

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：实兴大街 30 号院集中办公区 2026 年运行
经费餐饮服务采购项目

项目编号：11010726210200018789-XM001

代理编号：BJZTMZ-2026-005

采购人：北京市石景山区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京中天铭泽项目管理有限公司

2026 年 2 月

目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	33
第七章	投标文件格式	57

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010726210200018789-XM001
2. 代理编号：BJZTMZ-2026-005
3. 项目名称：实兴大街 30 号院集中办公区 2026 年运行经费餐饮服务采购项目

项目

4. 项目预算金额：116.6 万元

5. 采购需求：

包号	标的名称	最高限价 (万元)	采购 数量	简要技术需求或服务要求
01	实兴大街 30 号院集中办公区 2026 年运行经费餐饮服务采购项目	116.6	10 个月	拟中标人需为采购人单位实兴大街 30 号院集中办公区提供餐饮服务。 (具体详见招标文件“第五章 采购需求”)

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

7. 本项目 (是 / 否) 接受联合体投标

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：本项目专门面向小微企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：本项目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。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目不属于政府购买服务
- 3.2 本项目不接受进口产品投标；
- 3.3 本项目不接受分支机构参与响应；
- 3.4 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1. 招标文件领取要求：

时间：2026 年 2 月 12 日至 2026 年 2 月 25 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00 (北京时间，法定节假日除外)。

地点：北京市政府采购电子交易平台

售价：0 元

方式：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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间（开标时间）：2026 年 3 月 4 日 14 时（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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. 本项目评审办法：综合评分法。

2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业

3. 本公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》同时发布。

4. 本项目需要落实的政府采购政策（包括但不限于）：

（1）节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

（2）环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

（3）政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

（4）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

（5）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）

（6）政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

（7）政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

（8）北京市石景山区财政局《转发北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》

5. 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

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 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。

5.7 电子开标

北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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现场电子开标。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

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：北京市石景山区机关事务管理服务中心

地 址：北京市石景山区石景山路 18 号

联系方式：马老师 010-88699008

2.采购代理机构信息

名 称：北京中天铭泽项目管理有限公司

地 址：北京市石景山区绿地环球文化金融城 1 号楼 2111 室

联系方式：宋洋 曾佑娟 010-68848581、18501354106

3.项目联系方式

项目联系人：宋洋 曾佑娟

电 话：010-68848581、18501354106

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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> / <u> </u> 。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 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> / <u> </u> 。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> </u> / <u> </u> 召开地点： <u> </u> / <u> </u>						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> </u> / <u> </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求： <u> </u> / <u> </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> </u> / <u> </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> / <u> </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> </u> / <u> </u> 。						
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: 15%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">实兴大街30号院集中办公区2026年运行经费餐饮服务采购项目-下的所有标的</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	实兴大街30号院集中办公区2026年运行经费餐饮服务采购项目-下的所有标的	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	实兴大街30号院集中办公区2026年运行经费餐饮服务采购项目-下的所有标的	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： <u> </u> / <u> </u> 。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>18000元</u>。</p> <p>保证金递交形式：<u>电汇或第三方担保公司或其他金融机构出具的投标保函</u>。</p> <p>投标保证金电汇收受人信息： 开户行名称：<u>北京中天铭泽项目管理有限公司</u> 开户行：<u>建行北京怡海花园支行</u> 账号：<u>11050165810000000120</u></p> <p>注：请各投标人按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，除保函外、其他形式均为我公司实际入帐、到帐时间为准。并将成功缴纳之后的底单加盖公章以扫描件发送至邮箱（bjztmz@163.com）注：邮件标题须以“<u>BJZTMZ-2026-005 保证金</u>”命名；如因未发送邮件、内容缺失、扫描件不清楚无法辨认造成未能查询到投标保证金的，责任由投标人自负；以支票形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。</p>
12.7.2		<p>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：<u> </u>。</p>
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>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>评审得分相同的，<u>按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得中标人推荐资格。</u> <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：<u> / </u> （2）允许分包的金额或者比例：<u> / </u> （3）其他要求：<u> / </u></p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>

条款号	条目	内容
26.1.1	询问	询问送达形式：原件送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：宋洋、曾佑娟 联系电话：18501354106 通讯地址：京市石景山区绿地环球文化金融城1号楼2111室
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定，收取代理费。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有代理费。 代理费缴纳账户：（缴纳代理费时请备注“BJZTMZ-2026-005 服务费”） 户名：北京中天铭泽项目管理有限公司 开户银行名称：江苏银行北京总部基地支行 账号：3233 0188 0000 25615

投标人须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、项目或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 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，则具体要求见第四章《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）。

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 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：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付

了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（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 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
- 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评

标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

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

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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

金，并作为其投标的一部分。

- 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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 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（中标人凭采购合同及公司账户汇款凭证加盖公章领取投标保证金）；
 - 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；（供应商凭公司账户汇款凭证加盖公章领取投标保证金）

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。

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;

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

21. 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22. 确定中标人

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

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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，就中标项目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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	/
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	如有，见第一章《投标邀请》	/
2-1	中小企业声明函	提供了符合招标文件要求的《中小企业声明函》	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
3-1	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》 “投标人资格声明书”
3-2	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	/
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
4	投标保证金	根据招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件并加盖电子公章
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项目的招标文件。	/

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。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	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;
9	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;
10	进口产品	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; 招标文件接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品含进口产品时,须提供原产地证明材料;
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求	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版: 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

	的	<p>强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
12	公平竞争	<p>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；</p>
13	串通投标	<p>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；</p>
14	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
15	其他无效情形	<p>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。</p>

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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果

为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）增加评审因素，并在评审时，给予一定幅度的加分。

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：评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得中标人推荐资格。

- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审内容	评分项	评分标准说明	分值
价格评审	价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商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%×100。	0-10
商务评审	投标人类似项目业绩	投标人须提供近三年（2023年2月至本项目投标截止时间）承担类似项目的业绩，每提供一个得5分，最高得15分。 备注：须提供委托合同复印件（包括合同首页、合同金额页、以及签章页）并加盖投标人公章。	0-15
	投标体系认证	1. 质量管理体系认证 2. 环境管理体系认证 3. 职业健康安全管理体系认证 4. 食品安全管理体系认证 5. 危害分析与关键控制点 HACCP 认证 每一项得2分，最低得0分，最高得10分。 注：以上认证证书须在有效期内，无效证书不计分。提供证书电子件及国家认证认可监督管理委员会网站(https://www.cnca.gov.cn/)查询结果截图（加盖公章）。	0-10
	项目人员配置情况	各岗位人员配置、组织结构合理，得5分； 各岗位人员配置、组织结构基本合理，得3分； 不合理或有缺项不得分。 备注：提供全部人员有效健康证复印件，复印件加盖公章。	0-5
技术评审	总体经营方案	依据采购人提供的相关需求，针对投标人提供的总体经营方案，包括但不限于整体经营工作方案、经营措施、应急处理方案、与招标人沟通协调及其他增值服务情况进行综合评审： 总体经营方案全面，科学合理，可行性强，得10分； 总体经营方案方案较全面，较科学合理，可行，得7分； 总体经营方案方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得4分； 总体经营方案方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得1分； 未提供方案或不适合本项目不得分。	0-10
	服务（管理）团队	对项目经理、厨师长、红案厨师主管、白案厨师主管、冷荤主管等管理人员的资历进行评审： 管理人员均具有行业资格证书（高级）及5年（含）以上经验，得5分； 管理人员部分具有行业资格证书（高级），均具有5年（含）以上经验，得3分； 管理人员部分具有行业资格证书（高级），均具有1年（含）以上经验，得1分； 否则不得分。 注：要求提供人员简历及资格证书电子件等相关证明文件（加盖公章）；提供投标人为本项目的主要管理人员缴纳开标前12个月内至少连续6个月社保的证明材料（加盖公章）否则该项不得分。	0-5

食品安全保障方案	<p>根据投标人食品安全保障计划、事故处理措施、食品安全风险预警机制等综合评审：</p> <p>方案全面，科学合理，可行性强，得 8 分； 方案较全面，较科学合理，可行，得 6 分； 方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 4 分； 方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 2 分； 未提供方案或不适合本项目不得分。</p>	0-8
卫生管理控制方案	<p>根据投标人提供的卫生管理控制保障计划、无死角、卫生保障措施、卫生人员管理制度等方面综合评审：</p> <p>方案全面，科学合理，可行性强，得 8 分； 方案较全面，较科学合理，可行，得 6 分； 方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 4 分； 方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 2 分； 未提供方案或不适合本项目不得分。</p>	0-8
食品保存管理方案	<p>根据投标人提供的食品保存管理方案（包括但不限于食品检疫、食品分类存放并标注清晰、并设有专人负责管理，并及时进行记录等）的全面性、合理性、科学性等进行综合评审：</p> <p>方案全面，科学合理，可行性强，得 8 分； 方案较全面，较科学合理，可行，得 6 分； 方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 4 分； 方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 2 分； 未提供方案或不适合本项目不得分。</p>	0-8
操作规程控制管理方案	<p>根据投标人提供的操作规程管理制度、操作的规范性管理、操作的人员管理等方面进行综合评审：</p> <p>方案全面，科学合理，可行性强，得 8 分； 方案较全面，较科学合理，可行，得 6 分； 方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 4 分； 方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 2 分； 未提供方案或不适合本项目不得分。</p>	0-8
节能管理方案	<p>根据投标人提供的节能管理（包括但不限于节水、节电、节气、反食品浪费、生活垃圾分类等）等方面进行综合评审：</p> <p>方案全面，科学合理，可行性强，得 8 分； 方案较全面，较科学合理，可行，得 6 分； 方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 4 分； 方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 2 分； 未提供方案或不适合本项目不得分。</p>	0-8
人员职责与管理方案	<p>根据投标人提供的建立各项管理制度、内部组织系统、人员职责划分及职责管理制度等方面进行综合评审：</p> <p>方案全面，科学合理，可行性强，得 5 分； 方案较全面，较科学合理，基本可行，得 3 分； 方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 1 分； 未提供方案或不适合本项目不得分。</p>	0-5

注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引，需将响应内容页码与评分表内容对应，另需在要求提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员

会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，供应商自行承担相关损失。

第五章 采购需求

一、采购标的及相关说明

(一) 项目名称: 实兴大街 30 号院集中办公区 2026 年运行经费餐饮服务采购项目

(二) 预算金额: 116.6 万元

(三) 服务期: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止

(四) 服务地点: 石景山区实兴大街 30 号院集中办公区

(五) 采购需求及说明: 为石景山区实兴大街 30 号院集中办公区食堂提供工作日早餐、午餐; 节假日值班、加班工作人员就餐; 应急保障就餐服务, 为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。应做到安全第一、营养配餐, 做好伙食调剂。

二、采购项目基本概况

北京市石景山区机关事务管理服务中心(采购人)负责石景山区实兴大街 30 号院集中办公区工作人员就餐工作。预计总就餐人数约 290 人。厨房及餐厅面积共约 687 平方米。

(一) 就餐人数:

工作日: 早餐 290 人, 午餐 290 人。

(二) 就餐时间:

早餐: 7:30-9:00, 午餐: 11:30-13:00

应急保障餐: 时间、人数不固定。

(三) 就餐类别:

工作餐, 应急保障餐, 会议餐。

三、服务及要求

(一) 总体要求

1. 要求供应商为石景山区实兴大街 30 号院集中办公区食堂供工作日早餐、午餐；节假日值班、加班工作人员就餐；应急保障就餐服务，为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。应做到安全第一、营养配餐，做好伙食调剂。

2. 供应商应按照“创造节约型机关食堂”的要求提供服务，做到厉行节俭，并做好生活垃圾分类。

3. 采购人负责：食品原材料、低值易耗品、物料、水电气，厨房前厅用品、用具、设备的采购；采购人可提供工作场所。

（二）供应商应具备以下能力：

1. 供应商应有充足的人才储备，包括营养师、高级厨师、管理人才等。
2. 供应商应有接待服务的经验。
3. 供应商应有菜品研发团队，精通各大菜系烹饪。
4. 供应商应有职工食堂外卖经验。

（三）服务人员及资格要求：

1. 服务人员数量：不低于 18 人。
2. 服务人员要求包括：项目经理：1 人，厨师长：1 人，红案厨师主管 1 人，白案厨师主管 1 人，冷荤主管 1 人。

厨师、厨工、服务员等人员合理安排搭配，确保服务质量。

3. 要求所配备主要服务人员（包括：面点师、厨师等）稳定，最短服务时间不少于 6 个月。

4. 要求所配备人员能适应临时性、应急性加班加点。

5. 服务人员资质要求

（1）所有服务人员均须持有效期内的《健康证》，方可上岗。

（2）项目经理：具有从事餐饮行业工作管理经验，任项目经理三年以上。

（3）厨师长：具有从事餐饮行业工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式

烹调师高级（含高级）以上职业资格证。

（4）红案厨师主管：具有从事餐饮行业工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师（高级）以上职业资格证。

（5）白案厨师主管：具有从事餐饮行业工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式面点师（高级）以上职业资格证。

（6）冷荤主管：具有从事餐饮行业工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师（高级）以上职业资格证。

（7）一般服务人员：具有从事餐饮行业相关工作经验。

（8）反食品浪费管理岗位：具有餐饮行业从业经验，熟悉食品安全管理知识，推行食品浪费管控及节约措施。

（9）上岗人员技能须达到采购人认可方可上岗。

（四）菜品要求

1. 营养配餐，荤素搭配，低油少盐。

2. 严格控制出品量，按照《北京市机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度实施方案》、《机关食堂反食品浪费管理规范》食品浪费系数不得超过 0.3。

3. 每季度菜品更新率达到 1/3。

（五）主、副食外卖

每周五主、副食外卖，节、假日增加外卖品类。

四、服务标准

（一）食品安全与卫生

1. 遵守《中华人民共和国食品安全法》，保证工作人员个人卫生、环境卫生及食品加工操作流程卫生，制定明确规章制度。

2. 了解市场信息，对购入食品原料验收，坚持“三不”制度（不合格原料不收、不加工、不出售），及时上报采购人处理，严禁私自处理。

3. 盛放主副食品的盆筐等严禁直接接触地面，生、熟食品分开存放，直接入口食物有专用容器，出售食品使用专用工具。

4. 冰箱内食品分类覆膜存放，明确填写食品入库时间及保质期，所有食品先进先出，严禁存放变质、异味及有毒物品和私人物品，专人负责清洗、除霜、消毒，冰箱内无异味、无血水、无残渣。冰箱门把手须绑消毒毛巾，并按规定时间更换。

5. 库房物品分类、分架摆放整齐；原材料使用遵循先进先出原则；拆封食品需封口储存；保持清洁，定期通风，无灰尘、霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；不得存放有毒、有害物品及个人生活用品。

6. 食堂各区域卫生明确分工，保洁责任到人。

7. 食堂地面整洁、无杂物油垢积水等，地沟畅通无异味；水池光洁、下水通畅无异味，专池专用，节约用水。

8. 主副食案板、调理台、柜外觀光洁无污物、无残渣，菜盆菜墩生熟分开，菜墩用后竖立存放。

9. 各种炊事用具、机械光洁无油腻锈，用后洗净摆放整齐。

10. 食堂餐具及时清洗消毒，表面光洁无油腻。

11. 餐厅干净明亮、空气清新，墙面地板光亮无油污，餐桌椅摆放整齐，温度适宜。

12. 做好食品留样工作。留样食品专人管理，专柜存放，按量保存、按时丢弃、如实记录，及时封存。

(二) 人员管理

1. 接受采购人监督管理，各岗位人员配备齐全，持健康证（有效期内）、无犯罪证明及相关职业资格证书上岗。服从管理，无不良嗜好，心理健康。

2. 每年按规定体检，健康状况符合餐饮行业要求，不符合者立即离岗；每天晨检，患病或有伤口感染的从业人员主动报告，暂停接触直接入口食品工作，必要时临时检查，治愈后重新上岗。

3. 上岗按规定穿戴工作服（帽）、佩戴口罩及劳动保护用品，仪容整洁大方。离开食堂操作区应及时更衣，操作前、便后应洗手。

4. 人员做到四勤（勤理发、洗澡、换衣服、剪指甲）。男员工不留长发胡子，女员工头发装帽内，不染指甲、戴耳环戒指，不化浓妆。

5. 工作时严禁吸烟、吃东西及不卫生动作（随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，面对食品咳嗽、打喷嚏等）。

（三）伙食与服务质量

1. 厨师长负责伙食调剂，食品营养搭配、统一标准，每周公布食谱，提高饭菜质量，提出合理化建议，厉行节约，达到采购人满意。

（四）安全与应急管理

1. 供应商负责食堂防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作，责任到人，定期开展消防、燃气安全、生产安全、食品安全、反食品浪费等相关培训并建立台账。

2. 供应商须有突发事件应急处置预案。包括但不限于：食品安全，生产安全，消防安全、原材料配送等。

（五）其他管理

1. 未经采购人允许，非本食堂工作人员不得进入食堂及宿舍；非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入须着工服，操作间严禁洗衣服、晾挂衣物、存放私人物品。

2. 定时进行餐饮评比，采购人对不满意者有权提出更换餐饮人员。

3. 采购人与供应商意见相左时，以工作为主，友好协商解决。

(六) 节约型食堂建设

1. 供应商应协助采购人规范配置节能设备设施，采用符合国家标准的节能电器、节水器具，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点，设备效率。协助采购人在食堂公共区域张贴节约宣传海报、标识，开展各类节约宣传活动。

2. 供应商应加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度要求，协助采购人优化公共区域照明方案，餐厅及厨房杜绝“长明灯”、“白昼灯”。

3. 供应商应按照夏季室内温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制设定餐厅及厨房场所空调温度，餐厅及厨房仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

4. 供应商应在燃气灶加工期间充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用率。

5. 供应商应协助采购人统计能耗数据、定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用率，对于超过定额的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

6. 供应商管理的食堂应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，杜绝“长流水”。

7. 供应商应明确反食品浪费岗位和人员，在备餐、制餐、送餐、用餐、餐后等环节协助采购人开展反食品浪费工作，并协助采购人开展反食品浪费宣传工作，加强自身反食品浪费培训。

8. 供应商应在食堂区域放置厨余垃圾、可回收物、其他垃圾等垃圾收集容器。并对厨余垃圾进行固液分离和油水分离，特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放。

五、供应商负责事项：

1. 供应商按采购人要求负责安排、管理厨师及服务人员，对生产安全和食品安全负主体责任。

2. 供应商负责降低成本、减少浪费。保证饭菜营养搭配、物美价廉。

3. 供应商应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源，如因责任心不强造成浪费，采购人将追究供应商的经济责任。

4. 供应商负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽，如未及时检修维护设施设备等情况造成损失，采购人有权进行处罚。

5. 供应商负责厨房和餐厅的清洁卫生以及餐、厨具清洗消毒。

6. 供应商需负责接货与验货流程，确保货物数量准确且质量符合约定标准。

7. 供应商应负责日常工作必要的办公设备以及耗材，确保工作顺利进行。

8. 供应商必须严格遵守采购人制定的各项管理要求，包括但不限于生产生活安全、用气用水用电、控烟、生活垃圾分类等方面的规定。配合采购人开展反食品浪费相关工作（包括但不限于边角料再利用、合理安排送餐方式、监督劝阻浪

费行为、开展反食品浪费宣传活动等）。

六、其它要求：

1. 上岗时须持证(包括等级证书)上岗,食堂工作人员空缺超过 2 个工作日、同一时间缺编超 2 人,视为缺勤,同一岗位一月内更换 2 人以上,按 3 天缺勤计算,试工不合格者,试工期视为缺编。

2. 不符合采购人要求的人员,中标方应在 3 天之内更换调整,如到期未调整甲方有权停止其工作,并记缺勤缺岗。

3. 如有人员请假必须通报采购人(包括缺勤人员),若采购人查出,记缺勤 3 天。

4. 如有人员入职或离职必须提前报采购人。

5. 出现食品卫生安全责任事故(3 人以上食物中毒),采购人有权单方面终止合同。

6. 出现重大安全责任事故(水电气安全),采购人有权单方终止合同。

7. 中标供应商有意造成采购人重大安全责任事故和造成重损失(5000 元以上)采购人有权单方终止合同。

8. 以上情况造成的损失由中标方承担。

9. 如中标供应商在运营期间有违法行为造成不良影响,采购人有权单方终止合同。

10. 中标供应商履行合同届满后有义务协助采购人交接,交接时间为合同届满前后各一周。

11. 每月由采购人负责制定检查标准,并定期考核,不达标者给予惩罚。一次不达标者,更换责任人。连续两次不达标,更换项目负责人。

七、履约验收：

1. 验收时间：2026 年第四季度

2. 验收标准:

- (1) 在服务保障过程中, 严格执行《中华人民共和国食品安全法》。
- (2) 有健全的餐饮服务团队, 员工须持健康证上岗。
- (3) 按照采购人要求, 供应商需提供工作日早餐、午餐; 节假日值班、加班工作人员就餐; 应急保障就餐服务, 为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。做到安全第一、营养配餐、品种多样。
- (4) 供应商应做到节粮、节水、节电、节气。控制厨余垃圾产生量。
- (5) 配备经过培训的安全监督员, 负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全。
- (6) 有健全的安全管理职责、措施和突发事件安全应急预案。
- (7) 定期做满意度调查, 对满意率低于 90%的限期整改。

3. 验收方式: 采购人组织验收。

八、费用说明: 预算经费不超过 116.6 万元

1. 付款条件 (进度和方式):

(1) 付款进度: 合同签订后中标人需向采购人交纳合同金额 5%的履约保证金; 中标人应于每月向采购人开具服务费增值税普通发票, 采购人按合同约定以转帐/支票方式向中标人支付本月餐饮服务费用 (付款时间不超过收到发票后 30 日)。遇节假日顺延, 如因其他原因需顺延时, 双方需协商解决。采购人将在合同履行完毕 20 个工作日内向中标人退还履约保证金。

(2) 付款方式: 转帐/支票。

2. 报价要求: 投标报价系指含税价, 应为完成本项目所需的全部费用。包括人员劳务费和管理费、法定税费。人员劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的人员所需费用, 包括但不限于人员工资、加班费、保险、福利、服装、健康体检、残保金等费用; 管理费指包括乙方的管理酬金、质检、培训、日常办公用

品等运营支持费用。

第六章 拟签订的合同文本

(最终以实际签订合同为准)

合同编号: XXXXX

北京市石景山区机关事务管理服务中心 实兴大街 30 号院集中办公区餐饮服务外包 项目合同

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

餐饮服务合同

第一章 总则

本合同当事人

委托方（甲方）：北京市石景山区机关事务管理服务中心（以下简称甲方）

法定地址：北京市石景山区石景山路 18 号

邮 编：100043

联系人：马长兴

联系电话：88699008

受托方（乙方）： （以下简称乙方）

法定地址：

邮 编：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》等有关法律、法规，本着友好合作的精神，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方进行餐饮服务管理，特签订本合同。

第一条 基本情况

1. 乙方按照甲方要求为石景山区实兴大街 30 号院集中办公区，全部工作人员提供餐饮服务。其工作内容包括工作日的早餐、午餐；节假日值班、加班工作人员就餐；应急保障就餐服务，为机关各部门提

供接待餐饮服务、会议用餐。

2. 服务地点：实兴大街 30 号院集中办公区食堂。

3. 甲方人员就餐方式：工作餐实行自助餐形式，会议用餐采取自助餐（具体视情况而定）。

第二条 服务人数和就餐时间：

1. 就餐人数：

工作日：早餐 290 人，午餐 290 人。

2. 就餐时间：

早餐：7:30-9:00，午餐：11:30-13:00

第二章 委托服务事项

第三条 根据国家和北京市有关规定，按甲方要求并结合本餐饮服务特点，提供人员用餐（包括工作日早餐、午餐；节假日值班、加班工作人员就餐；应急保障就餐服务，为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐）。

第三章 委托服务期限

第四条 本合同有效期为：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止（具体以合同签订时间为准）。

第四章 服务标准

乙方须按下列约定，达到以下服务标准：

第五条 综合管理

1. 工作人员：员工统一着装，行为规范，服务主动、热情周到。

2. 工作人员管理细则：乙方服务人员均具有健康证明，无健康证明一律不得上岗。

第六条 本餐饮服务应达到的指标：

1. 食品卫生及其它安全事故为 0；
2. 有效投诉处理率 100%；
3. 卫生、清洁率达到 100%；
4. 服务满意度 \geq 90%。

第五章 双方权利义务

第七条 甲方的权利义务

1. 甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

2. 甲方有权对乙方的餐饮服务行为实行监督，就相关问题向乙方提出意见和建议。

3. 甲方对乙方的餐饮服务工作进行监督、检查，在检查中发现乙方工作不达标或者不符合约定要求的，可限期整改，乙方在要求的时间内，必须整改完毕达到约定要求。如乙方经甲方连续通知整改【2】次仍存在满意率较低的情况，甲方有权终止本合同。

4. 甲方有权对乙方委派员工在个人卫生与环境卫生方面进行监督管理，以保证所服务的餐饮质量，避免对工作人员的就餐环境造成不良影响。如乙方工作人员因个人健康原因等不能胜任本职工作，甲方有权要求乙方更换不合格工作人员。

5. 甲方为乙方免费提供水、电等必要的工作条件和工作环境，为员工提供必要的更衣室，用于工作人员更衣和存放私人物品使用。

6. 甲方应保障餐厅的水、电、气正常供应（除社会水电气部门统

一停电、停水、停气外)、房屋总体设施、设备完好,以及屋顶防漏、室外下水通畅及消防设施完好;如遇到停电、停水、停气等情况,甲方应提前通知乙方并积极协助乙方提供正常服务。

7. 甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用,装备就餐消费系统,保证餐厅内设施设备齐全,适时进行维修保养,并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。甲方负责原材料采购,由乙方按标准进行加工制作。

8. 甲方负责为乙方提供必要的工作场所。

9. 餐厅发生的设备维修费、日杂费(洗涤灵、清洁用品、餐巾纸等)、物料、烟道清理费、隔油池清理费、能源费(水、电、煤气费、空调费、取暖费等)、垃圾清运费、食品原材料费、蚊虫消杀费用、布草清洗费等由甲方支付,但乙方有责任对上述情形保持节约,禁止浪费。

10. 甲方应当按本合同约定及时向乙方支付餐饮服务费,因机构变动、政策调整等非甲方原因在合理期间内延迟付款的不视为违约,不得将采购文件和本合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

11. 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时,甲方应当提前通知乙方。因甲方违反上述约定虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的,乙方不承担责任。

12. 合同期间内,因乙方工作需要要在餐厅中添加设备、设施或进行改造装修须向甲方申请,经甲方书面同意并确认费用金额进行,费用由甲方承担。

13. 甲方应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性,包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续,拥有场地使用证、消防合格证、

环保合格证、食品经营许可等相关文件。因为甲方未能按时办理上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的，由甲方承担相关责任。

14. 甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方工作人员的劳动。

15. 当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失，乙方不承担责任。

16. 甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方。

第八条 乙方的权利义务

1. 乙方有权根据本合同及相关法律维护自身的合法权益；按照国家的法律法规与所聘员工签订劳动合同或劳务合同。

2. 按照合同约定的委托服务事宜提供餐饮服务，接受甲方的监督，对甲方提出的合理意见和建议，按照双方确定的方案进行整改，保证甲方的正常工作运转。

3. 乙方派驻的服务人员应已办理健康证及取得其他必要从业资格，乙方应加强对工作人员的安全教育，开展安全生产宣传，时刻树立防火、防盗、用水、用电、用气安全意识。

4. 乙方应做好餐厅服务辖区卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理工作。

5. 乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、午餐；节假日值班、加班工作人员就餐；应急保障就餐服务，

为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。

6. 双方在乙方进驻时对甲方配置的设备设施应清点记录，并由双方签字确认进行交接，乙方应正常使用维护管理，降低甲方维修成本；终止合同后，除自然损耗外（正常比率为 5%），上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏的，乙方应照价赔偿。

7. 乙方应确保按照甲方确定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务工作。

8. 乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电；乙方工作人员因病或非因工死亡，非因工伤残或因病丧失劳动能力的，由乙方自行处理相关事宜。

9. 乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道和电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

10. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故皆由乙方负责，甲方因此受到索赔时，有权向乙方追索。

11. 当甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐员工造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

12. 未经甲方的书面同意，乙方不得擅自停止营业。

13. 未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

14. 乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

15. 在遇到火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方正常供餐。

16. 乙方须制定各类应急处置预案。包括但不限于：食品安全，生产安全，消防安全、原材料配送等。

17. 乙方应协助甲方规范配置节能设备设施，采用符合国家标准的节能电器、节水器具，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。协助甲方在食堂公共区域张贴节约宣传海报、标识，开展各类节约宣传活动。

17.1 乙方应加强照明巡查、及时检查灯况，餐厅及厨房杜绝“长明灯”、“白昼灯”。餐厅及厨房仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

17.2 乙方应在燃气灶加工期间充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用率。

17.3 乙方应推广“先摘后洗”，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，杜绝“长流水”。

17.4 乙方应按照“创造节约型机关食堂”的要求提供服务，做到厉行节俭，反对浪费。明确反食品浪费岗位和人员，在备餐、制餐、送餐、用餐、餐后等环节协助甲方开展反食品浪费工作，同时加强自身反食品浪费培训。按操作规范做好食品加工各环节的原材料减损。严格控制出品质量，合理控制出品数量。按照《北京市机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度实施方案》、《机关食堂反食品浪费管理规范》食品浪费系数不得超过 0.3。

第九条 人员

1. 厨师及餐厅服务人员要求：

1.1 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

1.2 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

1.3 乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷食制作、主要配制方法的能力。

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

2. 乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。

3. 乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

第六章 餐饮服务费用

第十条 本合同年度服务费用为人民币___元(人民币大写：___)，每月餐饮服务费用___元(人民币大写：___)。(包括人员劳务费和管理费、法定税费。人员劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的人员所需费用，包括但不限于人员工资、加班费、保险、福利、服装、健康体检、残保金等费用；管理费指包括乙方的管理酬金、质检、培训、日常办公用品等运营支持费用。)

第十一条 结算方式和时间：

1. 每月 30 日前支付当月餐饮服务费用。乙方应提前开具服务费增值税普通发票(遇节假日顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决)。如乙方迟延开具发票，甲方付款时间相应顺延。甲方付款时

间遇节假日相应顺延，如因其他原因需顺延时，双方需协商解决。

2. 拟保障办公单位未全部入驻，无法按采购需求提供餐饮服务时，食堂餐饮服务费根据实际服务人员上岗数量据实结算，按共同确认的月度服务费结算单为准；当餐饮服务人员数量达到招标文件中甲方采购需求时，月度服务费为：_____元（人民币大写：_____）。

3. 合同签订后 20 个工作日内，乙方向甲方交纳本合同金额 5% 的履约保证金，即_____元人民币（大写：_____）。甲方将在合同履行完毕 20 个工作日内向乙方退还履约保证金。

第十二条 付款方式：支票或转账

开户名称：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

发票票面内容：_____

第十三条 重大事项调整

因实际餐厅经营服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。如因区政府工作要求，办公区调整导致本合同不再履行，本合同终止，该等事项不视为甲方违约。

第七章 履约验收

第十四条 验收事项

1. 验收时间：2026 年第四季度

2. 验收标准：

(1) 在服务保障过程中，严格执行《中华人民共和国食品安全法》。

(2) 有健全的餐饮服务团队，员工须持健康证上岗。

(3) 按照采购人要求，供应商需提供工作日的早餐、午餐；节假日值班、加班工作人员就餐；应急保障就餐服务，为机关各部门提供接待餐饮服务、会议用餐。做到安全第一、营养配餐、品种多样。

(4) 乙方应做到节粮、节水、节电、节气。控制厨余垃圾产生量。

(5) 配备经过培训的安全监督员，负责每天检查食堂电、气、消防等设施设备安全。

(6) 有健全的安全管理职责、措施和突发事件安全应急预案。

(7) 定期做满意度调查，对满意率低于 90%的限期整改。

3. 验收方式：甲方组织验收。

第八章 违约责任

第十五条 双方均不得无故自行要求变更或解除本合同。如任何一方违反本合同约定擅自解除本合同，应由违约方向守约方支付当月服务费的 100%作为违约金。

第十六条 如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救，或未达到合同要求，守约方有权向违约方提出终止本合同。

第十七条 乙方所委派人员在此工作期间应达到甲方的工作标准，如确实未能达到要求的，甲方可以要求乙方更换人员。

第十八条 如果本合同因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲

方应就乙方由于本合同的提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于对乙方因此不得不裁减员工的经济补偿费；已使用设备的补偿和拆卸、搬运费用；已使用工服、工具的残值费用等）给予乙方补偿并使其免受损失。

第十九条 如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，按照乙方提前终止剩余月份的对应服务费的 20%向甲方支付违约金。如不足一月的，按一月服务费为基数计算。乙方应就甲方由于本合同的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。

第二十条 合同履行期间，如乙方造成甲方机器设备或食材/食品等物品损坏或损失，乙方需按损坏或损失的金额进行赔偿。

第二十一条 在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目，甲方因本条约定终止合同的，乙方应按月服务费的 100%向甲方支付违约金并承担全部损失。

(1) 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。

(2) 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。

(3) 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

第九章 不可抗力

第二十二条 甲乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范

围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

第二十三条 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除或部分履行，或对本合同进行修改。

第二十四条 由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自的保险公司负责。

第十章 附则

第二十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定处理。

第二十六条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

第二十七条 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

第二十八条 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，可向北京市石景山区人民法院提起诉讼。

第二十九条 本合同壹式伍份，甲方叁份，乙方贰份，具同等法律效力。

第三十条 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（盖章）并加盖公章之日起生效。

(以下为签署页)

甲方（章）：

乙方（章）：

甲方法定代表人或
授权代理人（签字或盖章）：

乙方法定代表人或
授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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。
- 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。

投标文件封面（非实质性格式）

招标项目名称：

分包名称：

采购代理机构：

项目编号：

代理编号：

投标文件

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：手机： 座机：

投标人传真：

投标人邮箱：

投标日期：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 _____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真 _____

电话 _____

电子函件 _____

投标人名称（加盖公章）_____

日期： 年 月 日

2 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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

3 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	合价（元）	备注/说明
1					
2					
...	...				
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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

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
<p>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）</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”“无偏离”“负偏离”。

3. 投标人应认真按格式填写采购需求偏离表，采购需求偏离表是显示投标人所投货物/服务的技术指标与招标文件采购需中的货物/服务技术指标的偏离程度的主要依据，请投标人务必正确、如实、详尽填报采购需求偏离表，如发现采购需求偏离表响应的程度与投标文件中的投标分项报价表或相关检测报告等中的技术规格不一致，评标委员会将根据招标文件对相关技术指标要求判定是实质性偏离或者负偏离。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

6 资格证明文件

6-1 营业执照等证明文件

6-2 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，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（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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：若投标文件中签字之处均为法定代表人本人签署，则无需提供本《授权委托书》，但必须提供后附《法定代表人身份证明》。

法定代表人身份证明

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。

附： 法定代表人身份证或护照等有效期内的证件正反面复印件：

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（签字或签章）： _____

日期： _____年_____月_____日

说明： 如提供《授权委托书》则无需提供《法定代表人身份证明》。

6-3 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

6-4 其他资格证明文件（如有）（格式自拟）

7 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

7-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）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。

（2）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》。

（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》。

（4）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部分分包内容。

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。

（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。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。

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（招标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（招标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（加盖公章）：_____

日期：_____

（注：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，项目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（招标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（招标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（加盖公章）：_____

日期：_____

（注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。）

附件：《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，国家统计局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。

7-2 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（由本单位承担项目/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（加盖公章）：

日 期：

7-3 监狱型企业声明函

说明：如供应商属于监狱型企业需提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业，享受价格扣除。

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（加盖公章）：

日 期：

7-4 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

8 投标保证金凭证/交款单据电子件

9 服务费承诺函（实质性格式）

致：北京中天铭泽项目管理有限公司

我们在贵公司组织的_____项目采购中若获
中标（项目编号：_____），我方保证按招标文件要求的收费标准，以
支票、电汇或现金方式，向贵公司一次性支付应交纳代理服务费。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 同类项目经验一览表（实质性格式）

同类项目经验一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	用户地址	备注

- 注：1. 后附同类项目经验证明文件复印件（需加盖公章）。
 2. 具体要求详见“第四章 评标程序、评标办法和评标标准”。
 3. 采购人、采购代理机构及评标委员会保留审核原件的权利。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 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”。

12 投标人根据自身实际情况提供包括但不限于以下内容（如有）：

- （1）招标文件要求的其他材料如相关资质、证书、承诺函等；
- （2）供应商认为必要的辅助资料或评分标准中的相关得分内容。