

北京市军队离休退休干部京润休养所  
军休干部健康促进养老服务项目

公开招标文件

项目名称：军休干部健康促进养老服务项目

项目编号：11000026210200168983-XM001

采购人：北京市军队离休退休干部京润休养所

采购代理机构：中权国际招标有限公司



# 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 .....	18
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....	21
第五章 采购需求 .....	29
第六章 拟签订的合同文本 .....	29
第七章 投标文件格式 .....	50

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：11000026210200168983-XM001
2. 项目名称：军休干部健康促进养老服务项目
3. 项目总预算金额：人民币 102.084 万元
4. 采购需求：2026 年军休干部健康促进养老服务，具体内容详见招标文件第五章
5. 合同履行期限：计划于 2026 年 5 月至 11 月开展服务接待工作。
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：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的投标活动；

3.2.2 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，不得参加本次采购活动；

3.2.3 投标人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

3.2.4 投标人须具备有效期内的《食品经营许可证》(主体业态为：餐饮服务经营者或单位

食堂)

3.2.5 本项目不接受分支机构参与投标。

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2026年4月9日至2026年4月16日, 每天上午08:30至11:30, 下午13:30至16:30(北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 投标人使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件

4. 售价: 0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026年4月30日09点30分(北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

为保证开标解密顺利进行, 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:

《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)

《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)

《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)

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)

《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)

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号);

《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);

《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文);

《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)

2. 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。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标, 应在登录北京市政府采购电子交易平台后, 在【我的项目】栏目依次选择对应采购包, 进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包, 供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 3.5 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。

### 3.6 提交电子投标文件

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

### 3.7 电子开标

供应商须使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 采购代理机构项目编号：ZQZB-BJ-2603008-01

**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：北京市军队离休退休干部京润休养所

地址：北京市密云区康居路 9 号

联系方式：姜俊男 010-61090917

**2. 采购代理机构信息**

名称：中权国际招标有限公司

地址：北京市顺义区金关北二街 3 号院，旭辉空港中心 B 座 506 房间

联系方式：王晓庆 010-60417181、010-60418714

**3. 项目联系方式**

项目联系人：王晓庆

电话：010-60417181、010-60418714

电子邮箱：ZQZB@vip.163.com

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__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)：_____。						
5.3.5	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;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>军休干部健康促进养老服务项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	军休干部健康促进养老服务项目	其他未列明行业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	军休干部健康促进养老服务项目	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 20,416.80 元； 递交方式： (1) 递交要求： <input checked="" type="checkbox"/> 电汇形式的投标保证金须在递交投标文件截止日期前一次性汇入到中权公司指定账户，电汇附言中须注明：投标保证金+采购代理机构项目编号；投标人须在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，并在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。						

		<p>(2) 收款信息  收款人：中权国际招标有限公司  开户银行：招商银行北京望京支行  账号：110937242510303  注意事项：  1) 务必备注款项用途：投标保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。  2) 务必备注项目名称、项目编号及包号，可简写，不可不填。  3) 未备注项目名称、项目编号及包号财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。  4) 投标保证金有效期与投标有效期一致。  5) 投标保证金在招标文件规定的投标截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，将被视为未提交投标保证金。  <b>投标保证金相关问题联系电话：010-60418714</b></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：  <input type="checkbox"/> 无  <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：  (1) 投标人递交投标文件后，投标人撤回其投标的；  (2) 中标人未与采购人签订合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件的；  (3) 中标人放弃中标的；  (4) 中标人未按招标文件规定按时足额缴纳中标服务费的。</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。
15	投标文件的递交	<p>投标文件的递交截止时间：2026年4月30日09点30分（北京时间）  递交地点：北京市政府采购电子交易平台  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进行电子开标。  采购人及采购代理机构拒绝接受通过“北京市政府采购电子交易平台”以外任何形式提交的投标文件。</p>
18.2	解密	解密时间： <u>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  <input checked="" type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以服务部分评审得分高者为中标人  <input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  <input type="checkbox"/> 不适用  <input checked="" type="checkbox"/> 不允许  <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：  (1) 可以分包履行的具体内容：_____；  (2) 允许分包的金额或者比例：_____；  (3) 其他要求：_____。</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”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:书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。										
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式: 联系部门:王晓庆 联系电话:010-60417181、010-60418714; 通讯地址:北京市顺义区金关北二街3号院,旭辉空港中心B座506房间。										
27	代理费	<p>收费对象:  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准:本次招标,采购代理机构将参考国家计划发展委员会计价格[2002]1980号文件计价标准的95%向中标人收取中标服务费,收取时间为中标公告发布后1个工作日内,请投标人在测算报价时充分考虑这一因素。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.43%</td> </tr> <tr> <td>100~500万元(含500万元)</td> <td>0.76%</td> </tr> <tr> <td>500~1000万元(含1000万元)</td> <td>0.43%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000万元(含5000万元)</td> <td>0.24%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注:中标服务费参考差额定率累进法计算。例如:其项目中标金额为5000万,计算采购代理服务收费金额如下:  100 万元×1.43% = 1.43 万元  (500-100) 万元×0.76% = 3.04 万元  (1000-500) 万元×0.43% = 2.15 万元  (5000-1000) 万元×0.24% = 9.6 万元  合计收费=1.43+3.04+2.15+9.6= 16.22 (万元)</p> <p><b>中标服务费收款账户信息:</b>  收款单位:中权国际招标有限公司  开户银行:招商银行北京北三环支行  银行账号:110937242510701</p>	中标金额	费率	100万元以下	1.43%	100~500万元(含500万元)	0.76%	500~1000万元(含1000万元)	0.43%	1000~5000万元(含5000万元)	0.24%
中标金额	费率											
100万元以下	1.43%											
100~500万元(含500万元)	0.76%											
500~1000万元(含1000万元)	0.43%											
1000~5000万元(含5000万元)	0.24%											

# 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 本国产品

本项目按照《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)和《关于贯彻落实〈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》的意见》(财库〔2025〕30号)有关要求,落实本国产品标准。

### 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.3.1 中小企业定义:

5.3.1.1 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。

#### 5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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:

5.3.3.1 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);

5.3.3.2 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;

5.3.3.3 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;

5.3.3.4 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;

5.3.3.5 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);

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 采购标对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 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》。

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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)。

5.4.3 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**;

5.4.4 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)。

#### 5.5 正版软件

5.5.1 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)。

#### 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

#### 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 采购需求标准

### 5.8.1 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》。

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

# 二、招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有

误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

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

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

#### 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金。

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，或加盖投标人单位公章原件的电子件。

### 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，将电子投标文件递交至电子交易平台。

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。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

### 五、开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认

一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## **19 资格审查**

19.1 见第三章《资格审查》。

## **20 评标委员会**

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## **21 评标程序、评标方法和评标标准**

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# **六、确定中标**

## **22 确定中标人**

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

## **23 中标公告与中标通知书**

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网、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 投标人的报价不是固定唯一报价的；

24.1.5 应交而未交/未足额交纳/未按招标文件规定形式交纳投标保证金的；

24.1.6 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

24.1.7 未满足招标文件中规定资格要求的；

24.1.8 投标有限期未体现或不足的；

24.1.9 投标文件内容不全、图片或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的；

24.1.10 投标文件中提供虚假或失实材料的；

24.1.11 未满足招标文件中标注★号条款要求的；

24.1.12 因重大变故，采购任务取消的。

24.1.13 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

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并加盖投标人公章
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》

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；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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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	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》
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并加盖投标人公章
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<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的扫描件 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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的扫描件并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的扫描件并加盖投标人公章
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	/

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	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 (如有)	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扫描件(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进口产品；
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	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，并提供证明文件扫描件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合

		要求) 3) 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。
13	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;
14	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;
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
16	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 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, 评标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 × 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 × 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 × 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) 评标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 评标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 评标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，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。

2.2.4 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分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。

2.6 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)\_\_\_\_\_。

#### 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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按服务部分评审得分高者为中标人。

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按服务部分评审得分由高到低顺序排列。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

评分因素	评分标准		分值
商务部分 (10分)	相关证书	投标人每具备1个有效期内的以下证书，得1分，最多得4分，未提供不得分： 1、ISO9001质量管理体系认证证书； 2、ISO14001环境管理体系认证证书； 3、ISO28001职业健康安全管理体系认证证书； 4、ISO27001信息安全管理体系统认证证书。 （须提供证书电子件并加盖投标人公章，否则不得分）	4
	同类型业绩	根据投标人2024年1月1日（含）至递交投标文件截止时间期间（以签订合同时间为准）签订的与本项目同类型项目业绩情况综合评定，每提供1个业绩证明材料得3分，最多得6分（须提供合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页的电子件并加盖投标人公章，否则不得分，同一个单位按不同年度或不同批次签署的服务合同算一个业绩证明材料）	6
服务部分 (80分)	服务理念、服务定位、服务目标	根据投标人针对本项目服务特点提出的服务理念、服务定位及目标的情况综合评定： 方案完整、合理、针对性强的 5分 方案较完整、较合理、针对性较强的 4分 方案有较多欠缺、合理性一般、针对性一般的 3分 方案不合理、针对性差的 1分 未提供相关材料的： 0分	5
	组织架构、管理制度、管理流程	根据投标人针对本项目的组织架构、管理制度、管理流程综合评定： 内容完善、合理、可执行性强的 10分 内容较完善、较合理、可执行性较强的 8分 完善性一般、合理性一般、可执行性一般的 6分 不完善、不合理、可执行性较差的 3分 未提供相关材料的： 0分	10
	前台及客房管理服务方案	根据投标人针对本项目的前台及客房管理服务方案综合评定，包括但不限于前台入住登记及管理制度、客房物资检查维护管理制度、保洁服务及布草清洗方案等： 方案完整、合理、针对性强的 10分 方案较完整、较合理、针对性较强的 8分 方案有较多欠缺、合理性一般、针对性一般的 6分 方案不合理、针对性差的 3分 未提供相关材料的： 0分	10
	餐饮管理服务方案	根据投标人针对本项目的餐厅及厨房管理服务方案综合评定，包括但不限于厨房运行管理制度及方案、餐厅运行保障方案、人员岗位设置及工作标准及卫生管理方案等： 方案完整、合理、针对性强的 10分 方案较完整、较合理、针对性较强的 8分 方案有较多欠缺、合理性一般、针对性一般的 6分 方案不合理、针对性差的 3分 未提供相关材料的： 0分	10

评分因素	评分标准		分值
	保险服务方案	根据投标人针对本项目服务对象的人身意外伤害险投保方案综合评定： 方案完整、合理、保险全面且时间长的 10分 方案较完整、较合理、保险不全且时间较短的 8分 方案较多欠缺、合理性一般、保险不全且时间较短的 6分 方案不合理、保险时间少 3分 未提供相关材料的： 0分	10
	应急保障方案	根据投标人对本项目的应急保障方案综合评定： 方案完整、合理、针对性强的 8分 方案较完整、较合理、针对性较强的 6分 方案有较多欠缺、合理性一般、针对性一般的 4分 方案不合理、针对性差的 2分 未提供相关材料的： 0分	8
	人员配备总体情况	根据投标人对本项目的人员配备总体情况综合评定： 机构及岗位配备合理、人员技术能力强、人员素质高的 10分 机构及岗位配备较合理、人员技术能力较强、人员素质较高的 8分 机构及岗位配备一般、人员技术能力一般、人员素质一般的 6分 机构及岗位配备不合理、人员技术能力较差、人员素质较差的 3分 未提供相关材料的： 0分 （须提供人员名单、相关证书等证明材料并加盖投标人公章，否则本项不得分）	10
	培训计划、考核方案	根据投标人对本项目的培训计划及考核方案综合评定： 方案完整、合理、针对性强的 5分 方案较完整、较合理、针对性较强的 4分 方案有较多欠缺、合理性一般、针对性一般的 3分 方案不合理、针对性差的 1分 未提供相关材料的： 0分	5
	特色服务	根据投标人提供的特色住宿和餐饮服务内容综合评定： 服务内容新颖、实用性强的 10分 服务内容较新颖、实用性较强的 8分 服务内容一般、实用性一般的 6分 无特色服务或实用性较差的 3分 未提供相关材料的： 0分	10
	设备设施维护情况	根据投标人对本项目的设备设施使用清洁维护方案情况综合评定： 设备设施使用维护措施全面较好的 2分 设备设施使用维护措施较少或不全的 1分 未提供设备设施使用维护措施的 0分	2
价格部分 (10分)	投标报价 1、评标基准价=最低的有效投标报价； 2、合格投标人的有效报价得分=(评标基准价/投标报价)×10 3、合格投标人的有效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	10	

评分因素	评分标准	分值
	标方法和评标标准》2.2、2.4、2.5及2.6。 4、分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。	
	总分	100

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景与目标

北京市军队离休退休干部京润休养所为该项目采购人，该单位为全额拨款事业单位，主要服务对象为本市接收安置的军队离休退休干部提供养老服务。本次招标采购旨在委托专业服务商，协助采购人为军休干部提供高品质的住宿接待和餐饮保障工作。

采购人宗地面积为 11635.41 平方米，建筑面积为 22295.32 平方米，共 7 栋楼，包含客房 134 间，活动用房 11 间，会议用房 5 间，多功能厅 1 个（餐厅），其余为服务用房和设备用房。为保障养老服务工作顺利实施，采购人启用接待客房 43 间，地下专用厨房 1 个，餐厅 1 个。启用的服务区域及公共区域消防安全设施齐全完备，配套的客房设备设施及家具、餐厅服务设施及餐具、厨房机械设备及电器、前台办公电脑及打印机等均具备使用条件，能够满足日常服务要求。

### 二、项目基本情况

项目名称：军休干部健康促进养老服务项目

项目地址：北京市密云区康居路 9 号。

项目服务对象：移交我市安置的身体状况良好，且生活能够自理的军休干部。

项目服务周期：采购人计划于 2026 年 5 月至 11 月开展服务接待工作，共接待 20 个批次，每批 5 天（周一至周五），每批次 60 人，共计 1200 人，法定节假日期间不接待。如因不可抗力因素影响或甲方接待时间任务有变化，接待时间和批次顺延，直至乙方完成 20 批次接待任务为止。

项目预算金额：预算总金额为人民币 102.0840 万元，包括接待服务费（含人员服务费、布草清洗费等）、军休干部餐费（每人每天 130 元标准，不含周一早餐和周五晚餐）和军休干部人身意外伤害保险费（每人保障周期为 5 天）等，以及按国家规定应缴纳的所有税费。

### 三、委托业务服务内容及要求

采购人在每个批次接待开展前一周内为投标人提供接待人数、姓名、性别、身份证号等基础信息，投标人按照以下内容进行接待服务管理。

#### （一）住宿接待服务

##### 1. 前台服务

**服务内容：**做好军休干部入住/退房办理、24 小时值班服务、叫醒服务、贵重物品保管服务、失物招领、快递收发、行李服务等。

**服务要求：**（1）做好军休干部入住及退房办理手续，完成入住信息录入；（2）熟练制作

并发放房卡，准确判别客房门卡及门锁故障，及时报修；（3）接收军休干部贵重物品的寄存，并填写《寄存单》；（4）24小时值班接听来电咨询；（5）接收军休干部遗失物品，做好失物招领服务；（6）负责入住军休干部的快递收发和行李寄存服务；（7）为军休干部提供叫早服务；（8）办理军休干部外出请销假手续。（9）收集管理军休干部入住期间的档案文件资料。（10）熟练操作客房安全健康监测系统，及时登记并报告军休干部健康动态。

**服务标准：**（1）员工仪容仪表整洁统一，发型、妆容和个人卫生符合要求；（2）服务态度热情规范，做到主动服务、微笑服务、礼貌用语；（3）工作效率高效快捷，登记入住、退房手续、接听电话、处理投诉或问题及时准确，军休干部满意度高；（4）设施设备安全使用无故障，熟练使用电脑系统、打印机、复印机和电话设备，以及电子显示屏和安全健康监测系统；（5）环境整洁卫生，台面、地面无污渍，物品摆放整齐；（6）各类值班、登记、录入、检查、物资领用表格齐全标准；（7）信息管理严格规范，军休干部信息、房间状态信息做到及时更新及时登记；（8）安全管理全面细致，熟悉消防设备的位置和使用方法；（9）严格控制客房钥匙的发放和回收，管理登记规范。

## 2. 客房服务

**服务内容：**做好38个常用标准间和5个单间客房每日床铺清洁及卫生间的消毒、客用品的添加和清洗、布草更换、夜床服务、送水服务、客房垃圾清理、设施故障报修、客房绿植浇水；做好低值易耗物资的申领配发管理工作。

**服务要求：**（1）完成客房床铺及卫生间的每日清洁和消毒工作；（2）检查入住客房设备设施，对查出的问题及时报修；（3）及时完成客用品的补充、更换和洗消，并做好记录；（4）检查房间内有无军休干部遗失物品，对遗失物品及时上交前台失物招领处，并做好记录；（5）每日两次为客房配送热水；（6）做好客房日常消耗物资的申领、配发和登记工作；（7）布草回收和垃圾清运走指定通道；（8）及时登记清洗布草数量和验收情况；（9）汇总每周物资消耗情况。

**服务标准：**（1）客房整体环境优良，无异味，空气清新；（2）床铺干净整洁，床单、被套、枕套摆放规范平整，无污渍、无破损；（3）家具无移位、错位，衣柜、桌子、椅子、床头柜无杂物、无灰尘；（4）卫生间地面、墙面、马桶、洗手盆、卫浴设施无水渍、污渍，毛巾、浴巾干净、柔软、无异味，摆放整齐；茶杯、牙缸杯、托盘等无水渍（5）电器设备安全正常运行，电视、电话、空调、插座无故障；（6）室内壁画、摆件等装饰品干净、无污渍，窗台无灰尘；（7）安全设施在位正常，无移动损坏现象。（8）各类检查、物资领用、布草清洗登记齐全完备，记录清楚准确。

### （二）布草清洗服务

服务内容：每周集中一次清洗餐厅桌布 10 张、椅套 100 个；每周集中一次清洗客房布草（包括枕套、床单、被罩、毛巾、浴巾、方巾等），全年共计 1200 床次；接待服务开始前清洗一次客房窗帘，共计 64 间，每间客房纱帘 2 个、遮阳窗帘 2 个。

服务标准：布草清洗有记录，验收有签字，各类布草清洗报废率不得高于 0.01%，每次清洗情况汇集整理并存档备案。

### （三）餐饮服务

**1. 服务内容：**完成军休干部早、中、晚餐制作供应（不含周一早餐和周五晚餐），自行配备符合岗位要求的餐饮服务人员（如厨师、餐厅服务员、洗消工等），自行采购燃气费和符合卫生及质量标准的食材，自备厨师用具及餐饮服务中的低值易耗物资；并加强餐厅、厨房日常运行管理、清洁服务和安全管理，确保餐具、家具、厨具机械、烟机灶具及电器等干净整洁（厨房油烟管道由采购人定期清洗）。

**2. 服务要求：**（1）军休干部餐费按每人每天不低于 130 元标准供应，该费用涵盖餐饮保障人员工资、食材采购、耗材使用、燃气费等所有餐饮服务相关费用，采购人不另行支付相应餐饮保障费用。（2）食材和易耗物资采购人有权监督检查质量（包括但不限于厨房日常清洗消毒物资、军休干部专用纸巾、牙线、餐饮刀具、器皿等）。（3）做好餐具清洗消毒，保持环境卫生整洁；（4）做好厨房的安全管理及食品安全工作；（5）厨房工作人员走指定通道；（6）厨余垃圾及时分类清理，运送到指定位置。（7）餐饮服务人员需具备相关健康证和上岗证。（8）保证燃气用量充足，不得出现因欠费停气现象。（9）定期收集军休干部的意见和建议，提高餐饮服务质量。

#### 3. 服务标准：

**A. 菜品供应标准**（1）早餐：主食 2 款、粗粮 2 款、汤粥 2 款、蛋类 1 款、凉菜 3 款（含荤菜 1 款）等。（2）午餐：菜品每日设 6 款（含热荤菜类 3 款，热素菜类 2 款，凉菜 1 款），粗粮每日设两款，汤粥每日各设一款，主食每日设两款。（3）晚餐：菜品每日设 6 款（含热荤菜类 3 款，热素菜类 2 款，凉菜 1 款），粗粮每日设两款，汤粥每日各设一款，主食每日设两款。

**B. 菜品质量标准：**（1）原材料选用最新鲜、优质的食材，严格控制原材料的采购渠道，确保食品安全。（2）烹饪工艺优质，厨师具备专业的烹饪技能，操作规范，菜品口味符合军休干部需求，色、香、味俱佳，菜品分量适中。（3）引入地区美食元素，定期推出新菜品，满足军休干部的新鲜感。（4）日常食材进货检验登记有记录，食材来源清楚有备案。（5）食品留样标准规范。

**C. 其它服务标准：**（1）服务人员着装统一规范，服务态度积极主动热情，专业技能满足服

务需要，能够妥善处理军休干部突发事情；（2）餐厅和厨房环境干净整洁，餐桌、餐椅摆放整齐干净无污渍，餐具干净、无污渍、无破损；（3）服务流程规范快速，上菜速度适中，及时补充菜品；（4）餐厅、厨房安全管理全面专业，食品卫生符合餐饮行业管理规定，消防安全管理符合相关北京相关管理规定，定期组织人员安全教育培训，遵守操作规程；（5）员工健康证件齐全，并悬挂在显要位置；（6）各类检查、采购、食品留样、洗消、安全等记录本齐全完备，消毒清洁记录清楚准确，设备设施运行检查有记录。（7）燃气表间和各类用气设施安全管理符合规定，关闭开启有记录，日常有巡视检查。

#### **（四）保险服务**

为甲方接待的军休干部每人投保 5 天短期人身意外伤害保险，意外伤害身故/残疾保额不低于 20 万元、突发急性疾病身故保额不低于 3 万元、意外医疗保额不低于 1 万元，每人保费大于等于 20 元。供应商须在军休干部入住前完成记名投保，提供保单备查，提供 24 小时理赔对接服务，未达标视为违约。如服务对象超出意外险投保规定年龄，乙方应为其上团体保障险，保单复印件移交甲方。

### **四、服务管理要求**

**（一）服务设备设施：**采购人提供军休干部居住、就餐场地和配套设备设施，双方办理相关物资设备交接手续，投标人按照管理标准和采购人要求进行使用。投标人需确保按规范操作使用采购人提供的设备设施，使用好各类设备设施，保证设备设施安全运行。同时加强日常管理，做好节能降耗工作。如人为故意损坏设备，投标人需负责维修或按原价值赔偿；正常自然损坏，由采购人负责维修。

**（二）投标人的办公和住宿：**采购人为投标人提供临时办公及居住场所（不提供员工床铺、办公家具及耗材），投标人具体负责相关场地设施管理和卫生清洁，对临时办公场地和居住场地的安全及人员安全负总责，采购人有权进行检查。

**（三）低值易耗物资使用管理：**（1）采购人提供客房日用品和消耗物资，如纸抽、卫生卷纸、洁厕灵、消毒液及日常保洁用具等，投标人根据军休干部使用需要向采购人申领配发，如投标人管理不善造成消耗物资不足，由投标人补充；（2）采购人不提供厨房、餐厅日常使用的低值易耗物资或厨师使用工具和器皿，日常消耗物资或工具由投标人提供，包括但不限于餐厅纸抽、牙签、清洁物资等用品，投标人提供给军休干部使用的易耗物品需经采购人审核，满足采购人要求。

**（四）安全管理要求：**投标人需和采购人签订安全责任书，明确双方权力责任义务。投标人要树牢安全发展理念，严格落实安全生产主体责任，遵守采购人各项安全管理规章制度，加强安全防范制度建设，抓紧抓细安全生产各项工作；要通过理论与实践相结合的方式，强

化服务人员规范培训，提高安防能力和应急突发事件处置水平；要定期开展消防应急演练及安全隐患排查，落实各项安全措施和应急预案，提升风险管控及安全隐患治理能力；要严格落实 24 小时值班值守制度，加强职工消防安全教育，确保出现突发事件快速响应、及时处置。

**（五）使用管理区域范围：**采购人将直接服务军休干部的功能区域交由投标人服务使用管理，具体包括 3 号楼和 5 号楼 43 间客房、5 间服务间、3 间开水房、1 间消毒间；3 号楼一层服务中心；一层餐厅和地下厨房等，以及采购人决定授权投标人管理的其它区域。

上述场地内的设备设施使用管理、安全责任和卫生清洁由投标人负责，采购人有权进行监督检查。若因投标人管理不善或工作人员自身原因导致的安全事故或人身损害事故，相关赔偿责任和法律责任由投标人承担。

**（六）项目资料管理要求：**投标人需做好服务保障期间的服务资料整理收集，包括但不限于投标人资质文件、服务人员资格证书、军休干部入住登记资料、客房服务资料、布草清洗资料、餐饮服务资料、厨房日常管理资料、安全检查管理资料、日常服务期间的工作图片和视频资料、服务人员花名册等。项目结束后，须向采购人交付完整的项目管理档案资料，相关资料归采购人所有。

**（七）服务考核要求：**采购人在服务工作开展初期、中期和结项时，对投标人服务质量进行全面监督考核（见附件）。甲方若在三次监督考核中，乙方没有按照合同约定内容和服务质量标准完成相关服务，甲方有权要求乙方立即整改，整改仍不能达到甲方要求，甲方有权解除双方签订的服务合同，所造成的经济损失和法律责任由乙方承担。

**（八）员工服装管理要求：**投标人员的服装、鞋帽自备，各岗位衣帽需统一、整洁，入场前应向采购人报备员工各岗位工作服装款式，征得采购人同意后，方可正式穿戴。

### **（九）服务方案和标准建设**

投标人需根据采购人的服务目标 and 需求，在投标文件中详细制定军休干部服务各项保障方案和安全应急保障预案，编制各岗位服务管理规定和职责任务，确保客房、餐饮、安全等服务方案详实、细致，措施明确合理，可操作。

## **五、服务人员需求**

### **（一）服务人员需满足以下基本条件**

1. 拥护中国共产党领导，政治立场坚定，诚实守信，品行端正，遵规守纪。
2. 具备相关服务资质和证书，如厨师证、健康证等。
3. 符合岗位所需的学历学位、专业等条件，身体健康，具备适应岗位要求的身体条件及心理素质。
4. 做到嘴勤、眼勤、手勤、腿勤，有爱心、耐心、责任心。

5. 经过专业培训，熟悉服务的流程和规范，熟练掌握各种服务技能。
6. 具备良好沟通能力和团队合作精神，能够与军休干部有效的沟通和协调。
7. 熟知日常安全防范常识，熟练掌握各项安全应急处置方法。
8. 有下列情形之一的人员严禁参加服务工作

(1) 曾连续六个月以上在国（境）外留学、工作、生活的；(2) 因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；(3) 受过行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；(4) 被依法列为失信联合惩戒对象的；(5) 被开除公职、开除军籍的。

## (二) 服务人员配置要求

1. 投标人应按以下标准配置住宿接待服务岗位人员（不含自备的餐饮服务人员），人员数量和资质满足各项服务需求，详见下表：

序号	岗位	人数	人员条件标准
1	前台服务员	4	职责：负责前台接待、访客管理、入住退房、客房调度。 条件：1. 具备良好的沟通和人际交往能力。2. 有礼貌、热情、耐心，能够提供优质的服务。3. 熟练掌握基本的计算机操作技能，能够处理前台登记和报修等工作。4. 具备一定的团队合作精神和协调能力。5. 年龄在 35 岁（含）以下。
2	客房服务员	4	职责：负责客房的日常卫生清理、送水、指导客房设施使用等服务工作。 条件：1. 具备护理服务/酒店服务工作经验。2. 吃苦耐劳，责任心强，沟通协调能力强，具备良好的团队素质。3. 年龄在 55 岁（含）以下。

2. 投标人自行配置的餐饮保障岗位人员需具备相应的资质和丰富的经验。厨师应具备厨师职业资格证书，且有 2 年以上餐饮行业工作经验，能够熟练烹饪各类菜品，满足军休干部不同的口味需求。帮厨、服务员等其他餐饮服务人员应持有健康证，且经过专业的服务培训，具备良好的服务意识。

## 六、验收标准

该项目结束后，投标人按照采购人要求提交住宿餐饮服务文件资料档案，在服务内容全部完成、物资设备移交后，可以向采购人申请验收支付尾款。采购人结合投标人服务内容完成情况、满意度调查情况、日常检查监督等情况进行考核评估，当三次服务质量考评分值均达到合格分值以上时，方可视为该项目通过验收。

## 七、资金支付方式

甲方以转账方式分三次支付乙方服务费。

1. 第一次在双方签订合同后 30 个工作日内，投标人达到采购人监督考核标准，甲方支付乙方合同总金额的 50%，即人民币¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；

2. 第二次在投标人完成第 10 批接待任务后 30 个工作日内，投标人达到采购人监督考核标准，甲方支付合同总金额的 30%，即人民币¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；

3. 第三次在投标人完成第 20 批服务接待任务，并达到验收标准后 30 个工作日内，投标人达到采购人监督考核标准，采购人向投标人支付全部尾款，合同总金额的 20%，即人民币¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；

4. 第三次支付乙方服务费时，如乙方全年实际接待人数高于预计总人数 1200 人的 90%（即大于或等于 1080 人），乙方仍正常收取服务费。如低于 1080 人时，甲方根据减少的实际人数按每人每天扣减 160 元计算（含餐费每人每天 130 元、布草清洗等其他费每人每天 30 元）。例如全年只接待了 1070 人，比 1080 人减少了 10 人。减少的费用为： $10 \times 5 \times 160 = 8000$  元，甲方将在第三次应支付的乙方服务费中扣除这部分费用。

5. 采购人付款前，投标人应向采购人开具符合甲方要求的等额、正规、合法发票；如果投标人的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前十个工作日，以书面的形式通知采购人变更。如因投标人未及时通知或通知有误而影响采购人支付本合同款项，采购人将不承担逾期付款的任何责任。

## 八、报价说明

（一）投标人须结合该项目采购要求和服务需求进行详细的分项报价，报价将作为中标后签订合同的依据，包含完成本项目所需的全部费用及税费，采购人不再向投标人另行支付其他费用。报价中应包含接待服务费（含前台 4 名和客房 4 名工作人员服务费，不含投标人自备的餐饮服务人员）、布草清洗服务费、军休干部餐费、军休干部保险费等。

（二）采购人提供各服务场地的用水、用电、用暖费用保障。

（三）投标人在该项目开展前期的人员进场安排、物资准备、收尾整理期的时间和投入不计算在该项目费用内。

## 九、其他要求

（一）投标人需定期参加采购人组织的协调部署会议。

（二）投标人在本项目完成后的 5 个工作日内向采购人提供结项报告。

（三）投标人及相关服务人员必须严格服从采购人的统一部署和管理，做好日常值班值守和安全检查巡查。

（四）采购人有权对投标人提供的人员及服务进行监督检查，有权对不符合采购人要求的岗位人员进行更换。

（五）投标人需按招标需求及合同约定，完善住宿餐饮服务标准和方案，招投标文件是合同不可分割的部分。

（六）采购人提供投标人使用的设备设施经双方清点后，办理交接手续。该项目完结时，双方需对采购人的设备设施进行检查测试，保证设备设施完好。如有故障，投标人维修后交接。

（七）投标人配置的各岗位工作人员，必须接受保密教育，自觉遵守保密规定，严禁在网络上、电脑内存储采购人相关保密信息。如因投标人的人员造成泄密的，投标人及相关人员必须承担相应的法律责任及赔偿责任。

## **十、采购需求相关附件**

附件：服务质量考核表

附件

北京市军队离休退休干部京润休养所服务质量考核表

年 月 日

科目	扣分项	分值	扣分	依据说明
报备情况	资料齐全，内容要素不齐	3		按照报备清单进行提供
	资料齐全，上报不及时	2		
	资料不齐全	3		
检查监督情况	客房有异味	3		质量服务标准体系
	客房卫生不整洁	3		质量服务标准体系
	客房污染物清理不及时	3		质量服务标准体系
	公共区域卫生需求未及时上报	2		质量服务标准体系
	无网络、电视、电话	3		质量服务标准体系
	客房设备故障未报修的	3		质量服务标准体系
	被褥更换不及时、不标准	3		质量服务标准体系
	未按市场监督管理办法办理相关手续	3		质量服务标准体系
	未按市场监督管理办法办理做好公示	3		质量服务标准体系
	厨房未规范分区及工作责任	2		质量服务标准体系
	工作人员卫生不达标	4		质量服务标准体系
	未穿工作服	3		质量服务标准体系
	食材供应渠道未留存资料	3		质量服务标准体系
	库房脏乱差，不按卫生防疫要求做好食品留样	3		质量服务标准体系
	食材卫生操作不规范	3		质量服务标准体系
	食品制作规程不达标	3		质量服务标准体系
	食品供应不及时	3		质量服务标准体系
	人员就餐服务不及时	2		质量服务标准体系
	餐具留有污渍	3		质量服务标准体系
	餐具未消毒	3		质量服务标准体系
	餐具存放不符合卫生防疫要求	3		质量服务标准体系
	菜肴色香味缺乏	3		质量服务标准体系
	招标人员需求未满足	5		质量服务标准体系
	服务用语不专业	3		质量服务标准体系
	服务态度不够热情	3		质量服务标准体系
	着装不够统一规范	3		质量服务标准体系
	工作期间玩手机/嬉笑打闹	3		质量服务标准体系
漏岗、脱岗的、消极怠工	3		质量服务标准体系	
同样问题重复3次及以上，或同样问题整改未达标3次及以上，	10		质量服务标准体系	
严重干扰项目运行的，或造成军休干部安全问题的，	50		质量服务标准体系	
人员对提出问题没有未整改达3	10		质量服务标准体系	

科目	扣分项	分值	扣分	依据说明
	次及以上，或不服从项目管理小组及项目经理管理的			
	未及时提供整改方案的。	3		质量服务标准体系
技能考核情况	未提供技能考核方案	3		报备制度
	考核成绩平均分 60-80 分	3		全员参加
	考核成绩平均分 60 份以下	3		全员参加
工作制度落实情况	军休干部签到未落实	3		
	军休干部资料保存不规范	3		
	物资消耗登记不齐全	3		
	物资存放不够规范	2		
	人员考勤缺失	3		
	微信群未解散、保密制度未落实	3		
安全建设情况	未及时办理军休干部保险	10		按照报备的安全管理制度进行检查
	未构建安全组织及职责	5		按照报备的安全管理制度进行检查
	未建立安全制度	5		按照报备的安全管理制度进行检查
	人员未签订安全协议	3		按照报备的安全管理制度进行检查
	未明确员工工作区域安全责任	3		按照报备的安全管理制度进行检查
	员工未组织安全教育	5		按照报备的安全管理制度进行检查
	未组织安全逃生演练	5		按照报备的安全管理制度进行检查
	发生意外军休干部安全事故	150		一票否决制
	安全抢救措施方案未建立	5		按照报备的安全管理制度进行检查
	纠纷处理不及时，造成不良影响	5		按照报备的安全管理制度进行检查
	各类预案不齐全	5		按照报备的安全管理制度进行检查
满意调查情况	平均分在 80-90	15		
	平均分在 80 分以下	30		
整改落实情况	未整改的	10		
	同样问题重复	10		
	未及时提供整改方案的。	3		
	每周整改通知单超过 3 份	5		
	每月整改通知单超过 10 份	10		
纠纷发生情况	发生一次，未造成恶劣影响	5		
	造成恶劣影响	20		

科目	扣分项	分值	扣分	依据说明
总计	原始分			
	扣分总计			
	本次得分			

备注：考核表采取扣分制打分，总分值为 500 分，按照各项考核内容分层打分，得分达到 450 分以上视为合格。

服务单位：

服务方：

检查单位：北京市军队离休退休干部京润休养所

检查人：

## 第六章 拟签订的合同文本

(最终合同以双方正式签订合同文本为准)

甲方：北京市军队离休退休干部京润休养所

地址：北京市密云区康居路9号

邮编：101500

电话：010-61090915 010-61090917

乙方：

地址：

邮编：

电话：

为做好甲方军休干部的住宿餐饮服务保障工作，根据《中华人民共和国民法典》的相关规定和招投标文件，经甲乙双方友好协商一致，签订本合同并予以遵守。

### 第一条 服务对象及地点

服务对象：甲方指定乙方接待的军休干部

服务地点：北京市密云区康居路9号

### 第二条 服务期限及数量

甲方计划于2026年5月至2026年11月开展军休干部服务接待工作，每周接待一批，每批5天，每批60人，共接待20批次，共计1200人。乙方自接到甲方正式通知之日起，按批次开展住宿及餐饮服务保障工作，完成20批次接待任务。

如因不可抗力因素影响或甲方接待时间任务有变化，接待时间和批次顺延，直至乙方完成20批次接待任务为止。

### 第三条 委托业务服务内容

本合同约定的服务内容与招投标文件一致，乙方需根据甲方服务对象特点和要求，组建专业服务团队，设置各服务岗位人员，编制各项服务管理标准，明确服务规范，协助甲方做好军休干部住宿服务、餐饮服务保障工作，并为军休干部购买人身意外伤害保险一份，确保军休干部接待服务工作安全顺利高效完成。

#### (一) 住宿接待服务

##### 1. 前台服务

服务内容：配置 4 名服务人员，做好包括军休干部入住/退房办理、24 小时值班、叫醒服务、贵重物品保管、失物招领、快递收发、行李寄存等服务工作。

## 2. 客房服务

服务内容：配置 4 名服务人员，做好包括 38 个常用标准间和 5 个单间客房每日床铺清洁及卫生间的消毒、客用品的添加、布草更换、夜床服务、送水服务、客房垃圾清理、设施故障报修、客房绿植浇水，每周一次集中清洗床上用品等工作。同时，做好低值易耗物资的申领配发管理工作。

### （二）餐饮服务

服务内容：按照每人每天 130 元标准完成军休干部早、中、晚餐制作供应（不含周一早餐和周五晚餐），菜品名目经甲方审核批准后，未经甲方同意不得擅自更改或调换。乙方根据餐标自行配备符合岗位要求的餐饮服务人员（如厨师、餐厅服务员、洗消工等），自行采购燃气费和符合卫生及质量标准的食材，自备厨师用具及餐饮服务中的低值易耗物资；并加强餐厅、厨房日常运行管理、清洁服务和安全保障，确保餐具、家具、厨具机械、烟机灶具及电器等干净整洁（厨房油烟管道甲方定期清洗）。

### （三）布草清洗服务

服务内容：每周集中一次清洗餐厅桌布 10 张、椅套 100 个；每周集中一次清洗客房布草（包括枕套、床单、被罩、毛巾、浴巾、方巾等），全年共计 1200 床次；接待服务开始前清洗一次客房窗帘，共计 64 间客房，每间客房纱帘 2 个、遮阳窗帘 2 个。

### （四）保险服务

为甲方接待的军休干部每人投保 5 天短期人身意外伤害保险，意外伤害身故/残疾保额不低于 20 万元、突发急性疾病身故保额不低于 3 万元、意外医疗保额不低于 1 万元，每人保费大于等于 20 元。供应商须在军休干部入住前完成记名投保，提供保单备查，提供 24 小时理赔对接服务，未达标视为违约。如服务对象超出意外险投保规定年龄，乙方应为其上团体保障险，保单复印件移交甲方。

## 第四条 服务人员要求

乙方应结合甲方服务内容，科学设置客房、前台、餐饮服务等专业岗位人员，服务人员数量和资质满足各项服务需求（人员岗位设置清单以投标文件为准），并应具备以下条件：

1. 拥护中国共产党领导，政治立场坚定，诚实守信，品行端正，遵规守纪。
2. 具备相关服务资质和证书，如厨师证、健康证等。
3. 符合岗位所需的学历学位、专业等条件，身体健康，具备适应岗位要求的身体条件及心理素质。

4. 做到嘴勤、眼勤、手勤、腿勤，有爱心、耐心、责任心。
5. 经过专业培训，熟悉服务的流程和规范，熟练掌握各种服务技能。
6. 具备良好沟通能力和团队合作精神，能够与军休干部有效的沟通和协调。
7. 熟知日常安全防范常识，熟练掌握各项安全应急处置方法。
8. 有下列情形之一的人员严禁参加服务工作。

(1) 曾连续六个月以上在国（境）外留学、工作、生活的；(2) 因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；(3) 受过行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；(4) 被依法列为失信联合惩戒对象的；(5) 被开除公职、开除军籍的。

#### 第五条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权监督乙方住宿、餐饮服务质量，乙方配合甲方完成各项服务辅助性、事务性具体工作。

2. 甲方负责确定每批次军休干部名单，每周五前向乙方提供下周预抵军休干部人数、性别、民族、身份证号等信息，力争确保名单人数符合项目计划人数。

3. 甲方负责提供保障住宿餐饮服务正常开展必须的硬件设备设施，并定期做好相关设施的维护检修工作（如厨房烟道定期清洗、厨具设施及燃气设施设备的定期维护等），确保满足乙方直接提供服务使用的条件。

4. 甲方负责协调物业、安保等第三方配合乙方现场服务，确保公共环境卫生和公共秩序。

5. 甲方有权要求乙方按照本合同约定和招标需求文件内容提供服务，有权对乙方提供服务的情况进行监督和检查，并要求乙方进行修正或改进。

6. 甲方应为乙方工作人员提供临时办公和居住场地，便于乙方工作人员能够及时快速为军休干部做好相关服务。

#### 第六条 乙方的权利与义务

1. 乙方应按照本合同约定和招标需求文件内容提供各项服务，确保服务质量符合甲方要求，确保甲方服务对象的安全。

2. 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，不得改变或破坏甲方建筑设施结构。否则，甲方有权解除本合同，并要求乙方按照本合同约定总价款的 20%承担违约责任，且由此给甲方造成的损失由乙方承担。

3. 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，并应及时按照甲方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

4. 乙方应妥善保管并按操作规程使用甲方提供的设备设施，如客房设施、餐饮设施、厨

房设施、电脑、打印机、办公桌椅等，如有故意损坏原价赔偿。同时，严格落实甲方节能降耗规定，加强节约用水、用电、用气管理，做好日常办公耗材和客房低值易耗品的管控。

5. 乙方应保证为甲方提供服务的各岗位工作人员等具备本合同要求所具备的素质和能力要求，并做到持证上岗。在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行改进。如因乙方人员专业能力不足或缺乏相应资质导致发生的事故，由乙方承担全部赔偿责任，因此为甲方带来损失的，乙方还应继续承担赔偿责任。

6. 乙方应对参与本服务项目的乙方人员进行必要的业务培训、技能培训、安全知识培训和保密培训，以适应甲方的工作要求和特点。如出现人身损害或工伤等情况由乙方自行承担相关责任，甲方无需承担任何责任。

7. 乙方应严格遵守甲方管理制度，建立健全军休干部疾病预防及突发应急处置预案。如军休干部在服务期间发生突发事故，乙方应及时采取相应措施。

8. 甲方为乙方临时提供的办公和居住场地安全由乙方全权负责，乙方所有服务人员在执行合同期间非甲方原因发生的人身、财产等安全问题或事故，由乙方承担全部责任。

9. 乙方应按照约定，及时为甲方的服务对象购买人身意外伤害保险，如因乙方疏于购买保险，由此产生的一切损失由乙方进行全额赔偿，由此为甲方带来损失的，乙方还应继续承担赔偿责任。

10. 乙方应确保提供的餐饮符合食品安全等相关规定，如因乙方提供的餐饮导致发生食品安全问题，由乙方承担全部赔偿责任，如因此为甲方带来损失的，乙方还应继续承担赔偿责任。

#### 第七条 双方约定的其他事项

1. 服务设备设施：甲方提供军休干部居住、餐饮服务场地和配套设备设施（包括客房家具电器、厨房炊事机械及餐具、餐桌椅等），保证空调、供暖、照明及水、电、消防设施能正常使用。当由于甲方施工、装修、停电、停水等原因将造成服务不能正常进行时，提前 48 小时通知乙方，但突发情形除外。乙方进驻时双方办理相关物资设备交接手续，在甲方所列清单上签字验收，终止合同后乙方必须如数完好交还甲方。乙方按照服务行业的专业管理标准和甲方要求进行使用，并做好节能降耗工作，确保按规范操作使用甲方提供的设备设施，维护好各类设备设施，保证设备设施安全运行。如人为故意损坏设备，乙方需按原价赔偿。

2. 乙方的办公和住宿：甲方为乙方提供得临时办公及居住场所不含员工床铺、办公家具及耗材，乙方具体负责相关场地设施管理和卫生清洁，对临时办公场地和居住场地的安全及人员安全负总责，甲方有权进行检查。

3. 低值易耗物资使用管理：（1）甲方提供客房日用品和消耗物资，如纸抽、卫生卷纸、洁厕灵、消毒液及日常保洁用具等，乙方根据军休干部使用需要向甲方申领配发，如乙方管理不善造成消耗物资不足，由乙方补充；（2）甲方不提供厨房、餐厅日常使用的低值易耗物资或厨师使用工具和器皿，日常消耗物资或工具由乙方提供，包括但不限于餐厅纸抽、牙签、清洁物资等用品，乙方提供给军休干部使用的易耗物品需经甲方审核，满足甲方要求；

4. 安全管理要求：安全是做好军休干部住宿餐饮服务的前提和基础，乙方需和甲方签订安全责任书（见附件1），明确双方权力责任义务。乙方要树牢安全发展理念，严格落实安全生产主体责任，遵守甲方各项安全管理规章制度，加强安全防范制度建设，抓紧抓细安全生产各项工作；要通过理论与实践相结合的方式，强化服务人员规范培训，提高安防能力和应急突发事件处置水平；要定期开展消防应急演练及安全隐患排查，落实各项安全措施和应急预案，提升风险管控及安全隐患排查能力；要严格落实24小时值班值守制度，加强职工消防安全教育，确保出现突发事件快速响应、及时处置。

5. 使用管理区域范围：甲方将直接服务军休干部的功能区域交由乙方服务使用管理，具体包括3号楼和5号楼43间客房、5间服务间、3间开水房、1间消毒间；3号楼一层服务中心；一层餐厅和地下厨房等场地，以及甲方决定授权乙方管理的其它区域。

上述场地内的设备设施使用管理、安全责任和卫生清洁工作由乙方负责，甲方定期进行监督检查。若因乙方管理不善或工作人员自身原因导致的安全事故或人身损害事故，相关赔偿责任和法律责任由乙方承担。

6. 项目资料管理要求：乙方需做好住宿餐饮服务资料整理收集，包括但不限于乙方资质文件、服务人员资格证书、军休干部入住登记文件、客房服务资料、布草清洗资料、餐厅用餐资料、厨房日常管理资料、安全检查管理资料、日常服务期间的工作图片和视频资料、军休干部满意度调查资料、服务人员花名册等。项目结束后，须向甲方交付完整的项目管理档案资料，相关资料归甲方所有。

7. 员工服装管理要求：乙方员工的服装、鞋帽自备，各岗位衣帽需统一、整洁，入场前应向甲方报备员工各岗位工作服装款式，征得甲方同意后，方可正式穿戴。

#### 第八条 监督考核

甲方在服务工作开展初期、中期和结项时，对乙方服务质量进行全面监督考核。考核内容包括档案资料建设、人员岗位设置、服务质量、菜品质量、食品安全、安全建设管理、设备设施使用情况、环境卫生、办公住宿情况、军休干部满意度情况等事项。甲方若在三次监督考核中，乙方没有按照合同约定内容和服务质量标准完成相关服务，甲方有权要求乙方立即整改，整改仍不能达到甲方要求，甲方有权解除双方签订的服务合同，所造成的经济损失

和法律责任由乙方承担。

#### 第九条 服务管理规范要求

##### 1. 安全生产规范

甲乙双方签订《安全责任书》，明确双方安全责任范围，确保乙方服务期间不发生交通事故。如运营中乙方或其工作人员违反安全规范产生的所有法律责任由乙方自行承担。

##### 2. 运营管理规范

乙方应当建立完善的运营标准，制定相关服务保障方案，建立服务管理制度，明确各项服务标准。

##### 3. 服务质量规范

乙方应取得食品经营许可证，具备餐饮服务许可条件，并严格按照国家《餐饮业促进和经营管理办法》《餐饮服务食品安全操作规范》及北京市《北京市餐饮经营单位安全生产规定》《北京市生活垃圾管理条例》等规定开展服务工作，保证工作人员按标准进行服务，满足岗位职责要求，确保军休干部满意率在95%以上。

#### 第十条 服务费用及结算

1. 本合同项下合同款总额为人民币¥           元（大写：           ），费用构成以投标文件为准（详见附件2）。

2. 甲方以转账方式分三次支付乙方服务费。

第一次在双方签订合同后30个工作日内，且乙方达到甲方监督考核标准，甲方支付乙方合同总金额的50%，即人民币¥           元（大写：           ）；

第二次在乙方完成第10批接待任务后30个工作日内，且乙方达到甲方监督考核标准，甲方支付合同总金额的30%，即人民币¥           元（大写：           ）；

第三次在乙方完成第20批服务接待任务，并达到验收标准后30个工作日内，且乙方达到甲方监督考核标准，甲方向乙方全部尾款，合同总金额的20%，即人民币¥           元（大写：           ）；

3. 第三次支付乙方服务费时，如乙方全年实际接待人数高于预计总人数1200人的90%（即大于或等于1080人），乙方仍正常收取服务费。如低于1080人时，甲方根据减少的实际人数按每人每天扣减160元计算（含餐费每人每天130元、布草清洗等其他费每人每天30元）。例如全年只接待了1070人，比1080人减少了10人。减少的费用为： $10 \times 5 \times 160 = 8000$ 元，甲方将在第三次应支付的乙方服务费中扣除这部分费用。

4. 甲方付款前，乙方应向甲方开具符合甲方要求的等额、正规、合法发票；如果乙方的

开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前十个工作日，以书面的形式通知甲方变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

#### 5. 账号及发票信息

乙方账号信息：

开户行：

户名：

银行帐号：

甲方开票信息：

单位名称：北京市军队离休退休干部京润休养所

统一社会信用代码/纳税人识别号：12110000MB1C91451R

地址：北京市密云区康居路9号

电话：010-61090927

#### 第十一条 责任条款

1. 甲乙双方应严格履行本合同各项条款。如有违约，违约方承担因违约给对方造成的全部经济损失。因甲方主张乙方违约责任而花费的包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、公告费、邮寄费、律师费等全部由乙方承担。

2. 乙方无重大过失，甲方不得提前提出解除合同。如遇下列情形之一的，可以提前解除合同：

(1) 乙方有违反国家相关法律法规行为的。

(2) 乙方从事违法经营活动，被有关部门追究法律责任或给予行政处罚的。

(3) 乙方擅自改变设施功能和用途，在经营中存在非法经营、滥用采集数据、违规转让经营权、违规引进第三方、推销售卖产品等行为的。

(4) 军休干部对乙方提供的服务投诉率在10%以上的，甲方提出改进意见后，乙方拒不改正，甲方有权解除合同。

(5) 乙方提供的服务造成甲方服务对象财产、人身造成损失的，如食物中毒、意外伤害等安全事故，甲方有权单方解除合同，因此产生的任何责任由乙方承担。

(6) 乙方工作人员不符合相关法律、法规规定的相关资质资格，或违反法律法规以及甲方的规章制度，包括消防安全规定、停车场规定等，造成甲方人员、财产处于危险之中的，甲方有权要求乙方更换相关人员，造成损失的乙方应当赔偿。若乙方未及时更换，甲方有权

解除合同。

(7) 凡在本合同履行期间，由于火灾、台风、地震等事件和各方共同认为人力不可抗拒的原因，致使任何一方不能执行本合同的，合同解除。

(8) 双方自愿解除合同的。

#### 第十二条 保密义务

1. 乙方应对履行本合同过程中所知悉的甲方信息、服务对象个人信息予以保密，并保证仅将上述信息用于履行本合同有关的用途或目的；乙方不得将上述信息透露给任何第三方，否则乙方应赔偿因此给甲方或者第三方造成的全部损失。乙方雇员（包括已离职的工作人员）的损失、泄密行为视为乙方的违约行为。

2. 本保密义务条款不因合同的终止、解除而失效。

#### 第十三条 纳税义务

乙方应按中华人民共和国法律之规定，独立承担因履行本合同规定的义务而应交纳的任何税款。

#### 第十四条 争议解决

甲乙双方应信守本合同。如果发生纠纷，当事人应及时协商解决；协商不成的，双方均可向甲方所在地的人民法院起诉。

#### 第十五条 合同效力

1. 本合同正本一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力，经双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

2. 甲乙双方招投标文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。

3. 本合同的补充协议、附件及相关说明应以书面形式并加盖合同专用章或公章后方可生效，与本合同具有同等效力。

合同附件 1：《安全责任书》

合同附件 2：《费用明细》

甲方：北京市军队离休退休干部京润休养所

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 月 日

乙方：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：2026 年 月 日

附件 1

## 《安全责任书》

为做好军休干部服务安全工作，防范各类安全事故发生，保障服务中各类人员的人身、财产安全，保证各项服务安全、平稳、有序进行，根据甲乙双方合同约定，签订本安全责任书。

第一条 乙方承担包括但不限于以下部位的安全管理责任：为保障军休干部居住和就餐而使用的客房、服务间、餐厅、地下厨房、热水房、消毒间等，以及乙方因办公及住宿需要使用的临时库房区、临时办公区、住宿区。

第二条 乙方法定代表人为安全管理第一责任人，在为军休干部提供住宿餐饮服务工作中，应全面落实《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《北京市安全生产条例》等国家及地方的各项安全法律法规，严格贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，加强对本方服务人员及甲方提供的设备设施的安全管理，确保乙方在辅助甲方开展服务工作中，不发生任何安全生产事故、不发生任何消防安全事故、不发生交通安全事故。

第三条 乙方应建立健全各项安全管理规章制度，严格落实逐级安全生产管理及消防安全责任制，明确各级、各岗位的消防安全职责和安全生产职责，制定切实可行的安全值班值守、巡视检查、设施设备管理等安全管理制度，加强值班值守，做好相关记录，发现安全隐患及时报告。

第四条 乙方承担本方工作人员的安全教育及管理责任、人身安全责任、劳动防护责任，不断提升服务人员安全意识，保证本方人员安全。定期开展以防火、防盗、防人员走失、防食物中毒和突发事件应急处理为主要内容的安全自查和应急演练，及时发现和消除各类事故隐患，杜绝各类安全事故的发生。

第五条 乙方应严格落实《中华人民共和国食品安全法》等法律、法规，建立健全食品药品安全管理制度，严格落实行业安全管理规定，严把食品进货关、验收关、储存关，做好食品留样，坚决杜绝发生食品药品安全事故。

第六条 乙方要正确认识维护稳定工作的重要性，健全维护稳定工作长效机制，及时掌握本单位工作人员的思想动态，完善意见表达机制，畅通诉求渠道，及时化解矛盾，确保本项目服务人员稳定。

第七条 乙方应建立军休干部突发事故的应急处置方案，做好军休干部日常拂去期间的应急安全管理，做好军休干部跌倒、呛咳、噎食等安全防范工作。

第八条 乙方应加强对服务相关配套设施设备的安全管理，严格遵守设备设施的安全操作规程，做好日常的维护、保养、管理，做到不违规操作、不私拉电线、不动用明火、不擅

自增加大功率电器、不堵塞安全通道、不移动损坏安全设备设施，确保各类设备设施安全。

第九条 乙方应全面做好军休干部入住后的安全接待服务工作，加强日常生活的安全管理，与员工签订《安全服务协议》，严格服务流程、服务标准，做好安全风险防范。

第十条 乙方应严格落实国家及地方性安全管理规定要求，当军休干部有会客需要或其他人员来访时，乙方应做好登记。

第十一条 乙方应加强传染病预防、感染控制，定期对服务接待区如餐厅、厨房等处开展进行通风、消毒工作。

第十二条 乙方应全面做好节假日、国家重大活动、极端自然天气时及节假日期间的安全管理，加强对重点区域、重点部位、库房等区域的安全检查和管理，切实保障服务对象和员工的生命及财产安全。

第十三条 乙方要加强安全统筹协调，严格落实甲方每周例会和调度会要求，及时报送各项信息。按程序做好“日常时段突发事件报告”、“重要时段日报告”信息报送工作，最大程度的预防和减少突发事件给军休干部或工作人员生命财产造成的损害。

第十四条 乙方应全面加强对本方工作人员的安全教育和宿舍区的安全管理，及时与住宿人员签订安全责任书，严禁员工在服务区内或宿舍内为电动自行车充电，不断增强员工的安全意识，若因乙方管理不善或工作人员自身原因导致的安全事故或人身损害事故，相关赔偿责任和法律责任由乙方承担。若因乙方工作人员违规操作或人为破坏造成设备损坏，产生的维修费用及赔偿责任由乙方负责。

第十五条 乙方在制作餐饮时，要加强用电、明火及天然气的安全管理工作，并做好节水、节电等节约工作。

第十六条 乙方应遵守国家、政府、相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定、标准及要求，对于甲方的合理建议，乙方应采纳。无正当理由，未经甲方的书面同意，乙方不得擅自停止或改变餐饮服务。

第十七条 乙方运送货物或倾倒垃圾时，服从甲方的统一管理，按甲方指定的通道或电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

第十八条 乙方负责餐厅和厨房所需工具、用具的洗涤、消毒，一切由食品或食品用具不符合卫生标准引发的全部责任（包括但不限于行政处罚、医疗费、赔偿金等所有费用）皆由乙方负责。

第十九条 乙方负责的管理，本责任书一式两份，双方法定代表人或授权委托人签字盖章后生效。法人或责任人变更后，后任者继续履行责任。

甲方盖章

法定代表人或授权委托人签字：

年 月 日

乙方盖章

法定代表人或授权委托人签字：

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

(扫描件加盖投标人公章)

## 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，再参加该项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外)；
- (七)我单位具备独立法人资格，不属于其他单位的分支机构；
- (八)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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2、落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

### 2-1 中小企业证明文件

说明:

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

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

(3) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,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,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。

## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。

其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 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（北京市军队离休退休干部京润休养所）的（军休干部健康促进养老服务项目）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. （军休干部健康促进养老服务项目），属于（其他未列明行业）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）；

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：\_\_\_\_\_

注：

- 1、本项目专门面向中小企业采购，大型企业不得参与本项目投标。
- 2、投标人提供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证明文件的，视同为小型和微型企业。
- 3、投标人应在投标分项报价表中列明属于中型、小型和微型企业的服务并如实填写“中小企业声明函”，对未按规定填写“中小企业声明函”的，或投标人为大型企业的，按投标无效处理。

---

<sup>1</sup>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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如本项目不适用可不提供）

## 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：						

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，并后附资质证书扫描件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议(实质性格式)

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扫描件,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) (如本项目不适用可不提供)

## 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：\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

### 3-2 其他特定资格要求

4、投标保证金凭证/交款单据扫描件  
(相关银行转账凭证加盖投标人公章)

## 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)(签字或盖章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附: 法定代表人及委托代理人身份证明文件扫描件:


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、护照等身份证明文件扫描件。提供身份证的, 应同时提供身份证双面扫描件。

## 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、护照等身份证明文件扫描件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3、开标一览表(实质性格式)

## 开标一览表

项目编号：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：

- 1、开标一览表中“投标报价”项应是本项目实施及相关服务的全部费用的报价。
- 2、本表须按包分别填写。

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：

项目名称：

包号：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	小计	备注/ 说明	投标人规 模	投标人所 属性别	外商投资 类型
1								
2								
3	...							
投标报价（总价）								

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。

说明：投标人规模列应填写“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。

投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人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:

项目名称:

包号:

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><b>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):</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则<b>投标无效</b>; 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:

项目名称:

包号:

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款： (投标人须对“★”逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”款，本部分可为空白。)					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”款的偏离情况(请选择): <input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离,仅选择无偏离即可,无须填写下表内容) <input type="checkbox"/> 有偏离(如有负偏离,则须在本表中对负偏离项逐一系列明)					

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”。

3、如招标文件第五章采购需求中的★号条款未响应或负偏离将导致投标无效。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7、业绩一览表

类似项目案例表

序号	用户单位	案例项目名称	年份	备注

注:

1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供扫描件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《中华人民共和国政府采购法》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。

8、拟承担本项目实施及服务人员配备名单

序号	姓名	职位	职称	从事本工作时间	本项目负责服务内容

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

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

10、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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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。