

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）

项目编号：11011425210200024891-XM001

采购人：北京市昌平区回龙观街道办事处

采购代理机构：北京永达信工程咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格审查.....	8
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	34
第七章	投标文件格式.....	58

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200024891-XM001
2. 项目名称：回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）
3. 项目预算金额：950 万元、项目最高限价：950 万元
4. 采购需求：

序号	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
1	回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）	950	1	为回龙观街道办事处提供就餐服务，进行餐饮服务管理，负责食材采购、食材加工、食堂员工工资等（具体详见招标文件“第五章 采购需求”）。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 3 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。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：

2.2.1 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。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投标人；

2.2.2 投标人在近三年内没有骗取中标和严重违约及重大项目质量问题；

2.2.3 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，不得同时参加本项目的投标活动；

2.2.4 为本项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理服务的法人及其附属机构（单位），不得参加本项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人需具有食品经营许可证，且主体业态需包含：餐饮服务经营者或单位食堂或单位食堂（职工食堂），满足前三者其中一项即可；

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 05 月 19 至 2025 年 05 月 23 日，每天上午 00 时至 12 时，下午 12 时至 24 时（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：投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<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：2025 年 06 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）线上递交、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：

1.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的采购政策；

1.2 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；

1.3 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。

1.4 本项目采购本国服务，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。

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 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 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 数字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”/“电子营业执照使用指南”，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采购文件电子版。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

供应商应于投标文件提交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

供应商应拟派本单位人员于招标文件规定的开标时间、在开启地点使用 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解密并开启投标文件。如因供应商问题，解密不成功，则投标无效。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市昌平区回龙观街道办事处
地 址：北京市昌平区回龙观街道南店路 15 号
联系方式：宋雪梅 010-82419158

2. 采购代理机构信息

名 称：北京永达信工程咨询有限公司
地 址：北京市朝阳区大郊亭华腾国际 2 号院 5 号楼 18B
联系方式：张燕军 13381030961

3. 项目联系方式

项目联系人：张燕军
电 话：13381030961

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 <u> / </u> 包不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目 <u> / </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： <u> / </u> ； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求： <u> / </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> / </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> / </u> 。

条款号	条目	内容						
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"> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>1</td><td>回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）	餐饮业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：___/___。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：___/___； … 包：___/___。 投标保证金收受人信息：___/___。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：___/___。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列，采购人是否授权评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>服务方案中食品营养搭配方案与餐饮保障及应急服务预案两者相加得分总和从高到低顺序排列</u> 得分高者为中标人 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国						

条款号	条目	内容
		人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>投标人以电子邮件（bj_ydx1@163.com）形式询问采购代理。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部；</u> 联系电话： <u>13381030961；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区大郊亭华腾国际2号院5号楼18B。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参考计价格【2002】1980号文规定计取；</u> 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时缴纳。</u>
28	补充条款	
28.1	偏离情况	本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，投标人不得偏离。
28.2	质量标准	合格
28.3	其他	本项目名称为：回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次），如编辑软件问题，未能显示（二次），故以此处项目名称为准，特此说明。

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《招标公告》。
 - 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，则供应商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、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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《招标公告》。

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 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 所根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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。

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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 招标公告
- 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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

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《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 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。

28 补充条款

28.1 本文件中标识“★”的条款均为实质性要求和条件，投标人不得偏离。

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《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn) ; 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; 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; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策: 中小企业证明文件	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	中小企业政策： 拟分包情况说明 及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	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《招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	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。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例满足《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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； 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） 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； 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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：___/___
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求： / 。

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求： / 。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准（技术部分）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	人员配备	0-10 分	1、配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富，完全满足本项目得 10 分； 2、配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验一般，基本满足本项目得 7 分； 3、配备团队成员，组织架构一般，成员职责划分一般，经验不足，不满足本项目得 4 分； 4、无组织机构、成员职责划分得 0 分。	
2	对本项目服务管理方案	0-12 分	包括食品卫生管理方案、食堂卫生管理方案等： 1、卫生管理方案内容完整、详细合理，可操作性强，重点突出，完全满足本项目得 12 分； 2、卫生管理方案内容可行、基本合理，可操作性一般，基本满足本项目得 8 分； 3、卫生管理方案内容一般、合理性较差，可操作性不强，不满足本项目得 4 分； 4、未提供卫生管理方案的得 0 分。	
3	餐饮保障及应急预案	0-12 分	1、餐饮保障及应急服务预案全面、内容详细明确，细致合理，满足本项目得 12 分； 2、餐饮保障及应急服务预案基本全面、内容完整，合理，基本满足本项目得 8 分； 3、餐饮保障及应急服务预案不够全面，合理性较差，不满足本项目得 4 分； 4、未提供餐饮保障及应急服务预案得 0 分。	
4	食品营养搭配方案	0-14 分	包括提供菜品种类、样式丰富程度及其他特色服务内容。 1、食品营养搭配均衡、搭配合理、食品质量优，得 14 分； 2、食品营养搭配均衡、搭配合理、食品质量良好，得 11 分； 3、食品营养搭配均衡、搭配合理、食品质量良一般，得 8 分； 4、食品营养搭配比较均衡、搭配不合理、食品质量差，得 4 分； 5、未提供，得 0 分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
5	员工培训计划和考核方案	0-12 分	1、培训计划及考核方案全面、科学、合理、可行，得 12 分； 2、培训计划及考核方案较全面、较科学、较合理、较可行，得 8 分； 3、培训计划及考核方案基本全面、基本科学、基本合理、基本可行，得 4 分； 4、未提供员工培训计划和考核方案得 0 分。	
6	企业规章制度	0-12 分	包括：各类人员岗位职责、食品安全管理制度、库房管理制度、消防安全制度、投诉处理办法等 1、各项制度完善，管理科学规范，得 12 分； 2、各项制度基本完整，管理基本规范科学，得 8 分； 3、各项制度不完整，管理规范不科学，得 4 分； 4、未提供相关制度文件，得 0 分。	
7	食堂设备维护方案	0-11 分	提供项目食堂实施管理方式、食堂设备的维护：实施管理可以从供应商企业的经营方式、经营理念等方面考虑；食堂设备维护可以从设备设施维修、维护、保养等方面考虑： 1、企业管理方式、食堂设备维护方案、全面，合理科学得 11 分； 2、企业管理方式、食堂设备维护方案、基本全面、合理、科学，得 9 分； 3、企业管理方式、食堂设备维护方案、比较合理、科学，得 6 分； 4、企业管理方式、食堂设备维护方案、比较合理、不科学，得 3 分； 5、未提供，得 0 分。	
8	业绩	0-4 分	近 5 年内类似业绩，每提供 1 个得 4 分，最高 4 分。	
9	管理体系认证	0-3 分	1. 质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）认证证书； 2. 环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）认证证书； 3. 职业健康安全管理体系（OHSAS18001 或 ISO45001）认证证书； 每提供 1 个得 1 分，最高 3 分。 未提供得 0 分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
10	报价	10 分	满足招标文件要求的报价最低的投标价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/投标有效报价）×10	此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计 100 分				

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

项目名称：回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）

本项目最高限价（总价）：950 万元

2. 项目背景/项目概述

（1）项目概述：为回龙观街道办事处提供就餐服务，进行餐饮服务管理，负责食材采购、食材加工、食堂员工工资等。

（2）回龙观街道办事处职工餐厅：每日早、午、晚三餐。

（3）餐标制定标准：要求营养搭配，定期翻新菜品种类，变换菜品口味，菜品要做出自己的特色。

工作日：全年工作日 261 天，约定工作日早餐用餐人数 160 人、午餐用餐人数 205 人，早餐 8 元、午餐 23 元、晚餐 23 元。

假日：全年假日 100 天，周末和节假日早中晚餐用餐人数均为 15 人，早餐 8 元、午餐 23 元、晚餐 23 元。

3. 工作日食堂用餐标准

（1）早餐：主食 5 种；凉菜 2 种；咸菜 1 种；流食 3 种；鸡蛋或牛奶 1 种。

（2）中餐：热菜 3 荤 3 素；凉菜 3 种；主食 3 种；杂粮 1 种；点心 1 种；流食 1 种；水果或酸奶 1 种。

（3）晚餐：热菜 2 荤 2 素；主食 2 种；流食 1 种；水果或酸奶 1 种。

调味品：酱油、醋、辣椒油等。

4. 值班餐（自助形式）

（1）参照工作餐早、午、晚餐标准可适当调减。周末、节假日如每餐不超过 15 人，则由投标人承担，如超出 15 人，则由招标人另行支付超出人数的餐费。

（2）每日供餐，除主食外，荤菜、素菜、凉菜食物不应有相同的菜肴，食谱上至少一周内不出现相同菜肴，如有供应困难的情况，必须重复同一种菜时，将应用不同烹调方法。

（3）需要为外来人员提供加餐时，当餐未超过约定供餐人数的，不另付加餐费用；如超过当餐供餐人数的，按照加餐人数、餐标据实结算。

（4）投标人应根据招标人的要求及预定的标准向招标人提供额外餐饮服务时，费用据实结算。

二、商务要求

★1. 服务期限：自合同签订之日起 3 年。

★2. 服务地点：北京市昌平区回龙观街道办事处职工食堂。

三、服务要求

1、人员需求

★（1）食堂至少配制 12 人，包括：厨师长 1 人，厨师 1 人，面点师 3 人（主管 1 人，中工 1 人，小工 1 人），切配 1 人，凉菜 1 人，洗碗工 2 人，库管 1 人，餐厅服务员 2 人。

（2）厨师长及厨师：具有厨师资格证；其他工作人员：具有医疗单位出具的身体健康证；

（3）所有人员（女：18-60 岁；男 18-65 岁）均须持有健康证，有良好的职业道德，良好的法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。食堂人员与采购人无劳动关系，工资、社会保险、福利及可能发生的劳动争议、人身损害赔偿等，均由供应商负责。

2、技术要求

（1）所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、主要配制方法的能力。（面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。）

（2）食品制作符合操作规范，要配合采购方管理人员进行食材的点收。

3、营养及品种需求

（1）合理搭配、荤素搭配、粗细搭配，营养丰富。

（2）食品制作体现色、香、味的特点。

（3）营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。

（4）有会议用餐的制作和服务。

4、服务要求

（1）礼貌和蔼，服装整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。

（2）知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

(3) 卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5、餐厅卫生、器皿要求

(1) 所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。

(2) 所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

(3) 所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

(4) 确保垃圾清理、污水清理及时有效，保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

(5) 所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6、伙食标准要求

(1) 科学制订食谱。每周五公布下周食谱，响应文件中提供两周不重复食谱。

(2) 精加工、细制作、杜绝浪费。

7、安全标准

(1) 厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力，对设备、制作工序的操作能力，保障人身及水电气设备的安全。

(2) 提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

8、其他事项

需甲方另行支付的费用包含以下几项：

(1) 外来人员就自助餐；

(2) 发生的其他相关费用。

四、验收标准

1、采购员、供货商要严格执行采购食品索证管理制度，熟悉并掌握食品采购索证要求。供应商应按约定用餐标准进行采购。

2、采购时，索取的证件包括：营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在采购期间在有效期内，并符合规定且做公示。

3、采购（包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备），按照国家有关规定向供货商索取产品的检验合格证和化验单，要求做到食品来源可追溯。同时注意检查核对，合格证中记载的产品名称、生产日期、批号

等必须与产品相符，不得涂改、伪造。

4、采购乳制品、肉制品、食用油应为知名企业产品；米、面应为大型企业生产产品；采购蔬菜、时令水果应确保新鲜，采购水产制品、调味品以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等，均应严格索证；生肉、禽类应索取检疫合格证。

5、将不合格原料拒之门外，然后由食堂加工人员进行二次验收，采购人食堂管理员也会不定期的抽查，以明确责任相互监督。

6、严格执行采购制度，履行验质验量入库手续，做到钱、物、凭证三相符，严禁虚报冒领。供应商负责食堂原材料的采购与保管，在验收采购物品时，如发现变质、丢失、短斤少两以及款物不符时，其损失和责任由供应商承担。

7、购进物品须并经采购人食堂管理员签字确认，保证购进物品要满足食堂需要与菜品新鲜。

8、食材与供应渠道定期公示，接受采购人监督。

第六章 拟签订的合同文本

回龙观街道办事处食堂管理服务项目 (二次) 服务合同

甲方： 北京市昌平区回龙观街道办事处

乙方：

日期： 年 月 日

甲方：

地址：

法定代表人：

乙方：

地址：

法定代表人：

甲、乙双方经友好协商，并根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，就乙方为甲方员工提供餐饮服务事宜达成如下协议（以下简称“本合同”），以共同遵守执行。

1. 项目概况

1.1 项目名称：回龙观街道办事处食堂管理服务项目（二次）

1.2 乙方为甲方提供就餐服务，进行餐饮服务管理，负责食材采购、食材加工、食堂用工等。

1.3 服务地点：北京市昌平区回龙观街道办事处

1.4 工作区域：回龙观街道办事处职工食堂

2. 日常餐饮服务要求

2.1 服务标准

2.1.1 就餐人数：约定工作日早餐用餐人数 160 人、午餐用餐人数 205 人，工作日晚餐和法定节假日早中晚餐用餐人数为 15 人。

2.1.2 乙方应保证供餐的时间和质量，甲方将定期对乙方的工作进行检查和监督。乙方将根据甲方年历，保证每个甲方工作日、节假日为甲方提供工作餐、值班餐（早餐、午餐、晚餐）服务。如发生不可预见的情况，视情况调整。

2.1.3 就餐时间如下：

早餐：7:30---8:20

午餐：11:30---12:50

晚餐：18:00--18:30

2.1.4 工作餐：乙方提供早、午、晚自助餐。

早餐餐标 8 元/人；

早餐菜品种类：主食 5 种；凉菜 2 种；咸菜 1 种；流食 2 种；鸡蛋或牛奶 1 种。

午餐餐标 23 元/人；

午餐菜品种类：热菜 3 荤 3 素；凉菜 3 种；主食 3 种；杂粮 1 种；点心 1 种；流食 1 种；水果或酸奶 1 种。

晚餐餐标 23 元/人；

晚餐菜品种类：热菜 2 荤 2 素；主食 2 种；流食 1 种；水果或酸奶 1 种。

调味品：酱油、醋、辣椒油等。

2.1.5 值班餐（自助形式）

参照工作餐早、午、晚餐标准可适当调减。周末、节假日如每餐不超过 15 人，费用乙方承担，如超出 15 人，则由甲方另行支付超出人数的餐费。

2.1.6 每日供餐，除主食外，荤菜、素菜、凉菜食物不应有相同的菜肴，食谱上至少一周内不出现相同菜肴，如有供应困难的情况，必须重复同一种菜时，将应用不同烹调方法。

2.1.7 需要为外来人员提供加餐时，当加餐人数未超过约定供餐人数的，不另付加餐费用；如超过当餐供餐人数的，按照加餐人数、餐标据实结算。

2.1.8 乙方应根据甲方的要求及预定的标准向甲方提供额外餐饮服务时，费用据实结算。

2.2 服务时间：____年，____年____月____日至____年____月____日。

3. 服务期内考核

合同期甲方可以对乙方日常监管考核评分进行每季度测评，具体日常监管考核评分细则见附件一。季度考核分达 90 分以上等次的，正常拨付费用；季度考核分在 80-90 分等次的，扣除月费用 5%；季度考核分在 80 分等次以下的，扣除月费用 10%。服务期内季度考核分在 80 分及以下等次 3 次及以上的，甲方有权单方面解除本合同且不承担违约责任，并要求乙方赔偿由此造成甲方的全部损失。

4. 付款方式

4.1 支付进度：按月结算

月费用_____元。在财政拨款到位的情形下，自合同生效之日起 3 个工作日内，甲方向乙方支付第一个月的餐饮服务费的 95%，剩余 5%作为服务保障金至合同约定的餐饮服务结束，服务期满后经甲方确认无误后一次性拨付。本合同履行期间，除合同生效之日起第一个月外，之后每月 20 日前甲方应预先支付下月餐饮服务费用。在甲方付款前，乙方应向甲方开具合法有效等额的发票。如乙方迟延提供或拒不提供发票的，甲方有权暂不付款且不承担违约责任。若因财政资金未拨付到位或其他甲方不能控制的原因导致甲方未能按时付款的，相应付款期限顺延，甲方不承担违约责任。

4.2 支付方式：【网银转账\支票】

甲方账户信息：

单位名称：北京市昌平区回龙观街道办事处

纳税人识别号：11110221MB17608880

地址：北京市昌平区回龙观街道南店路 15 号

开户行：北京农商银行(回龙观支行)

账号：06160001031000000028

乙方账户信息：

单位名称：

纳税人识别号:

地 址:

开户行:

账号:

4.3 其他费用的负担,如产生其他费用时,由甲乙双方另行约定。

4.4 本合同由甲方承担食堂经营过程产生的燃气费、电费及水费且提供服务人员住宿用房。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权依据本合同的约定和《中华人民共和国食品安全法》等法律、法规对食堂的工作进行监督、检查,有权对食堂的防火、防盗、防毒、防鼠、防疫工作进行监督检查。

5.2 甲方需协助解决乙方水、电、燃气的供应,负责室外供水供电设备的维修及房屋本体的大型维修,确保水、电、燃气的正常供应。

5.3 服务期间,乙方要妥善保管各种厨具设备。食堂设备设施的小修、养护费用,由乙方承担;更换设备设施的配件、维护费用,单个设备费设施配件费 200 元以内的费用均由乙方承担,不再另行向甲方追偿;单个设备费设施配件费 200 元以上的费用、大中修理及更新费用,由甲方另行支付。

5.4 在项目服务期内,遇甲方政策改革或服务需求内容调整,甲方有权根据实际情况调整合同内容,也可解除合同或终止业务,乙方须予以积极配合。

6. 乙方的权利和义务

6.1 乙方必须按照国家的相关法律、法规合法服务,遵守甲方的相关规定和要求。接受政府主管部门和甲方的管理、指导、检查和监督。

6.2 乙方应根据属地政府部门的有关要求,配合甲方办理本项目相关手续,达到内部食堂开办的资质要求。

6.3 乙方承诺在合同服务期内向甲方的员工提供符合甲方要求的餐饮服务,并保

证服务场地的清洁卫生，垃圾当日清理，定期做好“四害”的消杀工作，确保食品的卫生安全。

6.4 乙方需严格按照《中华人民共和国食品安全法》以及属地的相关卫生标准规定执行。

6.5 乙方需配备足够的专业技术人员；专业技术人员需包括但不限于高级厨师、高级技师、中式烹调师。且每天为甲方服务人员不得少于 10 人（包括但不限于厨师、面点师、营养师等）。乙方所配备的所有专业技术人员均应持证上岗，按规范操作。

6.6 乙方应维护甲方良好的办公环境，不得破坏甲方的设施和环境、影响甲方正常的工作秩序。

6.7 乙方法定代表人是食堂安全管理责任人，乙方应安排专人负责管理各种设施，保证电、燃气的使用安全。负责管理电、气设施的人员必须经过培训，并持有效上岗证上岗。

乙方应全权负责食堂燃气、用电（包括食堂范围内用电线路、用电设备）安全，并与甲方签订消防安全责任书，详见附件二。

6.8 乙方保证招聘的食堂工作人员，需在上岗前进行政审，政审合格且身体条件符合食品从业卫生工作要求须持有有效的健康证的方可上岗。乙方承诺每年定期组织聘用员工进行身体检查（相关检查费用由乙方自行承担），不符合食品从业卫生要求的人员必须调离食堂，在没有完全康复前不得上岗。

6.9 乙方在合同期内须树立为甲方服务的意识，积极参加甲方召开的食堂管理会，听取甲方对餐饮服务工作的意见，不断改进工作。

6.10 食堂的服务范围为甲方员工及甲方辅助员工。乙方应严格按照本合同的约定提供服务，不得超出服务范围、不得将该服务场所用于本合同以外的用途，不得向第三方分包、转包。

6.11 服务期内，如因食品卫生、伙食品种和质量、价格等问题引起甲方员工异议，乙方必须作出书面的、公开的解释，提出解决方案并赔偿甲方因此而遭受的全部损失；如加工出售的食品引起病源性传播或食物中毒，由此所造成的损失由乙方

负责并承担相应的法律和经济责任；乙方不得加工出售政府明令禁止的食物，如有违反，将依法移交有关部门进行处理。

6.12 服务期内，乙方必须遵守和执行甲方的治安、消防等规章制度，做好安全生产工作，接受甲方和地方公安部门的治安的管理。乙方应自觉维护服务场所内的所有消防安全设施，严禁把消防设施作消防以外的用途使用，一经发现，将按国家的有关规定进行处罚。

6.13 服务期内，乙方必须按甲方的管理制度做好员工的管理工作，聘用员工须“三证”（身份证、健康证、居住证）齐全，督促和保证所有员工遵守法律、法规以及甲方的各项规章制度并承担相应的责任。

6.14 服务期内，乙方应根据企业财务制度和会计制度，进行会计核算，完善财务管理；乙方需加强对员工和财产的管理，为员工及财产购买相关的商业保险，服务期间所发生的人员伤亡、财产损失，均由乙方负责。

6.15 服务期内，乙方应根据劳动法等相关法律法规保障乙方员工的合法权益，妥善处理劳资纠纷，并不得因此影响食堂的正常服务以及办事处的正常工作秩序，否则，甲方有权追究乙方的责任。

6.16 乙方应取得食堂服务所需的餐饮服务许可证等必需的证照，并将该证照的复印件提交给甲方备案。在期限届满前及时续办。乙方的食品经营许可证到期前 30 天仍未办理续期的，甲方有权单方面终止本合同。甲方有权检查和监督乙方在食堂服务过程中是否存在违反上述约定的行为，乙方应无条件提供支持和配合。如因乙方原因导致第三方向甲方追究责任的，乙方应赔偿甲方因此而遭受的一切损失。

6.17 乙方的服务活动必须以乙方主体的名义开展。乙方不得以甲方的名义开展服务活动，不得在对外宣传、服务活动以及票据的使用中使用甲方的标志、名称或者字样，不得做出任何有可能使第三方认为乙方服务主体是甲方的代表、雇员或者代理人的行为。

6.18 乙方提供餐饮所需原料、辅料，均应按照甲方的要求做好食品采购、验收和保管工作，所采购的食品原料为非转基因食品，必须索取三证（生产厂家营业执照、卫生许可证、产地卫生部门产品检验合格证），食品保管必须作到离墙、离地、

上架，防尘、防霉、防鼠害等，确保食品质量。

6.19 乙方必须做好公共餐具、用具的清洗管理，接受国家、地方相关部门及甲方对餐具、用具的卫生检测。规范操作规程，提供洁净的餐具及用具，确保饮食安全。由于餐具、用具不洁而造成疾病的感染和传播，乙方应负责由此产生的经济 and 法律责任。

6.20 合同期满或合同终止，乙方必须按时撤出，并办理移交手续。乙方移交房屋设施时，若对房屋设施有损坏的，乙方应赔偿。合同期满，如甲方继续发包该食堂的服务服务权，乙方符合续约要求并有意愿续约的，经甲乙双方协商一致后另行签订合同。

6.21 合同期满乙方应在甲方规定的时间内退出该服务场所，并妥善办理好移交工作。

7. 食堂设备投资及折旧的处理方法

7.1 食堂内现有的固定资产免费使用，但乙方需做好管理，非正常的损坏或丢失由乙方负责维修或赔偿。甲方为乙方提供的食堂各种厨房用具和设备（已签订合同时清点的种类和数量为准）为甲方资产，双方清点后经甲乙双方确认后交乙方使用、维修，如需增添厨具由乙方负责，服务期满后乙方应将移交的厨具及增添厨具一并移交给甲方，不得私自带走厨房用具和设。

7.2 厨房设备、餐台、椅出现损坏、丢失等情形的，乙方应及时报甲方并及时处理。

7.3 合同期满，乙方如能续约服务，厨房设备、餐台、椅等由乙方继续使用。乙方未能续约服务，应将甲方提供的设备完好无损的交还甲方。

8. 安全生产要求

乙方应严格遵照《中华人民共和国安全生产法》从事生产服务，制订生产安全管理制度。做好员工的安全知识的教育和培训等。

9. 债权、债务

乙方在服务期间所发生的所有货款及其它经济往来均由乙方负责。如发生经济

纠纷，甲方不予负责。

10. 乙方员工劳动报酬及人身安全

乙方在承包期间所有食堂人员的工资、酬金、社保费及其人身安全等均由乙方负责。如发生纠纷或人身安全事故，所有责任由乙方承担。

11. 在合同期内出现下列情形之一，甲方有权单方面解除合同，收回该场所，并免于承担违约责任及赔偿责任，且有权要求乙方赔偿由此对甲方造成的全部损失。

11.1 乙方违反本合同约定的服务范围造成严重后果；或擅自将食堂的服务权进行分包、转包。

11.2 乙方擅自加建、扩建、拆建、拆改变动、装修房屋。

11.3 损坏服务场所的房屋主体，或未能履行合同约定的维修义务，在甲方提出的合理期限内，仍未将房屋修复。

11.4 乙方利用该服务场所进行违法活动、存放危险（或违禁）物品，或进行其他损害公共利益的活动。

11.5 乙方违反甲方的规章制度，给甲方正常的办公秩序造成较大影响和干扰。

11.6 逾期未交纳应交纳的费用，已经给甲方造成严重损失的。

11.7 因不可抗力（包括但不限于自然灾害，国家、各级政府及其相关部门颁布的法规、规章及政策的变化），致使双方不能继续履行合同的除外。

12. 违约责任及其它

12.1 本合同一经签订，甲乙双方必须严格遵守合同条款，任何一方违约，均需承担违约责任，并赔偿因违约而给对方造成的经济损失。

12.2 除本合同另有约定外，乙方未能履行本合同约定的义务，甲方有权要求乙方限期整改。如在甲方要求的整改期限内，乙方未能按甲方的要求进行整改或在服务期内甲方要求整改3次及以上的，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的一切损失并要求乙方支付3万元违约金。

12.3 因乙方原因，需单方解除合同时，乙方必须提前三个月向甲方提出书面请

求，未获得甲方同意时，乙方应按本合同要求继续提供餐饮服务，不得擅自离场，否则乙方应向甲方支付违约金 3 万元，并承担赔偿责任。甲方应在接到乙方书面请求后的 15 天内给予明确答复，超过 15 天未答复的，视为甲方不同意解除合同。甲方同意乙方提前解除合同时，乙方投入的设施设备作为违约补偿归甲方所有，并承担因其提前解除合同给甲方造成的损失及为重新签订餐饮服务合同支付的成本。

12.4 乙方未能按照合同约定缴纳相关费用影响合同继续履行时，甲方有权单方面解除本合同且不承担违约责任，要求乙方支付违约金 3 万元并承担因拖欠费用造成的各项损失。

12.5 甲方如在合同期内无故提前解除合同，应向乙方支付 3 万元违约金。

12.6 乙方在合同期内无故提前解除合同，应向甲方支付 3 万元违约金，给甲方造成经济损失的，应承担损害赔偿责任。乙方投入的设施设备作为违约补偿归甲方所有，且乙方仍需承担违约责任。

12.7 乙方应按照合同的约定保质、保量、按时为甲方员工提供餐饮服务，不得影响甲方的正常办公秩序，如因乙方的失误，不能正常提供餐饮服务，影响甲方正常的生活秩序的，甲方有权向乙方追偿损失。

12.8 甲方有权对乙方采购的食品质量进行检查，检查发现乙方采购的食品有不符合食品卫生要求或乙方未按规定向供货商索取有关证件的，甲方有权提出处理意见。

12.9 甲方应支持乙方开展正常服务，如因甲方的重大过失，造成乙方无法正常开展服务活动，乙方不承担任何责任，乙方有权要求甲方赔偿经济损失。

12.10 因乙方员工的行为给甲方的声誉造成较大的不良影响的，每次向甲方支付违约金一万元。触犯法律法规的交由相关司法、行政机关处理。

12.11 合同期内乙方服务的食堂如发生食物中毒事故，应承担相应的经济责任（包括但不限于如伤者治疗费、赔偿金等）及法律责任，同时甲方有权单方面解除本合同，并有权要求乙方赔偿由此造成甲方的全部损失。

12.12 乙方服务的食堂发生安全责任事故，造成重大人员伤亡或较大的财产损失或不良影响的，相关责任由乙方自行承担，甲方有权终止合同并追偿损失。

13. 其他

13.1 本合同在执行过程中若出现纠纷，由合同双方协商解决，协商不成时，应向北京市昌平区人民法院起诉。

13.2 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效；本合同正本一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力；本合同附件作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。

13.3 本特别约定是对合同其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

13.4 在本合同执行期间，如甲乙双方因机构改制，无法继续履行合同，需提前 1 个月通知对方。经双方协商可以由符合资质的第三方延续合同权利与义务，并参照原合同标准，订立新的合同，同时本合同即终止。

13.5 本合同包括三个附件，附件一：日常监管考核评价，附件二：消防安全责任书，附件三：食堂食品安全检查制度。

（以下无正文）

甲方：

（盖章）

法定代表人或

授权代表（签字）：

签订日期：

乙方：（盖章）

法定代表人或

授权代表（签字）：

签订日期：

附件一：日常监管考核评价

日常监管考核评分细则计算方法：采取定期检查考核、随机检查与满意度调查相结合的方式。每月开展各个服务项目的检查，对各个服务项目逐项打分；日常工作中，进行随机检查，发现问题及时记录；每季度开展满意度调查。综合按定期检查考核、随机检查与满意度调查情况，对各服务项目进行综合考评，按季度汇总打分，综合考评结果作为奖励和处罚的依据。

季度考核分达 90 分以上等次的，正常拨付费用；季度考核分在 90-80 分等次的，扣除下个月费用 5%；季度考核分在 80 分等次以下的，扣除下个月费用 10%。年季度考核分在 80 及以下等次 3 次及以上的，解除合同。

考核评分表					
考核内容	考评标准	分值	评分细则	检查情况	得分情况
人员管理	统一穿着工装，要求整洁 女员工带发兜，化淡妆 男员工注意面部修饰； 注意指甲修剪；	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		
卫生安全	工作人员规范着装、佩戴工作 帽、口罩上岗，规范操作，保 持后厨、餐厅卫生整洁。生熟 食分开，有防鼠、防蝇措施。 工作人员患呼吸道、消化道疾 病不得上岗	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		
定期更新菜谱	定期更新菜谱，适时推出特色， 创新菜；	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		
菜品口味、搭配	1. 是否满足甲方员工满意； 2. 搭配科学，注重营养；	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		
操作安全（非 设备故障）	1. 注意日常操作安全，避免出 现各类意外伤害事件；	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		
落实制度	建立完善的规章制度、内部管 理措施和奖惩细则	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		
原材料管理	主副食品采购符合《国家食品 安全法》的规定，做到证件齐 全、手续完备、渠道正规，不 得采购“三无”产品；不得采 购、使用过期或腐烂变质的食 品材料；主副食要规范保管、	10	符合得 10 分，每 不符合一项扣 2 分		

	储存				
餐饮质量	按照合同约定，科学营养拟定每周食谱；菜肴色、香、味齐全，群众满意度高	10	符合得 10 分，每不符合一项扣 2 分		
服务态度	工作人员服务态度热情周到；对职工反映的问题及时处理到位；接受监督考核的态度端正。	10	符合得 10 分，每不符合一项扣 2 分		
防火安全	加强火源管理，油灶、煤气灶电热设备及电源控制柜有专人负责；随时清除油污，将易燃物品远离火源，操作间和仓库禁止抽烟	10	符合得 10 分，每不符合一项扣 2 分		
合计		100			

食堂满意度调查表

（请在相应选项前打钩√）

为了完善机关食堂管理、持续提高食堂服务质量，更好地为职工服务，制作了该调查表。此次调查为不记名调查，请大家从客观、认真、详实地填写。谢谢配合！

1、你对食堂的就餐环境怎样评价？

☐ 很满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

2、您对食堂师傅和服务人员服务态度怎样评价？

☐ 很满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

3、您对食堂的菜谱菜品设计怎样评价？

☐ 很好 ☐ 较好 ☐ 一般 ☐ 不喜欢

4、您觉得食堂打的饭菜质量如何？

☐ 很满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

5、您是否吃到过不新鲜的剩饭菜？

☐ 很新鲜 ☐ 还可以 ☐ 偶尔不新鲜 ☐ 经常不新鲜

6、您觉得饭菜卫生怎样？

☐ 很干净 ☐ 比较卫生 ☐ 卫生一般 ☐ 卫生差

7、食堂师傅和服务人员个人卫生如何？

☐ 很干净 ☐ 比较干净 ☐ 比较脏 ☐ 非常脏

8. 你对食堂餐具的卫生消毒情况感觉如何？

☐ 很满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意

9、您觉得食堂饭菜口味如何？（多选）

☐ 很好 ☐ 偏咸 ☐ 偏甜 ☐ 偏油腻 ☐ 偏辣 ☐ 偏淡

10、您对目前食堂的满意度打几分？

☐ 100-90 ☐ 90-80 ☐ 80-70 ☐ 70-60 ☐ 60 以下

您认为食堂目前还存在哪些问题？应当如何改进，您有哪些建议？

附件二：消防安全责任书

消防安全责任书

1. 厨房内的燃气燃油管道、阀门必须定期检查，防止泄漏。如发现燃气燃油泄漏，首先应关闭阀门，及时通风，并严禁使用任何明火和启动电源开关。
2. 油炸食品时，锅里的油不应该超过油锅的三分之二，并注意防止水滴和杂物掉入油锅，致使食油溢出着火。与此同时，油锅加热时应采用温火，严防火势过猛、油温过高造成油锅起火。
3. 厨房灶具旁的墙壁、抽油烟罩等容易污染处应天天清洗，油烟管道应定期清理并留存清理记录。
4. 厨房内的电器设施应严格按国家技术规范铺设，厨房内使用的电器开关、插座等电器设备，以封闭式为佳，防止水从外面渗入，并应安装在远离煤气、液化气灶具的地方，以免开启时产生火花引起外泄的煤气和液化气燃烧。厨房内运行的各种机械设备不得超负荷用电，并应时刻注意在使用过程中防止电器设备和线路受潮。
5. 厨房内使用的各种炊具，应选用经国家质量检测部门检验合格的产品，器具应严格按照规定进行操作，严防事故的发生。
6. 厨房内应配备灭火毯、干粉灭火器等设施，并应放置在明显部位，以备紧急时所需。
7. 工作人员应及时关闭所有的燃气燃油阀门，切断气源、火源后方可离开。
8. 厨房员工要按照操作程序操作灶具等器材。如发生火灾、伤残等安全事故根据情节轻重进行处罚。
9. 厨师长为食堂的防火安全责任人，出现责任事故，由防火责任人负责。
11. 本责任书一式四份，甲乙双方各执二份，同具法律效力。
12. 本责任书 年 月 日至 年 月 日有效。

甲方负责人签字（或盖章）：

签字日期： 年 月 日

乙方负责人签字（或盖章）：

签字日期： 年 月 日

附件三：食堂食品安全检查制度

一、食堂食品安全检查制度

- 1、班长每天巡查食堂工作，抽查炊管人员的个人卫生及环境卫生。
- 2、检查炊管人员在加工食品时，清洗是否分类，分池洗涤，食堂的蔬菜、水果、鱼类不能混合一起加工，严禁加工腐烂变质的食品，杜绝食物中毒。
- 3、食堂要按时按量给职工制定可口、适宜温度的饭菜，冬天注意保温，夏季注意降温，保证职工不吃隔夜隔餐的食品。
- 4、抽查冰箱、容器的生熟摆放情况。
- 5、检查库房是否整洁，食品存放合理，是否过期、超过保质期限货物标志的食品、食品原料。
- 6、餐具及存放直接入口食品的容器是否清洁、消毒，保存是否符合要求，分餐接触熟食之前要彻底洗手，戴口罩、帽子。
- 7、48小时留样(100克)，严禁出售隔夜剩菜剩饭及不卫生食品。

二、食堂采购卫生控制计划

- 1、食堂所用粮食类、米、面固定摊位购买。猪、牛、羊肉。调味品，辅料酱油、醋、料酒、糖、腐竹、粉丝、西红柿酱、果酱，在、购买时要索取收据，每月装订成册，以备检查。
- 2、豆制品由豆制品订购，现用现购。
- 3、买菜由配送，购买时所取小票，每月装订成册，以备检查。购买量当天用当天买，最多不超过两天所用。禁买禁用变质的海鲜鱼类。
- 4、鸡、鱼、虾到购买，购买时索取发票，装订成册，以备检查，现买现用。
- 5、以上物品采购人员在采购时要严格检查物品质量，出厂日期，是否质好、新鲜，控制好食品第一关，不许图便宜。

注：此项工作由管理员、采购员负责

三、食堂餐具消毒卫生控制计划

- 1、食堂盛放生熟食品容器，加工生熟食品所用的工具、刀具要有明显标记，做到生熟分开。
- 2、食堂餐具清洗设施齐全。职工的餐具每次用后进行清洗、消毒、冲刷后放到热力消毒柜中进行消毒。每次消毒 20—30 分钟。消毒后存放在消毒保洁柜中保洁。
- 3、食堂所用的勺、铲子，每天用后清洗、消毒、冲刷，放在消毒柜中消毒，然后存放在熟食柜里保洁。
- 4、食堂所用生盆、半成品盆、菜板、抹布、炒铲、水舀子、刀、剪子每天用后要在消毒池中消毒、清洗、冲刷干净，保洁柜内保存。
- 5、84—消毒溶液配比，1:200，即 125ml 消毒液兑 2500ml 水，消毒池使用时，有常规刻记，并备用试纸参照。
- 6、所有餐具消毒后，要达到光干、色洁，生熟器具，码放整齐。

四、食堂操作间卫生控制计划

- 1、加工过程中，严禁使用腐败变质及不符合卫生的食品原料。
- 2、采购来的蔬菜必须分类码放在菜筐里，不许随地堆放，粗加工时必须做到一择、二洗、三切。
 - (1)、择:做到去杂物，去粗梗黄叶。
 - (2)、洗:做到清水浸泡 10 分钟后冲洗。盆中。
- 3、鱼肉类加工时首先要检查，鱼肉的新鲜度有变质现象不能加工。加工时洗净切好，（鱼洗净控水后，加盐、花椒、料酒腌制好用生食不锈钢盆盛好）。肉块不能超过寸块，盛放生食容器有明显标记，做到生熟分开。案板、刀具、切菜、切肉要生熟分开。
- 4、洗菜池、洗鱼池、洗肉池要分开，有明显的标志，有专用的墩布池。
- 5、加工后的菜和肉、鱼要加盖或用盖布盖上，烹调好的食品及时盛好分到各班的容器里，放在分餐间，晾好，保温，送到各班分餐。
- 6、食品烹调加热时，食品中心温度不得低于 70 度，每菜有记录。

- 7、加工时的下脚料要及时清理，装进垃圾桶，垃圾桶里加袋、有盖，每天清理冲洗，保持食堂环境整洁。
- 8、操作间的上下水必须完好通畅，下水道有网状网子。
- 9、清洁用具专用，餐具橱和地面要每天擦拭，刀具用完后要及时清理消毒，菜板、面案、菜案做到三面光洁立放，在通风干燥处，菜盆容器用完后洁净保存。
- 10、操作间无苍蝇。
- 11、操作间不准吸烟。

五、食堂面食加工卫生管理制度

- 1、面食加工区域每天清扫冲刷，保持整洁卫生。
- 2、加工面食过程中，严禁使用发霉变质、虫蛀和其它不符合国家卫生标准的米面等成品粮食，及配料和辅料。
- 3、加工面食前必须先清洁和面容器、面案等用具，洗净双手，穿好工作服，戴好帽子、口罩，以防止受到微生物及异物的污染。
- 4、和面、揉面、发面时使用发酵粉和水，严格控制好使用的范围和数量，保证面粉、玉米面等发酵成功，软硬适中。
- 5、拌好的馅，当天拌好当天使用完。待用时加盖，拌馅时要带一次性的手套，以防污染。
- 6、饼铛、烤箱、蒸箱、蒸屉，用后要及时清理干净。
- 7、蒸熟、烤熟、烙熟的面食，一定盛放在清洁的熟食盆中，尽量减少污染的可能性。

六、食品进库验收控制计划

- 1、为保证职工伙食质量，必须加强采购验收工作的责任心。验收时，首先要验收食品的质量。
 - (1) 粮食类要通过看、闻、尝的办法，保证不霉不黏，不含杂物。
 - (2) 验收蔬菜、水果类要新鲜、不腐烂、泥块少。

(3) 鱼、肉、蛋、海鲜类，保鲜不变质。

(4) 对袋装类及瓶罐食品，要检查出厂日期及保质期，过期食品不能验收入库。

2、其次验收重量及数量，送货量要与食品预定单斤数一致，对不合格食品当即提出拒收，采购人员应及时更换解决。

3、收货后，对新鲜食物要及时采取保鲜措施。

(1) 鱼肉类要及时冷冻。

(2) 鲜蛋夏季要注意倒箱。

(3) 新鲜蔬菜、水果及时采取通风措施，防止因保存不当发生霉烂、变质现象，验收后发生的食品质量问题由验收人员负责。

4、每周五对库房食品进行检查发现过期食品放到退货区。

5、库房定时通风，按时记录。出入库单要保存，订册，以备检查。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

附件：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会 财政部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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企

业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

- 1、如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
- 2、投标人如为代理商，无需提供分包意向协议。提供货物需满足《投标人须知资料表》25.5 条规定。

分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1、本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2、投标人如为代理商，无需提供分包意向协议。提供货物需满足《投标人须知资料表》25.5 条规定。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

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》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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：_____ 项目名称：_____

投标人名称	合同履行期限	投标报价	
		大写	小写（元）

注：此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合同履行期限	合计（元）	备注/说明
总价（元）						

备注：

- 1、以上投标总价包含全部费用。
- 2、如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

附件：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会 财政部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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；

营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143号同时废止。

中小企业声明函(货物)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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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;制造商为(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;制造商为(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。

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）；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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

- 1、如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
- 2、投标人如为代理商，无需提供分包意向协议。提供货物需满足《投标人须知资料表》25.5 条规定。

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别，绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 业绩

投标人近五年已完成类似项目业绩一览表

序号	项目名称	项目业主	合同金额(万元)	备注

备注：

- 1、近五年类似项目业绩指：2020 年 05 月-2025 年 05 月已完成类似项目。
- 2、本表中所列项目业绩须附项目的服务合同关键页或中标通知书复印件作为证明。

9-3 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10 技术部分

包括但不限于以下内容（格式自拟）：

- （1）人员配备
- （2）对本项目服务管理方案
- （3）餐饮保障及应急服务预案
- （4）食品营养搭配方案
- （5）员工培训计划和考核方案
- （6）企业规章制度
- （7）食堂设备维护方案
- （8）管理体系认证（质量、环境、职业健康安全）