

西城区人民检察院机关食堂餐饮服务

招 标 文 件

招标编号：BJJF-2021-162

采 购 人：北京市西城区人民检察院

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

2021 年 2 月

目录

第一章 投标邀请书	4
第二章 投标人须知前附表	8
第三章 投标人须知	11
(一) 总 则	11
(二) 招标文件	16
(三) 投标文件的编制	17
(四) 投标文件的提交	25
(六) 资格审查和评标	28
(七) 确定中标	32
(八) 纪律和监督	36
第四章 政府采购合同	37
第五章 投标文件格式	41
附件 1 投 标 函 (格式)	43
附件 2 开标一览表 (格式)	45
附件 3 投标分项报价表 (格式)	46
附件 4 服务内容一览表 (格式)	47
附件 5 技术规格偏离表 (格式)	48
附件 6 商务条款偏离表 (格式)	49
附件 7 资格证明文件	50
附件 7-2 法定代表人身份证明书 (格式)	53
附件 7-3 投标人的资信证明	54
附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录	55
附件 7-5 无重大违法记录的书面声明	56
附件 7-7 投标人资质证书	58
附件 7-8 联合体协议书 (本项目不适用)	59
附件 7-9 法人代表授权书 (格式)	60
附件 7-10 与投标人存在关联关系的单位情况说明	61
附件 7-11 招标文件要求的其他资格证明材料 (加盖公章)	63
附件 7-12 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件 (加盖公章)	64
附件 8 政府采购投标担保函 (格式)	65
附件 9 履约保证金保函格式 (中标后开具) (本项目不适用)	67
附件 10 落实政府采购政策证明文件	69
附件 10-1 中小企业声明函 (服务)	69

附件 10-2 监狱企业证明（原件）	70
附件 10-3 残疾人福利性单位声明函（格式）	71
附件 11 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）	72
附件 12 业绩证明材料	73
附件 13 项目管理机构配备情况表	74
附件 14 具体的服务方案	76
附件 15 招标文件要求提供的其他资料	77
附件 16 投标人认为有必要提交的其他文件	78
第六章 评标标准和方法	79
（一）总则	79
（二）评标委员会的工作内容	79
（三）评标程序	80
（四）资格审查和符合性评审	80
（五）澄清	81
（六）商务、经济、技术标评审	82
（七）报价部分的评标说明	83
（八）定标	83
（九）重新招标	84
第七章 服务需求	89

第一章 投标邀请书

项目概况

西城区人民检察院机关食堂餐饮服务招标项目的潜在投标人应在北京市京发招标有限公司获取招标文件，并于2021年3月2日13点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号:BJJF-2021-162

项目名称: 西城区人民检察院机关食堂餐饮服务

预算金额: 本项目预算为 192.00 万元

最高限价 (如有): 192.00 万元

采购需求:

1. 项目名称: 西城区人民检察院机关食堂餐饮服务
2. 数量: 1 包
3. 简要技术要求或服务要求: 西城区人民检察院机关食堂餐饮服务, 为本院 260 余名干警提供科学合理、营养均衡的工作用餐及值班用餐。

合同履行期限: 12 个月

期限为自签订合同之日起一年。本项目合同到期后, 采购人在预算能保障且采购需求相对稳定的前提下, 可视服务商的履约服务情况选择与其续签合同, 合同一年一签, 原则上不超过三年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 投标人未列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

3. 本项目的特定资格要求: 具有有效的食品经营许可证或餐饮服务许可证;

三、获取招标文件:

时间: 2021年2月9日至2021年2月23日, 每天上午 09:00 时至 11:30 时, 下午 13:00 时至 17:00 时 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 网络下载

方式: 邮寄购买 (报名采取邮件方式, 潜在的供应商从招标公告的附件中下载《报名及招标文件发售登记表》。按表格要求填写内容并扫描成图片, 和经办人身份证扫描件及购买响应文件的汇款凭证作为附件一并传至报名指定邮箱, 采购代理机构核对信息无误后以邮件形式发送招标文件。邮箱: BJJF005@163.com。)

开户银行：招商银行北京分行崇文门支行

户名：北京市京发招标有限公司

账号：1109188167106010000000005

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

2021年3月2日13点30分（北京时间）

地点：北京市东城区崇文门外大街90号3层315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. 本项目需要落实的采购政策：节约能源、环境保护、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，使用信用记录结果、信用担保，具体落实情况详见招标文件。

2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：具有有效的食品经营许可证或餐饮服务许可证；

3. 本项目招标公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》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：北京市西城区人民检察院

地址：北京市西城区新街口西里三区18号楼

联系方式：010-59555662

2. 采购代理机构信息

名称：北京市京发招标有限公司

地址：北京市崇文门外大街90号

联系方式：010-67117196

3. 项目联系方式

项目联系人：姚凤阳

电 话：010-67117196

第二章 投标人须知前附表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

章节号	条款名称	说明与要求
第三章 1.2	合格投标人的资格要求	<p>资格审查文件提供以下证明材料：</p> <ol style="list-style-type: none">1、在中华人民共和国境内依法设立、有法人资格和经营许可，须附有效的企业法人营业执照（或事业单位法人证书）、自然人的身份证明。2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，2019年度经过审计的财务报告复印件或开标前3个月内银行出具的资信证明原件（或完整的复印件）。3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须附近半年任意一个月的相关凭证复印件加盖公章。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的书面声明5、按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案。6、投标人未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供应商。由采购人（或代理机构）将在<u>投标截止时间前一个工作日（或开标后）</u>在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。7、本次招标<u>不接受</u>进口产品投标。（接受的提供生产厂家授权书原件或复印件加盖公章）。8、投标人需具备具有有效的食品经营许可证或餐饮服务许可证等资质，提供资质证书正本或副本复印件并加盖公章。

		9、本项目不接受联合体投标。
第三章 1.2.7	中小微企业政策	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否
第三章 2	踏勘现场	本项目不适用
第三章 4	资金来源	财政资金：1920000.00 元 立项批复文号： PXM2021-912102-000021-JH001-XM001
		本次招标预算金额为 192.00 万元，最高限价为 192.00 万元，超出最高限价的为无效投标。
第三章 7. 1	招标文件的质疑	1. 截止时间：2021 年 2 月 24 日前（注：收到采购文件之日起 7 个工作日）。 2. 以书面或邮件（扫描原件）的形式送至北京市京发招标有限公司（北京市东城区崇文门外大街 90 号）6 层 618 房间，联系人：姚凤阳 联系电话：010-67117196 电子邮箱：BJJF005@163.com
第三章 13	投标保证金 (或本项目不收取 投标保证金)	人民币 38000.00 元。
第三章 14. 1	投标有效期	90 日历天。
第三章 15. 1	投标文件的份数	投标文件：资格审查文件正本壹份，副本壹份；其他投标文件正本壹份，副本肆份；电子版本，以光盘或 u 盘等形式现场提供。 开标一览表：单独密封递交纸质文件 1 份
第三章 16	投标文件的装订、 密封和标记	见投标人须知 16 条
第三章 18. 1 19. 1	投标文件的提交 和截止时间	投标文件递交地点：北京市东城区崇文门外大街 90 号 3 层 315 会议室 投标截止时间：2021 年 3 月 2 日 13 时 30 分
第三章 22. 1	开标时间和开标	开标时间：2021 年 3 月 2 日 13 时 30 分

	地点	开标地点：北京市东城区崇文门外大街 90 号 3 层 315 会议室
第三章 29. 1	评标方法和标准	评标方法：综合评分法 总分为分：由三个部分组成，其中价格部分 <u>10</u> 分，商务部分 <u>25</u> 分，技术部分 <u>65</u> 分。
第三章 31. 1	中标人候选人的确定原则及标准	评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐 <u>三</u> 名中标候选人。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，按技术得分由高到低排列；得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定
第三章 32. 1	确定中标人	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
第三章 36. 1	履约保证金	不适用
第四章	交货地点	项目现场
	其他	

实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

第三章 投标人须知

(一) 总 则

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、自然人及其他组织。

1.2.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 预留份额面向中小企业采购项目，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、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

(3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(4) 为本招标项目的招标代理单位；

1.2.3 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件;

1.2.4 供应商不能被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单,否则其投标将被拒绝。

1.2.5 投标人资质: 具有有效的食品经营许可证或餐饮服务许可证。

1.2.6 本次招标不接受进口产品投标。

1.2.7 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购: 否。

1.2.7.1 面向中小企业份额: /

1.2.8 本次招标不接受联合体投标。

联合体投标时,联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。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,按照资质等级较低的供应商确定资质等级。(本项目不适用)

1.3 使用综合评分法的采购项目,提供相同品牌产品且通过资格审查、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,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一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。(本项目不适用)

非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。本项目的核心产品有:
/。

1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品,影响其正常决策行为。一经发现,其投标人资格将被取消。

1.5 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分组成。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

1.6 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.7 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.7.1 提供虚假的资料。

1.7.2 响应投标实质性要求和条件的内容失实的。

1.8 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

1.9 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.9.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

1.9.2 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；

1.9.3 以低于成本的报价竞标；

1.9.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；

1.9.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

2. 踏勘现场（本项目不适用）

2.1 采购人将按本须知前附表所述时间，组织投标人对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

2.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

2.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

2.4 投标人对现场进行详细踏勘，对与维护过程有关的风险和意外须有足够考虑。

3. 联合体投标人应当遵从以下要求和规定（本项目不适用）

3.1 联合体各方均应符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

3.2 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，该协议应作为投标文件的组成部分一并提交。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3 联合体中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。

3.4 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一包（如果一个项目分为多个包时）中投标。

3.5 联合体组成的任何变化都必须在提交投标文件截止之日前征得采购人的书面同意并在采购代理机构登记。如果变化后的联合体削弱了竞争，采购人将拒绝其投标。

3.6 联合体各方必须指定联合体一方作为联合体的牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向采购人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书。

3.7 采购人要求投标人提交投标保证金的，可以由联合体共同提交，也可以由联合体约定的其中一方成员提交。投标保证金对联合体所有成员具有法律约束力。

3.8 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。

3.9 招标文件中所指“投标人”包括联合体各方成员。

4. 资金来源

4.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金），采购金额不得超过预算。

4.2 本次资金来源为财政资金。本次招标预算金额 1920000.00 元（大写：陆佰肆拾陆万叁仟捌佰元整），最高限价 1920000.00 元（大写：壹佰玖拾贰万元整），超出最高限价的报价为无效投标。

5. 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

(二) 招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 要求提供货物的内容及详细技术要求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 政府采购合同

第五章 投标文件格式

第六章 评标标准和方法

第七章 服务需求

6.2 除 6.1 内容外，在递交投标文件截止时间 15 天前，采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

7. 招标文件的质疑

7.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应于收到招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人提出澄清要求，将质疑函加盖单位公章后以书面或邮件的形式通知招标采购单位。

8. 招标文件的澄清或修改

8.1 无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，或是根据潜在投标人的要求对招标文件做出澄清或者修改，采购人都将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构将在投标截止时间 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，采购人将顺延提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

8.3 潜在投标人在收到书面澄清文件后应于 24 小时内，以书面形式给予确认，该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8.4 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（三）投标文件的编制

9. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

9.1 投标人可对招标文件中“货物需求一览表”所列的所有货物进行投标，也可只对其中一包或几包货物进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

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

9.3 投标语言：除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文汉语。必要时专用术语应附有中文注释。如涉及到其他语种，由投标人负责翻译。

9.4 投标文件应以中文形式提交。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，并将全部内容胶装成册。投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标函（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——服务内容一览表（格式）

附件 5——技术规格偏离表（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——证明文件

附件 7-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照、自然人的身份证明（复印件加盖公章）

附件 7-2 法定代表人身份证明书

附件 7-3 投标人的资信证明

① 会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件加盖公章；在投标年度新成立的公司可以提供验资报告（复印件加盖公章）。

② 如投标人无法提供审计报告，则提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样，否则按无效处理）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

③ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录

①须提供投标人在近半年任一个月完整的社会保险资金缴纳记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

②须提供投标人在近半年任一个月的缴纳税收记录（个人所得税除外）（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

附件 7-5 无重大违法记录的书面声明

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的书面声明；（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）；

①参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。

②没有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。

附件 7-6 制造厂家的授权书（本项目不适用）

附件 7-7 投标人资质证书

附件 7-8 联合体协议书（本项目不适用）

注：以上附件 7-1 至附件 7-8 作为资格证明文件单独递交。

附件 7-9 法人代表授权书（格式）

附件 7-10 与投标人存在关联关系的单位情况说明

附件 7-11 招标文件要求的其他资格证明材料

附件 7-12 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 8 政府采购投标担保函

附件 9 履约保证金保函格式（中标后开具）（本项目不适用）

附件 10 落实政府采购政策证明文件

附件 10-1 中小企业声明函

附件 10-2 监狱企业证明

附件 10-3 残疾人福利性单位声明函

附件 11 节能产品、环境标志产品的证明材料(如有)(复印件加盖公章);

附件 12 业绩证明材料(附业绩合同货物内容页及盖章页复印件加盖公章);

附件 13 项目管理机构配备情况表(如需)

附件 14 具体的服务方案

附件 15 招标文件要求提供的其他资料

附件 16 投标人认为有必要提交的其他文件

10.2 投标文件包括本须知第 10 条中规定的内容,投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)。

10.3 除上述 10.1 条外,投标文件还应包括本须知第 11 条的所有文件。

11. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应提交证明文件,证明其提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据。投标书附件的幅面应与投标文件一致,并按投标文件统一编码及装订。它包括:

11.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明;

11.2.2 货物从招标人开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单,包括备件和专用工具的货源及现行价格(供招标人参考,不计入投标报价);

11.2.3 投标人须对照招标文件技术规格及性能,逐条说明所提供产品已对招标人的产品技术规格做出了实质性的响应,或申明与技术规格条文的偏差和例外。

11.2.4 投标人认为应附的其他材料。

12. 投标报价

12.1 本项目投标报价采用的币种为人民币。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

12.2 投标人应在投标分项报价表（见附件3）上标明投标相关货物的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

12.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

12.3.1 投标货物包括标准附件、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），投标货物安装、调试、检验、运输、保险、技术服务和培训等费用；

12.4 报价总价应包括投标人为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付其他任何费用。

12.5 因不可抗力或特殊原因，采购人可能会调整进度计划，投标人应在投标报价中考虑此类情况。

12.6 招标采购单位不接受任何选择性报价，每种货物及服务只能有一个投标报价。否则作为无效投标处理。

12.7 任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.8 最低报价不作为中标的唯一保证。

12.9 本招标项目期间无任何因中标人原因引起的经济洽商。

12.10 投标人在投标文件中为履行合同所需的任何项目，除招标文件特殊说明外，如未在其投标报价中列项表明价款，有关费用视作已包括在其它有价款的项目内。

13. 投标保证金

13.1 投标单位应当在递交投标文件的同时向采购人提交人民币叁万捌仟元整的投标保证金。

13.2 投标人提交投标保证金，应采用下列任何一种形式：

投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式提交。投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，不得以个人名义汇入。任何从个人账户转出的投标保证金视同无效。

开户银行：招商银行北京分行崇文门支行

户名：北京市京发招标有限公司

账号：1109188167106010000000005

13.2.1 采用投标担保函形式的应提供政府采购投标担保函原件。按照附件规定的格式，由专业的担保机构出具。

13.2.2 采用投标担保函形式的应提供政府采购投标担保函原件。根据“京财采购【2011】2882号文件精神，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具：

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真 59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

13.3 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

13.4 未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内予以退还。

13.5 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内退还。

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

13.7 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

13.7.1 投标人拒绝按本须知第 27 条规定修正报价；

13.7.2 中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按本须知第 35 条规定签订合同的；

13.7.3 投标人在开标后到投标有效期满前，投标人撤销投标的；

13.7.4 中标人不按本须知第 38.1 条规定交纳中标服务费。

13.8 不接受 13.2 以外的形式提交的投标保证金。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

14.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。**拒绝延长投标有效期的，其投标无效。**同意延长投标有效

期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知第 13 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

15. 投标文件的份数和签署

15.1 投标人应递交资格审查文件正本壹份、副本壹份；商务和技术文件正本壹份、副本肆份，电子版本光盘（或其他形式）份。每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

15.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

15.4 投标文件正本的投标函部分应严格按照本须知 15 条款内容签字、盖章。

15.5 电子文件规定存储载体为一次只读光盘形式（或约定的其他形式），并标注单位名称。

投标人递交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：

①文本文件采用 DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF 格式；

②图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；

③影像文件采用 MPEG、AVI、MP4 格式；

④声音文件采用 WAV、MP3 格式。

15.6 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

15.7 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

16. 投标文件的装订、密封和标记

16.1 投标文件的装订要求：投标文件每份应胶装成一册，均须左册装订，装订须牢固不易拆散。

16.2 投标人应将投标文件的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

16.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表另行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。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

16.4 为便于进行投标人资格审查，投标人应将资格证明文件（内容见投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”）单独密封并在信封上标明“资格证明文件”字样。

16.5 在投标文件密封袋上均应：

16.5.1 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；

16.5.2 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间） 之前不得启封”的字样。

16.5.3 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

16.6 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密

封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人及其法定代表人印章。

16.7 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便本须知第 22 条规定情况发生时，采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

16.8 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

17. 样品（不适用）

18. 投标文件的提交

18.1 投标人应按本须知前附表所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

19. 投标文件提交的截止时间

19.1 投标文件提交的截止时间即为投标截止时间，见本须知前附表规定。

19.2 采购人可按本须知第 8 条规定以修改补充通知的方式，顺延提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

20. 迟交的投标文件

20.1 采购人在本须知规定的投标截止时间以后收到的任何投标文件，将被拒绝并原封退回给投标人。

21. 投标文件的补充、修改、撤回与撤销

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改和撤回，应按本须知第 16 条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补

充、修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

21.4 在投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标保证金不予退还。

(五) 开 标

22. 开标

22.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应携带法人证明文件或法定代表人委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

22.4 投标文件有下列情况之一的，采购人不予接受：

22.4.1 逾期送达的；

22.4.2 未按照招标文件要求密封的。

22.5 开标程序：

22.5.1 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；

22.5.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

22.5.3 经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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；

22.5.4 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的

投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；

22.5.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

（六）资格审查和评标

23. 组建评标委员会

23.1 采购人依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

23.2 资格审查和评标采用全封闭方式进行。

23.3 开标结束后由采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”。

23.4 经资格审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。经资格审查合格投标人 3 家以上的，将合格投标人的投标文件提交评标委员会进行评审。

24. 符合性审查

24.1 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。

24.2 投标人投标文件由评标委员会判定后有下列情形之一的，由评标委员会初审以后按无效投标处理：

24.2.1 投标文件的签署不符合本须知第 15 条规定的；

24.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的；

24.2.3 未按招标文件要求提供投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”以外的资格证明文件的；

24.2.4 未按招标文件要求提交有效投标保证金的；

24.2.5 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

24.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

24.2.7 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效；

24.2.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

24.2.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

24.2.7.3 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；

24.2.7.4 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；

24.2.7.5 不同投标人的投标文件相互混装；

24.2.7.6 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；

24.2.8 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，评标委员会有权要求其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，投标人不能证明其报价合理性的；

24.2.9 投标报价超过本项目预算金额或最高限价的；

24.2.10 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，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；

24.2.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不合理要求的；

24.2.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

24.4 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应

该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款(招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求)，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

25. 在招标项目中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1 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；

25.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

25.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.4 因重大变故，招标任务取消的。

26. 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字或计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应在评标委员会规定的时间内采用书面形式进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正应加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。根据本须知第 27 条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

26.2 如评标委员会一致认为某个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，评标委员会应当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；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

27. 投标文件计算错误的修正

27.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

27.1.1 开标时，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；

27.1.2 如果大写金额和小写金额不一致时，应以大写金额为准；

27.1.3 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；

27.1.4 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；

27.1.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

27.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正后的投标报价，加盖投标人公章或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，如果投标人不确认的，则其投标无效并且其投标保证金也将不予退还。

28. 投标文件的评审、比较和否决

28.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。经符合性评审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

28.2 评标委员会依据本招标文件第六章“评标标准和方法”，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并按综合排名依

次推荐合格投标人为中标候选人。本项目中标候选人推荐数量见“投标人须知前附表”。

28.3 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。本项目确定中标人的方式见“投标人须知前附表”。

28.4 经评标委员会评审，有效投标不足三家的，采购人应当依法重新招标或者经财政部门批准采用其他方式采购。

29. 评标方法和标准

29.1 本次招标采用综合评分法。

综合评分法：是指在投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件中规定的各项评审因素的量化指标进行综合评审后，以评审总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。

30. 评标过程的保密

30.1 评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

30.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人试图非法干预、影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

30.3 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。（依法应当告知的除外）

（七）确定中标

31. 中标候选人的确定原则及标准

31.1 除第 33 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件的

投标人为中标候选人。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，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

32. 确定中标人

32.1 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。

33. 采购人拒绝投标的权力

33.1 采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

34. 中标公告与中标通知书

34.1 中标人确定后，采购代理机构将发布中标公告并向中标人发出中标通知书。

34.2 发布中标公告的同时，以书面形式将招标结果通知所有未中标的投标人，告知投标人本人未通过资格审查的原因或其本人的评审总得分与排序。

34.3 投标人应同时关注投标邀请书中公布的网站发布的中标公告，未中标人于中标公告发布之日起5个工作日内，到采购代理机构领取招标结果通知书并办理投标保证金退还手续。

35. 合同/协议书的签订

35.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同，采购人和中标人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。

35.2 中标人如不按本规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。采购人可

以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

35.3 招标文件、招标文件的修改和澄清文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

35.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目所有招标范围，不得将中标项目转让（转包）给他人。

35.5 投标人依据办法享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35.6 采购合同/协议书签订后，中标人有义务告知采购代理机构并于5个工作日内至采购代理机构办理投标保证金退还手续。

36. 履约保证金（本项目不适用）

36.1 中标人在签订合同前，按招标文件中提供的履约保证金保函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。

37. 询问、质疑与答复

37.1 供应商对本次政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。供应商提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。供应商提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

37.2 供应商对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起七个工作日内提出；供应商对招标过程提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出，其中：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；供应商对中标结果的质疑应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。逾期提出的质疑，采购单位及采购

代理机构不予受理。

37.3 供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

37.4 供应商提出质疑时，应以书面形式向招标采购单位提交质疑书（原件）。质疑书应包括：①供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；②质疑项目的名称、编号；③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；④事实依据；⑤必要的法律依据；⑥提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

37.5 采购代理机构接收质疑函的联系方式：

联系人：孙乐

联系电话：010-67124750

通讯地址：北京市东城区崇文门外大街90号三层316室

37.6 采购人或采购代理机构在收到质疑函后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

38. 招标代理服务费

38.1 采购代理机构将向中标单位收取招标代理服务费。收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）标准执行。本项目的招标代理服务费的金额以最终中标金额为基数计算为准。

38.2 中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采购代理机构缴付中标服务费。

38.3 中标服务费以支票、汇票、电汇或现金方式支付。

38.4 投标截止时，所有递交投标文件的投标人无论是否提交同意中标后缴纳招标代理服务费用承诺文件，均视同接受本条关于招标代理服务费的约定。

（八）纪律和监督

39.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

39.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

39.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第六章《评标办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

39.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第四章 政府采购合同

合同编号: _____

项目名称: _____

项目编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: _____

餐饮服务合同书
(格式参考)

甲方:

甲方住所地:

乙方:

乙方住所地:

为保障_____机关工作人员就餐,经甲、乙双方平等友好协商,就甲方将其机关食堂承包给乙方管理一事,达成如下协议:

一、甲方将其机关食堂承包给乙方进行管理,乙方为甲方机关工作人员提供就餐服务。承包期限:12个月;期限为自签订合同之日起一年。本项目合同到期后,采购人在预算能保障且采购需求相对稳定的前提下,可视服务商的履约服务情况选择与其续签合同,合同一年一签,原则上不超过三年。

二、甲方的权利与义务:

1、甲方提供装修完备的食堂一处及食堂所需的各种餐具、用具等一切设备设施。

2、甲方负责水、电、煤气及设备设施维修等费用(注:新设备一年内由厂家维修,二年内由乙方负责,二年之后由甲方负责维修。此期间设施设备的损坏需经维修部门鉴定,如因乙方使用不当造成的,维修费用由乙方自行承担),并提供卫生许可证等有效证件。

3、甲方可随时检查乙方卫生,安全等有关方面的工作,发现问题,乙方必须整改。

4、甲方在每月的约定时间之前结清乙方上个月费用。

5、甲方的实际就餐人员,每季度可以根据实际就餐情况经甲乙双方协商而定。

三、乙方的权利和义务:

1、乙方负责为甲方提供_____人的早餐、午餐、晚餐等餐食,并按照《食品卫

生法》的规定，以及根据甲方工作人员工作性质，高标准、严要求，在固定用餐时间内，保证饭菜质量（包括卫生、热度、口味、品种等）。

2、乙方提供的就餐标准是（包括卫生、热度、保险等等）：

早餐：干稀搭配，供应品种不少于 14 种。素热菜 1 种、凉菜 3 种、汤粥奶类不少于 4 个种、主食花样不少于 5 种、蛋类食品不少于 1 种。

午餐：膳食合理，供应品种不少于 26 种。热菜不少于 6 种（其中 2 道主荤、2 道半荤、2 道素菜）凉菜不少于 4 种、主食花样不少于 10（包含粗粮类）、汤粥不少于 2 种、现场制作 2 种、酸奶 1 种、水果 1 种。

晚餐：荤菜 1 种、素菜 1 种、汤粥不少于 1 种、主食不少于 2 种或根据采购人需求提供相应服务。

3、乙方负责为甲方工作人员提供保障宵夜、特殊情况加餐加班及工作招待的用餐，双方协商确定。

4、乙方负责为甲方提供的节假日就餐及客人标准听从安排另定。

5、乙方负责食品原材料的采购，并保证不采购过期、变质、腐烂等对人体有害的不符合身体健康要求的食品原材料。采购台帐及相关采购证明，由甲方进行监督。

6、乙方负责为食堂提供工作人员，并承担所需各种费用（费用包括：原材料费用、员工工资、税金、保险费、上岗人员卫生知识培训费、企业管理费用、运输费、劳保、洗刷消毒、医药费等），如若违反相关法律规定，后果由乙方自行负责。来甲方工作人员要遵守甲方各项工作制度，服从甲方食堂主管人员的管理，并在甲方主管人员的领导下做好食堂内外的安全、卫生工作。

四、若甲方工作人员因食用乙方提供的食物发生中毒，导致人身、财产受到损害时，乙方须先向甲方支付一万元的违约金，然后再按实际损失进行赔偿，甲方可单方面解除协议。

五、在经营中，乙方工作人员应爱护食堂的设施设备，并确保食堂干净整洁。

六、协议期间，甲乙双方可根据市场物价的浮动情况对餐标进行合理调准，在双方协商未取得一致意见的情况下，一个月内乙方不准停止甲方工作人员用餐。

七、如履行中产生争议，双方应友好协商，协商无法取得一致时，双方均有权向人民法院起诉。

八、本协议有限期限为 12 个月的服务金额。

九、本协议经双方签字盖章后生效，双方共同遵守，协议一式四份，双方各持二份，具有同等法律效力。

十、如有附加文件，需双方签字认可方可生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定（委托）代表人：（签字）

法定（委托）代表人：（签字）

日期：

日期：

第五章 投标文件格式（见后）

封面:

项目招标

投标文件

招标编号: BJJF-2021-162

投标人名称: _____ (盖章)

投标人地址: _

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: 年 月 日

附件1 投标函（格式）

致：北京市京发招标有限公司

一、根据贵方为(项目名称)项目招标采购的投标邀请(招标编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份、副本四份及电子文档份：

1. 开标一览表；
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术规格偏离表
5. 资格证明文件（提供正本壹份、副本壹份）
6. 其它遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；

二、以形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

三、据此，我方在此郑重承诺：

1. 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的，承诺未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部招标文件，包括第号（招标编号、补充

通知)(如有),及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等,我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料,或投标文件没有对招标文件做出实质性响应,其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证在最近三年内的经营活动中没有因违法受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方不是为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商(单一来源采购项目除外)。我单位如与其他本项目投标人的单位负责人存在直接控股和管理关系,我方愿无条件自动放弃投标。

4. 如果我方获得中标,我方将按招标文件规定的交货期、交货地点、售后服务等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

5. 招标文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务,我方的投标总价为:人民币_____ (用文字和数字表示的投标总价)。

6. 本投标有效期为自开标之日起 90 日历日。

7. 在规定的开标时间后,我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。我方接受招标文件中关于招标代理服务费的约定。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址-----

传真-----

电话-----

电子邮件-----

投标人法定代表人或其授权代表签字-----

投标人名称(全称)-----

投标人开户银行(全称)-----

投标人银行帐号-----

投标人银行行号-----

投标人公章-----

日期:

附件 2 开标一览表（格式）

项目名称: ----- 招标编号: -----

投标单位	投标报价（元）	服务期	是否属于小微企业 （小型/微型/监狱/ 残疾人福利性

投标报价人民币大写金额:

投标人名称（盖章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）: _____

日期:

注: 1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2. 此表中，投标报价应和附件 3 中的总价相一致。

附件3 投标分项报价表（格式）

项目名称:----- 招标编号:-----单位: 人民币（万元）

序号	服务名称	服务具体描述	数量	单价	总价
...	...				
总计					

注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。 2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。 3. 上述各项若有详细分项报价, 应另页描述。 4. 以上费用表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细, 投标人可自行补充。

投标人名称（盖章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:

日期:

附件4 服务内容一览表（格式）

项目名称: ----- 招标编号: -----

序号	服务项目	主要内容	服务地点	其他

投标人名称（盖章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:

日期:

附件 5 技术规格偏离表（格式）

项目名称: ----- 招标编号: -----

序号	货物名称	招标文件条款号	招标规格	投标文件的技术条款	相关技术证明文件中的描述在投标文件中的具体页码	偏离情况	偏离说明

注：1. 如投标人提交的投标文件条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写所提供服务和货物已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外，对可以量化的指标，需明确回答或以功能描述回答，任何通过简单拷贝招标文件技术服务规格要求或简单标注“满足”、“符合”的投标将可能被拒绝。

2. 表中“偏离情况”一栏应填“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称（盖章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）: _____

日期:

附件 6 商务条款偏离表（格式）

项目名称: ----- 招标编号: ----- 包号: -----

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	偏离说明

注：1. 如投标人提交的投标文件条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写条款偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

2. 表中“偏离情况”一栏应填“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其他表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称（盖章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）: _____

日期:

附件 7 资格证明文件

附件 7-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）、自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）

附件 7-2 法定代表人身份证明书（格式）

附件 7-3 投标人的资信证明

① 会计师事务所出具的上一年度（或指定的相近年度）年度财务审计报告复印件加盖公章；在投标年度新成立的公司须提供验资报告（复印件加盖投标人公章）。

② 如投标人无法提供审计报告，则提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样，否则按无效处理）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

③ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录

① 须提供投标人在近半年任一个月完整的社会保障资金缴纳记录（复印件加盖投标人公章，自行编制无效）；

② 须提供投标人在近半年任一个月的缴纳税收记录（个人所得税除外）（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

附件 7-5 无重大违法记录的书面声明

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的书面声明；（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）；

① 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；② 没有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。

附件 7-6 制造厂家的授权书（本项目不适用）

附件 7-7 投标人资质证书

附件 7-8 联合体协议书（本项目不适用）

以上附件 7-1 至附件 7-8 作为资格证明文件单独递交。

附件 7-9 法人代表委托书（格式）

附件 7-10 与投标人存在关联关系的单位情况说明

附件 7-11 招标文件要求的其他资格证明材料

附件 7-12 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 7-1

提供有效期内的法人或其他组织的营业执照（复印件加盖公章）；或自然人的身份证明（适用于自然人投标的，复印件）

（复印件加盖公章）

附件 7-2 法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：年月日

经营期限：_____

姓 名： 性别： 年龄： 职务： _____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：身份证复印件加盖公章

投标人：_____（盖章）

日 期：年月日

附件 7-3 投标人的资信证明

资信证明说明:

- ① 会计师事务所出具的上一年度（或指定的相近年度）财务审计报告**复印件加盖公章**；在投标年度新成立的公司需提供验资报告（**复印件加盖公章**）。
- ② 如投标人无法提供审计报告，则提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样，否则按无效处理）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。
- ③ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录

① 近半年任一个月的缴纳税收记录

说明：近半年任一个月依法缴纳税收的记录或如未到缴税限额须提供零缴税证明复印件并加盖投标单位公章（个人所得税除外）（**复印件加盖单位公章，自行编制无效**）

② 近半年任一个月企业缴纳社会保障金有效票据凭证

说明：近半年任一个月缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证，自行编写或其他凭证无效，事业单位除外。（**复印件加盖单位公章**）

附件 7-5 无重大违法记录的书面声明

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的书面声明
（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）

说明：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；没有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。

附件 7-6 制造厂家的授权书（格式）（原件）（本项目不适用）

致：招标采购单位

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

- （1）代表我方办理贵方第 （项目）（招标编号） 投标邀请要求提供的由我方制造的货物的有关事宜，并对我方具有约束力。
- （2）作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。
- （3）我方兹授予 （经销商名称） 全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认 （经销商名称） 或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。
- （4）我方于 年 月 日签署本文件， （经销商名称）于 年 月 日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）-----

签字人职务和部门-----

签字人姓名-----

签字人签名-----

附件 7-7 投标人资质证书

(提供有效证明复印件加盖单位公章)

附件 7-8 联合体协议书（本项目不适用）

说明：联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体对外承担连带责任。

联合体协议中需写明小型、微型企业的协议合同金额占联合体协议合同总金额的比例；

附件 7-9 法人代表授权书（格式）

本授权委托声明：注册于-----（地址）的
-----（授权单位名称），法人代表为-----
（法人代表姓名、职务）。现授权委托-----（被授权人的姓名）为
本单位的合法代理人，并将以本单位名义参加北京市京发招标有限公司组织的
（项目名称）项目（招标编号：BJJF-2021- ）招标投标活动。代理人（被授权
人）在本项目投标活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予
承认。

代理人无转委托，特此委托。

代理人（被授权人）情况：

姓名-----性别-----年龄-----职务-----

联系地址-----

邮编-----电话-----传真-----

身份证号码-----

附：身份证复印件加盖公章

投标人(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：-----

授权日期：-----

代理人（被授权人）(签字)：

附件 7-10 与投标人存在关联关系的单位情况说明

投标人名称 在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在直接控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：

投标人代表签字或盖章：

日 期：

附件 7-10-1 与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

附件 7-10-2 与投标单位存在控股、管理关系的其他单位；

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人公章： 投标人代表签字或盖章： 日期：

附件 7-11 招标文件要求的其他资格证明材料（加盖公章）

附件 7-12 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件（加盖公章）

附件 8 政府采购投标担保函（格式）

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件9 履约保证金保函格式（中标后开具）（本项目不适用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

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

三、承担保证责任的程序

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

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检

测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

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

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 10 落实政府采购政策证明文件

附件 10-1 中小企业声明函（服务）

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，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。

附件 10-2 监狱企业证明（原件）

说明：应当提供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。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

附件 10-3 残疾人福利性单位声明函（格式）

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件 11 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，本项目优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单范围内规定必须强制采购的为： /

依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，需响应人提供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（加盖本单位公章）。

发布认证机构和获证产品信息，依据市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。同时中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 建立与认证结果信息发布平台的链接。

对所投产品为节能产品、环保标志产品的优惠幅度，以及评审标准和方法详见“第六章评标标准和方法”。

注：

1. 在本处提供的证明材料如与响应人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。
2. 如提供虚假材料，响应人须承担相应法律责任。
3. 节能产品、环境标志产品品目清单登陆中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）。

附件 12 业绩证明材料

项目名称:

招标编号: -----

序号	用户名称	项目名称	项目内容	合同价(金额)	项目年份	用户、联系电话、联系人

说明: 1、近三年类似项目业绩。

2、应提供其证明材料(证明材料应为合同货物内容页及盖章页复印件加盖单位公章)

投标人名称(盖章):

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章): _____

日期:

附件 13 项目管理机构配备情况表

项目名称:

招标编号: -----

(1) 项目管理机构配备情况表

一、项目经理

姓名	拟在本项目担任职务	年龄	职称或职业资格	从业年限
	项目经理			
以往从业项目案例				
项目名称	项目时间（起/止）	投资金额		担任职务

二、其他人员

姓名	拟在本项目担任职务	年龄	职称或职业资格	从业年限
以往从业项目案例				
项目名称	项目时间（起/止）	投资金额		担任职务

附件 14 具体的服务方案

按照《招标文件》第七章“服务需求”中的要求提出项目服务方案（参照招标文件技术要求自行编制）。

附件 15 招标文件要求提供的其他资料

附件 16 投标人认为有必要提交的其他文件

第六章 评标标准和方法

(一) 总则

1.1 本办法为西城区人民检察院机关食堂餐饮服务(项目名称)(以下简称“本项目”)招标的评标办法(以下简称“本办法”),仅适用于本项目招标的评标。

1.2 本办法是招标文件的组成部分。

1.3 评标工作由依法组建的评标委员会承担。评标委员会由采购人代表以及受聘的经济、技术专家组成,评标委员会成员总人数为 5 人(含)以上单数,其中专家人数不少于评委总数的 2/3。专家聘请遵从《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的有关规定。评标委员会推荐一名经济或技术专家为评标组长,将遵守公正、公平、科学、择优的原则,根据招标文件规定的评审方法和评分标准进行。

1.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

1.5 评标期间,评标人员必须严格遵守保密规定,不得泄露与评标有关的情况,不得索贿受贿,不得参加影响公正评标的任何活动。

1.6 投标人不得采取任何方式干扰评标工作。

(二) 评标委员会的工作内容

2.1 评标委员会负责本项目的评标工作,依据评标细则和相应法规处理评标中出现的问题。

2.2 确定评审需澄清、核实的内容,并提出处理意见。

2.3 对投标文件进行符合性审查、初步修正、商务、经济评审和技术评审,对出现的问题给予处理并提出最终意见。

2.4 对投标人进行综合打分。

- 2.5 推荐中标候选人。
- 2.6 编写和提交评标报告。

(三) 评标程序

- 3.1 资格性审查
- 3.2 符合性审查;
- 3.3 澄清;
- 3.4 商务、经济、技术部分评审;
- 3.5 编写评标报告;
- 3.6 定标。

(四) 资格审查和符合性评审

- 4.1 采购人或采购代理机构对投标文件进行资格审查;
- 4.2 评标委员会将对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审, 审查其投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格, 内容是否详实可靠, 是否符合招标文件的要求。投标文件出现下列情形之一的, 由评标委员会符合性评审后按无效投标处理:
 - 4.2.1 投标文件的签署不符合本须知 15 条规定的;
 - 4.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的,
 - 4.2.3 未按招标文件要求提供投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”以外的资格证明文件的;
 - 4.2.4 未按招标文件要求提交有效投标保证金的;
 - 4.2.5 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的;
 - 4.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效的;
 - 4.2.7 投标人有下列情形之一的, 视为串通投标, 其投标无效;
 - 4.2.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

- 4.2.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 4.2.7.3 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;
- 4.2.7.4 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;
- 4.2.7.5 不同投标人的投标文件相互混装;
- 4.2.7.6 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;
- 4.2.8 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,评标委员会有权要求其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;投标人不能证明其报价合理性的;
- 4.2.9 投标报价超过本项目预算批复金额或最高限价的;
- 4.2.10 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,投标人的投标产品不符合相应规定或要求;
- 4.2.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 4.2.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(五) 澄清

- 5.1 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者补正,或者要求其补充某些资料,包括单价的分析资料等。对此,投标人不得拒绝。
- 5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为投标文件的组成部分。投标人的澄清文件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。
- 5.3 投标人资格条件以外的证明文件不符合国家有关规定和招标文件要求的,或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会可以否决其投标。

5.4 如评标委员会一致认为某个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，评标委员会应当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；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

5.5 投标人不得借澄清问题的机会，与采购人及评标委员会私下接触或对原投标价和内容提出修改。

5.6 采购人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清。

（六）商务、经济、技术标评审

6.1 本评标办法的综合得分的标准分为 100 分。其中

6.1.1 报价部分得分占 10%，标准分为 10 分。

6.1.2 商务部分得分占 25%，标准分为 25 分。

6.1.3 技术部分得分占 65%，标准分为 65 分。

6.1.4 商务和技术部分评比的有关内容及得分评定详见商务、技术评分表。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 商务部分评标说明

商务部分评标的内容包括：对招标文件的响应程度、企业信誉、综合实力、业绩、项目管理机构等。

6.2.1 对招标文件的响应程度

评定的内容包括：投标文件对招标文件中除实质性内容之外所要求内容的响应程度。

6.2.2 “相关业绩”是指近三年类似项目的业绩。

6.3 技术部分的评标说明

6.3.1 技术部分评标的内容包括：技术规格等详见技术部分评分表。

（七）报价部分的评标说明

7.1 投标人的投标符合招标文件的规定，无实质性不响应招标文件的要求，除非评标委员会按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2 凡按本招标文件和本评标办法规定，由采购人或评标委员会予以拒绝的投标报价，不得参与后续项目的评分。

7.3 报价部分的评审内容和评定的分数

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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 10分。

其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \underline{10}$$

根据规定，对小型和微型企业（含视同）产品价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

联合双方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，享受 6%—10%（工程项目为 3%-5%） 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（本条不适用）

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，不享受上述价格扣除。（本条不适用）

投标人如符合“小型和微型企业”标准，应提供相应符合规定的声明函、证明，未提供声明函、证明或声明函、证明不符合规定的不予认定。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

（八）定标

8.1 评标委员会根据本办法及招标文件要求对投标人的投标文件进行综合评定并定量评分，从中评选出合格的投标人并按综合得分依次推荐

中标候选人，推荐给采购人。采购人依据评标委员会的推荐意见，依排名次序选择最终的中标人，原则上确定得分最高的中标候选人为本项目的中标人，当该选定的中标人自动放弃中标时，采购人将确定得分排名第二的中标候选人为中标人，依次类推；也可以重新开展政府采购活动。

8.2 当得分相同时，按照投标报价由低到高顺序排列；当得分且投标报价相同时，按照技术得分由高到低顺序排列；得分、投标报价且技术得分相同时，采取随机抽取方式确定。

8.3 采购人不承诺最低报价的投标人为中标人。

（九）重新招标

出现下列特殊情况，除采购任务取消外，可以重新招标：

9.1 投标截止后如参与该项目的投标人不足 3 家的；

9.2 通过资格审查的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足 3 家的；

出现 9.1、9.2 情形时，在对招标文件和程序进行论证后，采购人有权依法决定重新招标或经批准后采用其他方式采购。

9.3 评标委员会推荐的前三名候选人均放弃中标时，须重新招标。

资格审查表

	项目	合格标准
1	投标文件的装订、密封和标记	符合招标文件中规定
2	有效营业执照、税务登记证、组织机构代码	提供复印件并加盖投标人公章，证书有效期内。三证合一的单位只需提供营业执照
3	具有有效的食品经营许可证或餐饮服务许可证	提供复印件并加盖投标人公章，证书有效期内。
4	法定代表人身份证明书	原件
5	法定代表人授权书	原件
6	资信证明文件	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，2019 年度经过审计的财务报告复印件或开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件(或完整的复印件)。
7	缴纳税收记录	提供投标人在近半年任一个月的缴纳税收记录复印件（加盖投标单位公章，自行编制无效）
8	社会保障资金缴纳记录	提供投标人在近半年任一个月完整的和社会保障资金缴纳记录复印件（加盖投标单位公章，自行编制无效）
9	无重大违法记录声明	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；没有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。
10	信用记录	投标人不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；以评审当日信用记录查询结果为准。

注：只有全部通过资审的投标人才可进入后续评审。

提示：资审表合格标准应与附件提供资料证明相对应

符合性审查表

	项目	评审合格标准
1	投标文件的装订、密封和标记	符合招标文件中规定
2	投标保证金	提交有效投标保证金
3	投标文件的签署	按照招标文件要求签字并盖章，并由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书
4	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为为合理
5	是否以弄虚作假等方式投标	未与供应商或者采购代理机构恶意串通、在有关部门依法实施的监督检查中没有发现提供虚假情况
6	附加条件	投标文件无采购人不能接受的附加条件的
7	其他	符合招标文件的其他实质性要求和条件

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

评分细则

评分标准	评分细则		分值
价格部分 (10分)	投标价格的优 势	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商价格为磋商基准价,其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价等分=(磋商基准价/最后的磋商报价)×价格权值×100 评审过程中不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	10分
A、商务部分 (25分)	企业基本情况	供应商具有有效的质量管理体系认证证书,得1分; 供应商具有有效的环境管理体系认证证书,得1分; 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书,得1分; 供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书,得1分。	4分
	履约情况及客 户满意度	具有1份客户满意评价资料的,得1分,最高得3分。(评审依据为加盖客户公章的满意评价表或说明函复印件或表扬信或锦旗,并加盖供应商公章)	2分
	类似项目业绩	2017年1月1日至今的类似业绩。每提供一个合同得2分,最高为6分(附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件须加盖供应商公章)	6分
	对招标文件的 响应程度	胶订良好,环保双面打印,目录及页码对应准确;投标文件的内容按照招标文件要求响应情况。 好(2分)一般(1分)差(0分)	2分
	人员配备	项目组人员配置齐备、数量合理;分工明确;有优秀的专业能力。 $6 \leq m \leq 10$ 分 项目组人员配置较齐备、数量较合理;分工较明确,有较好的专业能力。 $3 \leq m < 6$ 分 项目组人员配置不齐备、数量不合理,分工不明确,有基本的专业能力。 $0 \leq m < 3$ 分	10
B、服务方案 (65分)	餐饮服务方案 (45分)	优:方案科学、合理、安全,考虑周全,措施到位,针对性强,完全能够满足服务需要。 $11 \leq m \leq 15$ 分	15分
		良:方案基本科学、合理、安全,考虑比较周全,措施基本到位,针对性较强,可以满足服务需要,但有个别细节需要进一步完善或提高。 $7 \leq m < 11$ 分	
		一般:方案在科学、合理、安全性方面一般,考虑不够不周,措施不够到位,针对性不强,虽然能够基本满足服务需要,但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。 $3 \leq m < 7$ 分	
		差:方案在科学、合理、安全性方面差,考虑非常不周,措施不到位没有针对性,不能满足服务需要。 $0 \leq m < 3$ 分	
	日常清洁卫生管 理控制方案	优:方案科学、合理、安全,考虑周全,措施到位,针对性强,完全能够满足服务需要。 $11 \leq m \leq 15$ 分	15分
		良:方案基本科学、合理、安全,考虑比较周全,措施基本到位,针对性较强,可以满足服务需要,但有个别细节需要进一步完善或提高。 $7 \leq m < 11$ 分	
一般:方案在科学、合理、安全性方面一般,考虑不够不周,措施不够到位,针对性不强,虽然能够基本满足服务需要,但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。 $3 \leq m < 7$ 分			

	食材采购方案		差：方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位 没有针对性，不能满足服务需要。 $0 \leq m < 3$ 分	
			优：方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要。 $11 \leq m \leq 15$ 分	15分
			良：方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。 $7 \leq m < 11$ 分	
			一般：方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足服务需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。 $3 \leq m < 7$ 分	
			差：方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位 没有针对性，不能满足服务需要。 $0 \leq m < 3$ 分	
	应急预案		优：方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要。 $6 \leq m \leq 10$ 分	10分
			良：方案基本科学、合理、安全，考虑比较周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足服务需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。 $3 \leq m < 6$ 分	
			差：方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施不到位 没有针对性，不能满足服务需要。 $0 \leq m < 3$ 分	
	各项管理制度		规章制度健全，科学合理，切实可行 $6 \leq m \leq 10$ 分	10
			规章制度较健全，较科学合理，较切实可行 $3 \leq m < 6$ 分	
		规章制度基本健全，基本科学合理，基本切实可行 $0 \leq m < 3$ 分		
满分：				100分

第七章 服务需求

一、餐厅概况

(一) 餐厅总面积: 1092.72 平方米

其中: 餐厅: 1092.72 平方米 (包括餐厅, 厨房)

(二) 操作区:

职工餐厅包括: 大灶间、小灶间、面点间、冷荤间、加工间、洗碗间、粗加工和冷库。

(三) 餐饮区:

餐厅: 就餐人员以 本院干警为主, 可容纳 260 人。

(四) 就餐人数及就餐形式:

(1) 就餐人数: 250 人

(2) 就餐情况:

A、早餐、午餐、晚餐 260 人; (周一至周五正常上班时间, 周六、日及法定节假日除外) 晚餐为值班、加班人员 8 人左右。

B、保障宵夜、特殊情况加餐加班及工作招待的用餐, 双方协商确定。

二、服务内容和方式

(一) 保障模式

劳务输出保障方式。即西城区人民检察院将食堂伙食加工服务委托给餐饮公司保障。

(二) 供应商按文件要求为采购人提供早餐、中餐、值班餐等餐饮服务。

(三) 采购人无偿提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等设备设施和用具供供应商使用。

因餐饮服务产生的能源消耗、烟道清理、场地消杀等费用招标方自行承

担，与服务单位无关

(四) 供应商负责原材料采购。

(五) 供应商负责食品制作、餐厅服务辖区卫生保洁、餐具、厨具、物资的使用管理。

三、服务标准和要求

(一) 各餐标准:

1、 早餐: 干稀搭配, 供应品种不少于 14 种。素热菜 1 种、凉菜 3 种、汤粥奶类不少于 4 个种、主食花样不少于 5 种、蛋类食品不少于 1 种。

午餐: 膳食合理, 供应品种不少于 26 种。热菜不少于 6 种(其中 2 道主荤、2 道半荤、2 道素菜)凉菜不少于 4 种、主食花样不少于 10(包含粗粮类)、汤粥不少于 2 种、现场制作 2 种、酸奶 1 种、水果 1 种。

晚餐: 荤菜 1 种、素菜 1 种、汤粥不少于 1 种、主食不少于 2 种或根据采购人需求提供相应服务。

2、 以上食品原材料投料率为 100%。

3、 食品应按高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理; 食品制作要充分体现色、香、味、意、形的特点。

4、 传统民俗节日当日, 供应民俗风味菜品。

(二) 厨师及餐厅服务人员要求:

1、 供应商所有服务人员应具有良好的职业道德, 良好的法制观念, 遵纪守法意识, 政治上可靠, 无违法违纪前科。

2、 供应商所有服务人员应当身体健康, 符合卫生防疫部门要求, 上岗必须持有健康证。

3、 供应商的厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配置方法的能力。

4、 供应商的厨师长必须是经验丰富的厨师, 并且具有较强的协调管理

能力。

5、供应商餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

四、双方权利与义务

（一）采购人权利与义务：

1、负责食堂的经费、采购管理，对食堂的伙食质量和改善进行检查指导。

2、对食堂的卫生和伙食卫生安全进行检查、监督。

3、对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。

4、对供应商员工进行政治审查。

5、要求供应商员工遵守采购人的相关规定。

6、可以随时抽查供应商员工与供应商签订的劳动合同，禁止无签订劳动合同的供应商员工给采购人提供服务。

7、可以随时要求更换未达到采购人要求的供应商员工。

8、采购人有权依照国际及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要，随时对供应商进行监督检查，并要求供应商整改。检查内容包括但不限于：

主副食品的加工、制作情况；

餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；

灭虫、灭鼠、灭蟑螂等情况；

各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；

水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；

餐厅、厨房的消防情况；

人员到位情况。

9、为供应商提供饮食加工场地及设备设施，负责设备、设施和餐用具

的添置与维修。

10、采购人为供应商员工提供免费饮食。

11、采购人无偿为供应商提供水、电、燃气，保证饮食加工需要。

12、采购人按合同约定为供应商支付饮食加工所需的原材料费（餐费）。

13、采购人按时支付供应商餐饮服务费。

14、甲方负责申办餐厅食品经营许可证，及证照年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

（二）供应商权利与义务：

1、制定和执行相应的工作范围、现场管理、食品卫生安全、员工招聘、调配、培训和奖惩等规章制度。

2、监督检查采购食品的质量。

3、有权要求按时支付餐饮服务费、原材料费（餐费）。

4、按照约定提供早、中、晚、不定时工作餐、传统节日会餐的加工服务，按需提供姜汤和绿豆汤等时令汤品。根据采购人要求提供晚餐、节假日用餐及相关服务，产生的加班费用由采购人另行结算。

5、按时保障饮食服务，遇到采购人有重大活动时，按照采购人要求提供饮食加工服务。

6、负责主副食品原材料的贮存、加工、制作；

7、根据伙食费标准做好伙食调剂，控制伙食成本，杜绝浪费。

8、供应商须与服务员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。餐厅员工产生的加班费由采购方另行结算。

9、每月以文字的形式上报本月安全检查情况，便于日常监督管理。

10、负责餐饮工作人员的安全教育工作。除采购人责任外，供应商员工

出现人身伤亡、财产损失事故，供应商要负主要责任，所有费用由供应商支付。

11、安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。

12、虚心听取就餐人员意见，有针对性改进工作。采购人与供应商每月进行一次协调会，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率、用餐人员满意度，食堂厨师长和供应商负责人必须参会，并至少派一名供应商的管理层人员参与。

13、合理使用并爱护设备设施和公物。

14、机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途。

15、供应商为采购人所提供的食品要符合食品卫生要求，如发生其他意外，经相关部门鉴定为供应商责任的，供应商应承担全部责任及费用。

16、承包方应保证现有的炊具、餐具、桌椅及其他配套设施完好无损，如有缺损承包方须承担经济赔偿，赔偿金在履约保证金中折冲；

17、认真落实“中华人民共和国食品卫生法”和相关法律法规，确保各类餐饮食品卫生、安全，接受卫生行政主管部门和发包人的检查监督；

18、未经允许，不得擅自停止供餐；

五、详细要求

1、食品质量要求

冷菜酱制食品不含过多汤汁。

冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

熟制食品完整不碎不松散。

热菜供餐时保持温热。

热菜食品表面无风干及水浸现象。

素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

所供食品保证质量。

2、饭菜出品时间和要求

按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。

合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

根据采购人需求，供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

3、质检条款

厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品安全法》。

所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。

要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评价。

采购人的相关部门，对服务供应商的经营服务活动实行实时监督。

餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在采购人就餐员工中进行用餐满意率调查，满意率综合评定应在 80%以上，如有两次民意调查满意率低于 80%的，采购人有权随时终止餐饮合同。用餐满意率调查按月进行评分。

六、其他要求

1、爱护使用由采购人提供的设施设备，严格按操作规程办事。

2、承担操作间的日常安全及清洁卫生。

七、餐厅人员配置安排具体安排如下：

序号 名称 配置人数（人）

- | | | |
|----|--------|----|
| 1 | 餐厅经理 | 1 |
| 2 | 厨师长 | 1 |
| 3 | 热菜厨师 | 2 |
| 4 | 冷荤厨师 | 1 |
| 5 | 切配厨师 | 1 |
| 6 | 面点厨师 | 4 |
| 7 | 服务员兼库管 | 2 |
| 9 | 洗消员兼服务 | 25 |
| 10 | 配备总人数 | 14 |

八、食品卫生管理制度

8.1 员工个人卫生要求：

- 1、着装仪表：工作人员在工作时必须将工衣、工帽穿戴整齐。工作服除起着劳动保护的作用外，还应素雅，穿着大方。头发要保持清洁、发型和长发不得影响工作和卫生为标准。女性工作人员不可以化装和佩戴首饰；工作服要保持清洁卫生，勤洗勤换并做到专人专用。离开岗位应及时换下工作服。
- 2、男工作人员严禁留长发、胡子、长指甲；女工作人员头发盘在工作帽内为宜，严禁留长指甲及涂指甲油。
- 3、严禁工作人员上班时间掏耳朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏，严禁随地吐痰、乱抛垃圾。
- 4、严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其它私人物品。

5、所有工作人员在工作前必须先洗手再用消毒水浸泡双手两分钟，每次离开工作岗位从事非食品加工的工作后再回来制作食品前要洗手，同时用消毒水浸泡两分钟。

6、所有工作人员在供餐时必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时必须戴上一次性卫生手套。

7、严禁工作人员在工作时间内抽烟、喝酒、吃零食或嬉笑打闹、吵架、打架、赌博等非工作所需大行为。

8、从业人员持有效健康证明及卫生知识培训合格证明上岗。

9、落实晨检制度，发现有发热、咳嗽、腹泻等症状及化脓性皮肤病者应立即暂停其工作。

8.2 仓库管理要求：

1、配料、辅料仓

(1) 该仓库内只限存配料、辅料，严禁存放清洁用品及有强烈气味、有毒、有害或非食用的物品。

(2) 所有物品必须用白色胶箱盛装并加盖，箱体外必须有分类明确的标识且分类分区存放。

(3) 仓库必须分类设立明确的仓库管理明细帐，对物品的入库日期、数量、有效日期、领出日期、数量、领出者都做出详细的记录。

(4) 仓库必须实行物料流程卡管理，物料流程卡必须明确反映物品的名称、品牌、规格、数量、有效日期等。

(5) 仓库必须通风、干燥、干净卫生、整齐有序、符合 7S 的要求，每天专人负责定时清洁。

(6) 仓库必须实行专人定点管理，注意防盗、防火、防虫害，人离开时必须锁好仓库门，按规定定期杀虫灭鼠，确保无苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫。

(7) 物品的存放量以每周用量为最高贮藏量，物品的发放遵循“先入先出”的原则。

2、主粮仓:

(1) 该仓库内只限存放大米、面粉、豆类、谷类等主食物品；严禁存放清洁用品及有强烈气味、有毒、有害或非食用物品。

(2) 所有物品存放时必须分类分区存放，放置时贴近地面的物品须用地脚架或地胶隔离防潮，做到离地离墙。

(3) 仓库必须设立专用管理明细帐，对物品的入库日期、数量、有效日期、领出日期、领出者都要做出详细的记录。

(4) 仓库必须通风、干燥、干净卫生、整齐有序、符合 7S 的要求，每天专人负责定时清洁。

(5) 仓库必须实行专人定点管理，注意防盗、防火、防虫害，人离开时必须锁好仓库门，按规定定期杀虫灭鼠，确保无苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫；

(6) 物品的存放量以每周为最高贮存量，物品的发放遵循“先入先出”的原则。

8.3 物质防疫要求

食源性感染病是当前世界上不断增多的公共卫生问题之一。近几十年内不断发生的食源性细菌感染病，主要有霍乱弧菌、志贺痢疾杆菌、沙门菌、弯曲菌、致病大肠杆菌 0157: H7 和利斯特菌等引起。最大限度减少食源性感染病的发生，承包人要有以下控制措施(包括,但不限于):

1、到持有卫生许可证的经营单位采购食品，并相对固定食品采购场所，不经常更换供应商。饭堂内所使用的动物性食品原料在采购时必须索取相关的检验检疫合格证，并查看相关合格标记，质量检验员根据“动物性食品的检验标准”进行严格的再次检验。

- 2、采购新鲜洁净的食品原料。
- 3、购买在保质期内的定型包装食品，产品标签有生产单位、生产地址、生产日期、保存期及产品配料等内容。
- 4、不采购来历不明、不能提供相应产品标签的散装食品。
- 5、不外购冷荤凉菜和糕点制品，不外购已加工好熟食。
- 6、用于原料、半成品、成品的食品容器和工具标识清楚，做到分开使用。
- 7、冷冻肉类（包括冻结的熟肉半成品）在烹调前应完全解冻。
- 8、烧熟煮透所有食物尤其是肉、奶、蛋及其制品，大块食物的中心温度不低于 70℃。
- 9、蔬菜烹调程序：一洗二浸三烫四炒。
- 10、煮熟闷透四季豆，使其失去原有的生绿色和豆腥。
- 11、豆浆要彻底煮熟，煮沸后持续加热 5-10 分钟。
- 12、消毒柜消毒要求：严格按消毒柜指示时间消毒，定期检查，保证消毒效果。
- 13、食品以即制即售为佳，制作完成至出售一般不要超过 2 小时。
- 14、剩余食品在再次出售前要高温彻底加热。
- 15、不使用发芽马铃薯、野生蘑菇、葫芦瓜等可能含有毒有害物质的原料加工食品。入库食品有专人验收，食品分类上架摆放。
- 16、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 17、生、熟食品使用的刀具、砧板严格分开使用。
- 18、食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染。
- 19、妥善保管有毒有害物质，灭鼠药、杀虫剂等有毒有害物质，不得存放在食品库房、食品加工和进餐场所。
- 20、存放硝酸盐、亚硝酸盐的容器须有明显标志，避免误食、误用。

- 21、冰箱等冷藏设备要定期清洁，并保证冰箱的冷藏效果。
- 22、餐具洗消程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁。
- 23、热力消毒要求：蒸汽消毒 100℃作用 10 分钟以上，干热消毒 120℃作用 15-20 分钟，煮沸消毒 15 分钟以上。

8.4 食品加工卫生要求

1、食材粗加工

- (1)、认真挑选，去尽黄叶和杂物。
- (2)、瓜果去皮彻底，芽眼挑尽。
- (3)、肉类去净残毛、污垢。
- (4)、家禽等去净残毛、内脏、尾翘等物。
- (5)、干货按正规操作涨发。
- (6)、食材洗涤须一浸、二洗、三清、四进筐。
- (7)、原材料、半成品、成品容器分开使用，干货、瓜果蔬菜、肉类食品的清洗池分开使用，避免交叉污染。
- (8)、用于盛装瓜果青菜等半成品的胶筐使用前后必须清洗干净，放置在指定区域并明确标识，严禁直接放置于地面。
- (9)、粗加工操作间在加工食品时不能将垃圾直接丢在地面或下水道内，应直接入垃圾桶，粗加工操作期间在使用完毕后必须保持干爽清洁。

2、食材切配

- (1) 根据当天菜式由主厨将切配要求详细填写在生产看板上。
- (2) 食材切配按“丁配丁”、“丝配丝”、“片配片”的要求精细。
- (3) 切配过程严格执行“三检制度”（“自检、互检、专检”）。

3、烹饪

- (1) 专业厨师烹调，每种菜都有专人负责，分工明确并作好出品记录。
- (2) 厨师炒菜时注意把握火候，既节约燃料又能够保证菜式的质量。

(3) 调味料齐全且按标准量进行投放，确保菜式的味道符合要求。

(4) 厨师炒菜根据开餐时间把握好烹调进度，确保供餐高峰的供给量能满足要求，供餐收尾后又没有过多的浪费。

(5) 根据客户的满意度调查结果检讨当天烹调过程中所存在问题，制定改善方案并加强培训。

(6) 严格按“蒸饭作业指引”加工好每一餐米饭，确保米饭质量符合要求。

8.5 餐具卫生要求

1. 打饭的勺子、汤勺、菜勺、铲子不能直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里且须有区域标识。

2. 随时保持地面、台面、水沟、门窗等干净整洁。

3. 注意切配前、切配中、切配后卫生的维护与清扫。

4. 清洗瓜果蔬菜、肉类食品、餐具、用具的水池必须标识清楚并分开使用，下班前必须将所有水池清洗干净；炒锅、煲汤锅用完后要保持清洁并放入适量清水。

5. 贯彻落实“三分钟 7S”的全面推广。

8.6 厨房卫生要求

1. 炉灶、蒸柜等厨房设备每天清洁，抽油烟系统定期清洁。

2. 工作台、货架、调料台随时保证清洗干净。

3. 油、盐、酱油等常用配料和未用完的米、菜，下班前要盖好。

4. 定期清洗冰箱雪柜，保证清洁卫生。

5. 每周必须对饭堂进行一次彻底的卫生大扫除，范围包括：仓库、办公室、洗手间、烹调间、粗加工间、走廊、餐厅、供餐区等所有的设施/设备：包括门窗、天花板、地面、墙壁、墙角、灯管、插座、开关、灶具、餐具、下水道、抽油烟管道、冰箱、洗碗池、洗菜池、搁物板、风

扇、空调、餐桌、凳子及所有卫生死角等。

6. 垃圾桶和馊水桶身需基本保持干净、标识明确并加盖，按时清理。

8.7 餐厅卫生要求

1. 开餐前餐厅内的桌椅必须保持干净，台面无饭粒菜渣、无油污水渍，凳脚无积尘杂物，地面干净无油污，开餐过程中也必须有专人维护餐厅内的清洁。

2. 餐厅内的墙面、门窗、天花、瓷砖、玻璃需保持无灰尘、蜘蛛网，风扇、灯管、灭蚊灯、宣传标语、开关插座要长期保持干净。

3. 每周 2 次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，尽量做到餐厅内无蝇、蚊、蟑螂、老鼠等。

4. 剩菜、剩饭要及时运走，保证餐厅无异味。

九、优惠服务

9.1 供应商可根据自身条件，说明可能给予采购人的优惠服务，这些优惠服务必须是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容；

9.2 供应商提供的优惠服务将作为评标的一个因素；

十、其他服务

除采购人提出的各项服务要求外，供应商可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务；