

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：文联食堂服务项目

项目编号：XHTC-FW-2026-0290

采购人：北京市文艺家服务中心

采购代理机构：新华招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	62

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：XHTC-FW-2026-0290

2.项目名称：文联食堂服务项目

3.项目预算金额：216.072792万元、项目最高限价（如有）： / 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	文联食堂服务	216.072792	1批	本项目的实施主要是满足北京市文学艺术界联合会正常工作日日平均 110 人的员工用餐保障需求（早、午餐）；正常工作日带、加、值班人员晚餐；国家法定节假日带、加、值班人员早、中、晚餐；全年公务来访用餐和公务接待用餐等，其余详见采购需求。

5.合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；(2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；(3) 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录(截止时间点为投标截止时间)，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年03月06日至2026年03月13日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（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：供应商持CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年03月27日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)，本项目采用远程电子投标及开标方式，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。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身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自行进行解密操作。

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：采购本国货物、工程和服务，扶持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位，政府采购节能产品、环境标志产品等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-700

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商持 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包,供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息(办款时请注明项目编号):

项目编号: XHTC-FW-2026-0290

户 名: 新华招标有限公司

开户行: 广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号: 6232593799021186914

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: 北京市文艺家服务中心

地 址: 北京市西城区前门西大街 95 号

联系方式: 李老师 010- 66230229

2.采购代理机构信息

名 称: 新华招标有限公司

地 址: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式: 叶子青、李硕、吴迪 010-63905977, wudi@xhtc.com.cn

3.项目联系方式

项目联系人: 叶子青、李硕、吴迪

电 话: 010-63905977

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				
5.8.2	本国产品标准的适用范围	本项目为： <input type="checkbox"/> 货物项目 <input type="checkbox"/> 服务项目中涉及的货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务项目不涉及货物				
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__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">文联食堂服务</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	文联食堂服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
文联食堂服务	餐饮业					

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币肆万叁仟元整（¥43,000元）；</p> <p>投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。</p>
12.7		<p>请中标人在采购合同签订后2个工作日内，将采购合同扫描件发送到采购代理机构邮箱（详见第一章采购代理机构信息中的邮箱），以便采购代理机构能够在采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。</p> <p>邮件请务必按如下内容发送：</p> <p>邮件标题：项目编号+退还中标人的投标保证金+供应商名称</p> <p>邮件正文：供应商名称、联系人、联系电话</p> <p>邮件附件：采购合同扫描件</p>
12.7.2		<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) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；</p> <p>2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第25条规定签订合同；</p> <p>3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据；</p> <p>4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_90_日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_30_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，以技术评审得分高者为中标人</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：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</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>
26.1.1	询问	询问送达形式：投标人应提交书面询问函，投标人为自然人的，询问函

		应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问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。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦809。
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>以中标金额为基数，参照原《招标代理服务收费管理办法》（计价格[2002]1980号）规定进行收取，按差额定率累进法计算；</u> 缴纳时间： <u>中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构一次性缴纳代理费。缴纳代理费的账户信息同提交投标保证金的账号信息，详见第一章，办款时请注明项目编号。</u>
	补充内容	(一) 监督举报联系方式 监督举报电话:13701167901 监督举报邮箱:office@xhtc.com.cn (二) 监督举报范围 1. 公司相关业务人员的违规等行为； 2. 招标代理机构(如有)的违规操作、弄虚作假等行为； 3. 其他参与方干扰招标、徇私舞弊等违法违规行为。

投标人须知

一 说明

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

5.7.1 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》。

5.8 本国产品

5.8.1 本国产品的规定依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号文)。

5.8.2 本国产品标准的适用范围: 本国产品标准适用于货物, 包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品, 但不包括其中的房屋和构筑物, 文物和陈列品, 图书和档案, 特种动植物, 农林牧渔业产品, 矿与矿物, 电力、城市燃气、蒸汽和热水、水, 食品、饮料和烟草原料, 无形资产。

5.8.3 本国产品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》。

5.9 采购需求标准

5.9.1 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》。

5.9.2 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
 - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
 - 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
 - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
 - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
 - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标截止时间前,投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台,但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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	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口产品；

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

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复

提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.8 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。

2.6 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。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。支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或

者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具

体规定（如涉及）__/___。

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：投标报价得分高者优先；投标报价得分仍相等的，技术评审得分高者优先。

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	评审因素	分值	评分标准说明
1	价格分	0-10	1、价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且响应价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照以下公式计算： 响应报价得分=（评标基准价/响应报价）×10
2	同类项目业绩	0-10	2023年1月1日至投标截止时间止，投标人承担过同类项目的业绩，每提供一个得2分，满分10分。 （需提供合同复印件加盖单位公章，以合同签订时间为准，至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间）。
3	投标人综合商务能力	0-5	投标人具有有效的以下认证证书，满足一项得1分，最高得5分： 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体系认证 注：需提供有效的认证证书复印件，并加盖投标人公章。
4	团队成员情况	0-7	1) 项目经理要求（0-3）： 项目经理具有5年及以上相关餐饮管理经验的，得3分。 注：需提供《项目经理简历表》。 2) 厨师长要求（0-3）： 厨师长具有高级及以上厨师资格证书，且具有作为厨师长5年以上相关餐饮服务经验，完全满足以上要求，得3分。 注：需提供《厨师长简历表》并提供资格证书复印件并加盖公章。 3) 团队成员要求（0-1） 团队成员中必须配备营养配餐师，并且具有营养配餐员证书的，得1分。 注：需提供证书复印件并加盖公章。
5	项目理解	0-9	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知清晰，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得9分； 仅提供了常规通用的项目需求分析及解决方案，未针对本项目采购需求进行实际分析得6分； 提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，不完整，得3分； 未提供相关内容，得0分。
6	食材管理组织方案	0-12	投标人结合实际情况，提供的方案内容包括但不限于食材的验收入库、普通库房管理、冷藏冷冻管理、消耗核算等。 整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求，表意清晰，针对性强得12分； 整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求但表意、语序有欠缺得9分； 整体方案基本满足上述要求但针对上述内容有任意一项有偏离得6分； 实施方案完全不满足上述要求得3分，未提供得0分。
7	食品加工与供应组织方案	0-12	投标人结合实际情况，提供的方案内容包括但不限于早、午、晚餐菜谱制定、食品加工、餐食质量把控、食品搭配等。 整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求，表意清晰，针对性强得

			12分；整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求但表意、语序有欠缺得9分；整体方案基本满足上述要求但针对上述内容有任意一项有偏离得6分；实施方案完全不满足上述要求得3分，未提供得0分。
8	服务质量管理组织方案	0-12	投标人结合实际情况，提供的方案内容包括但不限于岗位人员管理、内部制度管理规范、就餐环境与服务管理、质量检查与考核、日常组织方案等。 整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求，表意清晰，针对性强得12分；整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求但表意、语序有欠缺得9分；整体方案基本满足上述要求但针对上述内容有任意一项有偏离得6分；实施方案完全不满足上述要求得3分，未提供得0分。
9	卫生管理组织方案	0-9	投标人结合实际情况，提供的方案内容包括但不限于从业人员卫生管理、厨房餐厅卫生管理、日常卫生清洁管理、对食堂设施的日常保养等。 整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求，表意清晰，针对性强得9分；整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求但表意、语序有欠缺得6分；整体方案基本满足上述要求但针对上述内容有任意一项或以上有偏离得3分；未提供得0分。
10	节能、节水、反食品浪费管理方案	0-5	投标人结合实际情况，提供的方案内容包括但不限于节能管理制度、节能设备设施、节能节水操作规程、反食品浪费宣传活动等。 整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求，表意清晰，针对性强得5分；整体方案针对上述内容完全满足采购需求要求但表意、语序有欠缺得3分；整体方案基本满足上述要求但针对上述内容有任意一项或以上有偏离得1分；未提供得0分。
11	安全保障及应急处理措施	0-9	投标人对可能发生的安全事件或突发情况具备详细的紧急的处置方案及完善的防护措施，处置方案及防护措施全部内容均能够对项目开展提供有效保障作用得9分；处置方案及防护措施有任意内容不能对项目开展提供有效保障得6分；处置方案及防护措施完全不能对项目开展提供有效保障作用得3分；未提供得0分。
合计		100	

第五章 采购需求

需求一览表

服务名称	简要规格描述或项目基本情况介绍 (采购需求)	数量	用途	预算金额 (万元)	是否接受 进口产品
文联员工食堂服务	本项目的实施主要是满足北京市文学艺术界联合会（以下简称采购人）正常工作日日平均 110 人的员工用餐保障需求（早、午餐）；正常工作日带、加、值班人员晚餐；国家法定节假日带、加、值班人员早、中、晚餐；全年公务来访用餐和公务接待用餐等，其余详见采购需求。	1 批	用于后勤服务	216.072792	否

项目说明：

- 1、★号指标（如有）为必须满足指标，否则将视为非实质性响应招标文件要求。
- 2、#号指标（如有）为重要指标，不满足将视为技术性能存在较大偏离。
- 3、投标人数量的认定：

评审得分相同的，由评标委员会确定技术指标评审得分最高的投标人获得中标人推荐资格，技术指标评审得分相同的，由评标委员会确定投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格，如仍不能确定，采取随机抽取方式确定。其他投标人不作为中标候选人。

采购需求-文联员工食堂服务

一、项目概况：

本项目的实施主要是满足北京市文学艺术界联合会(以下简称采购人)正常工作日日平均 110 人的员工用餐保障需求(早、午餐);正常工作日带、加、值班人员晚餐;国家法定节假日带、加、值班人员早、中、晚餐;全年公务来访用餐和公务接待用餐,文联各类演出、交流等文化活动演职人员临时用餐。

服务期限:12个月,自2026年4月1日至2027年3月31日。合同期满,采购人重新履行采购程序,确定供应商。

1、本项目的实施主要是满足采购人正常工作日日平均 110 人的员工用餐保障需求(早、午餐);正常工作日带、加、值班人员晚餐;国家法定节假日带、加、值班人员早、中、晚餐;全年公务来访用餐和公务接待用餐;以及按照甲方要求提供外卖食品,以熟食、主食、半成品及成品为主。正常工作日员工用餐按照双方约定的餐标和供应商食堂保障服务方案合理搭配制作,带、加、值班人员用餐一般以面条、饺子、炒饭、凉菜、汤粥等简餐为主,也可根据带、加、值班人员需求事先协商一致后由供应商做好相应服务保障,公务来访用餐和公务接待用餐按照市文联相关协会、单位或部门等在用餐前提出的用餐标准执行。

2、本项目预算的说明:项目总预算人民币 216.072792 万元,其构成为:中标餐饮公司费用:工作人员费用(含人员工资、劳务、社保、税金、

管理费等)、单位价值在 1000 (含) 以下的厨具灶具维修更新费用、定期清洗维护油烟净化设备和集排油烟管道(符合政府主管部门规定的第三方机构清洗,清洗频次及标准达到属地政府有关部门要求)、食堂杀虫费用、食堂用低值易耗品费用(餐巾纸、洗涤剂、洗碗液、清洁工具用品等)、工服及布草清洗费、餐厨垃圾清运费(符合政府部门有关要求)、燃气费用、食品原材料费用(餐品制作所需食材等原材料费用)、隔油池及厨房排水管道清理费用和专项用于食堂开支的费用(水电除外)。其中食品原材料费用 103.1320 万元为本项目固定费用,用于采购人就餐人员食品原材料费用(直接食品原材料购买、成品制作等成本)支出,多退少补,所有权归属采购人,投标单位须将此项费用纳入整体报价中。采购人根据实际用餐人次核算,按月与中标服务机构复核确认。服务期结束时按实际发生数核算,多退少补;另外,采购人所属 4 个二级单位(约 50 人)按人缴纳的费用交由中标服务机构纳入本项目食品原材料费用总额统一管理。

3、关于员工就餐补助的说明:本单位目前在编职员约为 150 人,扣除出差或公务外出人员,通常情况下需在食堂用餐人数日均 110 人左右。(结算按月以每天实际到食堂用餐人数为准确认)。采购人就餐标准为早餐 6 元/人、中餐 30 元/人。供应商应充分考虑此种情况,合理报出 12 个月的餐饮服务费用安排、内容、品种、用材数量以及保障管理运营人员成本等。

二、对供应商的要求

1、供应商应具有国家批准的餐饮业经营资质,具备承担本项目服务的保障能力、经营能力和管理能力。

2、能认真贯彻落实国家有关食品卫生和卫生防疫方面的法律法规，严把卫生质量关，准时供应一日三餐，保质保量，满足员工多种口味、多种层次的用餐需要，能为机关工作人员提供符合健康和卫生标准的膳食。

3、供应商负责日常食材的代理采购。采购人要与供应商签订食品安全责任书，并时时抽检。建立食品及原材料进货 100%可追溯制度，大宗食品索要三证（卫生证、化验证、合格证），购货合同、发票齐全。采购价格参考同期的批发价水平，切实保证餐饮安全和饭菜质量，及饮食保障水平。

4、供应商应科学、合理安排保障人员，求精、求细、求准，避免人浮于事，主厨应具备一定的专业资质或技能、经验，使用人员均需确保有健康证，做到管理到位、有序，制度先行，服装整洁，具有相应的服务素质和水平。

三、餐饮服务要求

供应商为采购人提供员工的早、中、晚（值班、加班）三餐，公务来访用餐等服务。

1、经营模式：早餐、午餐、晚餐一自助式；公务接待用餐、公务来访用餐应根据采购方需要确定（提供申请、登记、结算所需单据，费用另行结算）。

2、工作餐标准：早餐餐标 6 元/人（个人负担 1 元），午餐餐标 30 元/人（个人负担 2 元），剩余部分按照实际用餐人次自食品原材料费用支出。供应商须在保障方案中明确（分为早、午餐）标准的菜品及主食的种类、标准，以及服务标准。

3、晚餐，带、加、值班餐 2-10 人，人均用餐标准，早餐：6 元/餐.人，午、晚餐：20 元/餐，用餐前另有约定的按约定执行。

4、外卖以成本价计，费用由员工自理，品种包括熟食、主食、半成品及成品。

5、公务接待用餐：根据需要由采购人通知，标准由采购人确定（目前一般用餐与员工餐执行标准相一致，公务接待用餐分为 30 元/餐.人、50 元/餐.人、80 元/餐.人不等），此部分应单独列示、单独核算，不得与员工餐伙食费融在一块。

6、供应商应制定服务标准、服务规范、服务流程并予严格执行；保证按照承诺内容公布食谱并合理进行食谱的调换，同时根据中国传统节日习俗适当调整餐单，做到营养配餐、合理膳食、服务规范、厉行节约、杜绝浪费，确保食品安全和服务规范。

7、开餐时间

工作餐：早餐：7 点 30 分至 9 点 00 分 午餐：11 点 30 分至 13 点 00 分

晚餐、值班餐：18 点 00 分至 18 点 30 分

公务接待用餐和公务来访用餐：根据采购人的实际需求与申请通知提供，采购人应在公务接待用餐用餐前 24 小时（含）前和公务来访用餐前 2 小时（含）以前告知中标服务供应商餐厅经理，以便及时安排落实，用餐时间按照事先约定供应。

如遇特殊情况，开餐时间可能进行调整，供应商应按采购人要求调整

开餐时间，并作好相应服务。

四、服务人员要求：

1、供应商针对本项目的实际情况科学、精炼配置服务团队各岗位人员及数量。

2、供应商应配备满足项目需要人数的主厨、面点、采购、库房管理、切配厨杂、清洗餐具、配餐及环境卫生等方面一定数量的专业人员，并在响应文件中提供各专业人员情况列表。

3、拟派本项目的所有工作人员应持健康证上岗，并在响应文件中提供加盖供应商公章的相关岗位资格证书复印件。

4、拟派本项目的厨师应持有相应上岗资格证书或一定的专业技术能力，并在响应文件中提供证书、能力证明材料复印件并加盖供应商公章。

5、派驻主厨人员应接受采购方相关人员的实际检验上岗。

五、管理要求：

1、所有工作人员应统一着装。

2、供应商应建立健全《餐厅各种工种操作规范》、《食堂设备操作规范》、《员工岗位职责》等规章制度。

3、供应商应对餐品的食品安全负责，所做餐品应至少留存 24 小时，如出现食品安全事件，采购人有权追究供应商责任。

4、餐厅应保持干净、明亮，空气清新，墙面、地面光亮无油污，餐

桌椅等用品摆放整齐，温度适宜。

5、操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，符合食品药品管理部门的要求。

6、定期清洗维护油烟净化设备和集排油烟管道（符合政府主管部门规定的第三方机构清洗，清洗频次及标准达到属地政府有关部门要求），并做好相应检查情况记录，整理好相应验收材料以备采购方检查。

六、节能、节水、反食品浪费管理

为深入贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》《公共机构节能条例》，充分发挥政府采购政策功能，助力节约型公共机构建设，提升能源利用效率、降低公共机构运行成本，供应商协助采购人完成节约能源资源任务目标。

供应商应明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与采购人紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

供应商应协助采购人规范配置节能设备设施，符合国家节能标准，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理，及时修复破损、渗漏部位，电开水器、烤箱、蒸箱等用能设备要个性化设置使用时段；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，提高燃气利用效率。

供应商在加工、清洗时“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，防止“长流水”。

供应商应明确反食品浪费岗位和人员，协助采购人开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

供应商根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

供应商应协助采购人开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

供应商应协助采购人开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助采购人在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌，提升反食品浪费的意识。

供应商按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分

类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集纸类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；应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；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

供应商将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；厨余垃圾实行专人、专车、专线收运，做到“日产日清”；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

七、采购人可提供的条件：

1、采购人提供食堂经营必需的场地、基础设施、餐卡管理系统等主要设备设施。

2、采购人按合同约定定期支付管理费及其它各项费用。

3、采购人负责水、电费用。

4、采购人提供办公室 1 间。提供员工住宿若干。

5、采购人负责提供单价 1000 元以上物品、备件及维修费用。

以上设备、设施的所有权和处置权归采购人。

八、其他要求

1、供应商须具备提供餐饮服务的专业技术能力，具有从事类似单位餐饮服务管理的经验，有健全的管理组织机构和管理制度。

2、供应商须详细阐述针对本项目的服务方案。

3、供应商应安排具有一定管理组织经验项目负责人作为食堂管理人并负责食堂日常协调联络工作和食堂日常事务管理工作，在响应文件中应提供派驻项目负责人工作简历（含年龄、工作年限、工作业绩、经验等及学历证书、职业资格证书复印件并加盖供应商公章）。

4、供应商应提供与服务方案一并提供安全防范措施及食品保障相关制度措施，认真落实《食品卫生法》，做好预防食物中毒工作，保障就餐安全。

5、供应商负责做好服务期内食堂设施、设备的日常保洁、维护和保养，应合理使用，妥善保管，对食堂设备设施应严格管理，不得人为损坏和丢失，由于维护不当造成的损失，由供应商按原标准恢复。日常保洁、维护和保养所产生的费用应包含在本项目的报价中，采购人不单独支付。

6、服务期内食堂设备正常老化、非人为故障等导致无法继续使用的由采购人负责。每年易碎品餐具破损率不得高于易碎品总量的5%，不足5%的部分由采购人负责配齐，超出5%的部分由供应商负责解决。

7、食堂工作人员的招聘、录用、任免、管理工作由供应商负责。食堂工作人员的工资、奖金、劳保及按国家有关规定为其缴纳食堂工作人员办理相关社保费用均应在服务保障费用中体现。

8、因供应商原因（特殊情况除外）造成误餐或停餐，采购人有权要求供应商给予一定的损失补偿。

9、未经采购人允许，供应商不得制作、出售职工食堂配餐以外的食

品。

10、采购人有权对餐品质量、数量、卫生、服务等情况进行监督检查，如供应商未达到标准，采购人有权要求供应商进行整改，直到达到采购人要求。

11、如因供应商管理不善，造成重大责任事故，采购人有权终止本合同，并追究供应商的经济和法律责任，并赔偿采购人损失。

12、供应商应重视节能减排工作，配备专（兼）职人员从事节能减排监督管理，做好餐饮服务区域电、水、燃气能源消耗的统计、分析管理工作，如发现供应商有故意浪费水、电、燃气的行为，所造成的损失由供应商负责。

13、如遇政府政策等不可抗力因素致使无法继续执行本合同，供应商应积极配合采购人解除本合同。服务合同签订后，供应商不得单方面违约。如供应商单方面违约，采购人有权追究供应商违约责任。

14、采购人职工食堂已经具有《食品经营许可证》，供应商在服务期内如遇《食品经营许可证》到期的情况，供应商有责任配合采购人办理证书的延期等相关工作。

15、供应商的投标报价中应包括本项目需求中所有工作内容的全部费用。

16、本项目执行期开始和结束，双方对燃气余量及其他属招标方的物品物资进行核查、清算。

九、结算方式

1、本项目结算方式：委托管理和服务合同期内，甲方分3次将全年员工食堂服务费（中标价）万元划转乙方，乙方同时提供等额发票，即签约后15个工作日内由甲方划转给乙方50%服务费用；同时在签订服务合同后7日内乙方提供中标金额的10%履约保函作为服务质量、餐食质量、生产安全、食品安全、食品原材料费用结算保证金的履约保障，合同期满后一个月内，甲乙双方对合同期服务无异议，食品原材料费用结算完毕，解除乙方的履约保函；2026年10月1日前，乙方持前6个月食品原材料费用实际费用清单及服务小结申请支取下40%费用，乙方应提供并经文艺家服务中心审核确认的合同期前5个月按实际就餐人数及餐标据实核算（甲方本级及所属二级单位编制内人员并扣除个人负担部分）的食品原材料费用清单及其他相应资料；本合同截止后10个工作日内，乙方持合同期后7个月食品原材料费用实际费用清单及服务小结申请支取剩余10%费用。

2、用餐人员餐费按实际用餐人数核算，实际用餐人数由供应商负责核算，采购人每月负责审核。

3、采购方人员因加、值班用餐不能刷卡的，经所属机关部室负责人、文艺家服务中心管理人员统一认定后由用餐人员签字，单据为结算依据。

4、文联各类演出、交流等文化活动演职人员临时用餐费用由活动主办单位或第三方承办单位与中标供应商直接结算。

十、验收标准

验收按照招标文件的采购需求以及投标人投标文件的响应情况于项目完成后3个工作日后，按以上需求逐项进行验收。

注：1、服务记录：常规刷卡以刷卡服务器记录为准，公务、接待用餐以相关申请资料为准，其它方式结算以账目为准，

2、报表：每月收、支、余额统计报表，

3、小结：统计结算工作情况及公务接待汇总情况等。

第六章 拟签订的合同文本

(以最终签订的为准)

食堂管理服务合同书

甲方：北京市文艺家服务中心

乙方：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其相关法律法规的规定，本着平等、自愿、协商一致的原则，就甲方委托乙方负责经营服务甲方所属的员工食堂运营事宜，签订如下管理服务合同：

第一条 甲乙双方同意按本合同约定，并由甲方每月负责与乙方审核确认上月甲方给予补助人员（文联本级及所属二级单位编制内人员）的食品原材料费用。具体包括厨师、管理人员、服务人员配备、原材料采购、配菜、制作、分餐、售餐、厨房、餐厅的环境卫生等事项，满足职工就餐、公务宴会餐（包括服务）需要并按甲方有关要求提供有关管理与服务。

第二条 委托管理和服务期限及委托管理和服务费用

1、委托管理和服务期限为 12 个月。自 2026 年 4 月 1 日起至 2027 年 3 月 31 日止。

2、委托管理和服务合同期内，甲方分 3 次将全年员工食堂服务费_____万元划转乙方，乙方同时提供等额发票，即签约后 15 个工作日由甲方划转给乙方 50%服务费用；2026 年 10 月 1 日前，乙方持前 6 个月的食物原材料费用实际费用清单及服务记录、报表、小结申请支取下 40%费用，乙方应提供并经甲方审核确认的合

同期前 5 个月按实际就餐人数及餐标据实核算（文联本级及所属二级单位编制内人员并扣除个人负担部分）的食品原材料费用清单及其他相应资料；本合同截止后 10 个工作日内，乙方持合同期满后 7 个月的食物原材料费用实际费用清单及服务记录、报表、小结申请支取剩余 10%费用。乙方提供等额发票。

第三条 就餐形式及标准

1、就餐形式：早餐、午餐均以自助餐形式（规格依乙方提供的投标书服务方案所列一周食谱范例为标准，如需调整规格应当由甲方和乙方协商确定）。

2、就餐标准（成本价），工作餐：早餐餐标 6 元/人（个人负担 1 元），午餐餐标 30 元/人（个人负担 2 元），剩余部分按照实际用餐人次自食品原材料费用支出。每周食谱由乙方制订报甲方备案后，于执行前一周公布。带、加、值班餐：早餐：6 元/餐。人，午、晚餐：20 元/餐，用餐前另有约定的按约定执行

用餐时间：工作日，早餐：7：30 至 9：00，午餐：11：30 至 13：00；工作日带、加、值班晚餐、：18 点 0 分至 18 点 30 分，加班餐用餐人员较多时可另行约定。法定节假日，早餐：8：00，午餐：12：00，晚餐：18：00，加班餐用餐人员较多时可另行约定。

如遇加班、公务接待用餐等特殊情况，需要提供加班餐或特殊就餐供应，甲方用餐部门应提前（加班提前 2 个小时以上，公务接待用餐提前 1 天以上）将有关情况（就餐人数、时间、标准等）告知乙方，乙方按用餐方要求提供。

第四条 早餐、午餐、公务宴会餐、外卖等，乙方应当按照

经甲方确认的标准（成本）进行加工和出售。其中，公务接待用餐分为 30 元/餐.人、50 元/餐.人、80 元/餐.人不等）此部分应单独列示、单独核算，不得与员工餐伙食费融在一块。月底统一报表给甲方。

甲方次月 5 日前对上月乙方提供的合法、有效的采购依据和用餐标准（成本）等费用进行汇总、审核确认。

第五条 双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

1.1 甲方对本合同实施总体管理并提供员工食堂所需全部费用。甲方无偿向乙方提供厨房、餐厅及相关设备、厨具、餐具。

1.2 甲方对乙方提供的服务具有建议权，对员工食堂日常管理中存在的问题和瑕疵以及乙方服务中存在的问题可提出意见并要求乙方及时纠正，对乙方的日常管理有监督权。

1.3 甲方对员工食堂具有日常管理及监督权利。审核确认上月甲方给予补助人员（文联本级及所属二级单位编制内人员）的食品原材料费用（扣除个人负担部分）消费及该项费用结余情况。审核确认上月甲方就餐人员的食品原材料费用消费与该项费用结余情况，审核确认乙方上月食品原材料费用支出情况。

1.4 甲方对乙方经营中的食品质量、食品卫生、食品采购价格、伙食成本、人员服务和原材料管理等有监管、监察的权利。甲方对乙方每项原材料采购均有知情权、审核权。乙方如在供货、结算、食品操作方面出现违规现象（使用过期、变质食品；虚报食品价格和原材料数量，从中获取利润；不能保证正点开餐或出

现菜品严重断档现象等)时,甲方有权追究乙方相应责任,扣除当月管理费的50%。情节严重的,(如食品卫生引起的腹泻、食物中毒等),甲方有权扣除当月一切支付费用,保留追诉权,并可终止合同。

1.5 甲方在乙方违反甲方管理制度时,视情节扣除委托管理费。

1.6 甲方负责及时反馈就餐人员对职工餐厅菜品种类、质量、卫生、服务等方面的意见和建议。每半年由甲方对就餐人员进行满意度测评,满意度不得低于80%。

1.7 当满意度低于80%,甲方有权建议调整乙方相关责任员工,乙方应在甲方提出建议后3日内执行。

1.8 甲方向相关政府部门提供必要的证照及文件,并负责办理食品经营许可证。对乙方人员的出入、办公(提供办公室一间)、洗浴、住宿(仅提供房间及床)、通讯(网线、电话)等,提供方便条件,解决相关问题。

1.9 人员编制以乙方提供的标书为依据,按大约100-150人就餐为基数,如超出或减少人数,经双方协商,相应增减人员编制。

1.10 甲方为乙方免费提供1个泊车位;为乙方提供1部电话(外线订货专用),通话费用超出100元/月之外的部分由乙方负担。

1.11 费用结算:委托管理和服务合同期内,甲方分3次将全年员工食堂服务费_____万元划转乙方,乙方同时提供等额发

票，即签约后 15 个工作日内由甲方划转给乙方 50%服务费用；2025 年 10 月 1 日前，乙方持前 5 个月的食物原材料费用实际费用清单及服务记录、报表、小结申请支取下 40%费用，乙方应提供并经甲方审核确认的合同期前 7 个月按实际就餐人数及餐标据实核算（文联本级及所属二级单位编制内人员并扣除个人负担部分）的食物原材料费用清单及其他相应资料；本合同截止后 10 个工作日内，乙方持合同期后 6 个月的食物原材料费用实际费用清单及服务记录、报表、小结申请支取剩余 10%费用。乙方提供等额发票。

餐费(成本价)：早餐 6 元/人，午餐 30 元/人，含税，甲方不再另支付由此产生的税金)，甲、乙双方根据实际用餐人次核算(甲方本级及所属二级单位编制内人员)，按月与乙方复核确认。

宴会及食品外卖：按照甲方用餐部门与乙方双方审核（宴会）、确认的实际销售金额直接进行结算（成本核算、规格、方式等另签补充协议）。乙方应开具等额、合法发票。食品外卖乙方与购买人直接结算。

1.12 甲方支付食堂运营中发生的水、电等能源费用。

1.13 甲方有权对食堂库房进行监管，甲方对库存及入、出库清单进行抽查、核对时，乙方应给予积极配合，做到账单与库存物品相符。如出现账物不符的情况，由乙方承担相关责任。

1.14 甲方有权指定专人代表对食堂的各项事务进行监管。

2、乙方的权利和义务

2.1 乙方负责保证为北京文联各部门、各协会等相关人员提供早餐、午餐、食品外卖、公务接待餐等服务。乙方须严格按照

甲方制定的用餐标准进行操作。乙方应具备制作高、中、低档次宴会的能力，随时为公务接待用餐做好准备，保证炒菜技术水平，服务到位。

2.2 乙方遵守甲方的管理规章制度，不得将本店之外的人员带入厨房、餐厅、宿舍；无权将餐厅、厨房转租、转让、转借他人或调换使用。不得利用上述场所进行违法违规、损害公共利益的活动。

2.3 乙方保证所售食品及其操作程序严格按国家《食品安全法》、《环境保护法》及北京市食品药品监督管理局标准执行。禁止供应未经食品药品监督管理局检查的各类食品和“三无”调味品。接受甲方及政府职能部门的检查、指导和监督。如由于乙方食品不洁给就餐人造成食物中毒或其他后果的，必须承担一切后果和法律责任，并及时予以赔偿。

2.4 乙方保证所使用食品原料进货渠道清楚、索证索票、台账完整、质量合格、数量足够、价格低于同质市场价。乙方负责食堂库房日常管理，做到账、物相符，并积极配合甲方核对、监管。

2.5 乙方应规范合理使用餐厅厨房的设备设施，并保持清洁卫生，定期维护、保养，保证其质量完好，因人为的操作失误造成的设备损坏，由乙方进行维修或赔偿。

2.6 乙方工作人员须经正规培训后才能正式进入甲方场所，并于进驻前向甲方提供全体员工情况，包括员工姓名、岗位及职责、简历、身份证、居住证，乙方所有员工均须持有有效的餐饮

行业从业人员健康证。

2.7 后厨人员和前厅分餐人员应注意个人卫生，均须分别统一着装。工作装须做到干净、整洁。分餐人员分餐时佩戴一次性口罩、手套。乙方人员必须每天做好厨房、餐厅的环境卫生打扫工作，厨具、餐具的清洁和消毒工作。

2.8 乙方员工的工作服及清洗更新费用由乙方承担。

2.9 乙方应服从当地消防部门的管理，按规定定期清洗维护油烟净化设备和集排油烟管道（符合政府主管部门规定的第三方机构清洗，清洗频次及标准达到属地政府有关部门要求）等设施，因管理不当造成的消防事故，由乙方负责赔偿。

2.10 乙方必须对每餐食品进行 48 小时冷藏留样。在加工制作食品时，必须做到：生熟分开、荤素分开、汉回分开。

2.11 乙方应定期对其员工进行法律法规及消防安全、食品卫生等教育培训。

2.12 乙方应教育员工注意节水、节电、节约燃气，随时告诫员工注意节约食品原材料，把反食品浪费纳入食品采购、加工全过程管理，积极利用原材料边角料制作小菜等，减少原材料浪费，服务人员提醒甲方用餐人员按辆取餐，积极践行光盘行动，杜绝食品浪费现象。乙方在使用甲方瓷质餐具时，每月破损数量不超过千分之三。

2.13 为保障正常运营，确保送餐质量，乙方如需更换员工，需提前与甲方协商，所换员工技术服务水平不得低于原职工。

2.14 乙方指派专人收集甲方的意见与建议，保证 24 小时内予以处理或回复。

2.15 乙方遵守甲方的安全保卫、保密制度，未经允许不得进入甲方办公区。在为领导服务过程中，对相关领导的个人信息予以保密。

2.16 每月底，乙方须将在甲方食堂工作的、经双方核定的员工人数明细表提供给甲方。乙方必须按《劳动合同法》的规定，为在甲方食堂工作的员工缴纳各项社会保险。因乙方未依法缴纳社会保险所引发的一切问题均由乙方承担全部后果和责任。

2.17 未经甲方书面同意，乙方不得私自拆改现有建筑结构、装饰、设备。否则，应予恢复原状，并赔偿给甲方造成的损失。

2.18 乙方保证服从甲方指派代表的管理，并主动接受其监管。

2.19 乙方员工应严格遵守消防、安全有关方面的规定，并切实做好消防、安全工作。如因乙方员工方面的原因，导致消防、安全事故（包括人身、财产损失等），由乙方承担一切后果和法律责任。因此给甲方或第三方造成损失的，由乙方负责赔偿。

2.20 甲方向乙方支付相关费用后，乙方应及时返回发票、接受甲方监督，配合甲方完成绩效评价和审计。

2.21 餐食加工过程和员工用餐工程产生的生活垃圾和厨余垃圾，乙方需委托有资质的垃圾处理机构处理。

2.22 本合同费用构成为：1) 中标餐饮公司费用，即工作人员

费用（含人员工资、劳务、社保、税金、管理费等）；2）单位价值在 1000（含）以下的厨具灶具维修更新费用；3）定期清洗维护油烟净化设备和集排油烟管道（符合政府主管部门规定的第三方机构清洗，清洗频次及标准达到属地政府有关部门要求）等设施清洗费用；4）食堂杀虫费用；5）食堂用低值易耗品费用（餐巾纸、洗涤剂、洗碗液、清洁工具用品等）；6）工服及布草清洗费；7）餐厨垃圾清运费（符合政府部门有关要求）；8）燃气费用；9）食品原材料费用（直接食品原材料购买成本）；10）专项用于食堂开支的费用（水电除外）；11）隔油池起来清理费用。其中食品原材料费用 103.1320 万元为本项目固定费用，用于甲方就餐人员食品原材料费用（直接食品原材料购买成本）支出，多退少补，所有权归属甲方，甲、乙双方根据实际用餐人次（甲方审核同意的刷卡就餐人员和带、加、值班人员）核算，按月与乙方复核确认，扣除个人应负担部分费用后核减，此项费用不足时，由甲方另行支付。服务期结束时按实际发生数核算，多退少补；另外，文联所属 4 个二级单位（约 50 人）按人缴纳的费用交由乙方纳入本项目食品原材料费用总额统一管理。甲方就餐人员个人现金充值及其他就餐全额自负人员费用直接交由乙方管理，按照消费金额扣减。

第六条 其他特别约定

1、公务接待、外卖自制食品服务甲乙双方磋商后进行。

2、早餐、午餐、宴会餐、自制食品销售在财务账目上实行独立的分账管理，准确、如实地核算成本、收入。

3、甲方人员因公加、值班用餐不能刷卡的，经所属机关部室负责人、甲方统一认定后由用餐人员签字，单据为结算依据，按月自食品原材料费用中按照 20 元/人.次核减。

4、乙方不得在食堂出售食堂自行制作的食品外的其它任何物品，禁止销售市场购进食品（包括半成品、成品）。

5、乙方提供早餐、午餐出售自制食品必须以刷卡形式结算（职工个人或单位到结算中心充值，在食堂就餐、购买食品时刷卡付费）；宴会餐由用餐单位与乙方结算。在服务过程中，乙方不得收取现金；文联各类演出、交流等文化活动演职人员临时用餐费用由活动主办单位或第三方承办单位与乙方直接结算。

6、本合同规定中未涉及的事项，应以法律、国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为依据。

7、合同终止或双方约定提前解除时，乙方应将甲方提供的所有设施、设备及物品以良好、清洁的状态移交甲方。如有乙方自行配备的设备，由乙方自行处理。

8、乙方为甲方提供除员工正常工作餐外甲方工作人员的加、带值班人员（含国家法定节假日）三餐、公务来访用餐和必要时（含国家法定节假日）的公务接待用餐。

9、招标文件和乙方相应文件作为本合同一部分具同等效力。

第七条 甲乙双方任何一方若要单方面终止合同，应当提前 30 天告知对方，有关事宜双方协商解决。本合同生效后，如果甲方不能及时拨付委托管理和服务费用，由此造成甲方食堂不能正常运营，则由甲承担相应的责任。如果乙方不能按照本合同约定的条件完

成委托事项，甲方有权解除本合同，因此造成的经济损失及法律责任，由乙方负责承担。

乙方需配合甲方的绩效评价和审计工作。

第八条 争议解决

本合同在履行中，甲、乙双方如果出现争议，应当协商解决；协商不成，双方均可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

第九条 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可订立补充协议。补充协议经法人签章后生效，并与本合同具有同等法律效力，补充协议如与本合同有冲突时，以补充协议为准。

第十条 本合同正本连同附件一式六份，甲方三份、乙方二份，招标代理机构一份，均具有同等法律效力。

第十一条 本合同经双方代表签字，并加盖公章后生效。

甲方：北京市文艺家服务中心（盖 章）

法人代表或委托代理人（签字）：

乙方：

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

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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部分比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》且建议在资格证明文件部分提供。

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

(5)中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函（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，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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
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

说明：

（1）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

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

联合体牵头人名称：_____

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（本项目不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	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）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

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，仅勾选无偏离即可；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，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

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“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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明:

1) 中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业,则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 供应商企业经营状况声明

_____（供应商名称）_____：（盖章）

10-2-1*供应商绝对所有权拥有者性别：

男

女

10-2-2*外商投资类型：

外商单独投资

外商部分投资

内资

如为外商投资，则需填写如下详细信息：

外商投资国别：

欧资企业

美资企业

日资企业

其他

注：请参与项目的供应商必须按照实际情况进行填写。在符合本公司实际情况的选项中，标记“■”，意为适用于本选项。