

---

# 事业支出其他服务采购项目

## 公开招标文件

项目名称：事业支出其他服务采购项目

项目编号/包号：11011424210200016004-XM001

招标文件编号：YT-2024-F-024

采购人：北京市昌平区精神卫生保健院

采购代理机构：北京永拓工程咨询股份有限公司

---

# 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 7  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 25 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 28 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 37 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 37 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 48 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011424210200016004-XM001

招标文件编号：YT-2024-F-024

2. 项目名称：事业支出其他服务采购项目

3. 项目预算金额：519万元、项目最高限价：519万元

4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称         | 采购包预算金额(万元) | 数量 | 简要技术服务要求                                    |
|----|--------------|-------------|----|---|
| 1  | 事业支出其他服务采购项目 | 519         | 1  | 为北京市昌平区精神卫生保健院提供早、中、晚就餐服务，服务内容详见招标文件《第五章》要求 |

5. 服务期限：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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

---

2.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中,中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录,未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

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:无。

### 三、获取招标文件

1. 时间:2024年06月28日至2024年07月04日,每天上午8:30至12:00,下午12:00至16:30(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数字认证证书或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07月18日9点30分(北京时间)。

地点:本项目采用远程电子开标方式,由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

---

## 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

---

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

#### 2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在[我的项目] 栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 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进行电子开标。

**3. 投标人应准备纸质投标文件（上传电子投标文件的打印版）2 份，交由招标代理机构。递交时间为 2024 年 07 月 18 日 9 点 30 分，递交地点为北京市昌平区超前路 37 号院中关村兴业创业园 6 号楼 B 单元 1305。若纸质文件与上传电子投标文件不符，**

---

以上传电子投标文件为准。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人：北京市昌平区精神卫生保健院

地 址：北京市昌平区南口东大街 22 号

联系人：张晶晶

电 话：010-69731160

## 2. 采购代理机构信息

名称：北京永拓工程咨询股份有限公司

地 址：北京市昌平区超前路 37 号院中关村兴业创业园 6 号楼 B 单元 1305

联系方式：孙工、刘工、010-60700287

## 3. 项目联系方式

项 目 联 系 人：孙工、刘工

电 话：010-60700287

## 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：<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。<br><input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>  </u> / <u>  </u> 。 |
| 3.1 | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分<br>考察地点： <u>  </u> 。                    |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分<br>召开地点： <u>  </u> 。                    |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：  |

| 条款号   | 条目           | 内容  |    |      |              |   |              |     |
|-------|--------------|---|----|------|--------------|---|--------------|-----|
|       |              | <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：∕；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：∕；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：∕；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：∕；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：∕。</p> |    |      |              |   |              |     |
| 5.2.5 | 标的所属行业       | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <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>1</td> <td>事业支出其他服务采购项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>  | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 1 | 事业支出其他服务采购项目 | 餐饮业 |
| 包号    | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业  |    |      |              |   |              |     |
| 1     | 事业支出其他服务采购项目 | 餐饮业   |    |      |              |   |              |     |
| 11.2  | 投标报价         | <p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：∕。</p>  |    |      |              |   |              |     |
| 12.1  | 投标保证金        | <p>投标保证金金额：<u>0元</u></p> <p>投标保证金收受人信息：<u>北京永拓工程咨询股份有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>平安银行北京朝阳门支行</u></p> <p>账号：<u>15000098772801</u>。</p>  |    |      |              |   |              |     |

| 条款号    | 条目    | 内容  |
|--------|-------|---|
| 12.7.2 |       | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br><u>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u><br><u>(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u><br><u>(3) 中标人擅自放弃中标的。</u>  |
| 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>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【 <b>技术部分</b> 】得分高者为中标人。<br><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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>(1) 可以分包履行的具体内容：∕；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：∕；<br>(3) 其他要求：∕。  |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>  |

| 条款号  | 条目   | 内容  |
|------|------|---|
| 26.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京永拓工程咨询股份有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-60700287</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市昌平区超前路37号院中关村兴业创业园6号楼B单元1305。</u></p>   |
| 27   | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购人</p> <p><input type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：<u>根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）</u>；</p> <p>缴纳时间：<u>依据代理协议规定时间向采购代理机构缴付招标代理服务费。</u></p> |

---

## 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》第十条规定情形除外。

5.1.2 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 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发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开投标，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，纸质投标文件两部分应分别装订成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

**注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。**

10.2 对于招标文件中标记了“实质格式”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及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
  - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。
- 14.3 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用CA数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指签字或名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

---

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

## 五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

18.4 投标人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。依法自主选定评审专家的，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》 |      |

| 序号  | 审查因素           | 审查内容  | 格式要求                  |
|-----|----------------|---|-----------------------|
| 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> | 提供证明文件的电子件或电子证照       |
| 1-2 | 投标人资格声明书       | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。   | 格式见《投标文件格式》           |
| 1-3 | 投标人信用记录        | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>   | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件  | /                     |

| 序号    | 审查因素             | 审查内容  | 格式要求            |
|-------|------------------|---|-----------------|
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》  |                 |
| 2-1   | 中小企业政策           | 具体要求见第一章《投标邀请》  |                 |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《投标文件格式》     |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3     | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《投标邀请》   |                 |
| 3-1   | 其他特定资格要求         | 如有，见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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开投标；  |
| 3  | 投标报价         | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；  |
| 4  | 报价唯一性        | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；  |
| 5  | 投标有效期        | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；  |
| 6  | 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；  |
| 8  | ★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；（如有）  |
| 9  | 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）                                   |
| 10 | 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； |
| 11 | 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；  |
| 12 | 国家有关部门对投标人的投 | 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                        |

|    |               |  |
|----|---------------|--|
|    | 标产品有强制性规定或要求的 | <p>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> |
| 13 | 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；   |
| 14 | 串通投标          | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；  |
| 15 | 附加条件          | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；  |
| 16 | 其他无效情形        | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。   |

---

## 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》，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）无。

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）无。

#### 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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。

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 1 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

| 评分因素          | 评分内容               | 评分标准  | 分值 |
|---------------|--------------------|---|----|
| 报价<br>(10分)   | 报价<br>(10分)        | <p>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：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。价格分数四舍五入后保留两位小数。</p> | 10 |
| 商务部分<br>(15分) | 类似业绩<br>(15分)      | <p>投标人近三年(2021年6月至本项目递交投标文件截止时间止，以签订日期为准)承担与本项目类似服务的合同复印件，以采购合同签订日期为准，采购合同含合同首页、采购服务明细页、合同金额页、签字盖章页。</p> <p>每提供 1 份有效业绩，得 3 分，最多得 15 分。</p> <p>注：须提供合同关键页并加盖公章。</p>   | 15 |
| 技术部分<br>(75分) | 厨师人员的专业技术及经验<br>4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；配备的面点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>   | 4  |
|               | 岗位配备情况<br>8分       | <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>                            | 8  |

|                        |  |   |    |
|------------------------|--|---|----|
|                        |  | 人员配备不能满足采购人需求的 得 0 分；   |    |
| 餐饮服务<br>方案 20<br>分     |  | 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。<br>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 10 分；<br>方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 5 分；<br>方案严重欠缺，不够针对得 2 分； 未提供方案得 0 分。                     | 10 |
|                        |  | 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。<br>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 10 分；<br>方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 5 分；<br>方案严重欠缺，不够针对得 2 分； 未提供方案得 0 分。正常运行得 2 分；<br>(5) 未提供不得分。 | 10 |
| 清洁卫生<br>及消杀方<br>案 14 分 |  | 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。<br>流程规范，可实施性强，保障措施有力，得 7 分；<br>流程部分规范，具有一定可实施性，保障措施有力，得 4 分；<br>流程不规范，不具有可实施性得 1 分；<br>未提供方案得 0 分。               | 7  |
|                        |  | 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。<br>方案细致合理，方法得当，针对性强，得 7 分；<br>方案部分细致合理，方法基本得当，部分针对得 4 分；<br>方案严重欠缺，不够针对得 1 分； 未提供方案得 0 分。                   | 7  |
| 设施设备<br>使用及管<br>理 方案   |  | 根据供应商提供的设施设备使用及管理方案进行评审。<br>职责划分明确，措施全面、合理， 针对性强，得 10 分；<br>职责划分基本明确，措施基本全面、合理，部分针对，得 5 分；<br>职责划分不明确，措施全面性、合理性、针对性有欠缺，得 2 分；未提供方案得 0 分。。                 | 10 |

|           |                       |   |            |
|-----------|-----------------------|---|------------|
|           | 10 分                  |   |            |
|           | 应急保障<br>方案 6 分        | <p>根据供应商提供的应急保障方案 进行评审。</p> <p>职责划分明确，措施全面、合理， 针对性强，得 6 分；</p> <p>职责划分基本明确，措施基本全 面、合理，部分针对，得 3 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 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p> | 6          |
|           | 投诉与沟<br>通配合方<br>案 5 分 | <p>投诉与沟通配合方案完整，可行性高得 5 分；</p> <p>投诉与沟通配合方案部分完整，部分可行得 3 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>  | 5          |
|           | 营养餐搭<br>配方案(8<br>分)   | <p>供应商针对本项目营养餐搭配方案合理得 8 分；</p> <p>营养餐搭配方案较合理得 6 分；</p> <p>营养餐搭配方案合理一般得 3 分；</p> <p>未提供营养餐搭配方案或不能满足项目要求的得 0 分；</p>   | 8          |
| <b>合计</b> |                       |   | <b>100</b> |

---

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

本着优中选优的目的，选取一家餐饮服务公司，负责精保院食堂管理，为精神卫生保健院职工及住院人员提供各项供餐服务，满足职工及住院人员用餐需求。

包括但不限于：餐饮团队管理、原材料保管、加工制作、食品卫生安全、食品生产和消防安全、食堂卫生保洁、设备设施维护，汛期供餐保障等工作。

食堂所需的炉灶、桌椅、蒸饭设备、碗筷、冰柜、保洁柜等所有设备设施均由招标人提供，目前，食堂硬件设备完善，具备正常运行条件。

所有食品、配料及耗材、维修费用及水电煤气费用皆由采购人提供，并据实每月向采购人交纳水、电费用。

### 二、采购标的

#### （一）标的名称

事业支出其他服务采购项目

#### （二）标的内容

负责北京市昌平区精神卫生保健院食堂管理，为单位职工及住院人员提供各项供餐服务，满足职工及住院人员的用餐需求。招标人每日住院及职工就餐人数约 500 人（患者约 400 人，员工约 100 人每日就餐，现有三个病区），中标人必须按时供应招标人每日各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配，每日三餐进入病区发饭人员每次每病区不少于 5 人，服从病区相关管理。送餐发饭时间为早餐 6:00、午餐 10:00、晚餐 16:00。职工堂食就餐时间为早餐 6:50-7:50、午餐 11:30-12:30、晚餐 17:30-19:00。

#### （三）标的预算

采购标的预算金额 519 万元，本预算金额对应服务期为一年。

### 三、技术要求

#### （一）项目执行的标准和规范

- 1.《食品经营许可管理办法》；
- 2.《北京市食品经营许可管理办法（试行）》；
- 3.《中华人民共和国劳动合同法》；
- 4.《中华人民共和国劳动合同法实施条例》。

#### （二）人员及岗位要求

---

## 1.人员要求

(1) 餐饮工作人员都必须有符合规定的餐饮健康证。

(2) 性别不限，符合法定用工年龄，录用前须进行健康体检；不得使用未与其他单位解除劳动关系，受刑事、党纪和行政处分期内等人员，具有 3 年（含）以上从业经验。

## 2.厨师岗位要求

负责按照要求制作早餐、午餐、晚餐（菜品种类包括但不限于主菜、凉菜、主食、面点、汤粥等）；定期检查冰箱、冰柜、仓库的原材料的存放情况，做到保证库存不积压浪费；负责服务辖区卫生保洁、灶具、餐具、厨具、物资的安全使用和管理工 作，杜绝生产安全事故发生。

(1) 设施设备检查：点火前先检查风机；开关电线完好；通电运转正常；煤气阀门无松动；灶眼无堵塞；周围无可燃物；管道无锈蚀、破裂、漏气。

(2) 烹调用具：准确把握爆锅时机，翻锅要干净利索、均匀无撒落。严禁用手勺 开关阀门。节约使用能源（水、电、煤气、及原料）。

(3) 自检：做好的菜品进行品质自检。

(4) 边做边清洁：当班期间随时清洁地面、灶台、灶具。刷锅时不得使用钢丝球。

(5) 设施设备检查清洁：完全关闭灶具阀门，关闭排风开关，关闭灶台的水龙头（无的水），擦洗设施设备。

(6) 清洁工器具：用洗涤液去油污后用清水冲洗，放入配有消毒液的水池中。

(7) 清洁区域卫生：注意死角卫生（下水道、货架、墙壁、灶台、锅具、地面）

(8) 洗涤抹布：用洗涤液去油污，用清水冲洗，放在配有消毒液的小桶中。

(9) 离岗前检查：检查自己的区域，确保安全及卫生器具摆放整齐有序，为下一 班次做好准备。

## 3. 伙工岗位要求

(1) 上岗前着装整洁，不迟到、早退，服从管理员的领导和指挥，认真、快速的完成工作任务。

(2) 开餐前，认真做好桌椅、餐厅卫生，餐厅铺台，准备好各种用品，确保正常使用。

(3) 必须做到餐具件件消毒合格，严格执行餐具清洗、消毒程序。

(4) 搞好食堂环境卫生和食品卫生，提高警惕，做好防火、防盗、防食物中毒、节

---

电、节水、节气等工作。

(5) 下班前检查工作区域是否关灯、关门、关窗，电源是否切断，确保安全。

### **(三) 管理服务要求**

1.精神卫生保健院职工及住院人员就餐均包含在服务范围内。

2.负责职工食堂提供早餐、中餐、晚餐和加餐，以及节假日用餐，以及采购人指定的其他供餐服务。

3.负责职工食堂管理，包括但不限于：餐饮制作团队管理、原材料保管、加工制作、食品卫生安全、食品生产和消防安全、食堂卫生保洁、设备设施维护，汛期供餐保障等工作。

4.接受政府和行业主管部门的监督和检查。

5.认真做好防火、防盗、防毒、环境卫生、食品安全等方面管理，注意节约用水、用电、用料，做好饭菜食品的成本核算。

6.遵守国家和地方的安全卫生规定，做到优质服务、文明服务。严格把好菜肴的质量关，绝对禁止腐烂变质的食品进入食堂，保证菜肴原料的新鲜和成品卫生。

7.在北京汛期期间，需要做好食堂工作人员排班计划，工作日夜班、周六日及法定节假日 24 小时值班；遇特殊天气应急响应期间，需全员到岗；保障参与值班相关人员用餐。

8.负责对员工进行岗位知识及操作培训，以保证菜肴出品及质量，不断创新，满足采购人员口味，根据季节添加新菜品。

9.投标人负责食堂的饮食安全卫生，采购人严格执行事故责任追究制度，如在承包期内发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐员工身体健康，影响采购人声誉，投标人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权无条件终止合同。

### **(四) 餐饮安排要求**

招标人提供厨房、餐厅、厨房现有的设备设施，投标人托管后自主经营、自行采购、加工，自负盈亏（病人伙食费每人每天不高于 27 元，饭菜保质保量，确保病人吃饱吃好，职工按需堂食购餐）。投标人按时供应招标人住院病患每日各餐，早餐一粥（汤）两主食，午餐和晚餐一荤一素一主食，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配。另在传统节日期间午餐和晚餐增加一荤菜，为住院病患提供更加温馨、温暖的服务。

食材具体要求：

1.肉类

- (1)肉类要求：保证肉质新鲜，有检验检疫证明。
- (2)冻货类要求：冷冻或冷鲜保存，保证食品安全。
- (3)产地和运输符合北京市最新防疫要求。

| 名称  | 详细质量要求         |
|-----|----------------|
| 猪肉  | 肉质新鲜，有检验检疫证明   |
| 牛羊肉 | 肉质新鲜，有检验检疫证明   |
| 鸡肉  | 肉质新鲜，有检验检疫证明   |
| 鱼类  | 鲜鱼，处理干净        |
| 带鱼  | 宽窄适中，肉质新鲜，处理干净 |
| 大虾  | 鲜虾，大小均匀        |
| 虾仁  | 生产日期不超过两月，冷冻保存 |

## 2.蔬菜类

- (1)绿叶菜要求：鲜嫩整洁无烧心，无黄叶，无腐烂。
- (2)其他菜类：个头均匀，干净整齐，新鲜无腐烂。

## 3.副食类

(1)副食类要求：保证肉质新鲜，符合《中华人民共和国农产品质量安全法》和《中华人民共和国食品安全法》等有关食品安全的法律法规要求，供货时提供证明材料。

## 4.调料类

(1) 要求生产日期 3 个月内，不得出现发霉变质、过期现象。

(2)生产厂家符合《中华人民共和国农产品质量安全法》和《中华人民共和国食品安全法》等有关食品安全的法律法规要求，供货时提供证明材料。

5.主食类：要求生产日期 3 个月内，不得出现发霉变质、过期现象。

## 6.水果类

(1)水果类要求：个头均匀，干净整齐，新鲜无腐烂。

## （四）卫生安全要求

1. 自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》，接受食品卫生监督机构的监督、检查和指导。

2.从业人员须有体检报告，持有效的健康证并经卫生知识培训合格后方可上岗，凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病以及其他有碍食品卫生的疾病的，不得参加接触直接入口食品的工作。

---

3.严格贯彻饮食卫生“五四”制度，保持营业场所内外整洁，有防灭蚊、蝇、鼠、蟑螂等害虫的设施。

4.从业人员上班时应穿戴清洁的工作衣帽，保持个人卫生。

5.餐具、碗筷每天蒸气消毒，密封保管。

6.坚持“四勤”（勤洗手，剪指甲；勤洗澡，理发；勤换衣服；勤换洗工作衣帽），不留长指甲，上班不涂指甲油和不戴戒指。

7.做好厨房内外环境卫生，做到每餐一大扫除、每天一清洗。

8.餐具用具严格执行一洗、二冲、三消毒、四保洁制度。

9.生与熟，成品与半成品的加工和存放要严格分开，并有明显的标志，不得混放造成交叉污染。

10.搞好食品防蝇、防尘、防腐、防鼠工作，搞好熟食操作间卫生，冷荤配餐所用工具必须专用，并有明显标志，不得混放。

11.保持仓库、保管室卫生整洁，通风干燥，食品应当做到先进先出，隔墙离地，分类存放。及时处理好废弃物，各场所配备的废弃物盛放容器必须为有盖的密闭容器，并有明显的标志。

#### **（五）其他要求**

★1.申请人需承诺：若招标人未办理有效的食品经营许可证，需协助甲方办理有效的食品经营许可证后开始营业，未取得食品经营许可证前不营业，食品经营许可证办理时间计算在租期内，且需承诺自身经营范围不超过食品经营许可证的范围。（本项内容须提供承诺书）

2.投标人负责厨房各项设备设施的维护，若财产发生人为损坏，投标人负责修理费或补充。托管期间，各项设备设施的正常损耗，需要更新或是必须添置设备的，投标人需事先以书面方式向招标人提出申请，招标人校准后，方可由招标人负责更换。

3.投标人自行选用、安排食堂员工，并负责食堂员工的工资、福利、社保、食宿等事项。投标人所选用的员工，应符合相关从业要求和安全管理要求。

4.投标人托管期间，食堂的燃料由投标人自行负责，必须符合国家相关管理要求，必须通过具备相应资质的专业机构购买燃料，燃料存储设施必须定期检验合格，按要求存储摆放，费用由投标人自行承担。

5.投标人托管期间，负责厨房、餐厅、下水等清洁卫生工作，清洁用品及行政管理所发生的费用，均由投标人自行承担。

---

6.投标人所购用之食材与材料，均应保证来源正规、质量合格，招标人对投标人进菜、配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行全面监督。

7.投标人人员应遵守招标人相关纪律要求，避免不良事件的发生。若投标人人员在招标人工作区域内发生不良事件，或做出影响招标人正常工作秩序、声誉的行为，招标人有权责令投标人批评教育、处罚及整改。

8.招标人负责提供各时段就餐人数，一旦有较大人员变化，立即通知投标人。

9.投标人在托管期间，不得擅自撤离，中断合同。投标人自行负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务、安全等。

10.投标人使用的冰柜、橱柜等应定期清理、除霜、消除异味、生熟物品分开存放，并应做好消除蚊、蝇、鼠害等工作。日常厨余垃圾、泔脚料由投标人自行签订相关合同处理，确保符合相关管理要求并处理干净。

11.投标人工作人员必须具有健康证，并且每年进行健康体检，相关结果报招标人备案。投标人人员在工作期间，随时接受招标人管理人员的检查，并注重个人卫生，符合卫生要求，规范佩戴防护用品。

12.投标人所聘用的所有员工与招标人不存在任何劳动或劳务关系，投标人人员致其自身、招标人、招标人患者或任何第三方损害需要赔偿的，均与招标人无关，招标人先行垫付相关费用的，有权向投标人索要。

13.投标人人员应按规范使用水、电、气等设备、设施。废水、废气、废物之排放、处置应符合国家及地方相关环保规定，由此产生一切责任由投标人自行承担，所罚款项由投标人自行交付，与招标人无关。相关监测检查机构提出的批评、整改、处罚意见，应及时告知招标人，并将相关改善方案报招标人备案。

14.投标人要深入贯彻安全工作方针，对食堂场所和投标人工作人员生活场所的安全工作负总责，投标人工作人员必须严格遵守安全生产法律、法规、标准和操作规程，明确安全管理人员，做好工作人员安全教育培训工作，督促员工遵守安全制度，随时做好日常安全检查，做好安全用电、用火、防盗窃、交通安全等工作，严防食物中毒、禁止出现燃料泄漏，杜绝发生一切安全事故，否则所产生的一切后果由投标人负责承担，由此对招标人造成的损失，由投标人负责赔偿。

15.食堂经营过程中如遇工商税务及其他问题，投标人自行解决，在不损害招标人自身利益情况下，需要招标人配合的，招标人予以协助。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

---

# 北京市昌平区精神卫生保健院 食堂托管合同

甲方（委托方）：北京市昌平区精神卫生保健院

乙方（受托方）：

甲方为加强本单位内部食堂综合管理，提高甲方工作人员及住院患者的膳食标准，经\_\_\_\_\_，在平等自愿的基础上，甲方同意乙方托管甲方食堂，为明确双方权利和义务，特订立本合同，供双方共同遵守。

**第一条 项目内容：**甲方将单位内部食堂交由乙方托管，乙方负责每日为甲方职工、患者提供餐饮服务。

## **第二条 托管期限**

托管期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

## **第三条 托管方式：**

1. 甲方提供厨房、餐厅、厨房现有的设备设施，乙方托管后自主经营、自行采购、加工，自负盈亏。
2. 托管期间，食堂的水、电费、能源燃料等由乙方自行承担，并据实每月向甲方交纳水、电费用。
3. 按照国家相关法律规定，需要办理营业执照或经营许可等事项的，由乙方办理，食堂经营过程中如遇工商税务及其他问题，乙方自行解决，在不损害甲方自身利益情况下，需要甲方配合的，甲方予以协助。
4. 乙方负责厨房各项设备设施的维护，若财产发生人为损坏，乙方负责修理或补充设备。托管期间，各项设备设施的正常损耗，需要更新或是必须添置设备的，乙方需事先以书面方式向甲方提出申请，甲方校准后，方可由甲方负责更换。
5. 乙方自行选用、安排食堂员工，并负责食堂员工的工资、福利、社保、食宿等事项。乙方所选用的员工，应符合相关从业要求和安全管理要求。
6. 乙方托管期间，负责厨房、餐厅、下水等清洁卫生工作，清洁用品及行政管理所发生的费用，均由乙方自行负责。

**第四条 结算方式** 按实际住院人数结算病人伙食费\_\_\_元/人/天；按实际人数结算职工补助\_\_\_元/人/月；按实际传统法定节日结算住院患者日补助\_\_\_元/人/天。

## **第五条 双方权利及义务**

---

（一）甲方权利义务：

1. 甲方有权按托管合同的规定监督乙方依法经营、履行合同。
2. 甲方对乙方进菜、配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行全面监督。
3. 乙方所购用之食材与材料，均应保证来源正规、质量合格，甲方有权进行监管。
4. 甲方做好厨房餐厅的治安，并加强就餐员工的素质教育与安全培训。同时，乙方人员也应遵守甲方相关纪律要求，避免不良事件的发生。若乙方人员在甲方工作区域内发生不良事件，或做出影响甲方正常工作秩序、声誉的行为，甲方有权责令乙方批评教育、处罚及整改。
5. 甲方负责提供各时段就餐人数，一旦有较大人员变化，立即通知乙方。
6. 每周五前乙方将下一周食谱报甲方总务科，甲方总务科有权对食谱从营养搭配等方面进行审核及调配。

（二）乙方的权利义务：

1. 乙方在托管期间，不得擅自撤离，中断合同。乙方自行负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务、安全等。
2. 乙方必须遵守国家 and 地方有关环境和食品卫生的标准。严禁供应腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生，严禁使用国家明令禁止的添加剂。
3. 乙方必须按时供应甲方每日各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配，每日三餐进入病区发饭人员每次每病区不少于 5 人，服从病区相关管理。送餐发饭时间为早餐 6:00、午餐 10:00、晚餐 16:00。
4. 乙方应对甲方提供的设备、设施尽安全使用、合理维护的义务，每餐后认真清洗餐具并消毒工作，食堂内部、用餐大厅环境卫生全面清洁整理，服从我院院感管理。经常清理食堂内外水池、下水道，确保畅通；经常清理灶台及炊事用品污垢、排油烟管道等符合相关环境保护规定及要求。如出现人为损坏的，照价赔偿。
5. 食堂设备按正常折旧未到使用期限的由乙方自行修复或更换。
6. 乙方使用的冰柜、橱柜等应定期清理、除霜、消除异味、生熟物品分开存放，并做好消除蚊、蝇、鼠害等工作。日常厨余垃圾、废油脂等由乙方自行签订相关清运合同，确保处理干净，符合相关要求及规定。
7. 甲方患者就餐所用之餐具应为专用、专消毒，严禁给非本院病员使用。
8. 乙方现场工作人员必须具有健康证，并且每年进行健康体检，相关结果报甲方备案。乙方人员在工作期间，随时接受甲方管理人员的检查，并注重个人卫生，符合卫生

---

要求，规范佩戴防护用品。

9. 乙方制订的制度、规范、工作纪律，不可与甲方的冲突。

10. 乙方所聘用的所有员工与甲方不存在任何劳动或劳务关系，乙方人员致其自身、甲方、甲方患者或任何第三方损害需要赔偿的，均与甲方无关，由乙方负责。

11. 乙方人员应按规范使用水、电、气等设备、设施。废水、废气、废物之排放、处置应符合国家及地方相关环保规定，由此产生一切责任由乙方自行承担，所罚款项由乙方自行交付，与甲方无关。相关监测检查机构提出的批评、整改、处罚意见，应及时告知甲方，并将相关改善方案报甲方备案。

12. 乙方要深入贯彻安全工作方针，对食堂场所和乙方工作人员生活场所的安全工作负总责，乙方工作人员义须严格遵守安全生产法律、法规、标准和操作规程，明确安全管理人员，做好工作人员安全教育培训工作，督促员工遵守安全制度，随时做好日常安全检查，做好安全用电、用火、防盗窃、防投毒、交通安全等工作，严防食物中毒、禁止出现燃气泄漏，杜绝发生一切安全事故，否则所产生的一切后果由乙方负责承担，由此对甲方造成的损失，由乙方负责赔偿。

**第六条** 发生下列情况之一时，甲方可以终止合同并追究乙方责任：

1. 违反食品卫生法规，发生食物中毒事件；
2. 出现经营不善、管理混乱以及经济、治安问题，或影响甲方声誉事件；
3. 由于饭菜不符合卫生标准或价格严重超过市场平均值的，经甲乙双方多次协商未果的；
4. 依据前述条款，乙方拒不支付的；
5. 将托管食堂再次转包的；
6. 乙方不服从甲方管理的；
7. 乙方员工不按规定体检，无健康证私自上岗的。
8. 托管期间因甲方地址变更或搬迁等，食堂托管合同终止。

**第七条** 乙方需在合同到期前 7 日向甲方办理移交房屋，办公家具、物料、设备设施等相关材料；所有移交的内容都应有清单并由双方签字；全部手续完成后签署移交确认书。终止合同后，甲方收回全部设备、财产，如丢失、损坏，乙方负责赔偿。乙方人员结清财产手续后，方可撤离。

**第八条** 本合同签订地在昌平，履行期间发生任何问题，任何一方均有权到昌平区人民法院提起诉讼。

---

**第九条** 本合同一式四份，甲方两份，乙方两份，经双方签章后生效。

甲方：北京市昌平区精神卫生保健院      乙方：

签字或盖章：

签字或盖章：

签订日期：    年    月    日

签订日期：    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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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。

## 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：\_\_\_\_\_

---

4 本项目的特定资格要求（如有）

---

5 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：

招标文件编号/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，招标文件编号/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\_\_\_\_\_日历天。

（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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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。祗供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



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 |    | 服务期限 | 其他声明 |
|----|-------|------|----|------|------|
|    |       | 大写   | 小写 |      |      |
|    |       |      |    |      |      |

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 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） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|----|-------|-------|
| 1     |      |       |    |       |       |
| 2     |      |       |    |       |       |
| 3     | ...  |       |    |       |       |
| 总价（元） |      |       |    |       |       |

- 注：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

招标文件编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号   | 招标文件条<br>目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|-----------------|--------|--------|------|----|
| <p><b>对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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”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

招标文件编号/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”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 单位综合情况一览表

### 单位综合情况一览表

|      |                              |        |  |
|------|------------------------------|--------|--|
| 单位名称 |                              | 法人代表   |  |
| 单位性质 |                              | 营业范围   |  |
| 注册资金 |                              | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |                              | 主要联系人  |  |
| 开户银行 |                              | 账号     |  |
| 邮编   |                              | 电话     |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。 |        |  |

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 类似项目业绩表

## 类似项目业绩

| 序号  | 采购人名称 | 项目名称 | 内容简述 | 委托方联系人、联系方式 | 完成情况 |
|-----|-------|------|------|-------------|------|
| 1   |       |      |      |             |      |
| 2   |       |      |      |             |      |
| 3   |       |      |      |             |      |
| 4   |       |      |      |             |      |
| 5   |       |      |      |             |      |
| 6   |       |      |      |             |      |
| 7   |       |      |      |             |      |
| 8   |       |      |      |             |      |
| 9   |       |      |      |             |      |
| 10  |       |      |      |             |      |
| ... | ...   | ...  |      | ...         | ...  |

注：1. 根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求，提供相应证明材料；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 9 服务方案及承诺

由投标人根据招标文件要求及自身情况自行编写，包括但不限于：

- (1) 详细的服务方案；
- (2) 招标文件要求投标人提交其它文件。

---

10 招标代理服务费承诺书（如适用）

**招标代理服务费承诺书**

致：北京永拓工程咨询股份有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向北京永拓工程咨询股份有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权从我单位缴纳的投标保证金中扣除，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：北京永拓工程咨询股份有限公司

开户银行：平安银行北京朝阳门支行

账号：15000098772801

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

11 退保证金收据格式（如适用）

### 退保证金收据格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的（招标编号\_\_\_\_\_、项目名称\_\_\_\_\_）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：\_\_\_\_\_；

开户银行行号：\_\_\_\_\_；

开户银行名称：\_\_\_\_\_；

开户银行账号：\_\_\_\_\_。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料