质量，严禁购进过期、变质变霉的食物。

6、乙方工作人员工作期间必须统一着装。

7、乙方要保证食品安全，保证用餐安全。

8、对甲方提供的设施、设备进行维护和保养，在确保使用安全下能修不换新的原则。对于甲方提供的餐厅场所及各项设施、设备，乙方应当尽到善良管理人的责任，如因乙方原因，造成相关财产损坏的，乙方应当承担赔偿责任。

9、乙方不得擅自转让或变相转让他人经营，否则甲方有权解除合同，并要求乙方承担赔偿责任。

10、乙方需遵守垃圾分类相关制度进行分类投放垃圾，并做好厨余垃圾的登记。

11、乙方需根据用餐人数的变化进行饭量的调整，做到食物不浪费，并监督提醒用餐人做到勤拿少取，节约粮食。乙方还要做到节粮、节水、节电、节气等各种能源。

**第九条 违约责任**

1、任何一方未按照合同约定履行义务的，即视为违约，给对方造成损失的，违约方应承担赔偿责任。

2、甲方对乙方服务不满意并经二次书面要求乙方改进，仍未能达到甲方要求的，甲方有权解除合同。

3、因乙方工作人员的原因给甲方造成人身损害或财产损失的，由乙方承担损害赔偿责任。

4、未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途，甲方有权解除合同，如有损失的，乙方应负责赔偿。

5、甲方未按合同约定期限支付乙方服务费，并经乙方多次催讨仍未支付的，乙方有权随时解除合同，甲方应在乙方撤场后一个月内一次性支付所欠服务费用，并赔偿其它损失。

6、甲方未按乙方要求更换老旧设施设备电器等，造成人员伤亡、财产损失均由甲方承担，并承担由此给乙方造成的经济损失。

7、任何一方若在合同期内无正当理由提前解除合同，应提前一个月书面通知对方，并以合同总金额的20%作为对方的赔偿。

**第十条 合同期满**

合同期满，除双方另有约定延续提供服务外，甲乙双方以财产清单为准，对设备、设施进行清点、交接。

**第十一条 争议与解决**

甲乙双方在履行合同中发生争议，双方友好协商解决；协商不成，双方均可向密云区人民法院提起诉讼。

**第十二条 合同的效力及其他**

1、本合同自双方授权代表签字并盖章后生效。

2、合同的附件为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力。

3、合同未尽事宜或变更本合同，甲乙双方可以协商签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。合同以及附件中未有明确约定的，以乙方投标书承诺的服务为准。

4、本合同一式肆份，甲方持有贰份，乙方持有贰份，具有同等效力。

-------------------------以下为签章部分---------------------

（签署页）

甲 方： 乙 方：

法定代表人： 法定代表人：

授权委托人： 授权委托人：

签订日期： 签订日期：

**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：**

**投标人名称（盖公章）：**

**法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：**

年 月 日

**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：提供证明文件的电子件或电子证照（加盖公章）。

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）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、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

2-1-1中小企业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**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

**2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议**

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （勾选） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占该采购包  **预算金额的**  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： | | | | |  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：

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，否则**投标无效**。

**分包意向协议（实质性格式）**

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

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

**2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）**

3 本项目的特定资格要求

### 3-1 联合协议（如有）

**联合协议**

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

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

1. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 供应商特定资格要求

注：提供证明文件的电子件或电子证照（加盖单位公章）；承诺书格式自制，加盖公章及法定代表人印章。

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：**

**投标人名称（盖公章）：**

**法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：**

年 月 日

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（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）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人签字或盖章：

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、递交、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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

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**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **投标报价（元）** | | **合同履行期限** | **服务地点** | **投标保证金** | **备注** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |  |
| **投标人企业类型** | | 投标人为 （中型、小型、微型）企业，企业声明函见资格证明文件第 页。（监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业） | | | |

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号： 项目名称： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 服务期限 | 服务实施地点 | 金额  （元） | 备注 |
| 1 | 人员工资明细 | 一年（12 个月） | 溪翁庄镇政府餐厅 |  |  |
| 2 | 用餐补助 | 一年（12 个月） | 溪翁庄镇政府餐厅 |  |  |
| 3 | 预计管理费 | 一年（12 个月） | 溪翁庄镇政府餐厅 |  |  |
| 4 | 其它费用（烟道清洗换滤芯、液化气及厨房设施维修 | 一年（12 个月） | 溪翁庄镇政府餐厅 |  |  |
| 5 | 税金 | 一年（12 个月） | 溪翁庄镇政府餐厅 |  |  |
|  | 合计（元） |  | | |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（或授权委托人）（签字或盖章）

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**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7  项目团队

## 针对本项目拟投入的主管人员和项目组成员表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 年龄 | 资格证书 | 专业 | 证书编号 | 拟在本工程中担任的工作或岗位 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附：拟投入本项目人员需后附学历证（如有）、资格证书、岗位证（如有）、健康证、身份证（正、反面）等相关证明材料复印件加盖单位公章 。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

8 供应商类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | | 合同内容 | 合同金额 | 完成项目质量 | 业主单位 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |

注：1、投标人必须提供近三年内（2022年3月至今）（以合同签订日期为准）承担的类似项目业绩例（含首页、采购服务明细页、合同金额页、合同签订日期页、签字盖章页）扫描件或电子件加盖供应商公章；

2、所有扫描件或电子件应清晰，并由投标人单位加盖公章；不提供扫描件或电子件的业绩，评分阶段不予以考虑。

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字或盖章）:

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

（1）中标服务费承诺书

致：采购代理公司

我们已经参加贵公司组织的 采购项目（采购编号： ）投标，知晓招标文件中有关采购代理费的规定。

我方承诺，如果中标，我们将严格按招标文件规定，向贵公司支付相应费用。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

（2）招标文件要求提供相关资料及投标人认为应当提供或补充的其他资料

10、服务方案 （投标人根据招标文件要求自行编制）

包括但不限于以下内容：

针对本项目的具体服务方案；

食谱搭配及服务内容；

食品卫生管理和环境卫生管理方案；

餐饮质量保证体系安全合规操作及措施；

采购渠道保障控制方案；

人员岗位职责；

厨房设施设备维护保养方案；

突发事件及应急预案；