



北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处 2026 年
机构运转经费餐饮服务采购项目
(第一包：餐饮服务)

招标文件

PLGC-2026-ZB1006-1
(11010626210200026620-XM001)

北京沛霖招标咨询有限公司

2026 年 1 月

目 录

第一章 采购邀请	1
第二章 供应商须知	4
供应商须知资料表	4
一 说 明	7
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	7
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	7
3 现场考察、开标前答疑会	7
4 样品	7
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	7
6 投标费用	10
二 招标文件	10
7 招标文件构成	10
8 对招标文件的澄清或修改	11
三 投标文件的编制	11
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	11
10 投标文件构成	11
11 投标报价	12
12 投标保证金	12
13 投标有效期	13
14 投标文件的签署、盖章	13
四 投标文件的提交	13
15 投标文件的提交	13
16 投标截止时间	13
17 投标文件的修改与撤回	13
五 开标、资格审查及评标	14
18 开标	14
19 资格审查	14
20 评标委员会	14
21 评标程序、评标方法和评标标准	14
六 确定中标	14
22 确定中标人	14
23 中标公告与中标通知书	14
24 废标	15

25 签订合同	15
26 询问与质疑	15
27 代理费	16
第三章 资格审查	17
一、资格审查程序	17
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。	17
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。	17
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。	17
4 资格审查合格的投标人不足3家的,不进行评标。	17
二、资格审查要求	17
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	20
一、评标方法	20
1 投标文件的符合性审查	20
2 投标文件有关事项的澄清或者说明	20
3 投标文件的比较和评价	22
4 确定中标候选人名单	22
5 报告违法行为	23
二、评审标准	24
第五章 采购需求	27
第六章 拟签订的合同文本	29
第七章 投标文件格式	36
一、资格证明文件格式	37
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	38
1-1 营业执照等证明文件	38
1-2 投标人资格声明书(实质性格式)	39
2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)	40
2-1 中小企业声明函	40
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)	43
3 本项目的特定资格要求(如有)	44
3-1 联合协议(如有)(实质性格式)	44
3-2 其他特定资格要求(如有)	45
4 投标保证金凭证/交款单据电子件(如有)	46
二、商务技术文件格式	47
1 投标书(实质性格式)	48
2 授权委托书(实质性格式)	49
3 报价一览表(实质性格式)	51
5 合同条款偏离表(实质性格式)	53
6 采购需求偏离表(实质性格式)	54
7 中小企业声明函	55
8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	58
三、以下文件为重要的参考资料,供应商不必编制在其响应文件中。	59
附件1:关于印发中小企业划型标准规定的通知	59

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：PLGC-2026-ZB1006-1（11010626210200026620-XM001）
2. 项目名称：北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处 2026 年机构运转经费餐饮服务采购项目（第一包：餐饮服务）
3. 采购方式：公开招标
4. 项目预算金额：89.1099 万元；最高限价：89.1099 万元
5. 采购需求：为了保障员工用餐安全及餐饮质量，北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处拟引进第三方餐饮服务机构承担食堂托管，负责提供员工工作餐。详见招标文件。
6. 合同履行期限：自合同签订之日起止 2026 年 12 月 31 日止。
7. 本项目是否接受联合体：☐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）：供应商必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、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。

3. 本项目的特定资格要求

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：☐是 ☒否，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；

3.3 其他特定资格要求：具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 01 月 12 日至 2026 年 01 月 16 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台
3. 方式：投标人须在公告有效期内，完成北京市政府采购电子交易平台关注本项目并下载招标文件。

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：2026 年 02 月 02 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

1.1 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 办理流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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招标文件电子版。未在规定的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。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 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。

七、对本项目提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处

地 址：北京市丰台区黄土岗甲 1 号

联系方式：吴晋军-010-63771015

2. 采购代理机构信息

名 称：北京沛霖招标咨询有限公司

地 址：北京市大兴区金辅路甲 2 号凯驰大厦 A 座 315 室

联系方式：王李娜、刘思雨、杜晓曼 010-56442471

3. 项目联系方式

项目联系人：王李娜、刘思雨、杜晓曼

电 话：010-56442471

北京沛霖招标咨询有限公司

2026 年 01 月 09 日

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性：■服务□货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：□是■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开 召开地点：____/____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：____； （4）未中标人样品退还：____； （5）中标人样品保管、封存及退还：____； （6）其他要求（如有）：____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th><th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处 2026 年机构运转经费餐饮服务采购项目（第一包：餐饮服务）</td><td style="text-align: center;">（十）餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处 2026 年机构运转经费餐饮服务采购项目（第一包：餐饮服务）	（十）餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处 2026 年机构运转经费餐饮服务采购项目（第一包：餐饮服务）	（十）餐饮业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___/___元 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京沛霖招标咨询有限公司（请备注项目编号） 开户银行：中国民生银行股份有限公司北京西红门支行 账 号：651346802
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：__15__分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 综合得分相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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：纸质文件递交。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京沛霖招标咨询有限公司； 联系电话：010-56442471；

		通讯地址：北京市大兴区金辅路甲 2 号凯驰大厦 A 座 315 室。
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：固定取费 1.336648 万元；</p> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时须向招标代理机构支付中标服务费。</p> <p>中标服务费收受人信息：</p> <p>账户名称：北京沛霖招标咨询有限公司（请备注项目编号）</p> <p>开户银行：中国民生银行股份有限公司北京西红门支行</p> <p>账 号：651346802</p>

投标人须知正文

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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。关于中小企业的判定依据《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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.5.1 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）；
- 5.2.5.2 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；
- 5.2.5.3 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；

- 5.2.5.4 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；
- 5.2.5.5 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）；
- 5.2.5.6 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。
- 5.2.6 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》。
- 5.2.7 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》。
- 5.2.8 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 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 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为计价货币。

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下列内容，《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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，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内容，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项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 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。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	
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	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	提供复印件加盖 单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	响应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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
6	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；
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且签署、盖章的；
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；
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	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；
12	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 % 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：__无__

- 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：_无_

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。

二、综合评分的主要因素是：商务、技术综合考评、业绩、对招标文件的响应程度

三、评分因素所占权重：

1、价格部分（10 分）

评审内容	评分因素	评分标准	分值
报价部分 (10 分)	投标报价	有效的投标报价中的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。	10

2、商务部分（20 分）

评审内容	评分因素	评分标准	分值
商务部分 (20 分)	类似项目业绩	提供近三年（以合同签订日期为准）类似餐饮业绩，需提供相关合同复印件并加盖公章。每提供 1 份合同算 1 个有效案例，每有 1 个有效案例得 4 分，最高得 8 分。 合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同相关内容和双方签字盖章及生效时间。	8
	体系认证	投标人具备质量管理体系认证证书，得 1 分； 投标人具备环境管理体系认证证书，得 1 分； 投标人具备职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分； 投标人具备食品安全管理体系认证证书，得 1 分； 投标人具有 HACCP 体系认证证书，得 1 分； 注：上述证书需在有效期内，提供证书复印件并加盖投标人公章。	5
	派驻团队情况	厨师长： 从事餐饮业工作经验 5 年（含）-7 年，得 1 分；7 年（含）-10 年，得 2 分；10 年（含）以上，得 3 分。 任厨师长工作经验 2（含）-5 年，得 2 分；5 年（含）以上得 4 分。	7

3、技术部分（70 分）

评审内容	评分因素	评分标准	分值
技术部分（70分）	服务方案	<p>综合考虑投标人提供的整体实施方案（内容包括①日常管理服务方案、②机构运作管理制度及工作方案、③食品加工环节方案、④原材料储存方案、⑤设备日常保养维护方案）。每项内容满分4分，合计20分。</p> <p>内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；</p> <p>内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得3分；</p> <p>内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分；</p> <p>未提供服务方案得0分。</p>	20
	人员考核、培训方案	<p>人员考核：</p> <p>人员考核制度完善，考核标准、考核计划安排合理、考核内容全面，奖惩措施内容清晰，实施细则详尽，得6分；</p> <p>人员考核制度基本完善，考核标准、考核计划基本合理、考核内容全面，但奖惩措施内容、实施细则不够详尽，得4分；</p> <p>人员考核制度基本完善，考核标准、考核计划不详细、考核内容不全面，奖惩措施内容、实施细则不详尽，得2分；</p> <p>人员考核制度有缺失、考核标准、考核计划不详细，不具备考核内容与奖惩措施、考核内容与工作不匹配或者未提供本项内容，得0分。</p> <p>培训方案：</p> <p>培训机制健全，培训内容全面，岗前培训及阶段性培训方案合理、培训计划清晰，与各岗位工作内容相匹配，得6分；</p> <p>培训机制健全，培训内容有缺失，岗前培训及阶段性培训方案基本合理、培训计划基本清晰，与各岗位工作内容匹配度不高，得4分；</p> <p>培训机制不健全，培训内容有缺失，岗前培训及阶段性培训方案不合理、培训计划不清晰，与各岗位工作内容不匹配得2分；</p> <p>未提供本项内容，得0分。</p>	12
	管理制度及保障措施	<p>针对采购需求提供管理制度及保障措施，内容包括①日常管理制度办法、②质量保障措施、③食品安全保障措施。每项内容满4分，合计12分。</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；</p> <p>每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分；</p> <p>未提供管理制度及保障措施得0分。</p>	12

	应急及投诉处理预案	<p>根据投标人提供的：</p> <p>①应急预案(包括但不限于食品和消防安全、生产安全、设备设施故障、人员更替、断水断电断气、因不可抗力等突发因素导致的人员、食材等资源紧缺等突发事件)；</p> <p>②投诉处理方案(包括但不限于对菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉的情形) 针对上述两项方案内容的合理性、针对性、及实施应对措施情况进行评价：</p> <p>上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得 12 分；</p> <p>上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得 9 分；</p> <p>提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</p> <p>方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 3 分；</p> <p>未提供应急及投诉处理预案相关方案得 0 分。</p>	12
	卫生安全管理方案	<p>对包括食品卫生安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案、餐饮用品、清洁材料以及食材的保鲜和存储、防蝇、防鼠、防蟑螂、防潮的保障措施等方面进行评价：</p> <p>卫生安全管理方案科学合理，完整可行，有针对性，得 9 分；</p> <p>卫生安全管理方案较科学合理，较完整可行，较有针对性，得 7 分；</p> <p>卫生安全管理方案一般科学合理，一般完整可行，针对性一般，得 5 分；</p> <p>卫生安全管理方案较科学合理，较完整可行，较有针对性，得 3 分；</p> <p>卫生安全管理方案不科学不合理，不完整不可行，没有针对性，得 1 分；</p> <p>未提供卫生安全管理方案得 0 分。</p>	9
	承包接管及合同期满退出方案	<p>根据投标人提供的承包接管及合同期满退出方案进行综合打分。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>	5

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、项目概况

为了保障员工用餐安全及餐饮质量，北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处拟引进第三方餐饮服务机构承担食堂托管，负责提供员工工作餐。

二、服务期及服务地点

1、服务期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

2、服务地点：北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处

三、供餐要求

1、就餐人数：约 269 人左右

2、供应商提供员工一日三餐，如有需要，可提供加班餐，如遇重大活动，需提供桌餐，供应商需具备提供桌餐的能力。

3、供餐方式为自助形式，一周不重样，每周更新。

4、供餐种类：

①早餐品种：3 种主食、1 汤、每人 1 蛋、1 粥、1 咸菜；

②午餐品种：3 种主食、1 汤、1 荤菜、2 半荤半素菜、2 素菜；（菜品风味自定）

③晚餐品种：3 种主食、1 汤、1 荤菜、2 半荤半素菜、2 素菜；（菜品风味自定）

5、供应商应拟派至少 5 人以上的团队承接食堂托管服务

四、餐饮要求

1. 食品质量要求：

（1）供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和动物检疫等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

（2）熟制后食品完整不碎及不松散。

（3）热菜供餐时保持温热。

（4）热菜食品表面无风干及水浸现象。

（5）素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

（6）水果等无腐败变质。原则上不搭配奶制品。

2. 饭菜要求：

（1）荤菜是以肉类或水产类原材料为主。

- (2) 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。
- (3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。
- (4) 员工工作餐每日、每顿必须提供一定的清真饭菜。
- (5) 饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。

五、食堂情况及管理相关要求

1. 餐厅管理模式：托管。

- (1) 符合相关卫生法规和卫生标准；
- (2) 员工餐厅服务工作按照北京市餐饮服务标准执行；
- (3) 负责餐厅内设备、餐、厨、食具、物资的使用管理和维修保养工作；

2. 机械设备因自身使用和管理不当造成的购置费、维修费，就具体维护管理工作加以说明。采购方原则上不再增加厨房设备等固定资产，如采购方厨房设备不能满足项目要求，需供应商自行提供相关厨房设备，其风险请供应商在竞争性磋商中充分考虑。

3. 水、电、燃气费由采购方承担。

六、餐厅服务人员要求

1. 供应商拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的富有经验的厨师队伍与工作人员，能够满足采购方餐用餐的需求；所有服务人员需持有有效期内区级以上卫生部门发放的健康证，并接受过专业培训；

2. 供应商需安排固定的经营服务人员执行本项目，包括食堂负责人、厨师及其它的主要工作人员。如需要在合同执行过程中，对上述人员进行调换，必须得到采购方的书面批准；

3. 采购方有权撤换不合格的工作人员。

七、食堂服务方案设计

根据本项目基本情况，供应商可在响应文件中提供餐饮服务方案、实施计划安排及日常管理制度、食品加工制作标准与流程、菜品质量控制、餐厅卫生、食品安全管理控制、团队人员组建及管理方案、菜谱设计方案、设施设备使用及维护保养方案、企业管理制度及应急方案服务方案需附以下材料：

1. 提供任意一周带量食谱，食谱附膳食分析表。

2. 餐料说明：

列明有辅料的主荤菜，肉、菜料所占比例，及半荤菜中肉、菜量所占比例。

第六章 拟签订的合同文本

（注：本章合同条款仅供参考，具体内容待合同谈判时协商确定）

合同编号：_____

北京市丰台区人民政府玉泉营街道办事处 2026 年机构运转经费餐饮服务采购项目（第一包：餐饮服务）

合

同

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

签署日期： 年 月 日

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

地 址：

邮政编码：

委托代理人：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，甲方将所属的员工餐厅，服务保障劳务工作委托给乙方。按照责、权、利分明的原则，为明确双方权利和义务，经双方友好协商订立本合同。

第一条 餐厅基本情况

1. 地理位置：

2. 使用面积：

3. 服务对象：

4. 服务形式：劳务型承包。

5. 就餐方式：员工餐凭卡自助就餐；招待餐为桌餐。

6. 供餐要求：

（1）就餐人数：约 269 人左右

（2）供应商提供员工一日三餐，如有需要，可提供加班餐，如遇重大活动，需提供桌餐，供应商需具备提供桌餐的能力。

（3）供餐方式为自助形式，一周不重样，每周更新。

（4）供餐种类：

①早餐品种：3 种主食、1 汤、每人 1 蛋、1 粥、1 咸菜；

②午餐品种：3 种主食、1 汤、1 荤菜、2 半荤半素菜、2 素菜；（菜品风味自定）

③晚餐品种：3 种主食、1 汤、1 荤菜、2 半荤半素菜、2 素菜；（菜品风味自定）

（5）饭菜要求：

①荤菜是以肉类或水产类原材料为主。

- ②荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。
- ③素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。
- ④员工工作餐每日、每顿必须提供一定的清真饭菜。
- ⑤饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。

第二条 委托服务经营期限为 年 月 日至 年 月 日

第三条 甲方的权利和义务

1. 甲方对餐厅实行统一管理，有权指导、监督、考核乙方为甲方提供的服务，并对存在的问题提出相应的改进要求或提出限期整改的意见、建议，乙方应在 24 小时内以书面形式向甲方反馈整改措施并抓好落实。

2. 甲方有权要求乙方调整、更换不合格厨师和服务人员，并在一周内完成。

3. 甲方根据实际情况，有权对乙方因管理不善造成的水、电、气和原材料的浪费给予经济处罚。

4. 甲方负责就餐卡系统维护、修理、零部件更换以及就餐卡的补充。

5. 甲方免费向乙方提供员工工作餐；与本项目无关人员用餐需经食堂管理员批准，否则按标准收费。

6. 如甲方就餐人员因食用餐厅食品出现食品事故，经相关部门鉴定后，系乙方责任，乙方负全责；如非乙方原因，乙方不负责。

7. 如甲方员工因甲方场地存在消防、环保、安全等原因造成事故，由甲方负责，如因乙方使用不当等原因造成事故，由乙方负责。

8. 除本合同另有约定外，甲方负责本项目各项费用的支出。

9. 甲方每季度按照消防要求清理烟道一次。

10. 甲方提供乙方服务人员吃、住及洗浴场所，乙方服务人员在宿舍居住期间内的人身安全、财产安全等由居住人和乙方承担。

11. 食品质量要求：

(1) 供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和动物检疫等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关产品质量标准，符合国家各级强制性规范的要求。在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

(2) 熟制后食品完整不碎及不松散。

(3) 热菜供餐时保持温热。

(4) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(5) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

(6) 水果等无腐败变质。原则上不搭配奶制品。

第四条 乙方的权利和义务

1. 负责本项目工作人员的培训工作和各项规章制度的贯彻执行。

2. 负责本项目人员的合理调配，岗位职责的制定；负责编制每周的食谱，提出原材料采购需求；人员调配和编制的食谱需报甲方书面核准。

3. 所聘人员要有身份证、健康证。外地户籍人员还应持有居住证。所有办证费用由乙方自理，并向甲方提供相关证件复印件。

4. 在签订合同的同时，乙方应向甲方提供本项目的管理方案、岗位职责、职业资格证书等文件的复印件，以便甲方核准、备案。

5. 乙方聘用人员发生的一切费用，一律由乙方承担。

6. 负责餐厅内的生产安全、食品安全、人身安全。因乙方责任发生的政治、行政、工伤、病残等事故，乙方承担全部责任，造成经济损失要照价赔偿，甲方不承担任何责任。因乙方造成甲方或第三方人员损害的，乙方承担全部责任。

7. 乙方负责厨房设备(含刀具管理)的安全与使用，爱护各种设备设施，每日清洗保洁，专人管理，发现问题及时向甲方报修，并填写餐厅设备维修记录表。如乙方造成设备丢失或人为因素致使设备损坏必须更换的，乙方应照价赔偿。

8. 合同执行期间，乙方不得利用甲方提供的环境承揽对外经营餐饮业务，为乙方其它连锁餐饮采购人制作饮食。

第五条 乙方在环境卫生和卫生防疫方面应做到

1. 保持餐厅、后厨、食梯、包间及公共场所的整洁，卫生标准达到 A 级。

2. 保证每周对餐厅桌椅、地面、食梯至少消毒一次。

3. 厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次用后应刷洗干净，摆放整齐。

4. 每餐后必须按照消毒流程对餐具进行消毒，并按规定摆放整齐。定期接受卫生监督部门的检测，检测结果必须达标，并向全体就餐人员公布结果。

第六条 乙方在就餐服务方面应做到

1. 乙方项目经理、厨师长协助甲方控制成本，验货及管理。

2. 保证饭菜质量、营养、口味适合甲方要求。

3. 保质、保量、按时完成工作任务。

4. 乙方每天对食品卫生进行监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为 48 小时。

5. 根据甲方要求，定期举办美食节活动，乙方配合甲方举办节日和重大活动聚餐，餐费由甲方承担。

第七条 乙方在人员管理方面应做到

1. 严格执行国家有关法律、法规，接受相关部门的检查、监督和指导。

2. 本项目餐厅工作人员配备不少于____人，厨师长____人、热菜厨师____人、面点厨师____人、服务员____人、洗消员____人，厨师必须持有等级厨师证并具备相应的技术水平；厨师证复印件必须报甲方备案。

3. 上岗人员必须身体健康并持有本人健康证，不能带病工作。定期对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报甲方备案。对例行检查中发现的问题要及时解决，如因乙方管理工作失误，被有关部门罚款，费用由乙方负责；如因甲方原因，乙方不负责人。

4. 工作人员在工作时间必须按标准着装，使用文明用语，严格遵守各项规章制度。

5. 为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变

动，领班主管以上人员须事先以书面形式征得甲方同意，并在甲方回应后一周内安排人员到岗。

6. 乙方要针对甲方工作环境和特点，制定相应的管理工作制度和规定，并切实抓好落实。要加强对员工的管理教育，任何人员未经许可不得将食品成品、半成品、原材料带出操作间，将其它物品带出；一经发现处以该物品购置价两倍以上罚款。

7. 有计划地开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

8. 服务人员因工受伤或死亡的，由乙方承担工伤保险责任，甲方应积极配合乙方办理工伤、工亡认定等手续，甲方不承担任何责任。

第八条 乙方在安全生产、设备管理方面应做到

1. 在安全生产方面乙方安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过专业培训，有健全的防范措施和管理制度，责任到人。

2. 每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求保护设备、设施。

3. 甲方配置的设备和设施等，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲方签字确认进行交接；终止合同后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方。

第九条 乙方对甲方提供的办公用具、生活用具，要正确使用，妥善保管，不得挪作他用。发生丢失或损坏（自然损坏除外），应照价赔偿。

第十条 本合同总价款最高不超过_____元，甲方于次月支付上一个月度的服务费用_____元/月；如遇节假日则顺延，（由于甲方资金为财政性资金，如财政资金拨付不及时等非因甲方原因造成的延期付款，不视为甲方违约）。甲方每次付款前，按照实际金额，乙方应先向甲方出具同等金额的发票，否则甲方有权拒绝支付相应款项且不构成违约。

根据财政部《中华人民共和国政府采购法政府采购法》第四十九条 相关规定，政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

第十一条 合同执行期间，任何一方不得无故解除合同，否则，应依法赔偿对方因合同解除而遭受的全部经济损失；甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行相关义务，在对方书面要求纠正而拒不纠正时，对方有权依法单方解除合同。解除合同时，违约方应向对方支付三个月的服务费作为合同损失费。

第十二条 乙方提供的服务不符合合同约定或甲方要求的，应立即进行整改。乙方拒绝整改、整改后仍不符合要求或整改次数达三次以上，甲方有权单方解除本合同。

第十三条 如因乙方违约行为导致甲方需向人民法院提起诉讼，由乙方承担甲方产生的维权费用，包括但不限于诉讼费、保全费、执行费、律师费、差旅费等合理费用。

第十四条 合同到期前，应提前一个月以书面形式通知对方，如双方继续履行，另行签订合同。

第十五条 在合同执行期间，甲、乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商，达成的书面文书作为本合同的补充条款，补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十六条 合同执行期间，如发生不可抗力致使合同无法履行时，合同暂时中止，待不可抗力影响解除后，合同继续履行。

第十七条 在本合同执行过程中，任何一方法定代表人发生变更，不影响本合同的法律效力，变更方的继任人继续履行合同规定的期限、权利和义务至合同期满。

第十八条 其它约定

1. 本合同期满后，同等条件下甲方应优先让乙方继续提供服务。
2. 本合同未尽事宜，（注：如出现疫情或其他不可预测等事件发生）双方本着公正、公平原则协商解决。
3. 本合同执行过程中发生纠纷协商解决；协商不能解决的提交丰台区人民法院解决。
4. 本合同一式六份，甲方持四份、乙方持二份，具有同等法律效力。
5. 本合同甲、乙双方签字、盖章之日起生效。
6. 合同附件与合同具有相同的法律效力，含补充合同。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人签字：

法定代表人或委托代理人签字：

年 月 日

年 月 日

附件一 中标通知书

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 / 包 号：

投 标 人 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

- （1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。
- （2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- （3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

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

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**：

--	--

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

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 报价一览表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	
		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 分项报价表（实质性格式）

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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）

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

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）					
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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

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

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

3. （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）；

4. （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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

三、以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：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。

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

二〇一一年六月十八日

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》同时废止。