

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2024-2025 年度食堂管理服务项目

项目编号：**ZGGJ-BJ04-24051327**

采购人：北京市社会福利医院

采购代理机构：中工国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	48
	保证金退还说明	69
	开票信息说明	70

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：[ZGGJ-BJ04-24051327](#)
- 2.项目名称：2024-2025 年度食堂管理服务项目
- 3.项目预算金额：146.492297 万元、项目最高限价（如有）：146.492297 万元
- 4.采购需求：

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
2024-2025 年度食堂管理服务 项目	146.492297	一项	为提升膳食质量和用餐安全，拟委托专业服务机构提供食堂管理服务。具体服务内容及要求详见竞争性磋商文件《第四章 采购需求》。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人不得被“信用中国”和“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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。

三、获取招标文件

1.时间：2024年6月5日至2024年6月12日，每天上午9:30至11:30，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年6月25日14点00分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心二层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购信用担保（2）政府采购促进中小企业发展（3）政府采购支持监狱企业发展（4）促进残疾人就业政府采购政策。

2.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 认证证书

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

3.2 注册

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

3.3 驱动下载

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

3.4 获取电子招标文件

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

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：北京市社会福利医院

地址：北京市海淀区清河街道清河三街 52 号

联系方式：万老师 62923892

2.采购代理机构信息

名称：中工国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心二层

联系方式：王宇婷(女士) 010-82952950-814

3.项目联系方式

项目联系人：王宇婷(女士)

电 话：010-82952950-814

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：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024-2025 年度食堂管理服务项 目</td> <td>商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024-2025 年度食堂管理服务项 目	商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2024-2025 年度食堂管理服务项 目	商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 29000 元； 投标保证金收受人信息： 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018 (注：采用电汇方式缴纳投标保证金时务必备注务必注明“项目编号+保证金”，未备注的财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。)
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1.投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2.投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3.除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人未按本须知第 25 条与采购人签订合同的。
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。
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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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 服务方案 得分高者为中标人 <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：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式，现场或邮寄递交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中工国际招标有限公司综合管理部； 联系电话：010-82952950-814 ； 通讯地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心二层。
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：以预算金额为基准，按差额累进法计算； 缴纳时间：领取中标通知书时； 缴纳账户信息： 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000069823 开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行

条款号	条目	内容
		行号：313100090114

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 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, 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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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。
- 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 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），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正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.2 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 14.3 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。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应准备投标文件正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准；电子版为本扫描件，为 PDF 格式。
- 15.2 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。将电子版投标文件单独密封后在信封正面标明“电子版”字样。
- 15.3 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”原件单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。投标文件中也应附此表原件。
- 15.4 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金（投标担保函/银行保函）”单独密封（若投标保证金以汇款方式递交，须将汇款底单复印件加盖单位公章单独密封），并在信封上标明“投标保证金（投标担保函/银行保函）”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有信封上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指定的货物名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 在信封的封装处加盖投标人公章。
- 15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标保证金、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，且招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件递交招标采购单位。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行书面补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回应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。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得

撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人法定代表人和授权代表均未出席开标大会的投标将被视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确

定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件加盖单位公章
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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及3-3项规定。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《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;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及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, 投标产品须为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;</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 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：_____

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	说明
1	商务部分 (10分)	同类业绩 10分	近三年（2021年5月1日至今）完成的与本项目需求类似的业绩，提供一项有效业绩得2分，最高10分。（须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件）	
2	服务方案 (80分)	投入本项目团队服务能力12分	<p>配备的厨师人员中具备劳动保障部门颁发的中式烹调师中级（含）以上职业资格，满足得2分，否则不得分；配备的厨师人员中须具备劳动保障部门颁发的中式面点师中级（含）以上职业资格，满足得2分，否则不得分。（以上需附证书复印件并加盖供应商公章）</p> <p>配备人员信息明确，证书齐全且后备人员充足，能承诺团队人员的稳定性，完全保障采购人需求的得8分；</p> <p>配备人员信息明确，证书部分提供，后备人员相对不足，能承诺团队人员的稳定性，部分保障采购人需求的得5分；</p> <p>人员配备信息不够明确，证书部分提供或未提供，后备人员严重欠缺，能承诺团队人员的稳定性，基本保障采购人需求的得2分；</p> <p>人员配备不能满足采购人需求的得0分；</p>	

		<p>采购需求分析与理解 7 分</p>	<p>针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位准确，分析合理的得 7 分；</p> <p>针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位基本准确，分析基本合理得 4 分；</p> <p>针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位不够准确，分析不合理得 1 分；</p> <p>未提供方案的此项得 0 分。</p>	
		<p>餐饮服务方案 16 分</p>	<p>根据供应商提供的餐食制作方案（包括但不限于食材加工、饮食制作、食材保管等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 8 分；</p> <p>方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 5 分；</p> <p>方案严重欠缺，不够针对得 2 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	
			<p>根据供应商提供的餐厅服务方案（包括但不限于服务流程、餐食配送等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 8 分；</p> <p>方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 5 分；</p> <p>方案严重欠缺，不够针对得 2 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	

		清洁卫生及消杀方案 14 分	<p>根据供应商提供的用具洗消方案（包括但不限于操作流程、各环节保障措施等）进行评审。</p> <p>流程规范，可实施性强，保障措施有力，得 7 分；</p> <p>流程部分规范，具有一定可实施性，保障措施有力，得 4 分；</p> <p>流程不规范，不具有可实施性得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	
			<p>根据供应商提供的清洁卫生及消杀方案（包括但不限于食堂环境维护、器具的清洗消毒等）进行评审。</p> <p>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 7 分；</p> <p>方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 4 分；</p> <p>方案严重欠缺，不够针对得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	
		设施设备使用及管理方案 8 分	<p>根据供应商提供的设施设备使用及管理方案（包括但不限于职责划分、安全保障措施、节能降耗措施等）进行评审。</p> <p>职责划分明确，措施全面、合理，针对性强，得 8 分；</p> <p>职责划分基本明确，措施基本全面、合理，部分针对，得 5 分；</p> <p>职责划分不明确，措施全面性、合理性、针对性有欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	
		应急保障方案 8 分	<p>根据供应商提供的应急保障方案（包括但不限于职责划分、突发断水、断电、停气、消防应急、</p>	

			<p>食品卫生事件应急) 进行评审。</p> <p>职责划分明确, 措施全面、合理, 针对性强, 得 8 分;</p> <p>职责划分基本明确, 措施基本全面、合理, 部分针对, 得 5 分;</p> <p>职责划分不明确, 措施全面性、合理性、针对性有欠缺, 得 2 分;</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>	
		<p>投诉与沟通配合方案 7 分</p>	<p>投诉与沟通配合方案完整, 可行性高得 7 分;</p> <p>投诉与沟通配合方案部分完整, 部分可行得 4 分;</p> <p>投诉与沟通配合方案严重欠缺得 1 分;</p> <p>未提供投诉与沟通配合方案的此项得 0 分。</p>	
		<p>过渡交接 8 分</p>	<p>配合采购人原服务单位 5 天内完成工作交接, 制定交接方案和保证交接工作顺利进行的书面承诺, 保证交接期间工作顺利过渡, 不因交接而使甲方工作出现停顿、延误等情况。</p> <p>交接方案完整详细、针对性及可操作性强、书面承诺清晰的得 8 分; 方案相对欠缺, 承诺内容基本清晰得 5 分; 方案严重欠缺, 不具有针对性、可操作性, 承诺不清晰得 2 分; 未提供方案或承诺的得 0 分。</p>	

3	报价（10分）	投标报价 10分	<p>满足招标文件要求且投标报价最低的投标人价格为评标基准价，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</p>	
合计 100 分				

第五章 采购需求

一、采购标的

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
2024-2025 年 度食堂管理 服务项目	146.492297	一项	拟委托专业服务机构提供食堂管理服务，提升院内人员的膳食质量和用餐安全。

二、商务要求

- 1、预算金额：146.492297 万元
- 2、服务期限：自合同生效之日起一年
- 3、服务地点：北京市社会福利医院（北京市海淀区清河三街 52 号）
- 4、需实现的功能或目标：拟委托专业服务机构提供食堂管理服务，提升院内人员的膳食质量和用餐安全。
- 5、付款方式：

（1）采购人应在本合同生效并履行完财务审批程序，15天内支付合同总金额的50%；采购人2025年预算批复并履行完财务审批程序，15天内支付总金额的40%；双方验收合格，填写《履约验收单》，采购人履行完财务审批程序，15天内支付合同总金额的10%。采购人每次付款，中标单位应向采购人出具等额正式税务发票。

（2）费用的支付需以相应财政资金实际拨付至采购人账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，采购人不承担违约责任。

注：付款方式具体详见本招标文件《第五章 合同草案条款》中关于合同金额支付的要求。

三、项目背景

北京市社会福利医院是北京市二甲综合医院、北京市医保定点医院，编制床位 150 张。单位位于北京市海淀区清河三街 52 号，还为系统内保障对象提供医疗服务，为民政系统内患病的保障对象开放就医、住院绿色通道，使他们享受到优质快捷的就医服务；同时发挥社会功能，为周边居民提供诊疗服务。为提升膳食质量和用餐安全，拟委托专

业服务机构提供食堂管理服务。

四、服务内容及要求

（一）服务内容：该项目服务范围为院内人员（人数约 400 人）提供全年日常三餐制作；根据工作内容和强度，计划设置项目经理、厨师长、切配和服务人员等岗位。

（二）项目基本情况：实行食堂管理服务外包模式，外包单位负责项目经理、服务员、切配工、厨师长、厨师招聘、签订劳动合同，采购人负责日常的监督与考核、机械设备的维修与维护以及本次服务中所需及所有必备材料如食品原材料、厨房用具、餐具、水、电、燃气等。用工劳动争议等原则上由外包单位全权处理。

（三）服务要求

1. 总体要求

（1）按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足采购人员工及入住老人的就餐需求。

（2）根据采购方提供的营养食谱，为采购人工作人员及入住老人提供用餐服务。

（3）根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

（4）有食品安全管理制度，杜绝食品安全事故的发生，食品安全事故责任由供应商承担。

2. 食品安全卫生管理

（1）环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，保持清洁，无垃圾污物。

（2）生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

（3）定期进行防“四害”处置。

（4）原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

（5）食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。服务单位应自行安排食堂工作人员每年进行一次体检，持有效健康证上岗。

3. 餐具、炊具和设备管理。

所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

（1）设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

（2）食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

4. 食堂卫生管理

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关饮食卫生制度。

(2) 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒。定期卫生检查，并有记录。

5. 制定应急措施，包括：突发断水、断电、停气的应急措施；消防应急措施；食品卫生事件应急措施。

6. 餐厅食品安全标准：制作过程符合安全要求，在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品。

7. 供应商应按照采购人的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

(四) 服务质量要求

1. 人员服务要求

(1) 服务人员年龄规定 20-55 岁(因工作需要，特殊岗位上限可以放宽 3-5 岁)，具有初中以上文化程度。

(2) 身体健康，无残疾，无传染病史，勤劳肯干、服从管理。

(3) 持本人有效证件和有效岗位等级证书，并有连续从事食堂工作经历，经主管部门审查合格方可上岗。

(4) 能够长期胜任白班或夜班工作，无条件服从主管部门的监督指导。

(5) 有强烈的工作责任心，热爱本职工作，能够完成主管交办的临时性工作。

2. 食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

3. 服务要求：

(1) 在食堂总负责人指挥下，负责对各种饭菜的加工制作，保证食品质量。

(2) 严格遵守作息时间，按时开餐，不擅离职守、串岗、脱岗。

(3) 服从分配，按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，保热保鲜。

(4) 服务周到，礼貌待人，做到领导与职工一样，生人与熟人一样，自己与大家一样。

(5) 遵守安全操作规程，合理使用操作工具，合理使用原材料，节约水、电、煤气。

(6) 严格遵守《食品卫生法》及各项制度，搞好厨房、餐厅卫生，保证不让职工吃有异味食品，防止食物中毒。

-
- (7) 进入厨房将工作服穿戴整齐，厨房内不准吸烟，不准另搞标准开小灶。
 - (8) 自觉遵守甲方各项规章制度，努力钻研业务，提高业务操作技能。
 - (9) 服从主管调动，维护好厨房灶具、设备，协助员工做好开餐服务。

(五) 人员配置及管理要求

1. 供应商根据服务内容配备食堂工作人员，并提供员工有效的健康体检合格证，应根据实际情况，合理配置人员，充分利用人力资源，所委派人员应持续具有相应的资质和能力，能够提供符合国家、行业相关标准的服务并能满足采购人需求。

2. 人员管理：

- (1) 供应商负责加工、配送、服务等人员的日常管理。
- (2) 供应商负责人员招聘、培训及劳动合同管理。
- (3) 供应商确定人员的类别、数量、职责。

(4) 供应商负责人员的薪酬、福利、培训、伤残疾病、考核、奖惩等，承担本项目实施过程中的所有法律责任，且保证满足相关法律法规的规定。

(5) 为保证服务质量及正常进行，供应商需对服务人员每年进行不少于 2 次的业务培训（如：技能培训、安全培训等）；供应商应确保服务人员的稳定，项目主要管理人员变动需与采购人提前报备。

(6) 人员应按餐饮行业规定着工作装上岗。严格遵守行业操作规程，安全、正确使用设施设备及各类餐具用具等；因管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由此造成的所有损失及所需承担的法律責任均由供应商承担。

3. 供应商应当向采购人提供工作人员的身份信息、业务分工。

4. 根据采购人现状，为本次膳食服务外包项目提供服务的服务单位需配置以下人员：食堂各类服务人员不少于 14 人，其中项目经理不少于 1 人、服务员不少于 4 人、切配工不少于 5 人、厨师长不少于 1 人、厨师不少于 3 人。

该项目属外包清工，膳食所有设备设施及食品、菜品、调味料等原材料均由采购方提供，不在本次采购范围。

5. 配置的厨师人员中红案厨师需持有劳动保障部门颁发的中式烹调师中级(含)以上职业资格，白案厨师需持有劳动保障部门的中式面点师中级(含)以上职业资格。

6. 管理服务要求

- (1) 服务单位依照采购方提供的营养食谱制作每日三餐。

(2) 服务单位须在食堂现场制作餐点。

(3) 服务单位应制定相应规章制度严格管理其聘用人员，双方应签订劳动合同。凡被录用人员，必须经服务单位培训合格，并办理健康证，并向采购方提供聘用员工的健康证复印件备查。服务单位应对聘用员工进行文明规范教育、定期体检，若发生影响采购方利益的行为，采购方保留对服务单位进行处罚的权利，直至追究法律责任的权利。

(4) 服务单位工作人员须统一着装（服装费用由供应商自行承担）、文明服务，并遵守采购人现行安全、卫生等相关规定。

(5) 服务单位应做好服务人员的人事、劳资、社会保险、住房公积金、个人所得税、培训、体检、加班、月劳保费、各项补贴等人事劳资管理工作。

(6) 灶具、餐具、桌椅由采购方提供，采购方承担食堂场地和设备的日常维修费用，若出现因违规操作造成设施设备损坏的维修费用由服务单位承担，因违规操作造成设施设备报废的由服务单位按等价赔偿。

(7) 服务单位工作人员负责食堂运行所需材料加工、制作、保管及食堂的环境维护和器具的清洗消毒。

(8) 服务单位工作人员保证采购方食堂卫生防疫工作达到北京市食品药品监督管理局相关评定要求。

(9) 服务单位工作人员应遵守《中华人民共和国食品安全法》及国家的法律法规，并接受采购方保卫部门安全防火（采购方提供相应的灭火器具）和相应规章制度，并配合采购方属地安全消防部门的检查监督，因违规操作造成的事故由服务单位赔偿并承担相应责任。

五、其他要求

(1) 服务单位接受采购方属地爱卫会及食品药品监督管理局等有关部门的检查监督，并确保达到有关防疫标准，如出现问题由服务单位负责。就餐人员因在餐厅就餐而发生食物中毒现象应由服务单位负责，并承担相应责任。

(2) 服务期满后，服务单位要配合采购方清点由采购方提供的所有固定资产，如有缺失或损坏，由服务单位负责等价赔偿。

(3) 采购方膳食科承担膳食服务的监督职能，负责与服务单位就食堂服务事宜的联系、沟通及相关问题的处理。

(5) 服务单位履约条款：支付合同期最后一个月服务费时需填报《服务类政府采购项目履约验收单》，合同期整体履约验收结果作为结算经费的依据，验收结果为“良

好”及以上等次并完全履行服务类采购要求可支付结算尾款费用；验收结果为“一般”或“较差”，按项目实际完成情况相应扣减项目合同金额的 5%-10%。

(6)服务期内如采购方因用餐人员增加导致服务单位工作人员增加的费用未超过合同金额 10%则由服务单位承担，采购方不再额外支付费用。增加工作人员费用超过合同金额 10%时，经双方协商可签订补充协议该项目可继续执行，增加人员费用以成交价格为准。

第六章 拟签订的合同文本

北京市社会福利医院

2024-2025 年度食堂管理服务项目合同

甲方：

乙方：

签订时间：

北京市社会福利医院

2024-2025 年度食堂管理服务项目合同

委托方（甲方）：北京市社会福利医院

受托方（乙方）：_____

社会统一信用代码：

住址：

联系方式：

2023-2024 年度食堂管理服务委托项目，经评审委员会评定(乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同，共同遵守执行。

下列文件构成本合同的组成部分，认为是一个整体，彼此相互解释、相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 补充协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

一、委托项目基本情况

1. 项目名称：2024-2025 年度食堂管理服务项目
2. 项目位置：北京市社会福利医院
3. 委托服务内容：该项目服务范围为院内人员（人数约 400 人）提供全年日常三餐制作，包括热菜、主食类制作、订餐、送餐服务、餐具、厨具清洗消毒等工作。

二、委托服务期限及合同签订要求

服务期限：自合同正式签订之日起 1 年。

自 2024 年__月__日到 2025 年__月__日止。

三、项目服务要求

1. 人员要求：乙方根据服务内容配备食堂工作人员，并提供员工有效的健康体检合格证，应根据实际情况，合理配置人员，充分利用人力资源，所委派人员应持续具有相应的资质和能力，能够提供符合国家、行业相关标准的服务并能满足甲方需求，详见竞争性磋商文件《第四章 采购需求》。

(1) 服务人员年龄规定 20-55 岁(因工作需要, 特殊岗位上限可以放宽 3-5 岁), 具有初中以上文化程度。

(2) 身体健康, 无残疾, 无传染病史, 勤劳肯干、服从管理。

(3) 持本人有效证件和有效岗位等级证书, 并有连续从事食堂工作经历, 经甲方主管部门审查合格方可上岗。

(4) 能够长期胜任白班或夜班工作, 无条件服从甲方主管部门的监督指导。

(5) 有强烈的工作责任心, 热爱本职工作, 能够完成甲方交办的临时性工作。

2、食堂人员服务工作要求:

(1) 在食堂总负责人指挥下, 负责对各种饭菜的加工制作, 保证食品质量。

(2) 严格遵守作息时间, 严格考勤管理, 按时开餐, 不得擅自离岗、串岗、脱岗。

(3) 服从分配, 按质、按量、按时烹制饭菜, 做到饭菜可口, 保温保鲜。

(4) 服务周到, 礼貌待人, 做到领导与职工一样, 生人与熟人一样, 自己与大家一样。

(5) 严格遵守安全操作流程, 合理使用各种机器设备, 做好各种机器设备的保养与维护。乙方工作人员强化节约意识, 合理使用原材料, 不得随意浪费, 不得另搞标准开小灶。

(6) 严格遵守《食品卫生法》及各项制度, 杜绝违规操作, 搞好厨房、餐厅卫生, 保证不让职工吃有异味食品, 防止食物中毒。

(7) 进入厨房将工作服穿戴整齐, 厨房内不准吸烟, 不准另搞标准开小灶。

(8) 自觉遵守甲方各项规章制度, 努力钻研业务, 提高业务操作技能。

(9) 服从主管调动, 维护好厨房灶具、设备, 协助员工做好开餐服务。

(10) 严格按照操作规程烹饪制作主副食, 根据老人和住院病人的特殊性, 制作特殊饮食。

3. 服务要求:

总体要求:

(1) 按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员, 满足采购人员及入住老人的就餐需求。

(2) 根据采购方提供的营养食谱, 为采购人工作人员及入住老人提供用餐服务。

(3) 根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施，降低食堂能耗成本。

(4) 有食品安全管理制度，杜绝食品安全事故的发生，食品安全事故责任由乙方承担。

(5) 服从甲方管理人员工作安排，配合做好食堂各项工作。

4. 食品安全卫生管理：

(1) 各岗位责任到人，做好环境卫生，随时保持操作间环境清洁，做好每日全面环境及餐厨用具的消毒。环境卫生要定人、定物、定时间、定质量，保持清洁，无垃圾污物。

(2) 生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

(3) 定期进行防“四害”处置。

(4) 原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

(5) 食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，讲究卫生，保持干净整洁。服务单位应自行安排食堂工作人员每年进行一次体检，持有效健康证上岗。

5. 餐具、炊具和设备管理：

所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，不得损坏，防止丢失，并做到存放整齐，使用得当。

(1) 设备管理人员，应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设施设备操作应规范，保证操作人员的自身安全，禁止违规操作。

(2) 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得自行外借。

6. 食堂卫生管理：

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关饮食卫生制度。

(2) 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度，坚持公用餐具每餐消毒。定期卫生检查，并有记录。

7. 制定应急措施，包括：突发断水、断电、停气的应急措施；消防应急措施；食品卫生事件应急措施。

8. 餐厅食品安全标准：制作过程符合安全要求，在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品。

9. 乙方应按照采购人的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

四、合同服务费用

1. 合同总计服务费：人民币_____元/年（人民币大写：_____）

2. 本合同总金额为因乙方履行本合同甲方需要向乙方支付的全部费用。

五、付款方式

甲方应在本合同生效后，甲方履行完财务审批程序，15 天内支付合同总金额的 50%；甲方 2025 年预算批复，甲方履行完财务审批程序，15 天内支付总金额的 40%；双方验收合格，填写《履约验收单》，甲方履行完财务审批程序，15 天内支付合同总金额的 10%。甲方每次付款，乙方应向甲方出具等额正式税务发票。

六、甲方权利与义务

1. 有权要求乙方按合同的约定提供服务。
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的服务有建议、督促的权利。
3. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的服务给予必要配合。
4. 按约定的付款方式和时间向乙方支付服务费用。
5. 乙方人员服务不合格，乙方应按每次 50 元的标准向甲方支付违约金，甲方有权从食堂管理服务费用中扣除该费用。

6. 如果认为乙方人员在服务态度、服务质量等方面有不足，甲方有权要求乙方更换，乙方自接到甲方更换人员通知之日起在一周内完成更换人员提供服务。

7. 甲方对乙方人员的工作情况有权进行随时检查，如达不到本合同规定的服务标准要求，视情况甲方可以责成乙方及时改进服务。如不能及时改进，甲方有权扣减乙方的服务费。

七、乙方权利与义务

1. 乙方负责提供食堂服务人员，严格按照法律、法规履行服务及甲方交付的任务。乙方派驻至甲方提供服务的人员应当满足本合同第三条所约定的人员要求及工作内容，否则视为乙方违约，甲方有权扣减服务费。

2. 乙方严格按照法律、法规聘用指派到甲方的食堂服务人员，确保本合同存续期间

内乙方为上述人员依法缴纳社会保险并足额支付工资，乙方因未履行本条款约定义务产生的法律责任由乙方自行承担。本合同仅建立甲方与乙方之间的法律关系，乙方派驻至甲方提供服务的人员与甲方之间不存在劳动关系、劳务关系、聘用关系。

3. 乙方人员出现违法、违规行为，由乙方负责处理并承担一切责任。

4. 对派驻至甲方提供服务的人员进行宣传教育和培训。

5. 严格遵守合同规定，依照诚信的原则实施管理。

6. 自觉接受甲方的监督检查，根据甲方因工作的要求换人。

7. 定期向甲方汇报服务情况，认真听取改进服务工作的意见和建议。

8. 对派驻至甲方提供服务的人员进行系统培训及考核，接受甲方对其工作人员的专业测试考核。

9. 乙方人员的一切安全责任（包括工作中和工作以外，以及任何意外或非意外，含工伤等一切人身及财产安全）由乙方负责，甲方不承担任何责任。

10. 乙方派驻至甲方提供服务的人员必须经卫生部门体检合格并持证上岗。

11. 乙方提供服务期间给甲方及任意第三人造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

12.乙方在每月 25 日前向甲方提交次月食堂管理服务人员排班表（合同首月排班表在合同签订之日提交），加盖公章并经甲方同意后，方可执行次月食堂管理服务工作。

八、违约责任

1. 甲方未按时支付项目服务费用，超过 10 日后，每天向乙方支付违约金为项目服务费用的 1%，最高不超过项目服务费用总额的 10%。

2. 甲方无故单方解除合同，应按照一个月委托服务费用的标准向乙方支付违约金。

3. 乙方未按约定完成甲方交付的任务，由乙方承担一切责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方无故单方解除合同，应按照一个月委托服务费用的标准向甲方支付违约金。

5. 乙方违反法律规定及合同约定义务的，甲方有权解除合同，乙方应按照服务费用总额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

九、合同纠纷解决

如双方产生纠纷，经双方协商解决，协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉。

十、其他事项

1. 因不可抗力导致服务中断的，乙方不承担责任；
2. 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订书面补充合同。
3. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（签章）
法定代表人或
授权代表（签字）：
 年 月 日

乙方（签章）
法定代表人或
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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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具体分包内容。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

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件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		备注
		大写	小写	

注：1.如本项目涉及分包组，本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1.本表单价为完成本项目所产生的一切费用。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”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：_____ 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 中标服务费承诺书（实质性格式）

中标服务费承诺书

致：中工国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（采购文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件及中标公告的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司即中工国际招标有限公司（地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心二层，开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行，账号：1101041060000069823），一次性支付应该交纳的中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：

（承诺方盖章）

地址：

电话：

传真：

电传：

邮编：

承诺方法人或授权代表签字：

承诺日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

保证金退还说明

一、保证金退还流程：

1、供应商需在结果公告发布后按以下链接完成保证金退款信息登记：

保 证 金 退 还 登 记 地 址 ：

<http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/tui.aspx?id=74383COG>

2、完成保证金退款信息登记后招标代理机构安排保证金退还。

二、办理时间：

1、中标单位：完成保证金退款信息登记且与采购人签订采购合同后 5 个工作日内；

2、未中标单位：成交公告发布后 5 个工作日内。

三、联系方式：

联系人：王宇婷

联系方式：010-82952950-814

地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心二层

开票信息说明

1. 供应商如需标书款发票，可在开标当天到采购代理机构前台统一领取纸质版或电子版发票。

2. 如若供应商获取成交，可在领取成交通知书时将下面开票信息交至采购代理机构。

单位名称	_____ (加盖单位公章)
纳税人识别号	
营业地址	
联系电话	
开户银行	
账号	
财务联系人及联系方式	
代理服务费发票	开票类型（打“√”即可）： <input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票
备注	