

# 荣华街道食堂餐饮服务商招标项目（二次）

## 招标文件

项目名称：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目（二次）

项目编号/包号：JKQCG\_22\_0544

采购人：北京市大兴区荣华街道办事处

采购代理机构：北京盛标建筑造价咨询有限责任公司

# 目 录

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 第一章 投标邀请 .....           | 1  |
| 第二章 投标人须知 .....          | 5  |
| 第三章 资格审查 .....           | 17 |
| 第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 18 |
| 第五章 采购需求 .....           | 25 |
| 第六章 拟签订的合同文本 .....       | 27 |
| 第七章 投标文件格式 .....         | 38 |

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：JKQCG\_22\_0544
2. 项目名称：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目（二次）
3. 项目预算金额：436 万元、项目最高限价：436 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（二次） | 436         | 1  | 大兴区荣华街道就餐总人员 400 人（每日提供餐数以实际用餐人数为准），节假日及需要的重大活动、会议和应急保障需供餐，就餐需求为职工餐供应。 |

5. 合同履行期限：1 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：本项目专门面向中小微企业采购。

#### 3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商必须为在中华人民共和国境内注册的、具有独立承担民事责任的能力、自主经营、独立核算；

(2) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单，“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单；

(3) 具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

(4) 供应商必须在北京市公共资源交易经开区分平台(<https://ggzyjy.bda.gov.cn/>)进行注册并下载招标文件，未在上述平台注册并下载招标文件的供应商均无资格参加本次投标活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2022年12月09日至2022年12月15日，每天上午08:00至12:00，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市公共资源交易经开区分平台 (<https://ggzyjy.bda.gov.cn/>)

3. 方式：凡有意参加本项目的潜在供应商，需在北京市公共资源交易经开区分平台(网址 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/>)成功注册并下载招标文件。

(1) 新用户注册：选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——【系新用户注册】栏目，进行行用户注册；

(2) 下载招标文件：登录北京市公共资源交易经开区分平台 (<https://ggzyjy.bda.gov.cn/>), 选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——点击“政府采购电子交易系统”——【标书下载情况】——【采购公告】——选择项目名称——点击【下载】新用户注册请登录北京市公共资源交易经开区分平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/> /<https://ggzyjy.bda.gov.cn/> 查阅网页“下载中心”——“文件下载”——“经开区公共资源交易平台政府采购交易系统电子标工作指引（含电子标CA数字证书申请）”，按照操作流程进行新用户注册。系统仅支持CA注册，新注册用户必须使用北京CA或颐信CA进行注册。使用账号及密码注册的潜在供应商登录进入系统后，需尽快按照提示绑定CA并使用CA登录，以免影响日后系统的正常使用。

售价：¥0元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年12月29日09点30分（北京时间）

地点：北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室

### 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) 递交方式：本项目为纸质版递交文件。

(2) 本项目评审办法：综合评分法。

(3) 递交地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层公共资源管理服务中心开标室（严格落实执行北京最新防疫要求）。届时应提供以下资料：①供应商代表身份证原件及复印件（非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件）。②携带纸质版《投标文件》。以上资料需开标当日现场递交，采购人不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，采购人不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购人联系人，并签字确认）。

(4) 注意事项：潜在投标人应及时查看有无更正、澄清或修改内容，如未在“北京市公共资源交易经开区分平台”下载相关资料，或未获取资料，导致投标无效的，自行承担 responsibility。

(5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供其他服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(6) 本公告同时在以下网站发布：中国政府采购网、北京市政府采购网、北京市公共资源交易经开区分平台。

(7) 采购项目需要落实的政府采购政策：

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

2) 依据“《国务院关于扶持小型微型企业健康发展的意见》（国发〔2014〕52 号）”、“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）”、“《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）”的采购政策、《关于应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情影响促进中小微企业持续健康发展的若干措施》及《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购〔2020〕195 号）”的采购政策；

3) 依据“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（京财采购〔2017〕2067 号）”的采购政策；

4) 依据“《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）”的采购政策；

5) 依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）”的采购政策；

6) 本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

**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：北京市经济技术开发区地盛北街1号院8号楼

联系方式：都建京 010-67828528

**2. 采购代理机构信息**

名称：北京盛标建筑造价咨询有限责任公司

地址：北京市大兴区黄村镇火神庙商业中心D座1240室

联系方式：王晶晶 010-69231383

**3. 项目联系方式**

项目联系人：王晶晶

电话：010-69231383

## 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  |      |              |
|---------------------|--------------|---|------|--------------|
| 2.1                 | 资金来源         | 财政资金  |      |              |
| 2.2                 | 项目属性         | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |      |              |
| 2.4                 | 核心产品         | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。   |      |              |
| 3.1                 | 现场考察         | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织  |      |              |
|                     | 开标前答疑会       | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开  |      |              |
| 4.1                 | 样品           | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 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%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">荣华街道食堂餐饮服务商招标项目（二次）</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 标的名称                | 中小企业划分标准所属行业 |   |      |              |
| 荣华街道食堂餐饮服务商招标项目（二次） | 其他未列明行业      |   |      |              |
| 11.2                | 投标报价         | 投标报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>不得超过最高投标限价，最高投标限价：436 万元。</u>  |      |              |

|        |        |  |
|--------|--------|--|
| 12.1   | 投标保证金  | <p>投标保证金金额：5万元。</p> <p>投标保证金形式：银行汇票、电汇、支票。如使用电汇、支票方式支付投标保证金的，且必须保证在2022年12月29日09时30分前到达招标机构指定账户。逾期均视为无投标保证金。</p> <p>投标保证金银行及帐号：<br/>         开户单位：北京盛标建筑造价咨询有限责任公司<br/>         开户银行：中国工商银行北京大兴支行<br/>         帐号：0200 0114 1902 4828 161<br/>         注：投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 无<br/> <input type="checkbox"/> 有</p> |
| 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。   |
| 14.1   | 投标文件份数 | 投标一览表1份，正本1份，副本4份，电子版U盘2份。（电子版格式为PDF格式，正本盖章的扫描件）   |
| 22.1   | 确定中标人  | <p>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：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 否<br/> <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术服务部分得分高者为中标人<br/> <input type="checkbox"/> 随机抽取</p>   |
| 25.5   | 分包     | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br/> <input type="checkbox"/> 允许</p>   |
| 26.1.1 | 询问     | 询问送达形式： <u>书面</u>  |
| 26.3   | 联系方式   | <p>接收询问和质疑的联系方式<br/>         联系部门：<u>招标代理部，王晶晶</u>；<br/>         联系电话：<u>010-69231383</u>；<br/>         通讯地址：<u>北京市大兴区黄村镇火神庙商业中心D座1240室。</u></p>   |
| 27     | 代理费    | <p>收费对象：<br/> <input type="checkbox"/> 采购人<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>交纳中标服务费的标准如下：<br/>         1) 以中标通知书的中标总金额作为收取的计算基数。<br/>         2) 中标服务费收费标准按照国家计委计价格【2002】1980号文和发改办价格【2003】857号文规定的办法进行收取。</p> <p>交纳时间：领取中标通知书之前。</p>   |

## 投标人须知

### 一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、中小企业、合格投标人（申请人）

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 中小企业：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，在政府采购合同中视同中小企业。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小型企业发展的政府采购政策。

1.4 “合格投标人（申请人）须满足如下条件，或未出现如下禁止情形：

1.4.1 投标人未被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单（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）。政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：

1.4.1.1 查询渠道：“信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) ；

1.4.1.2 截止时点：投标截止时间以后、采购代理机构工作人员的实际查询时间；

1.4.1.3 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；

1.4.1.4 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

1.4.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，

不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.4.3 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。

1.4.4 专门面向中小企业或小微企业的采购项目(包)，只能由中小企业或小微企业参加。

1.4.5 行业情况特殊的，可允许法人的分公司、分所等分支机构参加投标，则分支机构的民事责任由其所属法人或其他组织承担。本项目如果接受分支机构参与投标，则具体要求详见投标邀请相关规定。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品。

2.1 本项目的资金来源见《投标人须知资料表》。

2.2 本项目的招标范围见《投标人须知资料表》，采购人不得向供应商索要或者直接受其给予的赠品、回扣或者采购无关的其他商品、服务。

2.3 本项目的属性、是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 本项目中，中小型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》，否则不享受相关中小企业扶持政策。

3 现场考察、开标前答疑会、开标前答疑会、提供样品、投标费用等

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 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

4 招标文件构成

4.1 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

4.2 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**。

### 5 对招标文件的澄清或修改

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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

### 6 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

6.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

6.2 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。

6.3 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。

## 7 投标文件构成

7.1 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》。

7.2 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。

7.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

7.4 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。

7.5 投标人认为应附的其他材料。

## 8 投标报价

8.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

8.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

8.3 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。

8.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其投标无效。

## 9 投标保证金

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

9.2 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。

9.3 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。

9.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

9.5 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。

9.6 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，经供应商同意后采购人、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：

9.6.1 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；

9.6.2 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；

9.6.3 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；

9.6.4 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。

9.7 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：

9.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

9.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

## 10 投标有效期

10.1 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。

## 11 投标文件的签署、盖章

11.1 投标文件应按照招标文件要求加盖投标单位的公章或签字。

## 四 投标文件的提交

### 12 投标文件的提交

12.1 本项目为纸质版递交文件。供应商应准备一份投标文件正本和“供应商须知前附表”中规定数目的副本，及 2 份电子版本，每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

12.2 投标文件的正本需打印，并按要求由供应商或经正式授权的代表在投标文件上签字或盖章。投标文件的副本可采用正本的复印件加盖供应商公章。

12.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

12.4 递交地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室（严格落实执行北京最新防疫要求）。届时应提供以下资料：① 供应商代表身份证原件及复印件（非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件）。② 携带纸质版《投标文件》。以上资料需开标当日现场递交，采购人不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，采购人不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购人联系人，并签字确认）。

### 12.5 投标文件的密封：

12.5.1 投标文件应胶装，不应采用活页可拆卸的装订。供应商应将投标文件正本、所有的副本以及电子版统一装在一个密封袋中。

#### 12.5.2 密封袋封皮上均应：

- 1) 清楚标明递交至“供应商须知前附表”中指定的地址。
- 2) 注明“供应商须知前附表”中指定的项目名称、项目编号和“在 2022 年 12 月 29 日 09 时 30 分之前不得启封”的字样。
- 3) 供应商名称和地址。

12.5.3 为方便开标唱标，供应商除投标文件中附有外，还应单独提交一份开标一览表（开标一览表应有法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖

供应商单位公章），并在信封上标明“投标一览表”字样。投标保证金应单独密封提交，并在信封上标明“投标保证金”字样。

12.5.4 如果外层信封未按招标文件要求加写标记和密封，采购人对误投或过早启封概不负责。

### 13 投标截止时间

13.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将纸质版投标文件递交至北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层公共资源管理服务中心开标室（严格落实执行北京最新防疫要求）。

### 14 投标文件的修改与撤回

14.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但供应商必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

14.2 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。

14.3 在投标截止期之后，供应商不得对其投标做任何修改。

## 五 开标、资格审查及评标

### 15 开标

15.1 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。

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有供应商参加。届时应提供以下资料：①供应商代表身份证原件及复印件（非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件）。②携带纸质版《投标文件》。以上资料需开标当日现场递交，采购人不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使投标无效，采购人不承担任何责任。（现场递交系指供应商将投标文件相关资料直接递交给采购人联系人，并签字确认）。

15.2 开标时，采购代理机构当众宣读供应商名称、项目编号、投标价格、折扣声明（如果有）以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了未按照招标文件要求规定密封的投标文件及迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

15.3 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。

15.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

16 资格审查

16.1 见第三章《资格审查》。

17 评标委员会

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

17.2 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。

18 评标程序、评标方法和评标标准

18.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

19 确定中标人

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

20 中标公告与中标通知书

20.1 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。

20.2 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。

21 废标

21.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

21.1.1 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；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

21.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 22 签订合同

22.1 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。

22.2 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。

22.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 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。

## 23 询问与质疑

### 23.1 询问

23.1.1 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。

23.1.2 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。

### 23.2 质疑

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

23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

23.2.4 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。

23.3 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》。

## 24 招标代理费

24.1 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招标代理费，投标报价应包含招标代理费用。

## 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   |
|----|--------------------------|--|
| 1  | 有效营业执照                   | 复印件加盖单位公章  |
| 2  | 投标人资格声明                  | 按照投标文件格式 1-2 要求提供投标人资格声明书（加盖单位公章）  |
| 3  | 具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》 | 复印件加盖单位公章  |
| 4  | 信用记录                     | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单，“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单。  |
| 5  | 中小企业声明函                  | 当本项目专门面向中小企业采购，应在《资格证明文件》中提供。<br>1、投标人应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。<br>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。<br>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 |
| 6  | 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开投标；               |
| 3  | 投标报价  | 投标报价未超过招标文件中规定的最高限价；           |
| 4  | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价；            |
| 5  | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6  | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的；                |
| 7  | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；       |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或者盖章。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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2

条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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     % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。（不适用）

2.5.3组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2评标方法和评标标准

##### 3.2.1本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审

因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

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。（不适用）

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。（不适用）

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

## 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<br>(15分) | 人员配备<br>(9分)                | 根据供应商实际情况打分，人员配备实力强、应急响应程度高，全部满足符合且优于服务要求得9分；<br>人员配备一般、应急响应程度一般，基本符合服务要求得6分；<br>人员配备较差、应急响应程度较低得3分；<br>未提供得0分。                    |    |
|    |               | 同类业绩<br>(6分)                | 供应商近3年做过的与本项目相同或相似的项目业绩。有一个得2分，最高得6分。  |    |
| 2  | 技术部分<br>(75分) | 服务人员上岗培训方案<br>(15分)         | 方案完整包含安全、卫生等内容，细节清晰，抓住关键、各个岗位（工种）培训方案清晰明确、措施到位，得15分；<br>方案较为完整缺少安全、卫生等内容，有各岗位（工种）的培训方案、有措施，得7分；<br>未提供本项内容的得0分。                    |    |
|    |               | 餐食搭配方案<br>(15分)             | 在满足服务需求的基础上，餐食搭配更加新颖，考虑膳食、饮食健康等因素得15分，<br>在满足0服务需求的基础上，餐食搭配合理，未考虑膳食、饮食健康等因素得7分<br>未提供本项内容或低于服务需求的得0分。                              |    |
|    |               | 服务方案<br>(20分)               | 具体服务方案。服务方案介绍思路清晰明确、简明扼要；人员分工合理、管理制度完善、条理清晰、工作制度完善得20分；人员分工较合理、管理制度较完善、条理较清晰、工作制度较完善得15分；人员分工、管理制度、工作制度较差得7分；未提供本项内容得0分。           |    |
|    |               | 对临时加餐及突发性事件的应急处理方案<br>(15分) | 应急响应速度及时、组织分工合理、保障手段多样，全面保障厨师和配菜人员到岗得15分；<br>应急响应速度一般、无组织分工、保障手段传统，未提及厨师和配菜人员的到岗措施得10分；<br>未提供响应时限要求、有保障方案或承诺得5分；<br>未提供方案或其他情况得0分 |    |
|    |               | 服务承诺<br>(10分)               | 全面、具体，合理、可行性较强得10分；一般得6分；较差3分，未提供本项内容得0分。  |    |

|    |      |     |   |   |
|----|------|-----|---|---|
| 3  | 投标报价 | 10分 | 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：<br>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 分<br>值。 | 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。 |
| 合计 |      | 100 |   |   |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

1、采购标的：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目（二次）

### 二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：1年

服务地点：荣华街道办事处辖区内。

2. 付款条件（进度和方式）：详见合同。

### 三、技术要求

服务范围：大兴区荣华街道就餐总人员400人（每日提供餐数以实际用餐人数为准），节假日及需要的重大活动、会议和应急保障需供餐，就餐需求为职工餐供应。

具体工作内容及要求：

#### （一）食堂人员设置及管理范围

大兴区荣华街道现就餐总人员400人（每日提供餐数以实际用餐人数为准），节假日及需要的重大活动、会议和应急保障需供餐。就餐需求为职工餐供应。在保证用餐质量和服务质量的前提下，需配备餐饮服务人员不少于12名。

#### （二）餐用餐标准

由招标人与中标人协商制定食堂菜谱，保证菜品荤素搭配、营养均衡。

早餐：4种咸菜、4种小菜、6种主食、2种粥或者汤，牛奶、豆浆必备；

午餐：2荤2半荤2素2种凉菜、主食不少于4种、2种汤；

晚餐：1荤2半荤1素菜、2种主食、2种汤。

#### （三）食堂服务标准

1. 按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

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

3. 严格按伙食标准进行配餐。

4. 承包期内必须添置或更换的设备，由乙方负责。液化汽使用、更换由乙方负责。

5. 日常工作及勤务饮用水保障。
6. 饮料机使用、更换保障。
7. 做好餐厅环境卫生，负责日常职工用餐和份饭服务工作。
8. 食堂所用食材均向有资质的供应商采购，并将供应商三证复印件上交甲方。建立食堂进货及添加剂使用台账。
9. 食堂工作人员按卫生部门规定按时进行身体检查。

#### （四）食堂管理制度

##### 食堂管理制度

（1）保证就餐人员按时用餐，提高烹调技术，调整花样品种，按周定好菜谱，做到大锅小炒，保证质量。

（2）做好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁，不用腐烂变质的原料，生、熟分开，根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品，严防食物中毒。

（3）熟练掌握热菜加工技术，按照菜谱程序烹制，色、香、味、形俱佳。

（4）在工作中注意对水、电、气的安全使用，并按规定使用厨具，杜绝安全事故。

（5）做好餐厅环境卫生，负责日常员工用餐和服务工作。

（6）整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等摆放在规定餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

（7）食堂工作人员要按规定定期体检，有健康证。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 政府采购合同

(本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准)

项目名称：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目

甲 方：

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## 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：路畅

地址：北京经济技术开发区地盛北街1号院8号楼

电话：010-67828528

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：荣华街道食堂餐饮服务商招标项目

(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 年 月 日起至 年 月 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\_\_\_人以下，按照\_\_\_万元/月结算；每月单日用餐平均人数\_\_\_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。

2、每月用餐人数，由乙方提供当月的餐卡消费记录、用餐确认单、每季度提供消费记录、忘带餐卡用餐登记表。每月每日平均用餐人数超过人/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。超出部分及工作需要打包供餐的用餐标准为：早餐\_\_元/人，午餐\_\_元/人，晚餐\_\_元/人。

3、甲方工作人员在每次就餐前，使用已购买的就餐卡刷卡向乙方支付餐费，刷卡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、支付时间：

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，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；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

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，否则应按本协议约定承担违约责任。

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、餐厅一卡通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）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工作。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；在没有正当原因的情况下，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 3000 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 3000 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卡收费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8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。

#### 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纠纷解决协议，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、如遇本合同及补充协议仍有未尽事宜，或者本合同及补充协议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，甲方执三份乙方执壹份，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：                    （盖章）  
法定代表人或授权代表（签字）

乙方：                    （盖章）  
法定代表人或授权代表（签字）

签订日期：    年    月    日

## 第七章 投标文件格式

## 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：（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 中小企业声明函

说明：

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

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

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

#### （4）其他

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

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

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

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

2-3 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 联合体协议（如有）（不适用）

### 3-2 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/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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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）有效期内的身份证正反面复印件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 投标人名称 | 服务周期 | 投标报价 |       |
|----|-------|------|------|-------|
|    |       |      | 大写   | 小写（元） |
|    |       |      |      |       |

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）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4、投标分项报价表（可自拟格式）

## 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），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5、合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

| 序号 | 招标文件<br>条目号(页<br>码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|------|----|
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “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<br>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，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7、中小企业声明函

说明：

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

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

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

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。

## 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<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）；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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8、供应商基本情况表及信用证明（加盖公章）

供应商基本情况表（格式）

|           |     |  |          |         |     |  |
|-----------|-----|--|----------|---------|-----|--|
| 单位名称      |     |  |          |         |     |  |
| 注册地址      |     |  |          |         |     |  |
| 联系方式      | 电 话 |  | 传 真      |         |     |  |
|           | 网 址 |  | 邮 政 编 码  |         |     |  |
| 成立时间      |     |  |          |         |     |  |
| 单位性质      |     |  |          |         |     |  |
| 法定代 表 人   | 姓 名 |  | 出生年月     |         | 学 历 |  |
| 技 术 负 责 人 | 姓 名 |  | 出生年月     |         | 学 历 |  |
| 单位资质      |     |  | 员工总人数（人） |         |     |  |
| 法人营业执照号   |     |  | 其 中      | 高级职称（人） |     |  |
| 固定资产（万元）  |     |  |          | 中级职称（人） |     |  |
| 流动资金（万元）  |     |  |          | 本科学历（人） |     |  |
| 开户银行      | 名称  |  |          | 其他人员（人） |     |  |
|           | 帐号  |  |          |         |     |  |

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或委托代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 10、近三年（2019年10月至2022年10月）同类项目业绩表

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 金额 | 备注 |
|----|------|------|----|----|
|    |      |      |    |    |
|    |      |      |    |    |
|    |      |      |    |    |
|    |      |      |    |    |
|    |      |      |    |    |

注：1、供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，需提供（2019年10月至2022年10月）内（以采购合同签订日期为准）承担的类似项目业绩（含首页、采购服务明细页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖投标人公章；

2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 11、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 12、技术文件（格式自拟）