

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目

项目编号/包号：CYCG\_20\_4280

采购人：北京市大兴区荣华街道办事处

采购代理机构：中采邑达工程管理（北京）有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	40
第七章	投标文件格式 .....	52

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：CYCG 20 4280
2. 项目名称：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目
3. 项目预算金额：480万元、项目最高限价（如有）：480万元
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	荣华街道食堂餐饮服务商招标项目	480	1	餐饮服务经营者需有相应资质；食堂个数（1），就餐总人数（400），提供一日三餐，每日提供餐数以实际用餐人数为准。需要提供法定节假日、重大活动、会议和应急保障用餐。具体详见本招标文件。

5. 合同履行期限：1年（2025年1月1日-2025年12月31日）。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否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：具有行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年10月30日至2024年11月05日，每天上午9：00至12：00，下午12：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

售价：¥0元，本公告包含的招标文件售价总和。

### 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11月19日09时30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用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参与电子开标（建议提前10分钟登录）。投标人自行对电子投标文件进行解密（解密时限30分钟，如未在规定时间内完成解密，视为投标无效），不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

### 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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）

1.2 《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）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）

1.5 《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）

1.6《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

1.7《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）

1.8《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）

1.9《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）

1.10《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）

1.11《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）

1.12《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

1.13《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2023年版）》的通知》（京财采购〔2023〕1528号）。

2. 本项目评标办法：综合评分法。

3. 本项目采用线上线下相结合采购方式（供应商线上获取招标文件，在招标文件要求的投标截止时间前，将密封后的纸质投标文件及电子文档提交至开标地点，现场投标），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目采购流程要求。

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

3.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

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

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

4. 本公告同时在以下网站发布：《北京市政府采购网》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：北京市大兴区荣华街道办事处

地址：北京经济技术开发区地盛北街 1 号北工大软件园 8 号楼

联系方式：都建京 010-67837503

### 2. 采购代理机构信息

名称：中采邑达工程管理（北京）有限公司

地址：北京市大兴区西环南路 26 号院 30 嘉捷企业汇 A 座 405

联系方式：孙瑞青、赵琦 15911128299

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙瑞青、赵琦

电话：15911128299

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u> / </u> 包不适用。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 60%;">标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>荣华街道食堂餐饮服务商招标项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	荣华街道食堂餐饮服务商招标项目	餐饮业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
荣华街道食堂餐饮服务商招标项目	餐饮业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> 。				
12.1	投标保证金	不适用				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无				

		<input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>  /  </u>
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。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审得分高者</u> 为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： <u>      </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>      </u> ； (3) 其他要求： <u>      </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标代理部门孙瑞青、赵琦</u> ； 联系电话： <u>15911128299</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区西环南路 26 号院 30 嘉捷企业汇 A 座 405。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取</u> ； 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书时一次性支付。</u>



# 投标人须知

## 一 说明

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即

提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

的月最低工资标准的工资；

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

- 5.4.1 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，应当由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，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投

标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。



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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到

投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

#### 13 投标有效期

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

#### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

15.3 投标文件纸质版（备用）均采用左侧胶装方式进行装订。须密封递交，对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

15.4 投标时，投标人应将投标文件纸质版（备用）正本、副本、电子文档

统一密封在一个密封袋中，密封袋上应写明：采购项目名称、项目编号、投标单位名称、“在(招标公告或投标邀请书表中规定开标时间)之前不得启封”，并在密封袋的封口处加盖投标人单位公章。

15.5 为方便核查及退还投标保证金，投标人应将投标保证金(支票、汇票、本票、网上银行)及保证金退还申请密封于信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.6 不管招标结果如何，投标人所递交的所有投标资料(正本、副本、电子文档)均不予退还。

## 16 投标截止时间

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

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

# 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机

构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。

采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的,不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

## 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》



2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
9	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；

10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：

无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目

中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者

允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协

议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上

的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格

参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业

之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小

企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生

产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》

的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的

两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：  /  

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

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：按技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法  
行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>商务得分（20分）</b>			
1	投标人能力	10分	<p>具有有效的质量管理体系认证证书的，得2分；具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得2分；具有有效的环境管理体系认证证书的，得2分；具有有效的食品安全管理体系认证证书的，得2分；具有有效的危害分析与关键控制点体系认证证书，得2分；</p> <p>（上述资质证书须提供相应证明材料并加盖投标人公章）</p>
2	企业业绩及经验	10分	<p>投标人具备近3年内（2021年10月1日起至今）具有类似的餐饮服务的业绩，每提供一个业绩合同（须提供合同首页、内容页、金额页、双方签字盖章页的复印件，并加盖公章）得2分，本项最多10分。</p>
<b>价格得分（10分）</b>			
1	投标报价	10分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值 10分。</p> <p>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。</p>
<b>技术得分（70分）</b>			
1	餐饮服务方案	15分	<p>餐饮的具体服务方案，能够根据服务需求，提出有效的日常管理及质量标准，并明确达标的措施。有健全完善的项目管理组织机构及规章制度。方案全面、合理可行得15分；</p> <p>方案相对全面、较为合理可行得10分；</p> <p>方案一般、合理性可行性一般得5分；</p> <p>较差或未充分描述得0分。</p>



2	菜谱设计方案	15分	<p>菜谱设计丰富合理，有创新、营养价值高，合理利用食材，不浪费，完全满足采购人实际需要，得15分；</p> <p>菜谱设计较丰富合理，有一定的营养价值基本满足采购人实际需要，得10分；</p> <p>菜谱设计一般，勉强满足采购人实际需要，得5分；</p> <p>较差或未充分描述得0分。</p> <p>（投标人须提供一个月的菜谱安排清单、菜色照片及相应的营养价值说明，否则不得分）</p>
3	人员配置情况	15分	<p>1、对拟派厨师长具有高级及以上厨师证书的厨师并提供厨师证书复印件且有10年以上实际工作经验，得4分；</p> <p>2、除厨师长外每增加一个具有高级及以上厨师证书的厨师并提供高级及以上厨师证书复印件加2分；除厨师长外每增加一个具有中级厨师证书的厨师并提供中级厨师证书复印件加1分；本项最高得5分。</p> <p>须提供所有厨师在本单位的社保证明材料或劳动合同（有效期不低于一年）复印件；健康证、厨师证书、社保证明材料或劳动合同缺任何一项，本项不得分。（评标委员会保留对上述资料原件审核的权利）</p> <p>提供所有餐饮服务人员的①名单、②简历、③分工明细、④岗位安排、⑤身份证、⑥健康证，满分6分，缺一项扣1分，扣完为止。（评标委员会保留对上述资料原件审核的权利）</p>
4	卫生保障方案	10分	<p>餐具消毒、卫生保持，设施设备维护保养方案，须列明日常消毒及卫生流程图提供详细得方案：</p> <p>方案细致合理、针对性强，得10分；</p> <p>方案较细致合理、针对性较好，得7分；</p> <p>方案一般、有一定的针对性，得3分；</p> <p>较差或未充分描述得0分。</p>
5	应急保障方案	5分	<p>综合考虑应急餐饮保障、夜餐保障等临时性餐饮保障方案：</p> <p>应急方案细致合理、针对性强，出现问题时1小时内迅</p>

			<p>速反应，能及时解决问题，得 5 分；</p> <p>应急方案较细致合理、针对性较强，出现问题时 2 小时内迅速反应，较好解决问题得 3 分；</p> <p>应急方案较简单、针对性一般，出现问题时响应时间较长，得 1 分；</p> <p>较差或未充分描述得 0 分。</p>
6	用户好评	5 分	<p>2021 年 10 月 1 日至投标时间止，供应商在与本项目类似项目完成后获得的用户好评或用户优秀满意评价资料或项目考评报告优秀及以上等证明材料。每提供 1 个满足上述要求的资料得 1 分，最多得 5 分。</p>
7	培训方案	5 分	<p>评委根据投标人针对本项目服务内容和要求提供的培训方案等综合判定。</p> <p>方案全面、可行、针对性强得 5 分；</p> <p>方案较好、较可行、有一定针对性得 3 分；</p> <p>方案一般，可行性一般、针对性一般得 1 分；</p> <p>方案较差或不合理得 0 分。</p>
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

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	荣华街道 食堂餐饮 服务商招 标项目	480	1	餐饮服务经营者需有相应资质；食堂个数（1），就餐总人数（400），提供一日三餐，每日提供餐数以实际用餐人数为准。需要提供法定节假日、重大活动、会议和应急保障用餐。具体详见本招标文件。

#### 2. 基本情况

本项目的采购内容为采购方单位为北京市大兴区荣华街道办事处内部食堂服务，提供一日三餐，每日提供餐数以实际用餐人数为准。需要提供法定节假日、重大活动、会议和应急保障用餐。此次餐饮服务合同期限 12 个月。为单位工作人员提供工作餐烹饪及用餐服务（含工作日及节假日）、临时性供餐保障。

服务内容：中标人提供所在区域内的餐饮供应服务。

### 二、商务要求

#### 1、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

项目地点：北京市大兴区荣华街道办事处内部食堂。

合同履行期限：1 年（2025 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日）。

#### 2、付款条件（进度和方式）

（详见第六章拟签订的合同文本）。

### 三、技术要求

1、本着安全第一、营养为本的原则为荣华街道办事处工作人员提供早、中、晚的服务保障。

2、按照餐标及就餐要求，供应商负责餐品的加工制作及服务，并负责整个餐厅的卫生管理工作，每周四由中标人负责提供下一周的食谱交由食堂负责人确

认后方可执行。

3、在就餐服务与就餐秩序上，采购人与中标人共同参与管理，针对就餐环境可能出现的问题，双方明确责任，建立各种服务保障制度，提倡节约，杜绝食品浪费。

4、由于采购人工作的特殊性，保证为采购方工作人员提供工作餐烹饪及用餐服务（含工作日及节假日）；提供临时性供餐保障。

#### **5、餐品种类：**

工作日

早餐：凉菜 2 个、热菜 1 个、咸菜 6 种、主食 6 种、汤 2 种、牛奶、豆浆、鸡蛋每天供应。每周明档至少提供 2 天小吃。

午餐：凉菜 2 个、热菜 5 个（1 主荤、2 半荤、2 素菜）、汤 2 种、主食 4 种、杂粮 2 种、水果、酸奶每天供应。每周明档至少提供 2 天小吃。每年 5 月至 9 月，每天提供 2 种凉饮料。

晚餐：凉菜 2 个、热菜 4 个（1 主荤、2 半荤、1 素菜）、主食 2 种、汤 2 种、水果、酸奶每天供应。

节假日

早餐：凉菜 1 个、热菜 1 个、咸菜 4 种、主食 4 种、牛奶鸡蛋每天供应。

午餐：凉菜 2 个、热菜 4 个（1 主荤、2 半荤、1 素菜）汤 2 种、主食 2 种、水果、酸奶每天供应。

晚餐：凉菜 2 个、热菜 4 个（1 主荤、2 半荤、1 素菜）、主食 2 种、汤 2 种、水果、酸奶每天供应。

每日利用小程序扫码点餐的方式提供便民主食、熟食、糕点等。

如遇节日，设定特色餐饮节，以节日为主题的特色美食供大家品尝。

品种数量有较大调整或遇节假日、重大活动时，根据采购人的通知，中标人提供相应服务。

#### **6、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 80%，就餐人员对菜品的满意率不低于 80%；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。同时，根据季节、就餐人员的总体身体情况对菜谱进行适当调整，以实现饭菜营养的均衡。

(4) 保证开餐时间、饭菜质量、数量，确保饭菜供应不断档、温度适当，并在保证供餐标准的前提下控制成本，杜绝浪费。

(5) 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，全心全意为分局服务。

## **7、工作要求：**

(1) 中标人在提供餐饮服务时必须具有《食品经营许可证》，认真落实《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》，做好预防食物中毒工作，保障就餐安全。按照规定要求的时间、重量对当日供应食品进行留样。

(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，达到用户满意。

(3) 接受采购人的监督管理，人员配备齐全，从业人员须有健康证，炊事人员须持有相关职业资格证书方可上岗。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）、口罩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。服务时做到认真负责，就餐人员要一律按照系统进行刷脸就餐，对就餐人员提出要求，意见认真听取，耐心解释，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。做到保洁责任到人。

(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。

(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。食堂的餐具要定期送防疫站化验。

(20) 定时进行厨艺评比，对不满意者，采购人有权提出更换餐饮人员。

## **8、食品质量要求：**

### (1) 由厨师长全面负责

①热菜质量：送餐时，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：送餐时，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。

## 9、人员卫生要求

### (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，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，更换。

## 10、环境卫生要求

### (1) 环境卫生由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屋顶：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。

## **11、垃圾处理要求**

(1) 垃圾处理由专人负责。垃圾存放无异味、无漏液，垃圾不过夜，尽量不隔餐，按采购人要求倒入指定地点，每日清理厨余垃圾。

## **12、服务人员配置要求**

按照实际工作情况，本着节约的原则，日常提供餐饮管理服务人员不得少于12人。

- (1) 满足行业管理要求，持有健康上岗证等规定的证件。
- (2) 参照行业相关要求，定期体检，并合格。
- (3) 必须具体良好的卫生习惯，并保持个人卫生整洁。
- (4) 文明服务，礼貌待人，积极主动，热情周到。
- (5) 能够自觉遵守招标单位相关规章制度。



## 第六章 拟签订的合同文本

(合同模板仅供参考，以双方协商后签订的合同为准)

说明：

1. 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”。
2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

# 餐饮服务合同

甲方：北京市大兴区荣华街道办事处

法定代表人：

地址：

电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

根据国家有关法律、法规和北京市关于食品行业的相关规定，经甲、乙双方友好协商，本着平等自愿的原则，就乙方承包甲方食堂等事宜，签订本合同。

## 一、项目基本情况

(1) 项目名称：荣华街道工作人员餐饮服务

(2) 坐落位置：北京经济技术开发区地盛北街1号院8号楼。

(3) 总建筑面积：5832.84平方米

二、本合同中甲方为餐饮服务对象，乙方为向甲方提供餐饮服务的餐饮公司

## 三、合同期限：

本合同自2025年1月1日起至2025年12月31日止，有效期1年。在此期间，乙方出现未履行合同、不遵守承诺或达不到甲方要求的情况，甲方有权解除合同，合同解除的一切责任由乙方负责，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求。

## 四、餐费标准

1、每月单日用餐平均人数在300人以下，按照\_\_万元/月结算；每月单日用餐平均人数300—370人，按照\_\_万元/月结算；每月单日用餐平均人数\_\_人以上，超出部分按照实际结账。甲方按每3个月（1个季度）支付餐饮服务费用。

2、每月用餐人数，由刷脸系统导出当月的用餐消费记录、乙方提供用餐

备案单。每月每日平均用餐人数超过 370 人/天的，累计至年末，乙方提出结算申请，由甲、乙双方审核并确认超过额定人数应支付金额后，另行结算支付。超出\_\_\_元/人。

3、甲方工作人员在每次就餐前，通过食堂刷脸系统向乙方支付餐费，刷脸人数作为乙方统计就餐人数的依据。支付餐费标准每天早餐\_\_元，午餐\_\_元。

#### 五、支付约定：

1、餐饮服务费，由乙方每季度结束后向甲方申报结算情况并经甲方进行结算审核确认的数额作为结算数额（如需进行财务评审时，以财务评审结果作为双方的结算依据），由甲方每季度期满后向乙方支付；前三个季度的餐饮服务费，由甲方于每季度结束的第一个月内支付；第四季度的餐饮服务费，于第四季度结束后的第二年第一季度内支付。

2、甲方向乙方付款前，乙方应先向甲方提供合法、合规的税务发票，并经甲方审验通过后 15 日内付款。乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具发票或者开具了不合格的发票，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的，开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿并追究乙方相关法律责任。

3、**鉴于甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。**

4、若乙方收款银行账户信息发生变更，应提前 7 个工作日书面通知甲方，否则因此产生的一切不利后果和法律责任由乙方承担。

#### 六、设备、设施的提供及费用承担

1、厨房操作间及就餐场地等由甲方提供，乙方负责环境卫生等服务工作。

2、餐厅刷脸收费终端由甲方提供（已安装）。

3、厨房内设备、设施等由甲方提供（见清单），乙方应合理使用，并承担维修、养护及保管责任。除甲方自认损耗外，如造成丢失及损坏，乙方应承担赔偿责任。

4、乙方为甲方提供正常餐饮服务过程中，发生的水、电、燃气费用由甲方提供。

5、除厨房、就餐场地及甲方提供的设备、设施外的，包括但不限于配餐所需的主食、副食、辅料等提供餐饮服务所需的原材料等，均由乙方自行采购，并承担费用。

## 七、权利和义务

### （一）、甲方的权利和义务

1、甲方依照国家法律、法规、食品卫生的管理条例相关规定、北京市有关食品行业管理的要求以及合同约定，对乙方的工作（食品卫生和安全、饭菜品种和质量、餐厅安保和保洁、员工的日常管理等）进行全面监督和检查。

2、甲方监督检查的主要项目包括：

（1）食品加工制作全过程；

（2）餐厅卫生情况：包括餐厅、厨房、库房、冷库、餐具、炊具、灶具、食堂设备等以及员工个人卫生情况；

（3）厨师及服务人员的操作水平和业务能力；

（4）供餐的品种、质量和食品安全；

（5）各种能源的消耗情况和节能措施落实情况；

（6）厨房各种规章制度和工作流程的执行情况；

（7）其他甲方认为需要监督检查的内容。

3、甲方认为乙方的服务及管理存在问题，或不符合甲方的要求时，甲方有权向乙方提供问题及整改意见。乙方应对甲方提出的问题及时整改，如乙方仍未能在甲方要求的期限内进行整改，或整改后仍不符合本合同的约定及甲方的要求的，甲方有权单方面解除合同。

4、合同有效期内，甲方有权要求乙方对厨师和服务人员进行定期调换，对不合格人员应及时进行调整。

5、如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，

甲方有权单方无责解除本合同，因此造成的经济损失及其它法律责任等均由乙方承担。

6、甲方有权单方指定考核标准及管理制度，积极指导和协助乙方做好餐饮服务。对违反甲方指定的管理制度，或者经考核不合格的，甲方有权单方无责解除合同。

## （二）乙方的权利和义务

1、乙方应依据合同规定，接受甲方人员的管理，接受甲方的监督检查，对于甲方提出的要求及意见应无条件执行，对于甲方提出的问题应及时整改。

2、乙方应正常操作和使用厨房的设备设施以及甲方提供的其他各项设施，杜绝因使用不当造成的损坏（正常磨损除外），如因乙方原因造成的设备损坏，乙方应承担恢复原状、赔偿损失等责任。

3、乙方应积极办理相关的卫生、防疫、体检等各项事宜，提供必要的文件材料，并根据法律政策承担有关税费。

4、乙方应依据自身的规章制度定期对员工进行检查和考核，对考核不合格的员工进行处罚或更换。

5、乙方自行采购提供餐饮服务所需的原材料，乙方应保证食品的原料及辅料符合国家食品卫生防疫的卫生标准。乙方应定期更换不同风味的菜肴和面点及其它副食、主食等，每周更换菜谱，荤素搭配，适时增添节令、时令品种，满足甲方人员的就餐需求，每周有特色小吃或菜品。

6、乙方员工如违反甲方要求和规定的，甲方提出调换要求，乙方须在7个工作日内解决；在没有正当理由的情况下，乙方不得随意更换现场人员，如必须更换，需提前通知甲方管理人员，经甲方同意后方可更换；乙方员工发生辞职、调离等情况，乙方必须及时补齐人员，确保餐厅的正常运转。

7、乙方应全面管理员工的一切行为，负责对其员工的安全教育及管理，并为其承担一切国家法律、法规规定的用人单位权利、义务、责任。因乙方工作人员在甲方的行为视为代表乙方的职务行为，如造成的一切责任事故等，均由乙方承担责任；如给甲方或他人造成人身及财产损害，由乙方承担全部责任。

8、乙方应确保向甲方提供高水平的专业餐饮服务，执行国家和政府职能部门以及甲方关于供餐质量、卫生、防疫、安全、消防工作等方面的管理制度；履行本合同范围内所承担的义务和责任。乙方进驻厨房工作人员都应掌握一定的安

全、防火和应急防范技能。乙方承担因乙方及其工作人员失误造成的全部损失。同时对于甲方的合理意见,乙方应给予积极的响应并采取及时、有效的整改措施。

9、乙方员工必须遵守甲方各项管理规定及各项规章制度。

10、乙方在制作餐饮食品时,要严格落实用水、用电、天然气的安全管理和节能工作。

11、乙方上岗员工应统一着装,接受甲方的监督。甲方就餐人员可通过电话、网上投诉等方式对餐厅服务及餐饮质量等提出批评、建议。乙方指定专人负责搜集甲方就餐人员意见、建议、受理投诉,在投诉发生后 24 小时进行处理并给予答复。

甲方有权不定期对乙方进行考核,征求就餐人员意见;如甲方就餐人员达到 30%对于乙方的提供菜肴和面点及其他副食、主食及服务 etc 不满意时,甲方有权无责解除合同。

12、在供餐中应保证食品卫生安全,如因食品质量或食物中毒事故,并经当地的卫生防疫部门确定事故原因是由乙方所造成的,则由乙方承担全部赔偿责任及其它法律责任。

13、对餐厅垃圾要做到“日产日清”,不得积压,保证环境清洁,按甲方指定的通道运送货物(包括垃圾),并保证运输通道的清洁。

14、乙方必须积极配合甲方对餐厅的检查、监督工作,为甲方监管人员提供工作便利。

15、乙方员工应按照甲方所在地法律政策要求,做到证件齐全(身份证、暂住证、健康证等),并将复印件送甲方备案。

16、乙方应认真听取甲方提出的合理化意见,并及时改进,以达到就餐人的满意或基本满意。

### 三、其他约定

1、餐厅和厨房设备设施如因乙方人员使用不当或其他可规责乙方的原因造成的安全事故,由乙方承担。在日常使用时,因自然损耗,厨房设备若出现 5000 元以下维修费用的故障时,由乙方负责出资维修;若发生超过 5000 元维修费用的故障时,由甲方负责出资维修。

2、乙方进驻时,应对厨房、餐厅设备设施、物品进行清点,经清点无误后在交接清单上签字验收。签收后乙方承担厨房、餐厅的全部设备设施的日常管理

责任，定期对设备进行保养，对固定资产进行清查、盘点，保证上述设备设施、物品完好。

3、日常规范使用设备，如因乙方管理或操作不当引起设备丢失、故障、损坏等损失，由乙方全额赔偿或承担维修费用。

4、本合同解除或终止时，乙方应保持经营场地原状；对甲方提供的设备设施、用具进行清点移交，甲方所提供的设备设施、用具如有损坏（正常损耗、磨损除外）、丢失，乙方应承担相应的赔偿责任。

5、乙方接受甲方每天对食品卫生进行的监督，并实行留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生抽检。甲方发现乙方重大卫生问题及安全隐患情况时，有权及时制止并视情节轻重对乙方处以停止刷脸收费 1-5 天的处罚。

6、未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止营业；遇周六、日和国家规定的法定假期，除固定值班人员外，乙方人员不得驻留餐厅，不得擅自使用厨房，如甲方在上述假期要求提供餐饮服务，则应根据甲方要求提供正常餐饮服务。

7、未经甲方书面同意，乙方不得转包、分包本合同的任何部分，否则，甲方有权单方面解除合同，乙方应赔偿甲方的全部损失。

8、未经甲方书面同意，乙方不得改变甲方提供的设备设施用途，不得改变电路或私拉电线，不得改变或破坏餐厅的结构。否则由此造成的损失由乙方承担。

9、甲、乙两方应清楚地了解合同文件的所有内容，任何对此文件的不了解或漠视均不能使其免除所应负责任，并自行承担由此造成的损失。

10、乙方在日常工作中提供的厨师、面点师等业务人员，应具备一定的烹饪水平，确保餐饮服务质量良好、稳定。

11、甲方为乙方常驻餐厅值班人员提供不超过 10 人的住宿，并作为其办理相关证件，凭证进入。乙方工作人员不得以任何理由带领无关人员到餐厅就餐、住宿，如出现违规情况，甲方有权要求其离开并责成乙方处理当事人。

12、乙方提供餐饮服务时间及范围包括：正常工作日的街道及社区工作人员就餐，周六日、国家法定假日值班、工作日夜间值班人员的就餐，正常公务接待；以及安保任务、应急工作任务（如防汛、联合检查、夜查等）期间的就餐。

13、甲方允许乙方在符合食品卫生标准的前提下，在餐厅销售其业务范围内的小吃、糕点、熟食等特色产品，但销售价格应低于市场价的 80%。



14、双方不得将上述文件的任何内容用作本合同以外的用途。

#### 15、日常用餐卫生处罚制度

就餐人员在用餐过程中发现食品中有异物、虫类、腐烂霉变等问题。处理办法：视情节及后果严重程度要求食堂对当事人赔偿 200 元餐费或其他赔偿。

以上问题每发生一次卫生事件，累计至年末合计卫生事件次数，按照第 1 次罚款 1 万元之后每发生 1 次翻倍的处罚原则在下一季度扣除餐饮服务费用。全年累计超过 5 次街道有权单方解除餐饮服务合同。

如出现群体性的超过 20 人的公共卫生事件，由乙方承担全部赔偿责任及其他法律责任，甲方有权直接解除合同。

#### 16、食堂环境卫生监管制度

(1) 食堂没有按时做好消蟑、灭鼠等卫生防疫工作，按照第 1 次罚款 2 万元之后每发生 1 次翻倍的处罚原则在下一季度扣除餐饮服务费用。全年累计超过 5 次街道有权单方解除餐饮服务合同。

(2) 综合办公室邀请街道科室工作人员对食堂进行共同监督，每周随机对食堂进行卫生检查，检查内容包括所有卫生、食品处理等问题，检查不合格次数超过全年累计百分之三十时，街道有权单方解除餐饮服务合同。

#### 17、食堂菜品服务提升管理制度

17.1 为提升街道食堂服务质量，负责人更好的管理食堂，现荣华食堂服务岗编制增加 1 人（共计人员 12 人）。

17.2 服务人员准时到岗，接受任务分配，早 7 点 30 之前准备好开餐前的所有工作。餐前餐中餐后应做到：

(1) 服务员应做到保证刷脸机器全部开启，全程开餐时间有专人看守，毕餐时间到准时关门毕餐

(2) 服务员应做到检查每餐开餐前所有菜品及主食务必上齐，菜品留样，菜品勤加少加，不可空盘，不可有菜等人的情况发生。

(3) 服务员应做到严格看守食品浪费情况，不可以有浪费主食以及菜品，如有及时拍照，并提示当事人，汤，水果，酸奶添加及时不可空。

(4) 开餐结束后所有服务人员进行卫生清扫，餐盘消毒及碗筷擦拭工作，食堂桌椅的摆放及整洁度，取餐台的卫生整洁度，地面的清洁和所有死角卫生的清洁工作

### 17.3 其他措施制度

- (1) 在前厅区域增加长条桌 1 个及电磁炉 2 个，用于早餐制作，如混沌、热干面、重庆小面等。
- (2) 提高食堂包厢使用率，每月开展一次新菜品品鉴会，例如凉菜、热菜、主食等，初步定于周二或周三，便于品鉴会结果增加至下周菜谱。
- (3) 为了给大家提供便捷多样化服务，现每周一至周四可提前预定自加工卤货、酱货，于每周五取餐，价格不高于市场价。
- (4) 食堂所有餐具如经发现清洁程度不达标，处罚 200 元/次。清洗不干净处罚洗碗间人员，擦拭不干净处罚前厅服务人员。
- (5) 早餐出餐时间延迟超过 5 分钟，处罚 200 元/次。厨房出菜不及时处罚厨房人员，前厅上菜不及时处罚前厅人员。
- (6) 午餐、晚餐上菜时间不能有空档期，如有空档期 200 元/次。厨房出菜不及时处罚厨房人员，前厅上菜不及时处罚前厅人员。  
菜品口味如有客人反映口味太咸、太辣、太酸，经鉴定核实无误后，对厨师长进行处罚 200 元/次；服务质量及态度如有客人反映投诉，经鉴定核实无误后，对前厅负责人进行处罚 200 元/次。
- (7) 后厨炒锅两人，切配两人，面点两人，上班时间必须配戴网帽，防止菜品出现异物早餐炒制菜品由炒锅人员 7:40 分之前必须出齐，每天检查库房内食品及调味品的日期，优先消化临近的调料，及米面粮油，酱油，醋，盐，牛奶，及各种调味料，米面油的周期不可超过两周，调味料不可超过一周
- (8) 后厨人员接货验货必须佩带口罩，蔬菜类菜品周期为两天，肉类菜品为两天，并保留好肉类检疫票，其他菜品周期全部为两天，所有菜品以及肉类全部加工完放入冰箱方便第二天使用，酸奶水果当天消化。
- (9) 完成后厨及前厅的消毒工作
- (10) 午餐菜品，汤，必须在 11:40 开餐前全部上齐，菜品由后厨人员
- (11) 12 点 15 分厨师长向前厅服务人员询问菜品增减情况，以及菜品口味，菜品勤炒少炒，勤加少加。
- (12) 菜品口味多和服务员及时沟通及时调整
- (13) 每天晚上检查冰箱防止肉类及蔬菜出现变质变味
- (14) 如有新菜品可以晚上炒听去他人意见及时改进做到大众口味都可以接受

(15) 晚上下班卫生煤气水电都要切断如有漏电漏气漏水的地方及时维修

(16) 库房卫生一天要清理保持清洁库房挡鼠板收拾完卫生要立即挡住

(17) 厨房库房要每周清理蟑螂每周周五厨房库房大扫除

#### 四、监督和考核

1、甲方有权单方制定相应的管理制度及考核办法，依据本合同对乙方的卫生、安全、消防及食品质量等管理情况进行监管。乙方应积极配合政府主管部门与甲方的监管及考核，根据甲方的要求配合检查活动并提供所需的证明文件。因乙方原因导致政府主管部门对餐厅的处罚，乙方应承担全部经济责任。

2、卫生、安全、消防等管理情况符合国家规定的标准是对乙方的强制性要求，如果因乙方原因发生卫生、安全、消防等事故及以外事件，由乙方承担全部责任。

#### 五、违约责任

1、如因乙方原因造成甲方人员未能按时得到就餐服务，甲方有权要求乙方承担违约责任，违约处罚数额按甲方制定的管理制度或甲方主管领导批准数额执行。

2、除本合同约定外，双方均不得无故要求变更或解除本合同，如任何一方违反本合同约定，擅自解除本合同，应由违约方向守约方赔偿经济损失。

3、乙方的经营活动须遵守中华人民共和国法律及有关法规。任何违反有关法律法规的行为，甲方有权解除本合同。

4、甲、乙双方均应视本合同为商业机密，在未经另一方书面允许的情况下，不得向任何其他第三方告知本合同的内容，否则视为违约并承担违约责任。

5、除上述各项规定外，本合同任何一方若有违约行为，均应在收到另一方通知后的第二日内予以更正；逾期未能更正的，另一方保留索赔的权利。

#### 六、合同的变更、解除和终止

1、合同一方要求变更或解除合同时，要求变更一方应及时通知另一方，另一方在接到书面通知后 15 日内给予回复。

2、在合同有效期前 3 个月，甲、乙双方应对是否继续合作及相关事宜进行商定；如继续进行合作，需另行订立合同。

3、本合同期满，任何一方表示不再续签，或合同期限未满，但由于其他合理原因需解除合同时，双方应按“谁配置归谁”、“谁投资归谁”的原则，清点

交接设备设施。乙方按照固定资产清单和低值易耗品清单，向甲方办理物品交接  
返还手续；乙方在经营期间，因正常磨损失去使用价值的物品，经甲方监管人员  
签字确认后，不再列入交接物品清单。

## 七、合同纠纷的解决

1、甲、乙双方若发生合同纠纷，应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的  
原则协商解决。

2、若双方不能通过协商达成一致的方式解决合同纠纷，可依据《中华人民  
共和国民事诉讼法》和《中华人民共和国民法典》的有关规定，向甲方所在地的  
北京市大兴区人民法院提起民事诉讼。

## 八、附则

1、本合同及一切附件均作为本合同的组成部分，具有同等法律效力。

2、除本合同及其附件规定的内容外，甲方的各项管理制度和员工手册对乙  
方均有约束力。

3、就本合同未尽事宜，双方可签署补充协议，补充协议及附件为本合同不  
可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4、如遇前述本合同、补充协议及附件约定内容仍有未尽事宜，或者前述本  
合同、补充协议及附件约定内容与法规政策相悖的情形，均按照法规政策执行。

5、本合同由甲乙双方的法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。合  
同文本一式肆份，甲方执叁份乙方执壹份，各合同文本具有同等法律效力。

（以下无正文，为双方签字盖章处）

甲方：北京市大兴区荣华街道办事处（盖章）

法定代表人/授权代表（签字）

年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人/授权代表（签字）

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

**1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定**

1-1 营业执照等证明文件（提供证明文件复印件加盖投标人公章）

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

---

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

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

## 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<sup>1</sup>，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：

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

## 联合协议

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

一. 由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二. \_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五. \_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六. \_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七. \_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

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

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

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

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

十. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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



3-3 其他特定资格要求：具有行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

---

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子版：**

--

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子版：

--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	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（实质性格式）

项目编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_ 报价单位：人民币  
元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页提述。

4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号/包号： \_\_\_\_\_ 项目名称： \_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页 码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 7 中小企业证明文件

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目,投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》,如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业,则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

---

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(格式自拟)

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”等进行编制。

## 9 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中采邑达工程管理（北京）有限公司

我方在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目代理编号/包号）项目招标中若获中标，我方保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金等形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准按照招标文件有关规定向中标人收取中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_