

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市潮白河管理处水务综合保障一后勤
服务项目

项目编号：11000024210200081417-XM001

采购人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：中创恒邦工程咨询（北京）有限公司

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 资格审查.....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章 采购需求.....	37
第六章 拟签订的合同文本.....	47
第七章 投标文件格式.....	61
附 件.....	87

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000024210200081417-XM001
2. 项目名称：北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务项目
3. 项目预算金额：218.622354 万元、项目最高限价（如有）：218.622354 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务项目	218.622354	1	本项目共需后勤服务人员 22 人，为机关、基层单位等 5 个食堂提供食堂餐饮服务及机关汽车驾驶服务，承担职工食堂的菜品制作、食堂卫生保洁及业务出行等工作。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“租赁和商务服务业”；

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无
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
 - 3.2 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 4 月 3 日至 2024 年 4 月 10 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：本项目采用线上与线下流程结合招标方式，相关操作如下：

1 办理 CA 认证证书或电子营业执照，详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 或进入【北京市政府采购网】右侧点击【政府采购电子交易平台】查阅“用户指南”一“操作指南”一“市场主体 CA 办理操作流程指引”或“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”或“电子营业执照使用指南”进行自助注册绑定。

3 招标文件获取方式:投标人持 CA 数字认证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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。投标人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。

4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

证书驱动下载:

1 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

2 CA 认证证书服务热线: 010-58511086

电子营业执照技术支持电话: 400-699-7000

3 技术支持服务热线 010-86483801

注意: 请投标人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。

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: **2024 年 4 月 23 日 13 时 30 分** (北京时间)。

地点: 北京市东城区永外沙子口路 76 号院 18 号楼东侧门 6 层

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. 采购项目需要落实的政府采购政策:

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号);

(2) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号);

(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

(4) 《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）；

(5) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号；

(6) 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）等相关政策。

2. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网及北京市水务局网站发布。

3. 投标文件递交方法：纸质版投标文件现场递交，逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

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：北京市水利工程管理中心

地址：北京市海淀区玉渊潭南路5号

联系方式：刘瑞青 010-69402828

2. 采购代理机构信息

名称：中创恒邦工程咨询（北京）有限公司

地址：北京市东城区永外沙子口路76号院18号楼东侧门6层

联系方式：张博恣、吕亚芳、卫美利、姜超评 13121535313/010-88126730

3. 项目联系方式

项目联系人：张博恣、吕亚芳、卫美利、姜超评

电话：13121535313/010-88126730

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/包不适用。 <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）：_____。

条款号	条 目	内 容				
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"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务项目	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：本项目预算为人民币 218.622354 万元。报价超出本项目预算金额将作为无效处理。</p>				
12.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为：人民币肆万叁仟元整。提交方式为下列形式之一：以支票、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。</p> <p>收户名：中创恒邦工程咨询（北京）有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行北京清华园支行</p> <p>帐 号：1105016356000002542</p> <p>注：1、采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证开标前到达招标代理机构指定账户(需备注招标编号)；2、投标保证金在招标文件规定的投标截止时间未能到达招标代理机构指定账户的，均视为无投标保证金，投标保证金有效期与投标有效期一致；3、投标保证金须从投标人基本账户汇出或转出，一次性汇入或转入采购人指定的帐户，否则无效。</p> <p>注意事项：</p> <p>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。</p> <p>2) 务必备注项目名称、编号及包号，可简写，不可不填。</p> <p>3) 未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。</p> <p>4) 投标保证金有效期与投标有效期一致。</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：<u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同</u></p>				

条款号	条 目	内 容
		的。
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。
14.1	递交投标文件份数要求	正本 1 份，副本 4 份，电子文件 1 份(电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致)，开标一览表 1 份。 投标文件建议双面打印胶装。 开标现场需手持一份授权委托书及被授权人身份证原件和复印件并加盖公章。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input 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 <u>技术部分评审</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：以纸质形式送达，并将扫描件发送至联系邮箱
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部 联系电话：13121535313 联系邮箱：2378530932@qq.com 通讯地址：北京市东城区永外沙子口路 76 号院 18 号楼东侧门 6 层
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：

条款号	条 目	内 容	
		中标金额（万元）	费率
		100 以下	1.50%
		100~500	0.80%
		<p>例如：中标金额 200 万元，代理费计算方法：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（200-100）万元×0.8%=0.80 万元</p> <p>合计收费=1.5+0.80=2.3（万元）</p> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。</p>	
	履约保证金	<p>是否提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，履约保证金金额：<u>签约合同价的 5%</u>。</p>	

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，以一个投标人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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。

5.2.1.2 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，投标人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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发

展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联(2006)1号)《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发(2010)47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预(2010)536号)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购(2020)2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印

发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库(2020) 123 号), 本项目如涉及商品包装和快递包装的, 则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分及附件:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《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**。本项目不涉及的内容和格式可在投标文件中不体现。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，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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名

义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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、密封

14.1 投标人应根据《投标人须知资料表》规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准，副本可为正本复印件。

14.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字或盖章。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。**否则，在评标时将其视为无效投标。**

14.3 投标文件按正本和副本分别或统一包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章，或由法定代表人或其授权的代理人签字或盖章。

14.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表另行封装，并标明开标一览表

字样，投标时单独提交。

四 投标文件的递交

15 投标文件的递交

- 15.1 投标文件应在规定的投标截止时间之前密封送到招标文件要求的指定地点。
- 15.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达或者未按照要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件递交至指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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。
- 17.3 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

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 采购人或采购代理机构在规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 18.3 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

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》要求确定成交投标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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”； 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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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	中小企业声明文件	<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
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如有）	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》
2-3	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》	
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投标人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投标人确定资质等级。</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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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按要求签署、盖章；
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；（以采购需求偏离表进行判定）
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，且投标人拟进行分包时，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复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	<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>
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
 - 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定 / 。

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 / 。

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：若得分一致，按照服务实力得分从高到低的顺序选择服务实力得分最高的获得中标人推荐资格；若总得分和服务实力得分一致，按照投标报价由低到高的顺序选择报价最低的获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审因素	评分标准	分值
一	技术因素		84
1	服务人员要求		18
(1)	职工食堂管理员从事餐饮管理工作经验	<p>第一等次：具有5年（含）以上餐饮管理工作经验，得6分。</p> <p>第二等次：具有4年（含）以上餐饮管理工作经验，得4分。</p> <p>第三等次：具有3年（含）以上餐饮管理工作经验，得2分。</p> <p>第四等次：具有3年（不含）以下餐饮管理工作经验，得0分。</p> <p>注：以投标人“拟配备保障人员一览表”中“从事相关工作年限”承诺为准。</p>	6
(2)	职工食堂厨师	<p>第一等次：具有2年（含）以上厨师工作经验人员达到15人，得6分。</p> <p>第二等次：具有2年（含）以上厨师工作经验人员达到12人，得4分。</p> <p>第三等次：具有2年（含）以上厨师工作经验人员达到7人，得2分。</p> <p>第四等次：具有2年（含）以上厨师工作经验人员不足7人，得0分。</p> <p>注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。</p>	6
(3)	汽车驾驶员	<p>第一等次：具有5年（含）以上汽车驾驶工作经验，得6分。</p> <p>第二等次：具有4年（含）以上汽车驾驶工作经验，得4分。</p> <p>第三等次：具有3年（含）以上汽车驾驶工作经验，得2分。</p> <p>第四等次：具有3年（不含）以下汽车驾驶工作经验，得0分。</p> <p>注：以投标人“拟配备保障人员一览表”中“从事相关工作年限”承诺为准。</p>	6
2	组织方案及解决方案		66
(1)	食谱设计方案	<p>第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等，得6分。</p> <p>第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分，得4分。</p>	6

		<p>第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明，得 2 分。</p> <p>第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节，得 0 分。</p>	
(2)	食品质量控制组织方案	<p>第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施，得 6 分。</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得 4 分。</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性及保障性差，得 2 分。</p> <p>第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失，得 0 分。</p>	6
(3)	卫生与安全控制组织方案	<p>第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施，得 6 分。</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项，得 4 分。</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得 2 分。</p> <p>第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施，得 0 分。</p>	6
(4)	人员入离职管理方案	<p>第一等次：有明确的人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，并能指明具体工作的法定要求及注意事项，得 6 分。</p> <p>第二等次：有明确的人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，但不能指明具体工作的法定要求及注意事项，得 4 分。</p> <p>第三等次：有明确的人员入职、离职工作流程，但对办理入职、</p>	6

		<p>离职的每个工作环节没有具体的描述，或环节描述缺乏针对性，得 2 分。</p> <p>第四等次：没有明确的人员入职、离职工作流程，得 0 分。</p>	
(5)	人员薪酬管理方案	<p>第一等次：人员薪酬管理方案包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得 6 分。</p> <p>第二等次：人员薪酬管理方案包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制，得 4 分。</p> <p>第三等次：人员薪酬管理方案包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构，得 2 分。</p> <p>第四等次：没有明确的人员薪酬管理方案，得 0 分。</p>	6
(6)	驻场服务组织方案	<p>第一等次：能够明确驻场人员及工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容能够结合项目实际情况，得 6 分。</p> <p>第二等次：能够明确驻场人员及工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容不能够结合项目实际情况，得 4 分。</p> <p>第三等次：能够明确驻场人员及工作经历，但没有对驻场人员职责进行细化，得 2 分。</p> <p>第四等次：没有明确驻场人员及工作经历，得 0 分。</p>	6
(7)	人员培训方案	<p>第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等，得 6 分。</p> <p>第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准，得 4 分。</p> <p>第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确，得 2 分。</p> <p>第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失，得 0 分。</p>	6
(8)	人员考核方案	<p>第一等次：考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 6 分。</p> <p>第二等次：考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 4 分。</p> <p>第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等，得 2 分。</p>	6

		第四等次：没有制定考核方案，得 0 分。	
(9)	工伤事故处理方案	<p>第一等次：工伤事故处理方案包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得 6 分。</p> <p>第二等次：工伤事故处理方案包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得 4 分。</p> <p>第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项，得 2 分。</p> <p>第四等次：没有明确的工伤事故处理方案，得 0 分。</p>	6
(10)	劳动纠纷处理方案	<p>第一等次：劳动纠纷处理方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等，得 6 分。</p> <p>第二等次：劳动纠纷处理方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案，得 4 分。</p> <p>第三等次：劳动纠纷处理方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案，得 2 分。</p> <p>第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案，得 0 分。</p>	6
(11)	人员应急保障方案	<p>第一等次：当服务人员因特殊情况（如人员健康问题等）需要替换时，制订了三种及以上的应急保障方案，用以解决问题，得 6 分。</p> <p>第二等次：当服务人员因特殊情况（如人员健康问题等）需要替换时，制订了二种应急保障方案，用以解决问题，得 4 分。</p> <p>第三等次：当服务人员因特殊情况（如人员健康问题等）需要替换时，仅制订了一种应急保障方案，得 2 分。</p> <p>第四等次：未制订应急保障方案，得 0 分。</p>	6
二	其它因素		6
1	供应商经验	<p>供应商近 3 年（2021 年 4 月 1 日至今）承担餐饮服务项目经验：</p> <p>第一等次：已完成 3 项（含）以上，得 6 分。</p> <p>第二等次：已完成 2 项，得 4 分。</p> <p>第三等次：已完成 1 项，得 2 分。</p> <p>第四等次：已完成 0 项，得 0 分。</p>	6

		<p>注：①已完成指完成时间在上述时间范围内。</p> <p>②需提供与用户签订的合同或验收资料或用户证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。</p>	
三	价格因素	<p>(1) 评标基准价</p> <p>满足招标文件要求且投标报价最低报价为评标基准价。</p> <p>(2) 投标报价价格得分</p> <p>报价得分= (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p>	10

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

1、项目概况

北京市潮白河管理处为北京市水利工程管理中心分支机构，地处顺义区马坡镇向阳闸附近，距离城区较远，机关、闸站、所地处位置比较分散，交通不便，为解决职工就餐问题自设单位内部食堂 5 处，以方便职工用餐，保障日常工作顺利进行。

管理处现有职工人数 172 人。但相对于职工人数，潮白河管理处的管理范围较大，机关、闸站、所地处位置比较分散，同时后勤人员较少，造成后勤服务难度较大。因此，潮白河管理处计划引入社会服务资源，在不增加后勤人数的基础上，为职工提供更加优质后勤服务保障工作。

2、采购标的

★2.1 标的名称

北京市潮白河管理处水务综合保障—后勤服务项目

★2.2 标的内容

本项目共需食堂服务人员 22 人，为机关、基层单位等 5 个食堂提供食堂餐饮服务及业务出行保障服务，承担职工食堂的菜品制作、食堂卫生保洁、汽车驾驶等工作。

2.3 采购项目预（概）算

本项目采购预算为 218.622354 万元。本预算为 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日全年预算。

3、落实政府采购政策需满足的要求

3.1 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

★3.2 本项目专门面向中小企业采购。

3.3 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），残疾人福利性单位视同小微企业；

3.4 根据《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），监狱企业视同小微企业。

★3.5 不接受进口产品。

4、技术要求

★4.1 项目执行的标准和规范

《中华人民共和国劳动合同法》；

《中华人民共和国劳动合同法实施条例》。

4.2 服务内容

★4.2.1 服务人员分配要求

配备工作人员 22 名，其中食堂管理员 1 名，职工食堂厨师 17 名，职工食堂伙工 2 名，汽车驾驶员 2 名。

(1) 处机关：包含在编职工、临时工和三方服务人员约 100 人左右就餐，计划安排职工食堂管理员 1 名，职工食堂厨师 8 名，职工食堂伙工 2 名，满足处机关食堂正常运转。计划安排汽车驾驶员 2 名，满足处机关日常业务出行工作正常开展。食堂管理员统一管理潮白河管理处 5 处食堂的业务开展。

(2) 向阳闸所食堂：向阳闸所位于顺义区马坡镇向阳闸旁，工作人员约 30 人左右，计划安排职工食堂厨师 2 名，满足向阳闸所食堂正常运转。

(3) 水源地食堂：水源工程管理所（水源地）位于马坡镇右堤路和顺丰大街交界处，就餐工作人员 60 人左右，计划安排职工食堂厨师 5 名，满足水源工程管理所（水源地）食堂正常运转。

(4) 李桥泵站：李桥泵位于顺义区李桥镇机场东路 2 号，工作人员约 10 人左右，计划安排职工食堂厨师 1 名，满足李桥泵站食堂正常运转。

(5) 巡线队：巡线队位于顺义区马坡镇泥河村，工作人员 8 名，计划安排职工食堂厨师 1 名，满足巡线队食堂正常运转。

★4.2.2 用餐标准要求

早餐：主食四种，拌菜两种，咸菜一种，一汤一粥。

午餐：荤菜两种，半荤菜两种，素菜两种，主食五种、杂粮一种，水果，酸奶。

晚餐：半荤菜一种，素菜两种，主食两种。

4.2.3 服务人员要求

★（1）健康要求：所有人员身体健康，均持有健康证。

★（2）人员年龄要求：18-55 周岁。

（3）食堂管理员从事餐饮等管理工作经验：

第一等次：具有 5 年（含）以上餐饮管理工作经验。

第二等次：具有 4 年（含）以上餐饮管理工作经验。

第三等次：具有 3 年（含）以上餐饮管理工作经验。

第四等次：具有 3 年（不含）以下餐饮管理工作经验。

（4）职工食堂厨师从事厨师工作经验：

第一等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 15 人。

第二等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 12 人。

第三等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 7 人。

第四等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员不足 7 人。

（5）汽车驾驶员从事驾驶工作经验：

第一等次：具有 5 年（含）以上汽车驾驶工作经验。

第二等次：具有 4 年（含）以上汽车驾驶工作经验。

第三等次：具有 3 年（含）以上汽车驾驶工作经验。

第四等次：具有 3 年（不含）以下汽车驾驶工作经验。

★4.2.4 人员管理要求

1) 供应商进场前一周内，应按采购人要求提交本合同项下全体人员身份证、健康证复印件等资料，确保服务人员均符合履行职责的健康标准；上岗人员必须身体健康，不能带病工作，对身体健康未达标的人员应及时调换，并报采购人备案；

2) 服务人员在工作时间必须按标准着装（服装由供应商自行提供），使用文明用语，严格遵守采购人的有关规章制度和行为准则，不得无故进入采购人工作区域；

3) 服务人员必须和供应商签有正式的劳动合同或劳务合同；

4) 服务人员应相对稳定，如需变动，须事先征得采购人同意，并在采购人确认后一周内安排服务人员到岗；

5) 针对采购人工作环境和特点，制定相应的管理制度和规定，并切实抓好落实，要加强对服务人员的管理教育，任何人员未经许可不得将食品成品、半成品、原材料带出操作间，将其它物品带出；

6) 供应商应有计划地开展服务人员培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

7) 供应商应有严格的服务人员考勤记录、培训和奖惩机制。

8) 如因服务人员达不到本合同约定的服务要求而引起采购人不满意, 采购人有权要求供应商予以更换, 供应商应在采购人提出要求 7 日内进行人员调整和更换, 否则采购人有权进行处罚。

9) 供应商接受采购人根据各食堂用餐人数合理调整各办公区用工人数。

10) 服务人员入离职管理: 为服务人员办理入离职手续, 进行岗前培训, 办理服务人员社会保险和住房公积金转移接续手续。

11) 接转确定人员的社会保险、公积金关系。

12) 代发工资、代扣缴个人社保、公积金和个人所得税、办理劳务服务人员工会入会工作。

13) 跟踪办理工伤事故。

14) 出具劳务服务人员的各类人事证明。

15) 劳务服务人员劳动纠纷处理。及时沟通和解决与服务人员之间的劳动纠纷。

16) 解除、终止劳动合同处理。

17) 工伤死亡赔偿。

18) 工作时间交通死亡赔偿。

19) 工伤事故赔偿。

★4.2.5 食品质量要求

(1) 食品制作要求

- 1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁;
- 2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理;
- 3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制;
- 4) 熟制食品完整不碎不松散;
- 5) 热菜供餐时保持温热;
- 6) 热菜食品表面无风干及水浸现象;
- 7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分;
- 8) 主食食品要蒸熟煮透, 保证色、香、味俱全。

(2) 食品储存、加工与供应

1) 食品应分类摆放, 生熟分开, 容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作, 所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损;

2) 食品加工要加强计划性，建立每月食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优；

3) 根据用餐需求，供应商应在限定的时间内对食谱安排做出适当调整，调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施；

4) 食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为职工提供热情、方便、快捷的服务，保持就餐环境干净舒适、秩序良好；

5) 供应商应按规定准时开餐，采购人如需变动开餐时间，将提前通知供应商；

6) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象；

★4.2.6 卫生与安全要求

(1) 制度要求

1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品卫生法》；

2) 供应商应建立卫生制度，使卫生工作经常化，防止疾病传染和食物中毒；

3) 供应商每天对食品卫生进行监控并实行留餐制度，所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。

(2) 从业人员卫生要求

1) 每年必须进行健康检查，持证上岗；

2) 工作时间穿戴清洁的工作衣帽；

3) 不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品；

4) 不得在厨房吸烟。

(3) 厨房、餐厅卫生管理要求

1) 食品、餐具彻底清洗、消毒，洗碗机要专人负责；

2) 卫生区域责任到人，并与个人的绩效工资挂钩；

3) 食品必须做到生熟分开，并有明显标志；

4) 保持食堂餐厅、后厨及公共场所的整洁；

5) 保证每天对食堂桌椅、地面消毒不少于三次，疫情期间按照政府及采购人的要求执行；

6) 厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次用后应刷洗干净并进行消毒；

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

8) 供应商应自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

(4) 安全保卫

供应商应建立严格的安全保卫制度，做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

4.3 组织方案或解决方案

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案或解决方案。

4.3.1 食谱设计方案

第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等。

第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分。

第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明。

第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节。

4.3.2 食品质量控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差。

第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失。

4.3.3 卫生与安全控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。

第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性。

第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施。

4.3.4 人员入离职管理方案

第一等次：有明确的人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，并能指明具体工作的法定要求及注意事项。

第二等次：有明确的人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，但不能指明具体工作的法定要求及注意事项。

第三等次：有明确的人员入职、离职工作流程，但对办理入职、离职的每个工作环节没有具体的描述，或环节描述缺乏针对性。

第四等次：没有明确的人员入职、离职工作流程。

4.3.5 人员薪酬管理方案

第一等次：人员薪酬管理方案包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制。

第二等次：人员薪酬管理方案包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制。

第三等次：人员薪酬管理方案包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构。

第四等次：没有明确的人员薪酬管理方案。

4.3.6 驻场服务组织方案

第一等次：能够明确驻场人员及工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容能够结合项目实际情况。

第二等次：能够明确驻场人员及工作经历，并且对驻场人员职责细化，且细化内容不能够结合项目实际情况。

第三等次：能够明确驻场人员及工作经历，但没有对驻场人员职责进行细化。

第四等次：没有明确驻场人员及工作经历。

4.3.7 人员培训方案

第一等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式、培训考核方式和标准等。

第二等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期、培训方式，但未明确培训考核方式或标准。

第三等次：针对本项目的服务内容和要求，制定了岗位人员培训组织方案，包括各项培训内容、培训周期，但培训方式不明确。

第四等次：未制定技术培训组织方案，或培训内容、培训周期等主要内容有缺失。

4.3.8 人员考核方案

第一等次：考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第二等次：考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案。

第三等次：考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等。

第四等次：没有制定考核方案。

4.3.9 工伤事故处理方案

第一等次：工伤事故处理方案包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第二等次：工伤事故处理方案包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案。

第三等次：工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项。

第四等次：没有明确的工伤事故处理方案。

4.3.10 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等。

第二等次：劳动纠纷处理方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案。

第三等次：劳动纠纷处理方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案。

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

4.3.11 人员应急保障方案

第一等次：当服务人员因特殊情况（如人员健康问题等）需要替换时，制订了三种

及以上的应急保障方案，用以解决问题。

第二等次：当服务人员因特殊情况（如人员健康问题等）需要替换时，制订了二种应急保障方案，用以解决问题。

第三等次：当服务人员因特殊情况（如人员健康问题等）需要替换时，仅制订了一种应急保障方案。

第四等次：未制订应急保障方案。

5、商务要求

★5.1 采购标的服务时间

服务时间：合同签订之日起至2024年12月31日。

★5.2 采购标的交付地点

交付地点：北京市潮白河管理处所属5个职工食堂。

★5.3 合同价款支付

（1）付款进度：

1) 首付款：签订合同后 15 个工作日内，甲方支付合同价款的 50%作为首付款；

2) 前期服务费：2024 年 1 月 1 日至本年度合同签订前的服务工作由上年度服务单位提供。供应商在收到本合同预付款后 10 日内按本年度中标价相应的比例，支付上年度服务单位费用。

3) 进度付款：

2024 年 9 月 30 日前，支付合同价款的 25%；

2024 年 12 月 31 日前，支付剩余合同价款。

（2）付款方式：汇款方式。

（3）支付时间：供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述发票后 15 日内将款项支付给供应商。

★5.4 售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

6、项目验收

采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据验收意见，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

供应商应提供考勤记录，采购人依据技术标准规范、合同文件对本项目成果报告

和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

具体验收方案见合同履约验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：北京市潮白河管理处水务综合保障一后勤服务项目

采购人（甲方）：北京市水利工程管理中心

供应商（乙方）：_____

签署日期： 年 月 日

第 1 节 合同协议书

北京市水利工程管理中心(采购人) 北京市潮白河管理水务综合保障一后勤服务项目(项目名称)经北京市水利工程管理中心(采购单位)以____号招标文件在国内公开招标。经评标小组评定_____为供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 补充协议
- d. 响应文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标补充文件)

2. 服务内容

本项目共需食堂服务人员 20 人, 汽车驾驶员 2 人, 为潮白河管理处机关、基层单位等 5 个食堂提供食堂餐饮服务, 承担职工食堂的菜品制作、食堂卫生保洁及汽车驾驶等工作。

3. 合同总价

本合同总价为人民币大写_____ (小写: _____)

4. 付款方式

本合同的付款方式为: 电汇

5. 本合同履行时间及地点

时间: 年 月 日至 年 月 日

地点: 北京市顺义区马坡镇向阳东街 6 号

6. 合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由乙方递交履约保证金后生效。

(以下无正文)

甲 方：北京市水利工程管理中心

乙 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字或盖章)：_____

或授权代表(签字或盖章)：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第 2 节 合同条款

第一条 项目概况

(一) 项目名称：北京市潮白河管理处水务综合保障一后勤服务项目。

(二) 项目位置：北京市潮白河管理处机关及直属基层闸、站、所。

第二条 乙方提供服务的内容、要求

(一) 乙方提供服务的内容

通过后勤服务保障，满足机关、基层单位 172 名职工就餐及业务出行需求，确保餐饮服务供应合理、安全，承担职工食堂的菜品制作、食堂卫生保洁等工作。

(二) 乙方提供服务的人员要求

1. 人数要求：职工食堂管理员 1 名，职工食堂厨师 17 名，职工食堂伙工 2 名，汽车驾驶员 2 名，合计工作人员 22 名。

2. 人员条件，人员年龄要求 18 周岁-55 周岁，均持有在有效期内的健康证。

第三条 合同期限

年 月 日至 年 月 日。

第四条 合同价款及支付

(一) 合同价款

1. 本合同总价为人民币_____元（小写：¥_____）

2. 前述合同总价为固定总价、含税唯一价，已包含了乙方履行本合同所必需的所有费用，包括但不限于人工费及管理费等；

3. 除非经协商一致、甲乙双方可以就合同总价变更达成书面协议以外，本合同履行期内，任何一方均不得对前述合同总价进行调整或变更；

4. 具体合同总价明细详见附件 1《投标报价清单》。

5. 乙方须按本年度成交价格相应的比例，负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用；确定下一年度实施单位前，乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限，直至下一年度实施单位进场前一日止。

本合同总价款是以 2024 年 1 月 1 日为开工时间计算的费用。本年度合同签订前由上年度实施单位延续服务。原实施单位服务费用由中标人支付。承包人应在合同生效之日起 30 个工作日内，将 2024 年 1 月 1 日至本合同生效之日期间的服务费用支付给原实施单位。前期服务费用按照实际发生工作量以及本合同约定的单价

进行结算。

(二) 合同价款的支付

1. 首付款：签订合同后 15 个工作日内，甲方支付合同价款的 50%作为首付款。

前期服务费：2024 年 1 月 1 日至招标完成期间的服务工作由上年度服务单位提供。供应商在收到本合同首付款后 10 日内按本年度中标价相应的比例，支付上年度服务单位费用。

2. 进度款：

2024 年 9 月 30 日前，支付合同价款的 25%；

2024 年 12 月 31 日前，支付剩余合同价款。

3. 支付材料：乙方出具当前应付合同款金额等额发票、支付申请和甲方对乙方的阶段考核材料。

4. 乙方收款账户 甲方应将前述款项打入乙方如下账户：

户 名： _____

开 户 行： _____

账 号： _____

第五条 履约保证金

(一) 履约保证金金额：合同签约价的 5%。

(二) 履约保证金形式：可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

(三) 履约保证金有效期：履约保证期限于本合同期限届满并供应商履行完本合同约定的全部义务后终止。

(四) 履约保证金退还：若项目履约验收完成，乙方未发生违约行为、未给甲方造成损失，经甲方同意后 7 日内退还。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

(五) 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于供应商原因，导致采购人利益受损，采购人视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由供应商另行支付。若因供应商原因导致合同无法部分或全部履行的，采购人有权扣除其全部履约保证金。

第六条 甲方的权利与义务

（一）按本合同的约定履行支付合同价款的义务。

（二）按照本合同第二条约定的服务内容和要求对乙方工作质量进行检查、监督、验收、责令改正，并要求乙方进行必要的说明。

（三）对乙方收到的项目资金 Usage 情况进行监督。

（四）对乙方的工作安排及人员管理进行监督和指导。

（五）要求乙方更换不满足要求的服务人员，并每季度按照自身项目管控要求及标准对乙方服务情况进行一次全面考核评定。

（六）根据本合同及自身的合理需要，及时通知乙方提供相应的支持服务。

（七）为乙方项目实施提供便利。

（八）乙方提供服务不符合要求的，有权对乙方服务下发整改通知要求整改，整改不合格或逾期不整改给甲方造成损失的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应损失。

（九）制定相关管理制度，供乙方遵守。

第七条 乙方的权利与义务

（一）按本合同第二条中的工作内容，提供满足本合同要求的服务。

（二）按本合同约定的标准和要求提供服务，乙方提供服务的人员应遵守国家相关法律、法规、行业标准和甲方的各项规章制度，服从甲方的管理和工作安排，如发生违法违纪行为，给甲方造成损失的，相关责任由乙方承担。

（三）接受甲方监督，每季度向甲方汇报辅助岗位服务合同履行情况，及时向甲方通报负责区域内有关辅助岗位服务的重大事项。

（四）统一着装、衣帽整洁，制服式样需与甲方工服相区别。

（五）对提供服务的人员进行严格的岗前培训，培训合格后方可上岗，保证提供服务的人员具备从事岗位工作的相应技能和资格。

（六）对提供服务的人员进行安全教育培训，并形成培训记录，保证服务人员具备较高的安全责任意识。因乙方管理不力或服务人员自身原因造成事故的责任和因此产生的费用由乙方承担。

（七）将服务人员的个人信息和各类证书（身份证、健康证等）报甲方备案，并保证所提供的材料真实有效。

(八) 根据甲方的建议更换服务人员，乙方自行更换服务人员的，应经甲方同意，所更换人员的条件不得低于原服务人员。

(九) 乙方实施的各项工作，如经甲方检查，考核不合格的，乙方应按甲方要求立即整改，乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人提供服务，因此发生的费用由乙方承担。

(十) 应妥善使用、保管甲方提供的各种资料和工具，如因乙方使用不当给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

(十一) 履行劳动法上的义务，与派驻甲方的工作人员签订劳动合同、缴纳保险，及时发放工资、采取安全保障措施。因乙方或其员工自身原因导致其员工在提供服务过程中受到伤害的，相关责任由乙方承担。

(十二) 及时处理与其员工之间的纠纷，因与其员工之间的纠纷影响甲方正常办公或本合同履行的，甲方可另行委托他人提供服务，由此产生的费用由乙方承担。

第八条 资料归档

(一) 乙方完成本合同第二条约定的服务内容后，应按照国家及行业的相关规定及时整理完整的档案及管理资料。

(二) 乙方应向甲方提供服务档案资料，具体要求如下：

1. 提供完整的服务档案及管理资料（如考勤、服务满意度调查表等）；
2. 提供 2 套服务档案资料（包括但不限于：项目计划、实施方案、进场记录、培训教育、工作记录、检查记录表等资料并装订成册）。

上述资料交付给甲方负责人，经该负责人确认合格后，作为乙方履行完本合同的依据。

第九条 验收条件及方式

(一) 乙方完成本合同规定的服务内容后，应按国家及行业的相关规定及时整理完整的技术档案及管理资料。

(二) 在甲方正式验收前，乙方应组织相关人员对本项目进行自行验收，自行验收通过后，乙方向甲方提出验收申请。

(三) 甲方对项目完成情况及档案资料进行验收，并形成项目合同验收单。

(四) 验收通过后，乙方向甲方提供完整的技术档案及管理资料，作为项目归档资料。

具体详见附件 2：《履约验收方案》。

第十条 违约责任

（一）甲乙双方任何一方违反本合同约定即构成违约，违约方应对其违约行为引起的后果或与之有关的事宜负责，守约方有权要求违约方承担违约责任。

（二）乙方提供服务不符合约定的，甲方有权要求乙方进行整改。整改后仍不合格的，甲方有权解除合同。如解除合同，则甲方有权停止支付各项款项，同时有权扣除乙方的履约保证金，并追究乙方的违约责任。

（三）甲方未能按合同约定支付预付款或合同价款，或甲方逾期退还履约保证金，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和（或）服务期延误。

（四）甲方无故单方变更、中止的、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

（五）乙方在接到甲方的违约赔偿请求后，应在 20 个工作日内向甲方支付违约金。甲方有权直接从应向乙方支付的服务费或乙方支付的履约保证金中扣除相应的违约金。

（六）任何一方应对另一方承担的违约责任，包括因违约行为所造成的直接损失、间接损失及因一方实现债权所发生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保函费、律师费等）。

第十一条 合同的终止与解除

（一）本合同期满后即终止。

（二）经甲乙双方协商一致，可解除本合同。

（三）出现如下情形之一的，可解除本合同：

1. 因不可抗力致使本合同无继续履行之必要，或合同履行不能的。因不可抗力致使本合同解除的，双方互不承担违约责任；
2. 一方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的；
3. 在履行期限届满前，一方明确表示或者以自己的行为表示不履行主要义务的；
4. 一方因迟延履行义务或其他违约行为致使另一方不能实现本合同目的的。

第十二条 争议的解决

本合同履行中如出现争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十三条 其他

1. 项目完成后，乙方应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。
2. 本合同自双方盖章并且由乙方递交履约保证金后合同生效。
3. 本合同附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。本合同内容与附件不一致的，以附件为准。
4. 本合同未尽之事宜，由双方协商确定并签订书面补充协议，书面补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议的内容与本合同冲突的，以补充协议为准。
5. 本合同一式六份，其中正本二份，副本四份，甲方执正本一份、副本三份，乙方执正本一份、副本一份。正、副本具有同等法律效力。

附件 1：投标报价清单

附件 2：履约验收方案

附件 1：投标报价清单

附件 2：履约验收方案

(1) 履约验收主体：采购人。

(2) 履约验收时间：项目履行完毕后 30 日内完成。

(3) 履约验收方式：采购人组织验收，并出具验收意见，采购人根据采购需求，针对每一项技术及商务的履约情况进行验收。

(4) 履约验收程序

采购人组织验收小组，通过考勤记录等方式，结合合同约定、项目绩效目标，针对技术、商务的各项要求对供应商履约情况进行全面验收。

验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

(5) 履约验收内容

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	符合相关法律、法规、标准及规范等要求	
2	服务内容		
2.1	服务人员分配要求	按采购需求要求服务人员	
2.2	用餐标准要求	满足采购需求要求	
2.3	人员管理要求	满足采购需求要求	
2.4	人员管理要求	满足采购需求要求	
2.5	食品质量要求	满足采购需求要求	
2.6	卫生与安全要求	满足采购需求要求	
3	组织方案或解决方案	采购人对供应商各项组织方案或解决方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
1	采购标的服务时间	按合同约定服务时间履行。	
2	采购标的交付地点	北京市潮白河管理处所属 5 个职工食堂	
3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定，付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	按采购需求要求在合同中约定售后服务事项。	

二、廉政责任书

廉政责任书

项目名称：_____

服务地点：_____

委托人：_____（以下称为“甲方”）

受托人：_____（以下称为“乙方”）

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

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设合同文件，自觉按合同办事。

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

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

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该建设项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

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

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

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目建设合同

有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目建设合同规定以外的材料、设备、服务等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 其它

（一）本责任书作为技术服务合同的附件，与技术服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式____份，由甲方执____份、乙方执____份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

（本页无正文）

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

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（资格证明部分）、（商务技术部分），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，本项目不涉及的内容和格式可在投标文件中不体现。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

一、资格证明格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目(包) 不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》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:投标人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投标人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，且要求投标人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。投标人应当在声明函“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（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

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

说明：

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，并后附资质证书复印件，**否则投标无效。**

附：分包意向协议（如有）

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

说明：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，否则投标无效。

2-3 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投标人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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

开户银行全称（具体到支行）：

银行账号：

凭证/交款单据复印件：

二、商务部分文件格式

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）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_____个日历天。

（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_____ 电子邮箱_____

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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

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	
投标报价：	总价：大写： _____； 小写： _____元。
合同履行期限	
对报价需要说明的问题	

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

序号	项目名称	计量单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
1	职工食堂管理员	人月	1*12			
2	机关--职工食堂厨师	人月	8*12			
3	机关--职工食堂伙工	人月	2*12			
4	向阳闸所--职工食堂 厨师	人月	2*12			
5	水源地--职工食堂厨 师	人月	5*12			
6	李桥泵站--职工食堂 厨师	人月	1*12			
7	巡线队--职工食堂厨 师	人月	1*12			
8	汽车驾驶员	人月	2*12			
投标总价（元）						

注：（1）人工费单价是指每名人员月均综合费用，包括但不限于管理费、税金等。

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求（含★条款）的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

7 履约经验

投标人履约经验一览表

序号	项目名称	项目内容	合同履行期限	备注

注：需提供与用户签订的合同或验收资料或用户证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

三、技术部分文件格式

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等。

其中：服务人员要求按下表格式填写并提供相关资料。

拟配备保障人员一览表

序号	岗位	姓名	年龄	从事相关工作年限
1	职工食堂管理员			
2	机关--职工食堂厨师			
3	机关--职工食堂厨师			
4	机关--职工食堂厨师			
5	机关--职工食堂厨师			
6	机关--职工食堂厨师			
7	机关--职工食堂厨师			
8	机关--职工食堂厨师			
9	机关--职工食堂厨师			
10	机关--职工食堂伙工			
11	机关--职工食堂伙工			
12	闸所--职工食堂厨师			
13	闸所--职工食堂厨师			
14	水源地--职工食堂厨师			
15	水源地--职工食堂厨师			
16	水源地--职工食堂厨师			
17	水源地--职工食堂厨师			
18	水源地--职工食堂厨师			
19	李桥泵站--职工食堂厨师			
20	巡线队--职工食堂厨师			

21	汽车驾驶员			
22	汽车驾驶员			

说明：随本表应附所有服务人员身份证、健康证、厨师技能资格证书或培训合格证书等复印件或扫描件；职工食堂管理员、厨师从事相关工作年限分别指职工食堂管理员从事餐饮管理工作经验、厨师从事厨师工作经验。

附件

附件1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写）_____，即本项目的投标保证金金额_____。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月为止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于__年__月__日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后__日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作
专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

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，租赁和商务服务业（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）租赁和商务服务业。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。