



北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：后勤综合保障项目

项目编号/包号：11000025210200156137-XM001/01

招标编号：BJLHZB-FW-20250151

采购人：北京市大安山林场管理处

采购代理机构：标介联和（北京）咨询服务有限公司

编制时间：2025年12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	20
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	37
第七章	投标文件格式	55

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

- 项目编号: 11000025210200156137-XM001
- 项目名称: 后勤综合保障项目
- 项目预算金额: 142.2 万元、项目最高限价(如有): 142.2 万元
- 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	后勤综合保障项目	142.2	1项	提供就餐服务及食堂管理, 确保北京市大安山林场管理处全部 79 名职工正常用餐(具体内容详见招标文件)

- 合同履行期限: 自本合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
- 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)

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 中小企业政策
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: _____。
 - 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): _____。
- 本项目的特定资格要求:
 - 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：

3.2.1 投标人具有有效的《食品经营许可证》或《食品生产经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月16日至2025年12月22日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用CA数字证书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：2026年01月05日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座1003室会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；
2) 《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）；
3) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

4) 《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）；

5) 《北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593号）等。

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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

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。

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招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的**投标无效**。

3. 招标编号：BJLHZB-FW-20250151

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 北京市大安山林场管理处

地 址: 北京市房山区良乡地区办事处拱辰北大街 33 号

联系方式: 孟老师, 010-89354583

2. 采购代理机构信息

名 称: 标介联和（北京）咨询服务有限公司

地 址: 北京市丰台区富丰路 4 号工商联大厦 A 座 1003 室

联系方式: 丁杨、徐亮、康翠兰、卢宁, 010-53392291、13763801158

3. 项目联系方式

项目联系人: 丁杨、徐亮、康翠兰、卢宁

电 话: 010-53392291、13763801158

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 01 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 1 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 1 包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
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：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>后勤综合保障项目</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	后勤综合保障项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	后勤综合保障项目	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：_____。						

条款号	条目	内容
12. 1	投标保证金	<p>1、投标保证金金额: 01包: <u>28440.00元</u>。</p> <p>2、投标保证金收受人信息: 收款人: 标介联和(北京)咨询服务有限公司; 开户银行: 杭州银行股份有限公司北京上地支行; 账号: 1101040160001556066。</p> <p>3、递交方式: (1) 递交要求: ■采用银行汇款、电汇支付的投标保证金, 必须保证投标文件递交截止前到达采购代理机构指定账户(需备注招标编号)。 ■采用投标担保函形式递交的应随投标文件一并提交。 (2) 投标保证金在投标文件规定的投标文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的, 均视为无投标保证金, 投标保证金有效期与投标有效期一致。</p>
12. 8. 2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>1、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的; 2、投标人在投标文件中提供虚假材料的; 3、除因不可抗力或投标文件认可的情形以外, 中标人不与采购人签订合同的; 4、投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的; 5、《投标人须知资料表》规定的其他情形。</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 (不适用)	解密时间: <u> </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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的, 以技术部分得分高者为中标人; 得分、投标报价且技术部分均相同的, 则由评标委员会随机抽取。</p> <p><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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求:</p> <p>(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: _____。</p>
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”

条款号	条目	内容
		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	询问提出形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>采购部</u> ； 联系电话： <u>010-53392291</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座1003室。</u>
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： <u>参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）规定的标准计取。</u> 缴纳时间： <u>中标人在中标通知书发出后5个工作日内向采购代理机构支付。</u> 服务费开户行及账号： 开户名称： <u>标介联和（北京）咨询服务有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</u> 银行账号： <u>323370387475</u> 1) 务必备注款项用途：如“中标服务费”等，因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担，错款退还需要扣除相应手续费。 2) 务必备注项目名称、招标编号及包号，可简写，不可不填。 3) 未备注项目名称、招标编号及包号财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。
28	投标文件的递交	投标文件的递交截止时间： <u>2026年01月05日09点30分</u> （北京时间） 递交地点： <u>北京市丰台区富丰路4号工商联大厦A座1003室会议室</u> 。 投标文件的数量和其他要求： 1、投标文件：正本1份、副本4份、电子版1份（U盘形式的盖章扫描PDF彩色版电子文档各1份）。 注：本项目投标文件副本可以使用正本的复印件，当投标文件纸质版正本与投标文件纸质版副本或投标文件电子版不一致时以投标文件纸质版正本为准。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

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：

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

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

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

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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），所提供的产品属于列入《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》，说明所提供的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。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”。

12.5 投标保证金有效期间投标有效期。

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 供应商应按投标文件正本1份，副本4份，电子文档1份（应包含纸质投标文件全部内容；U盘形式的盖章扫描PDF彩色版电子文档），投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）准备投标文件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，加盖供应商单位公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件统一用A4幅面纸印制，建议对投标文件双面打印。投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，供应商应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本及电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本及电子版以密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.3 为方便开标唱标，供应商应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价应当与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。

15.4 为方便核查投标保证金，供应商应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.5 在第15.2、第15.3、第15.4规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至招标文件中指明的地址。

15.5.1 注明招标文件中指明的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.5.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

15.6 所有包装袋/箱上还应当写明供应商名称和地址，以便其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

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，将投标文件递交至招标文件中规定的地点。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：招标采购单位将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.3 投标截止后，供应商不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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 开标时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的、公证机构检查并公证；经确认无误后，由采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、书面修改或撤回投标的通知、是否提交

了投标保证金等。对于供应商在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回的投标文件之外，采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

18.5 采购代理机构将对开标过程做开标记录，由供应商授权代表或法定代表人签字确认。

18.6 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。

18.7 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

21.2 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、

中国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》第二十二条的规定	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。 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。	提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章
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。
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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章
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 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。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》 注: 如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, 均应当提供资质证书。	提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章
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	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、金额或者比例未超出《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	<p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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>
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，按下列 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：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分均相同的，则由评标委员会随机抽取。

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、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（9分）				

1	类似业绩	9	投标人提供近三年内（2022年11月01日至今）承担开展本项目类似的项目业绩（须提供合同关键页复印件或中标通知书复印件并加盖本单位公章，以合同签订时间为准）。每提供一个业绩得3分，本项最高得9分。	
技术部分（81分）				
1	人员配备	6	<p>投标人拟派厨师长具有中式烹调高级（含）及以上厨师资格证得3分；具有中级厨师资格得2分；初级得1分。</p> <p>投标人拟派其他服务人员，每有一人具有相关厨师资格证得1分，最多得3分。</p> <p>注：需提供复印件加盖投标人公章，未提供的本项不提供不得分。</p>	
2	应急预案	8	<p>结合项目背景及需求，投标人提供采购项目应急事件处置预案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能够完全控制应急情况并将影响减小到最低得8分；</p> <p>预案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，能够满足本项目需求，能够控制应急情况并能控制一定的影响，但整体方案细节待完善得6分；</p> <p>预案欠完整、或内容欠全面、或描述欠清晰、或针对性不够强、或流程节点欠明确、或灵活度不够好、或操作性不够高，或执行有困难，基本满足本项目需求，能够基本控制应急情况但基本无法控制影响，整体方案待优化，待改进加强得4分；</p> <p>预案不完整、或内容不全面、或描述不清晰、或针对性不强、或流程节点不明确、或灵活度不好、或操作性不高，或无法执行，基本无法满足本项目需求，基本无法控制应急情况及影响得2分；</p> <p>预案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法控制应急情况及影响或未提供得0分。</p>	
3	内控制度	6	<p>制度完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能确保投标人提供的其他相关方案高效顺利实施的得6分；</p> <p>制度欠完整、或内容欠全面、或描述欠清晰、或针对性不够强、或流程节点欠明确、或灵活度不够好、或操作性不够高，或执行有困难，基本满足本项目需求，能勉强保障投标人提供的其他相关方案实施，整体方案待优化，待改进加强得3分；</p>	

			方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法保障投标人提供的其他相关方案实施或未提供得 0 分。	
4	重点及难点解决方案	10	<p>结合项目背景及需求，投标人应提供采购项目重点及难点的分析及相关解决方案。</p> <p>针对本项目重点及难点提出的建议合理、解决方案合理、描述全面，切实可行，能高效的促进项目实施得 10 分；</p> <p>针对本项目重点及难点提出的建议合理、解决方案合理、描述全面，可行，能有效的促进项目实施，但整体方案细节待完善得 7 分；</p> <p>针对本项目重点及难点提出的建议欠合理、或解决方案欠合理、或描述欠全面，基本可行，能促进项目实施，但整体方案待优化，待改进加强得 4 分；针对本项目重点及难点提出的建议不合理、或解决方案不合理、或描述片面，基本不可行，基本无法促进项目实施得 2 分；</p> <p>针对本项目重点及难点提出的建议混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法促进项目实施或未提供得 0 分</p>	
5	餐饮日常服务方案	17	<p>结合项目背景及需求，投标人应提供采购项目餐饮日常服务方案。</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能够确保为采购人提供符合项目需求的优质用餐服务得 17 分；</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，能够满足本项目需求，能够基本保障为采购人提供符合项目需求的用餐服务，但整体方案细节待完善得 13 分；</p> <p>方案欠完整、或内容欠全面、或描述欠清晰、或针对性不够强、或流程节点欠明确、或灵活度不够好、或操作性不够高，或执行有困难，基本满足本项目需求，勉强为采购人提供符合项目需求的用餐服务，整体方案待优化，待改进加强得 9 分；</p> <p>方案不完整、或内容不全面、或描述不清晰、或针对性不强、或流程节点不明确、或灵活度不好、或操作性不高，或无法执行，基本无法满足本项目需求，基本无法为采购人提供符合项目需求的用餐服务得 4 分；</p> <p>方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法为采购人提供符</p>	

			合项目需求的用餐服务或未提供得 0 分。	
6	食材采购方案	17	<p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，食材来源明确、可靠，完全满足本项目需求，能够确保食材的安全及新鲜得 17 分；</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，食材来源较明确、较可靠，能够满足本项目需求，能够基本保障食材的安全及新鲜，但整体方案细节待完善得 13 分；</p> <p>方案欠完整、或内容欠全面、或描述欠清晰、或针对性不够强、或流程节点欠明确、或灵活度不够好、或操作性不够高，或执行有困难，食材来源模糊，基本满足本项目需求，能够勉强保障食材的安全及新鲜，整体方案待优化，待改进加强得 9 分；</p> <p>方案不完整、或内容不全面、或描述不清晰、或针对性不强、或流程节点不明确、或灵活度不好、或操作性不高，或无法执行，食材来源不明确、不可靠，基本无法满足本项目需求，基本无法保障食材的安全及新鲜得 4 分；</p> <p>方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，食材来源彻底不明，完全无法满足本项目需求，完全无法保障食材的安全及新鲜或未提供得 0 分。</p>	
7	卫生管理方案	17	<p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能够确保菜品及用餐环境的安全卫生得 17 分；</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，能够满足本项目需求，能够基本保障菜品及用餐环境的安全卫生，但整体方案细节待完善得 13 分；</p> <p>方案欠完整、或内容欠全面、或描述欠清晰、或针对性不够强、或流程节点欠明确、或灵活度不够好、或操作性不够高，或执行有困难，基本满足本项目需求，勉强保障菜品及用餐环境的安全卫生，整体方案待优化，待改进加强得 9 分；</p> <p>方案不完整、或内容不全面、或描述不清晰、或针对性不强、或流程节点不明确、或灵活度不好、或操作性不高，或无法执行，基本无法满足本项目需求，基本无法保障菜品及用餐环境的安全卫生得 4 分；</p> <p>方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全</p>	

			无法满足本项目需求，完全无法保障菜品及用餐环境的安全卫生或未提供得 0 分。	
价格得分 (10分)				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
政策性得分 (0 分)				
1	政策性得分	0	无	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	后勤综合保障项目	142.2	1项	提供就餐服务及食堂管理，确保北京市大安山林场管理处全部 79 名职工正常用餐（具体内容详见招标文件）

2. 项目背景/项目概述（如有）

2.2.1. 后勤综合保障项目，通过食堂全委托方式，为北京市大安山林场管理处良乡办公区、天竺办公区、大安山办公区、长沟峪办公区共计 79 人提供日常和值班餐饮服务。给职工提供基本的餐饮保障，留得住人，无后顾之忧，让职工安心踏实工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施期限：自本合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

1.2 实施地点：采购人所辖良乡、天竺、大安山、长沟峪四个办公区，共计 4 个食堂。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1. 按合同约定条件付款。

注：以上所有商务条件要求为不允许负偏离的要求，若有出现负偏离或未响应的按无效投标处理。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

1.1.1. 为北京市大安山林场管理处良乡办公区、天竺办公区、大安山办公区、长沟峪办公区共计 79 人提供日常和值班餐饮服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1. 《中华人民共和国环境保护法》、《食品安全法》、《食品安全法实施条例》和《食品经营许可管理办法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》等国家相关法律法规及地方规定。上述《标准》未涉及的服务内容，按照采购人提出的具体标准实施。

2. 服务内容及要求

2.1. 主要内容

2.1.1. 通过食堂全委托方式，提供就餐服务及食堂管理等，确保北京市大安山林场管理处良乡办公区、天竺办公区、长沟峪办公区、大安山办公区共计 4 个食堂，79 名职工正常用餐。服务地点为北京市大安山林场管理处良乡办公区、天竺办公区、长沟峪办公区、大安山办公区，共计 4 食堂。

2.1.2. 就餐方式：食堂内采取自助餐。

2.2. 品类及数量要求

2.2.1. 早餐：主食加汤或粥 5 种，凉菜 4 种（一荤一素），共 79 人。

2.2.2. 午餐：主食加汤或粥5种，热菜3种（一主荤、一半荤、素）、凉菜一种，共79人。

2.2.3. 晚餐：主食加汤或粥3种，热菜3种（一荤、一素）、凉菜一种，共79人。

2.3. 菜品质量要求

2.3.1. 食堂每周提前制定出菜谱，并在公示栏中进行公示。

2.3.2. 严格把控进货源头，所有食材保质保量，库存物品做到先进的货先用，杜绝以次充好；所有库存物品分类摆放，冰柜内生熟食品分别存放。

2.3.3. 每年对厨师及食堂工作人员进行健康检查，保证从事餐饮服务人员的身体健康。

2.3.4. 食堂人员定期进行卫生清扫，保持环境卫生、就餐环境的干净、整洁。

2.3.5. 定期征求职工意见，调整花色品种，不断补充完善。

2.4. 供餐要求

2.4.1. 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，采购人提前通知供应商，并留有充分时间做出补救。

2.4.2. 合理安排用餐人数，做好人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

2.4.3. 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

2.5. 服务时间

2.5.1. 早餐：7:30——8:30 午餐：11:30——12:30 晚餐 17:30--18:00

2.6. 人员配备及要求

2.6.1. 配备专业管理团队，对膳食营养，搭配，食材选择等多方面进行管理公布菜谱，科学配餐，不断变化餐饮花样品种，按照采购人要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

2.6.2. 本项目服务人员配备不少于5名，主要人员具有相关专业技术证书。

2.7. 食堂运营要求

2.7.1. 食品的加工、制作确保按照规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务。做好餐厅服务辖区的服务及卫生，餐具的洗消，以及设备、餐具、厨具的保管和使用。

2.7.2. 加强安全管理，杜绝任何安全生产事故。负责员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因管理不善，引发的安全生产事故，承担全部责任。

2.7.3. 做好餐具洗涤、消毒，餐厨垃圾清运工作。就餐人员用餐吃出异物或因中标人原因发生食品安全事故时，负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，并承担全部责任。

2.7.4. 加强食品安全管理，严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以便进行卫生检验。

2.8. 食堂运行范围：

2.8.1. 中标人必须严格执行职工食堂的相关规章制度、必须满足职工的用餐需求，不得对外营业。

2.8.2. 所有菜品不得成品购买，必须经过深加工。

2.8.3. 中标人负责食堂烟道清洗。

2.8.4. 食堂运行管理要求

2.8.4.5. 食堂管理内容

（1）负责采购原材料。

(2) 严格按照采购人确定的餐饮服务费标准和就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。采购人有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核、不定期抽查。

(3) 负责食堂工作团队人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理、食品留样管理、防疫管理、垃圾分类等。

1) 团队人员管理。包括餐饮服务人员健康管理（满足健康防疫要求）、餐饮服务人员培训、餐饮服务卫生管理、餐饮服务人员服管理（统一工作服、制定服务管理规范、服务岗位要求、服务考核制度等）。

2) 食堂日常管理。包括配合采购人每月进行就餐满意率调查等。

3) 餐厨设备管理。包括餐厅设备、设施、厨房器具及附属设施的日常管理、维护和保养。

4) 食品卫生安全管理。包括粗加工及切配卫生管理、烹饪加工卫生管理、凉菜配制卫生管理、点心加工卫生管理、备餐及供餐卫生管理、食品再加热卫生管理、餐用具卫生管理、环境卫生管理等。供应商对食堂的食品卫生安全负全面责任，制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，对食品卫生检验工作进行管理。

5) 食品留样管理。留样食品应于用餐前按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在规定的食品留样柜内存放48小时以上，每个品种留样量不少于50g，做好日期和餐次标识。

6) 记录管理。原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

7) 防疫及清洁管理。制定清洗和消毒制度，定期进行消杀工作，满足防疫要求。垃圾分类等。

8) 负责食堂消防安全、安全保卫、工伤事故、食品安全、人员矛盾纠纷化解等安全生产工作，达到环保、卫生部门的相关规定。

2.9. 管理要求

2.9.1. 食堂食品质量和标准必须符合国家和北京市有关食品卫生的强制性要求。严格执行食品检验制度，每日进行食品留样，并每月送检一次。如检验不合格，采购人有权视情况要求其支付违约金、赔偿损失和解除合同。如因中标人管理不善造成就餐人员的食品安全事故，由中标人承担相应的责任。

2.9.2. 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》《食品添加剂使用标准》《食（饮）具消毒卫生标准》等相关规定。

2.9.3. 服务团队人员须正确使用采购人提供的厨房设备。对涉及消防安全及用电安全的设备应依照相关规范进行操作。如因违规操作造成事故及损失由供应商承担。应该采取各种方式，有效开展各类安全教育，且员工在食堂工作期间产生的所有人身财产安全事故均自行负责。

2.9.4. 中标人应接受来自属地政府职能部门（如消防、卫生、工商、环保、安监等）的检查，对检查不合格的内容，应按要求整改直至合格。因中标人责任产生的一切费用（含罚款、整改费用等）均由中标人自行承担。采购人保留追责的权利。

2.9.5. 中标人为食堂防火、治安第一责任人，须签订各类相关《安全责任书》，中标人必须自行做好安全防盗、防火工作，如发生失窃、火灾事故等事故，由中标人承担全部的法律责任及经济赔偿。

2.10. 质检要求

2.10.1. 采购人有权对供应商提供的服务实行监督、管理和考核，并按照招投标文件和合同的要求对供应商的违规、违约行为进行记录和追究责任。

2.10.2. 食堂管理服务履行期间，采购人每月进行一次用餐满意率调查，餐饮服务民意调查满意率综合评定要在85%以上，如员工满意调查满意率低于85%，则将限期一个月进行整改。

3. 验收标准

按招标文件和合同约定进行验收

4. 其他要求

4.1. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与投标人签订合同时，由双方协商订立。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(以下合同仅作为参考样本)

合同编号：DASST-202601

北京市大安山林场管理处
后勤综合保障项目

政府采购合同

委托方（甲方）：北京市大安山林场管理处

受托方（乙方）：

经甲、乙双方友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关法律、法规，就乙方在甲方所在北京市大安山林场管理处后勤综合保障项目事宜，双方达成如下合同（以下简称“本合同”）。

第一条 服务场地、范围及方式

1、服务场地：北京市大安山林场管理处良乡办公区、天竺办公区、长沟峪办公区、大安山办公区。

2、服务范围：甲方所提供的服务场地仅为甲方委托范围内员工就餐用途，在本合同有效期内，未经甲方书面同意，乙方不得擅自改变餐厅用途。

3、服务方式：全委托方式。

第二条 合同金额（人民币）

1、本合同暂定价款：元（大写：_____）。

2、本合同价款基于甲方财政专项预算初步审核意见确定，最终结算金额以财政部门最终批复的专项拨款金额为准（若财政批复金额与暂定价款不一致，按本合同第三条第3款约定处理）。

3、上述价款为甲方在本合同项下应支付的全部费用（含乙方提供服务的成本、税费等），除本合同另有明确约定外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

第三条 合同期限及费用结算、支付

1、合同期限：自本合同签订生效之日起至 2026 年 12 月 31 日止。若因财政拨款延迟导致项目履行受阻，双方可协商延长合同期限（延长时间不超过拨款延迟期限），延长期间不额外增加合同价款。

2、基础履约与费用承担

(1) 甲方提供现状标准的厨房设施、设备供乙方使用，乙方应妥善保管、合理使用该等设施设备，非因自然损耗、正常老化或不可抗力导致的设备设施损坏，乙方应在 3 日内书面通知甲方，并承担维修或照价赔偿责任。

(2) 合同履行期间，厨房使用所产生的水、电、燃气费用由甲方承担，甲方应确保按时缴纳相关费用，避免影响乙方正常履约。

3、支付方式与财政资金衔接

(1) 支付周期：按季度支付。甲方应在每季度前 10 日内，向乙方支付当季费用（当季费用 = 财政最终批复总金额 ÷4；若财政未完成最终批复，暂按合同暂定价款 ÷4 支付，最终按批复金额多退少补）。

(2) 付款前提：乙方应在甲方付款前 5 日内，向甲方开具符合财政报销要求的合法有效发票，甲方收到合规发票后，结合财政拨款到账情况安排付款。

(3) 拨款延迟处理：若因财政部门专项拨款延迟，导致甲方无法按期支付当季费用，甲方不构成违约，但应履行以下义务：

- ① 拨款延迟情况发生后 5 个工作日内，书面通知乙方延迟原因及预计付款时间；
- ② 积极与财政部门沟通协调，推动拨款进度，并每 15 日向乙方反馈一次协调进展；
- ③ 若拨款延迟超过 3 个月，双方应就后续支付方案（如拨款到账后一次性支付逾期款项、调整履约进度）另行协商签订补充协议。

(4) 若因甲方未及时提交拨款申请、未积极协调导致付款延迟，甲方应按逾期付款金额的_____%/ 日（不超过法定上限）向乙方支付违约金。

4、最终结算规则

财政部门最终批复的专项拨款金额与合同暂定价款不一致时，按以下方式处理：

(1) 批复金额 ≥ 暂定价款：按合同暂定价款结算，超出部分仅用于本合同约定范围内的额外工作（需签订补充协议并履行政府采购变更程序），未签订补充协议的，乙方不得主张额外付款。

(2) 批复金额<暂定价款：双方优先协商调整项目服务范围、数量或标准（需符合政府采购需求合规性要求），调整后按批复金额结算，差额部分对应的合同义务终止；若项目范围无法调整（属公共服务必需内容），甲方应在 30 日内协调补充资金来源（如自有资金），补充后仍按暂定价款结算；若甲方无法补充资金且范围无法调整，双方协商解除合同，甲方仅对乙方已完成的合格工作按批复金额结算，不承担其他赔偿责任。

第四条 甲乙双方的权利义务

1、甲方的权利义务

1. 1 甲方负责厨房设备设施正常使用的维修维护费用，对于非正常使用所产生的维修费用由乙方负责。
1. 2 甲方依照国家及北京市餐饮、卫生主管部门的法律、法规及其条款对乙方进行监督检查，同时以书面形式要求乙方对违规行为进行整改。
1. 3 甲方有权监督、检查乙方经营服务标准和质量，并对违规行为进行处罚。
1. 4 甲方为乙方履行本协议所需进行的准备工作或其他工作提供合理的进出服务场地的方便。
1. 5 因甲方原因造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，应提前通知乙方。
1. 6 因乙方原因造成的食物中毒问题，乙方应接受相关主管机关的处罚并承担食物中毒对第三方造成的损失，甲方不承担任何责任，同时有权向乙方追偿甲方因此受到的损失。

2、乙方的权利义务

2. 1 乙方作为甲方内部餐厅的服务商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。
2. 2 乙方应积极配合甲方监管人员的工作，遵守国家、政府及甲方对餐饮服务的各项规定、标准和要求，对于甲方合理建议，乙方应有令人满意的响应。
2. 3 未经甲方书面同意，乙方不得转包本合同的任何部分，也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。
2. 4 乙方按照国家有关规定与提供服务的工作人员签订劳动合同并支付其工作人员的劳动报酬、各种保险及福利等相关经营费用。为甲方提供服务的工作人员如在服务过程

中非因甲方原因造成的人身伤害由乙方解决并承担所有费用。乙方应向甲方提供从事餐饮服务人员的健康合格证和各类政府及行业所需的证件，将证件的复印件加盖公章报甲方备案。合同期内，乙方员工因工发生伤亡事故，乙方负责全部善后处理工作并负责按照《工伤保险条例》进行申报和理赔。

2.5 乙方负责所需原材料订货、验收、储存、出入库、原料账目及加工制作工作，所有工作流程符合行业规定标准。

2.6 乙方参与内部餐厅的管理运营，并为甲方员工提供工作日早餐、中餐、晚餐和应甲方要求提供节假日用餐及相关服务，负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。

2.7 乙方应保证在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，乙方需在及时通知甲方的同时，采取补救措施，保证按质量要求向甲方供餐。

2.8 乙方针对本项目须制订各类应急预案，包括但不限于停电、水，厨房、餐厅起火等预案。

2.9 乙方应保证乙方及其工作人员具备履行本合同的资质和资格，如乙方或乙方工作人员不具备提供餐饮服务的资质或资格或在合同履行过程中丧失相应的资质或资格，甲方有权解除合同并要求乙方承担甲方由此产生的全部损失。

第五条 合同终止

1、 本合同因下列原因而终止

1.1 乙方餐饮服务未能达到承诺标准或多次与甲方发生纠纷，经甲方书面通报未做整改且改善未能得到甲方书面认可。

1.2 乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动，或多次被食品卫生等行政主管部门处罚的。

第六条 违约责任

1.1 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其在本合同的权利、义务，而给对方造成的损失，应负责赔偿。

1.2 乙方违反本合同的规定，经甲方书面通知其更正，并在通知中规定的合理期限内仍未更正的，甲方有权解除本合同，甲方不承担任何责任且甲方有权要求乙方支付合同总额30%的违约金。

1.3 如因甲方服务场地基础设施（如照明、水电、供暖等）出现故障，而影响到甲方员工就餐，则乙方不承担责任。同时甲乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

1.4 在本合同执行过程中，任何一方无故提前解除本合同的，应向守约方支付违约金，并赔偿因其违约行为给对方造成的经济损失，但双方同意提前解除本合同的除外。

1.5 乙方原因导致甲方受到行政机关的处罚或第三方的索赔，乙方应承担甲方由此产生的全部损失。

第七条 法律适用及争议解决

1.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖；双方所有有关业务往来文件的争议、仲裁、判决解释所在地在甲方住所地。

1.2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第八条 附则

1.1 本项目的采购文件和附件作为本合同附件，该合同附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

1.2 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

1.3 凡有关本合同的通知、请求或其他业务往来，需以书面形式为准。

1.4 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

1.5 本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。

1.6 本合同自甲、乙双方签字并盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表/授权人（签字）：

法人代表/授权人（签字）：

年 月 日

年 月 日

安全协议书

项目名称: 后勤综合保障项目

项目地址: _____

甲方: 北京市大安山林场管理处

乙方: _____

鉴于甲方将食堂服务外包给乙方, 为确保食堂运营过程中的安全与卫生, 保障甲方员工的身体健康和生命财产安全, 根据国家相关法律法规, 经甲乙双方友好协商, 特签订本安全协议书, 以资共同遵守

一、甲方权利、责任及义务

(一) 权利

有权对乙方食堂的食品安全、用电安全、电气设备安全、人员安全等方面的工作进行监督检查, 提出整改意见和建议。

在乙方违反本协议约定或国家相关安全规定时, 有权要求乙方立即整改; 若乙方拒不整改或整改后仍不符合要求, 甲方有权扣除相应的服务费用, 直至解除本协议。

(二) 责任及义务

向乙方提供食堂场地及相关基础配套设施(如水、电、气供应等), 并确保设施在交付使用时处于正常可使用状态按照约定的时间和方式向乙方支付食堂服务费用。

协助乙方与甲方内部各部门进行沟通协调, 为乙方食堂的正常运营提供必要的支持和便利条件。

组织开展针对食堂安全的宣传教育活动，提高甲方员工的安全意识和自我保护能力但对于因乙方原因导致的安全事故，甲方不承担直接责任。

二、乙方权利、责任和义务

（一）权利

在遵守甲方相关规定和本协议约定的前提下，有权自主安排食堂的日常经营管理工作，包括人员招聘、食材采购、菜品制作等。

有权要求甲方按照协议约定提供场地及相关基础配套设施，并对设施存在的问题及时进行维修维护，确保食堂运营不受影响。

（二）责任及义务

1. 食品安全责任

严格遵守中华人民共和国食品安全法等相关法律法规，建立健全食品安全管理制度，配备专职食品安全管理人员从合法渠道采购食材，确保食材新鲜、无变质、无污染，并按规定进行储存、加工和销售严禁采购、使用三无食品（无生产日期、无质量合格证、无生产厂家）、过期食品、假冒伪劣食品以及国家明令禁止的食品原料。

保持食堂操作间、餐厅等场所的环境卫生整洁，定期进行清洁消毒，聘请专业人员定期对食堂烟道进行清理（每三个月一次）设置有效的防蝇、防鼠、防尘设施餐饮具必须严格清洗消毒，符合国家卫生标准。

食堂工作人员必须持有效的健康证明上岗，定期进行健康检查患有传染性疾病或其他有碍食品安全疾病的人员，不得从事接

触直接入口食品的工作加强对员工的食品安全知识培训，提高员工的食品安全意识和操作技能。

若发生食品安全事故，乙方应立即采取措施控制事态发展，及时救治中毒人员，并在第一时间向甲方及相关监管部门报告同时，积极配合调查处理，承担因食品安全事故引起的一切法律责任和经济赔偿责任。

2. 用电安全责任

负责食堂内用电设备的日常管理和维护，确保设备正常运行定期对用电线路、开关、插座、电器设备等进行检查，及时发现并排除安全隐患如发现用电设施存在故障或安全问题，应立即停止使用，并及时通知甲方或专业维修人员进行维修。

严格遵守安全用电操作规程，不得私拉乱接电线，不得超负荷使用电器设备在使用大功率电器设备（如蒸饭车、电烤箱等）时，必须安排专人负责看管，防止因电气故障引发火灾事故。

对食堂员工进行用电安全知识培训，提高员工的安全用电意识和应急处置能力教育员工不得在食堂内使用电炉、热得快等违规电器。

3. 电气设备安全责任

正确使用和操作食堂内的各类电气设备，按照设备操作规程进行操作定期对电气设备进行保养和维护，确保设备性能良好，安全防护装置齐全有效，如电气设备出现故障，应及时维修，严禁设备带“病”运行。

负责食堂内电气设备的更新和改造工作，确保设备符合国家相关安全标准和规定在新增或更换电气设备时，应提前向甲方报备，并提供设备的相关技术资料和安全认证文件。

制定电气设备安全事故应急预案，并定期组织演练。一旦发生电气设备安全事故，应迅速采取应急措施，组织救援，减少事故损失，并及时向甲方报告。

4. 燃气使用安全责任

负责食堂燃气设施设备（如燃气管道、燃气阀门、燃气灶具、燃气报警器等）的日常管理和维护，确保设施设备正常运行。定期对燃气设施设备进行检查和保养，及时发现并排除安全隐患。如发现燃气泄漏、设施设备故障等安全问题，应立即停止使用，并及时通知甲方和燃气供应单位进行维修。

严格遵守燃气安全使用操作规程，正确使用燃气设施设备。在开启或关闭燃气阀门时，应严格按照操作流程进行操作，防止因操作不当引发燃气事故。使用燃气时，必须保持室内通风良好，严禁在燃气使用场所内堆放易燃、易爆物品。

对食堂员工进行燃气安全知识培训，提高员工的燃气安全意识和应急处置能力。教育员工掌握燃气泄漏的应急处理方法，如发现燃气泄漏，应立即关闭燃气阀门，打开门窗通风，严禁在现场使用明火或开关电器设备，并及时报告相关负责人。

确保燃气使用场所配备必要的消防器材（如灭火器、灭火毯等），并定期检查消防器材的有效性。制定燃气安全事故应急预案，并定期组织演练。一旦发生燃气安全事故，应迅速采取应急措施，组织救援，减少事故损失，并及时向甲方报告。

5. 人员安全责任

加强对食堂员工的安全教育和培训，提高员工的安全意识和自我保护能力。定期组织员工进行安全知识学习和技能培训，内容包括但不限于消防安全、食品安全、用电安全、防跌倒防滑等。

为食堂员工配备必要的劳动防护用品（如工作服、安全帽、防滑鞋等），并督促员工正确佩戴和使用在食堂内设置明显的安全警示标识和安全通道指示标志，确保员工在紧急情况下能够迅速疏散。

对食堂员工的日常工作行为进行管理和监督，严禁员工在工作期间打闹、嬉戏、酒后上岗等违规行为如因乙方员工个人原因导致的安全事故，乙方应承担全部责任。

三、安全事故处理

若发生安全事故，事故方应立即采取措施进行救援，防止事故扩大，并及时向对方报告甲乙双方应积极配合相关部门的调查处理工作，如实提供有关情况和资料。

因乙方原因导致的安全事故，乙方应承担全部法律责任和经济赔偿责任，包括但不限于医疗费用、丧葬费用、抚恤费用、财产损失赔偿费用等同时，甲方有权根据事故的严重程度，对乙方进行相应的经济处罚。

因甲方原因导致的安全事故，甲方应承担相应的法律责任和经济赔偿责任如因甲方提供的场地或基础配套设施存在安全隐患，而乙方在发现后及时通知甲方但甲方未及时处理导致事故发生的，甲方应承担主要责任。

若安全事故是由双方共同过错引起的，双方应根据各自的过错程度承担相应的责任。

四、协议的变更与解除

本协议的任何变更或补充须经甲乙双方协商一致，并签订书面协议在变更或补充协议未达成之前，本协议原条款仍然有效。

若乙方违反本协议约定，经甲方书面通知后在规定期限内仍未整改到位，或者乙方发生重大安全事故，严重影响甲方正常生产经营秩序或损害甲方员工合法权益的，甲方有权解除本协议，并要求乙方承担相应的违约责任。

若因不可抗力等不可预见、不可避免的因素导致本协议无法履行或部分无法履行的，双方互不承担违约责任，但应及时通知对方并提供相关证明文件在不可抗力事件影响消除后的合理时间内，双方应协商恢复本协议的履行。

五、争议解决

甲乙双方在履行本协议过程中如发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

六、其他条款

本协议自双方签字（或盖章）之日起生效，自签订合同日期至合同终止日期结束。

本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力

甲方单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人：

日期： 年 月 日

乙方单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人：

日期： 年 月 日

廉政责任书

项目名称: 后勤综合保障项目

项目地址: 北京市大安山林场管理处

甲方: 北京市大安山林场管理处

乙方: _____

为加强廉政建设,规范项目承发包双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定,特订立本廉政责任书。

第一条 甲、乙双方的责任

(一) 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目承包和市场活动等有关法律、法规等相关政策,以及廉政建设的各项规定。

(二) 严格执行项目承发包合同文件,自觉按合同办事。

(三) 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反养护管理的规章制度。

(四) 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目管理的工作人员,在本项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定:

(一) 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同本项目施工合同有关的设备、材料、项目分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行该项目的有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条

本责任书作为该项目的附件，与该项目的合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条

本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目结束，并验收合格时止。

第七条

本合同一式贰份，双方各持壹份，由双方分别收持，具有同等法律效力。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

项目部门负责人（签字）：

项目经理（签字）：

项目现场负责人（签字）：

地址：

日期： 年 月 日

项目现场负责人（签字）：

地址：

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

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

1-1 营业执照等证明文件

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 中小企业政策证明文件

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”部分标明联合体中小型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。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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（请进行选择）：

- 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：

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)	占该采购包合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

注:

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**。

分包意向协议

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/包号为：_____）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：

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**。

2-2 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）

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. 联合体各方成员须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

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:
 - (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
 - (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
 - (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
 - (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款 (如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称 (加盖公章) _____

日期: ____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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）身份证或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）（签字或签章）: _____

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: _____

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

4 投标分项报价表（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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”,且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”,指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

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）：					
<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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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/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 拟分包情况说明

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

注:

1. 如本项目(包)允许分包,且投标人拟进行分包时,必须提供;如未提供,或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,投标无效。
- 2.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。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明,并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件;投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时,建议在本册提供。

投标人名称(盖章):_____

日期: ____年____月____日

分包意向协议

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/包号为：_____）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. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。