北京市政府采购项目
公开招标文件示范文本

项目名称：黄村镇政府机关职工用餐、第二办公区职工用餐服务

项目编号：11011526210200036167-XM001

采 购 人：北京市大兴区黄村镇人民政府

采购代理机构：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“ / ”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中 “（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

八、版本使用

本项目使用北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（2026年版）



目录

第一章　公开招标公告 1
第二章　投标人须知 5
第三章　资格审查 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 26
第五章　采购需求 51
第六章　拟签订的合同文本 66
第七章　投标文件格式 86

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　公开招标公告

一、项目基本情况

1.项目编号：11011526210200036167-XM001

2.项目名称：黄村镇政府机关职工用餐、第二办公区职工用餐服务

3.项目预算金额：370 万元、项目最高限价：370 万元

4.采购需求：

包号	分包标的名称	采购包预算金额/最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	黄村镇政府机关职工用餐	195	1 项	半包模式：仅提供人员服务，不提供食材采购。服务人员不少于 15 人。 黄村镇镇政府机关食堂，平均每天就餐人数约 200 人。
02	第二办公区职工用餐	175	1 项	全包模式：提供人员服务及食材采购。服务人员不少于 8 人。 第二办公区食堂，平均每天就餐人数约 115 人。

6.合同履行期限：1 年。

7.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）：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

□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：投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（不限业态）。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 11 月 06 日至 2026 年 11 月 12 日，每天上午 9:00 时至 12:00 时，下午 12:00 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（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）

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

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 11 月 26 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层会议室/采采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 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（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质投标文件，无需投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：（1）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，落实国家节能环保政策。

（2）按照<财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>（财库〔2020〕46 号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号)及《财政部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)的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照<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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4)按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

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

CA 数字证书服务热线　010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 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。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 电子开标

远程解密

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）进行电子开标。

注：签到人员需与投标文件授权代表一致。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市大兴区黄村镇人民政府

地　　址：北京市大兴区清源路 9 号

联系方式：010-69262632

联系人：李慧鹏

2.采购代理机构信息

名　　称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

地　　址：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层

联系方式：010- 53659390

3.项目联系方式

项目联系人：邱宗

电　　话：010- 53659390

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__/__包不适用。 □本项目/包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □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： □不需要 □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： **标的名称**：黄村镇政府机关职工用餐、第二办公区职工用餐服务 **中小企业划分标准所属行业**：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》属于餐饮业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>包号</th><th>分包标的名称</th><th>采购包预算金额/最高限价（万元）</th><th>数量</th><th>简要技术需求或服务要求</th></tr>
<tr><td>01</td><td>黄村镇政府机关职工用餐</td><td>195</td><td>1 项</td><td>半包模式：仅提供人员服务，不提供食材采购。服务人员不少于 15 人。
黄村镇镇政府机关食堂，平均每天就餐人数约 200 人。</td></tr>
<tr><td>02</td><td>第二办公区职工用餐</td><td>175</td><td>1 项</td><td>全包模式：提供人员服务及食材采购。服务人员不少于 8 人。
第二办公区食堂，平均每天就餐人数约 115 人。</td></tr>
</table>
不得超过最高投标限价，超过最高限价按照废标处理。
</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金
（不适用）</td><td>投标保证金金额：
1 包：_____；
… 包：_____。
投标保证金收受人信息：_____
递交截止时间：与投标文件递交截止时间一致。保证金缴纳时间以代理机构银行账户到账时间为准，逾期到账视为未按时递交投标保证金。
递交地点：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼 4 层财务室
指定账户名称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司
保证金账户：建行北京大兴支行
银行账号：11050184360000004024
开户行行号：105100019028
注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：/ 投标保证金。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td></td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
□有，具体情形：/ 。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：15 分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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：
■否
□是</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 服务方案 得分高者为中标人 □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： ■不允许 □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：/；
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：仅限书面形式 备注：采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。 1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。 2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括： (1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等； (2)具体事项及事实依据； (3)相关证明材料； (4)提起询问/质疑的日期。 询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标代理部，邱宗； 联系电话：010-53659390； 通讯地址：北京市大兴区新源大街与永华路交汇处东南侧颐璟中心北楼4层。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：服务类：以中标金额为计费基数“X”，按照分包中标金额差额累计法计算。具体收费标准及金额如下：

条款号	条目	内容

<table>
<tr><td>服务类型
费率
中标金额（万元）</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>

缴纳时间：分包中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。

代理费指定账户：

账户名称：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

开 户 行：中国银行股份有限公司北京大兴支行

账　　号：327271689232

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

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

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 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》（银发〔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》。

5.3.6 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），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 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 公开招标公告

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。投标文件应按照第七章规定编制其组成。

10.2　投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件作出实质性响应。若相应材料不实则属于提供虚假材料谋取中标，将依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

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

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

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

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

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

（1）远程解密

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）进行电子开标。

注：签到人员需与投标文件授权代表一致。

（2）现场解密（特殊情形）

若确需现场解密，须携带以下材料至指定地点办理：

加盖公章的有效授权委托书原件，授权代理人身份证原件。

现场解密地点：大兴区公共资源交易分中心（北京市大兴区兴旺路永华南里 9 号楼 1 号门三层）。

注：签到人员需与投标文件授权代表保持一致。

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公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书。中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性内容”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《公开招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件，同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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）； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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《公开招标公告》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《公开招标公告》	
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	签署、盖章	按照招标文件要求的实质性内容签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	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，并提供证明文件电子件： 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，则投标人所投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。
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×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）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 支持中小企业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 6 %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：/

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务评审	企业业绩	6	投标人在近三年（以投标截止日期倒推）完成同类项目业绩，每提供 1 个得 3 分，满分得 6 分。 委托合同原件的扫描件或复印件加盖单位公章。未提供或提供不符合要求不得分。	
		企业体系认证	4	①、供应商具备 GB/T19001 系列/IS09001 系列质量管理体系认证； ②、供应商具备 GB/T45001 系列或 ISO45001 系列职业健康安全管理体系认证； ③、供应商具备 GB/T24001 系列或 ISO14001 系列环境管理体系认证； ④、供应商具备 GB/T22000 系列/ISO22000 系列食品安全管理体系认证证书。 每提供一份证书得 1 分，最高 4 分，不满足项目需求或未提供的，得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台网站查询截图及证书扫描件，截图应反映投标人名称及相应的体系认证名称、有效状态、编号等项，否则不得分。	
2	技术评审	总体服务方案	16	评审内容：针对于本项目的整体服务方案，方案内容包含：①营养餐产品调配方案；②原材料供应及食品保存管理服务方案；③管理服务方案；④传统习俗、节日服务方案。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 4 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 16 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
3		管理制度	15	评审内容：针对本项目特点，在保证服务质量和餐饮水平的前提下提出有效的管理制度，内容包含：①食品安全管理制度②餐厅运营管理制度③质量与服务管理制度④绩效考核管理制度⑤食材储存管理制度等。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项	

				目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 3 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 15 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
4		人员配备	12	评审内容：针对本项目人员配备方案，内容包含①人员岗位职责；②人员组成；③人员管理制度；④相关奖惩措施等。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 3 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 12 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
5		厨房设备使用管理、餐具消毒等方案	6	评审内容：针对厨房设备使用管理、餐具消毒等方案，内容包含：①厨房设备使用管理制度、②厨房设备安全使用方案、③餐具消毒管理方案等。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 2 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 6 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
6		留样方案	2	评审内容：针对本项目编制留样方案。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理。 赋分标准：评审内容完全满足评审标准得 2 分，评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 2 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简	

				单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
7		应急方案	12	评审内容：针对本项目编制应急方案，内容包含：①停水、停电、停气应急预案②食品安全事故及食物中毒事件应急预案③消防安全突发事件应急预案④工伤应急处置预案等。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 3 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 12 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
8		服务承诺	8	评审内容：针对本项目编制服务承诺，本项目为原合同中止后的重新招标项目，中标人承担整体管理及交接责任、妥善处置遗留问题、委派不少于 1 名现场负责人对接管理；承诺内容包含：①食品安全及菜品保障承诺（含质量事故赔偿、解约约定）②消防安全承诺及食堂环境卫生承诺（含月度卫生合格率、满意度解约约定）③工伤应急处置预案及依法用工承诺④厨房设备安全运行承诺，投标人须对上述事项一并出具书面承诺。 评审标准：1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理。 赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 2 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 8 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
9		与采购人配合沟通方案评价	9	评审内容：供应商针对本项目需求，提供与采购人配合沟通方案，方案内容应包括：①指定专人为采购人服务；②定期配合沟通频次；③建立配合沟通内容记录台账、反馈机制内容。 评审标准 1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理。	

				赋分标准：每项评审内容，每项评审内容每完全满足一项评审标准得 3 分，每项评审内容每有一处缺陷扣 0.5 分，未提供得 0 分，满分 9 分。缺陷是指:内容不详细具体、条理不清晰、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、常识性错误、不可能实现的夸大情形、存在不适用项目实际情况的情形等其中的任意一种情形。	
10	价格评审	投标报价	10	实质性响应招标文件要求且评审价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分＝（评标基准价/投标报价） ×10 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。	
合计			100		

备注：

1.小微企业价格评审优惠

供应商提供的货物、工程或者服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第四条规定的，投标价格给予 10%的价格扣除后参与评审（专门面向小微企业招标项目不适用）。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。

中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。视同小微企业的监狱企业和残疾人福利性单位，应当提供相关证明文件，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.本国产品价格评审优惠

（1）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》政府采购活动中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。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

（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。

（3）采购标的为单一产品的，投标产品符合本国产品定义的，提供合格的《关于符合本国

产品标准的声明函》方可享受价格评审优惠。采购标的包含多种产品的，投标产品符合本国产品定义的，提供合格的《关于符合本国产品标准的声明函》《关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函》方可享受价格评审优惠。

3. 相关文件 1. 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）

索 引 号：	000014349/2025-00081	**主题分类：**	财政、金融、审计\其他
发文机关：	国务院办公厅	**成文日期：**	2025 年 09 月 28 日
标　　题：	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		
发文字号：	国办发〔2025〕34 号	**发布日期：**	2025 年 09 月 30 日

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

为构建统一开放、竞争有序的政府采购市场体系，完善政府采购制度，保障各类经营主府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国外商投资法》等有关法经国务院同意，现就在政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知如下：

一、本国产品标准

本国产品应当符合以下条件：

（一）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

4.简单的上漆、磨光和分装；

5.其他不属于属性改变的情形。

（二）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到[
分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合本通知第一条第（一）项条[
采购活动中视同本国产品。

（三）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合本通知第一条第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合[
行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

财政部会同有关行业主管部门自本通知施行之日起 5 年内，在充分征求有关内外资企[
会等方面意见的基础上，分类施策、稳妥推进，分产品确定在中国境内生产的组件成本占[
定产品的关键组件、关键工序相关要求，并根据不同行业的发展情况，在出台具体产品相[
3—5 年过渡期，逐步建立政府采购中本国产品标准体系和动态调整机制。

二、本国产品标准的适用范围

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

三、对本国产品的支持政策

政府采购活动中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[
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。

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
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
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
评审。

四、政策执行要求

（一）产品在中国境内生产的组件成本核算规则。产品在中国境内生产的组件成本，按
生产的组件成本核算基本规则》（见附件 1）计算。

（二）有关证明文件。采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确要求供应商对其按
《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见附件 2，以下简称《声明函》）或财政部会同有
有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购
机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取
依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明
明文件。

（三）平等对待各类经营主体。国有企业、民营企业、外资企业等各类经营主体平等享
的政府采购支持政策。采购人、采购代理机构在政府采购信息发布、供应商资格条件确定有
审标准等方面，要对各类经营主体一视同仁、平等对待，切实保障各类经营主体公平竞争。
门要加强统筹协调，不得出台违反本通知规定的政策措施，在政府采购活动中不得指定品牌
注册地、所有者，不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别以及其他不合理条
行差别待遇或者歧视待遇。

（四）中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策
按照有关条约、协定执行。

五、争议处理

财政部门在政府采购投诉处理、监督检查中，对涉及本国产品标准争议事项的处理，按
关法律法规规定等执行，必要时由有关部门或者专业机构对相关事项予以核实。各有关部门
其工作人员对政府采购投诉处理、监督检查中知悉的商业秘密负有保密义务。

（一）政府采购投诉处理、监督检查中，对产品或组件是否在中国境内生产存在争议的

则处理：

1.对于组装类产品或组件，相关供应商及制造商应当提供产品或组件的采购合同，进货
加工、组装记录以及其他证明材料。上述证明材料能够证明产品或组件在中国境内生产的，
件即可视为在中国境内生产。

2.对于由原材料直接制造、加工形成的产品或组件，如钢材、陶瓷制品、玻璃等，相关
商应当提供产品或组件包装上依法标注的生产厂址等信息。生产厂址位于中华人民共和国关
产品或组件即可视为在中国境内生产。

（二）政府采购投诉处理、监督检查中，对产品在中国境内生产的组件成本占比、采购
中本国产品成本占比是否达到规定比例存在争议的，相关供应商及制造商应当提供组件或产
数据、采购合同、进货记录等，财政部门按照中国境内生产的组件成本核算相关规则予以认

（三）政府采购投诉处理、监督检查中，对特定产品的关键组件是否在中国境内生产不
照本通知第五条第（一）项规定的原则处理；对特定产品的关键工序是否在中国境内完成有
关供应商及制造商应当提供关键工序在中国境内完成的记录等材料予以证明。

政府采购投诉处理、监督检查中，相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提
以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策，由此影响政
购结果的，财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

本通知自 2026 年 1 月 1 日起施行。

附件：1.中国境内生产的组件成本核算基本规则

2.关于符合本国产品标准的声明函

国务院办公厅

2025 年 9 月 28 日

（此件公开发布）

附件 1 中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品
行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级

一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件

生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另

附件 2 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

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

1.*（产品名称 1）*[1]，生产厂为*（厂名）*[2]，厂址为*（生产厂址）*。*（产品名称 1）*的中国境

成本占比≥*（规定比例）*[3]。*（产品名称 1）*的*（关键组件）*[4]在中国境内生产。*（产品名称 1）*

[5]在中国境内完成。

2.*（产品名称 2）*，生产厂为*（厂名）*，厂址为*（生产厂址）*。*（产品名称 2）*的中国境内生

占比≥*（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*

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。

期：　　年　　月　　日

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，下同

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

相关文件 2. 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，国家统计部门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。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

中小企业是我国国民经济和社会发展的重要力量，促进中小企业发展，是保持国民经济平稳较快发展的重要基础，是关系民生和社会稳定的重大战略任务。受国际金融危机冲击，去年下半年以来，我国中小企业生产经营困难。中央及时出台相关政策措施，加大财税、信贷等扶持力度，改善中小企业经营环境，中小企业生产经营出现了积极变化，但发展形势依然严峻。主要表现在：融资难、担保难问题依然突出，部分扶持政策尚未落实到位，企业负担重，市场需求不足，产能过剩，经济效益大幅下降，亏损加大等。必须采取更加积极有效的政策措施，帮助中小企业克服困难，转变发展方式，实现又好又快发展。现就进一步促进中小企业发展提出以下意见：

一、进一步营造有利于中小企业发展的良好环境

（一）完善中小企业政策法律体系。落实扶持中小企业发展的政策措施，清理不利于中小企业发展的法律法规和规章制度。深化垄断行业改革，扩大市场准入范围，降低准入门槛，进一步营造公开、公平的市场环境。加快制定融资性担保管理办法，修订《贷款通则》，修订中小企业划型标准，明确对小型企业的扶持政策。

（二）完善政府采购支持中小企业的有关制度。制定政府采购扶持中小企业发展的具体办法，提高采购中小企业货物、工程和服务的比例。进一步提高政府采购信息发布透明度，完善政府公共服务外包制度，为中小企业创造更多的参与机会。

（三）加强对中小企业的权益保护。组织开展对中小企业相关法律和政策特别是金融、财税政策贯彻落实情况的监督检查，发挥新闻舆论和社会监督的作用，加强政策效果评价。坚持依法行政，保护中小企业及其职工的合法权益。

（四）构建和谐劳动关系。采取切实有效措施，加大对劳动密集型中小企业的支持，鼓励中小企业不裁员、少裁员，稳定和增加就业岗位。对中小企业吸纳困难人员就业、签订劳动合同并缴纳社会保险费的，在相应期限内给予基本养老保险补贴、基本医疗保险补贴、失业保险补贴。对受金融危机影响较大的困难中小企业，将阶段性缓缴社会保险费或降低费率政策执行期延长至2010年底，并按规定给予一定期限的社会保险补贴或岗位补贴、在岗培训补贴等。中小企业可与职工就工资、工时、劳动定额进行协商，符合条件的，可向当地人力资源社会保障部门申请实行综合计算工时和不定时工作制。

二、切实缓解中小企业融资困难

（五）全面落实支持小企业发展的金融政策。完善小企业信贷考核体系，提高小企业贷款呆账核销效率，建立完善信贷人员尽职免责机制。鼓励建立小企业贷款风险补偿基金，对金融机构发放小企业贷款按增量给予适度补助，对小企业不良贷款损失给予适度风险补偿。

（六）加强和改善对中小企业的金融服务。国有商业银行和股份制银行都要建立小企业金融服务

专营机构，完善中小企业授信业务制度，逐步提高中小企业中长期贷款的规模和比重。提高贷款审批效率，创新金融产品和服务方式。完善财产抵押制度和贷款抵押物认定办法，采取动产、应收账款、仓单、股权和知识产权质押等方式，缓解中小企业贷款抵质押不足的矛盾。对商业银行开展中小企业信贷业务实行差异化的监管政策。建立和完善中小企业金融服务体系。加快研究鼓励民间资本参与发起设立村镇银行、贷款公司等股份制金融机构的办法；积极支持民间资本以投资入股的方式，参与农村信用社改制为农村商业（合作）银行、城市信用社改制为城市商业银行以及城市商业银行的增资扩股。支持、规范发展小额贷款公司，鼓励有条件的小额贷款公司转为村镇银行。

（七）进一步拓宽中小企业融资渠道。加快创业板市场建设，完善中小企业上市育成机制，扩大中小企业上市规模，增加直接融资。完善创业投资和融资租赁政策，大力发展创业投资和融资租赁企业。鼓励有关部门和地方政府设立创业投资引导基金，引导社会资金设立主要支持中小企业的创业投资企业，积极发展股权投资基金。发挥融资租赁、典当、信托等融资方式在中小企业融资中的作用。稳步扩大中小企业集合债券和短期融资券的发行规模，积极培育和规范发展产权交易市场，为中小企业产权和股权交易提供服务。

（八）完善中小企业信用担保体系。设立包括中央、地方财政出资和企业联合组建的多层次中小企业融资担保基金和担保机构。各级财政要加大支持力度，综合运用资本注入、风险补偿和奖励补助等多种方式，提高担保机构对中小企业的融资担保能力。落实好对符合条件的中小企业信用担保机构免征营业税、准备金提取和代偿损失税前扣除的政策。国土资源、住房城乡建设、金融、工商等部门要为中小企业和担保机构开展抵押物和出质的登记、确权、转让等提供优质服务。加强对融资性担保机构的监管，引导其规范发展。鼓励保险机构积极开发为中小企业服务的保险产品。

（九）发挥信用信息服务在中小企业融资中的作用。推进中小企业信用制度建设，建立和完善中小企业信用信息征集机制和评价体系，提高中小企业的融资信用等级。完善个人和企业征信系统，为中小企业融资提供方便快速的查询服务。构建守信受益、失信惩戒的信用约束机制，增强中小企业信用意识。

三、加大对中小企业的财税扶持力度

（十）加大财政资金支持力度。逐步扩大中央财政预算扶持中小企业发展的专项资金规模，重点支持中小企业技术创新、结构调整、节能减排、开拓市场、扩大就业，以及改善对中小企业的公共服务。加快设立国家中小企业发展基金，发挥财政资金的引导作用，带动社会资金支持中小企业发展。地方财政也要加大对中小企业的支持力度。

（十一）落实和完善税收优惠政策。国家运用税收政策促进中小企业发展，具体政策由财政部、税务总局会同有关部门研究制定。为有效应对国际金融危机，扶持中小企业发展，自 2010 年 1 月 1 日至 2010 年 12 月 31 日，对年应纳税所得额低于 3 万元（含 3 万元）的小型微利企业，其所得减按 50%计入应纳税所得额，按 20%的税率缴纳企业所得税。中小企业投资国家鼓励类项目，除《国内投资项目不予免税的进口商品目录》所列商品外，所需的进口自用设备以及按照合同随设备进口的技术及配

套件、备件，免征进口关税。中小企业缴纳城镇土地使用税确有困难的，可按有关规定向省级财税部门或省级人民政府提出减免税申请。中小企业因有特殊困难不能按期纳税的，可依法申请在三个月内延期缴纳。

（十二）进一步减轻中小企业社会负担。凡未按规定权限和程序批准的行政事业性收费项目和政府性基金项目，均一律取消。全面清理整顿涉及中小企业的收费，重点是行政许可和强制准入的中介服务收费、具有垄断性的经营服务收费，能免则免，能减则减，能缓则缓。严格执行收费项目公示制度，公开前置性审批项目、程序和收费标准，严禁地方和部门越权设立行政事业性收费项目，不得擅自将行政事业性收费转为经营服务性收费。进一步规范执收行为，全面实行中小企业缴费登记卡制度，设立各级政府中小企业负担举报电话。健全各级政府中小企业负担监督制度，严肃查处乱收费、乱罚款及各种摊派行为。任何部门和单位不得通过强制中小企业购买产品、接受指定服务等手段牟利。严格执行税收征收管理法律法规，不得违规向中小企业提前征税或者摊派税款。

四、加快中小企业技术进步和结构调整

（十三）支持中小企业提高技术创新能力和产品质量。支持中小企业加大研发投入，开发先进适用的技术、工艺和设备，研制适销对路的新产品，提高产品质量。加强产学研联合和资源整合，加强知识产权保护，重点在轻工、纺织、电子等行业推进品牌建设，引导和支持中小企业创建自主品牌。支持中华老字号等传统优势中小企业申请商标注册，保护商标专用权，鼓励挖掘、保护、改造民间特色传统工艺，提升特色产业。

（十四）支持中小企业加快技术改造。按照重点产业调整和振兴规划要求，支持中小企业采用新技术、新工艺、新设备、新材料进行技术改造。中央预算内技术改造专项投资中，要安排中小企业技术改造资金，地方政府也要安排中小企业技术改造专项资金。中小企业的固定资产由于技术进步原因需加速折旧的，可按规定缩短折旧年限或者采取加速折旧的方法。

（十五）推进中小企业节能减排和清洁生产。促进重点节能减排技术和高效节能环保产品、设备在中小企业的推广应用。按照发展循环经济的要求，鼓励中小企业间资源循环利用。鼓励专业服务机构为中小企业提供合同能源管理、节能设备租赁等服务。充分发挥市场机制作用，综合运用金融、环保、土地、产业政策等手段，依法淘汰中小企业中的落后技术、工艺、设备和产品，防止落后产能异地转移。严格控制过剩产能和“两高一资”行业盲目发展。对纳入环境保护、节能节水企业所得税优惠目录的投资项目，按规定给予企业所得税优惠。

（十六）提高企业协作配套水平。鼓励中小企业与大型企业开展多种形式的经济技术合作，建立稳定的供应、生产、销售等协作关系。鼓励大型企业通过专业分工、服务外包、订单生产等方式，加强与中小企业的协作配套，积极向中小企业提供技术、人才、设备、资金支持，及时支付货款和服务费用。

（十七）引导中小企业集聚发展。按照布局合理、特色鲜明、用地集约、生态环保的原则，支持培育一批重点示范产业集群。加强产业集群环境建设，改善产业集聚条件，完善服务功能，壮大龙头

骨干企业，延长产业链，提高专业化协作水平。鼓励东部地区先进的中小企业通过收购、兼并、重组、联营等多种形式，加强与中西部地区中小企业的合作，实现产业有序转移。

（十八）加快发展生产性服务业。鼓励支持中小企业在科技研发、工业设计、技术咨询、信息服务、现代物流等生产性服务业领域发展。积极促进中小企业在软件开发、服务外包、网络动漫、广告创意、电子商务等新兴领域拓展，扩大就业渠道，培育新的经济增长点。

五、支持中小企业开拓市场

（十九）支持引导中小企业积极开拓国内市场。支持符合条件的中小企业参与家电、农机、汽车摩托车下乡和家电、汽车“以旧换新”等业务。中小企业专项资金、技术改造资金等要重点支持销售渠道稳定、市场占有率高的中小企业。采取财政补助、降低展费标准等方式，支持中小企业参加各类展览展销活动。支持建立各类中小企业产品技术展示中心，办好中国国际中小企业博览会等展览展销活动。鼓励电信、网络运营企业以及新闻媒体积极发布市场信息，帮助中小企业宣传产品，开拓市场。

（二十）支持中小企业开拓国际市场。进一步落实出口退税等支持政策，研究完善稳定外需、促进外贸发展的相关政策措施，稳定和开拓国际市场。充分发挥中小企业国际市场开拓资金和出口信用保险的作用，加大优惠出口信贷对中小企业的支持力度。鼓励支持有条件的中小企业到境外开展并购等投资业务，收购技术和品牌，带动产品和服务出口。

（二十一）支持中小企业提高自身市场开拓能力。引导中小企业加强市场分析预测，把握市场机遇，增强质量、品牌和营销意识，改善售后服务，提高市场竞争力。提升和改造商贸流通业，推广连锁经营、特许经营等现代经营方式和新型业态，帮助和鼓励中小企业采用电子商务，降低市场开拓成本。支持餐饮、旅游、休闲、家政、物业、社区服务等行业拓展服务领域，创新服务方式，促进扩大消费。

六、努力改进对中小企业的服务

（二十二）加快推进中小企业服务体系建设。加强统筹规划，完善服务网络和服务设施，积极培育各级中小企业综合服务机构。通过资格认定、业务委托、奖励等方式，发挥工商联以及行业协会（商会）和综合服务机构的作用，引导和带动专业服务机构的发展。建立和完善财政补助机制，支持服务机构开展信息、培训、技术、创业、质量检验、企业管理等服务。

（二十三）加快中小企业公共服务基础设施建设。通过引导社会投资、财政资金支持等多种方式，重点支持在轻工、纺织、电子信息等领域建设一批产品研发、检验检测、技术推广等公共服务平台。支持小企业创业基地建设，改善创业和发展环境。鼓励高等院校、科研院所、企业技术中心开放科技资源，开展共性关键技术研究，提高服务中小企业的水平。完善中小企业信息服务网络，加快发展政策解读、技术推广、人才交流、业务培训和市场营销等重点信息服务。

（二十四）完善政府对中小企业的服务。深化行政审批制度改革，全面清理并进一步减少、合并行政审批事项，实现审批内容、标准和程序的公开化、规范化。投资、工商、税务、质检、环保等部门要简化程序、缩短时限、提高效率，为中小企业设立、生产经营等提供便捷服务。地方各级政府在

制定和实施土地利用总体规划和年度计划时，要统筹考虑中小企业投资项目用地需求，合理安排用地指标。

七、提高中小企业经营管理水平

（二十五）引导和支持中小企业加强管理。支持培育中小企业管理咨询机构，开展管理咨询活动。引导中小企业加强基础管理，强化营销和风险管理，完善治理结构，推进管理创新，提高经营管理水平。督促中小企业苦练内功、降本增效，严格遵守安全、环保、质量、卫生、劳动保障等法律法规，诚实守信经营，履行社会责任。

（二十六）大力开展对中小企业各类人员的培训。实施中小企业银河培训工程，加大财政支持力度，充分发挥行业协会（商会）、中小企业培训机构的作用，广泛采用网络技术等手段，开展政策法规、企业管理、市场营销、专业技能、客户服务等各类培训。高度重视对企业经营管理者的培训，在 3 年内选择 100 万家成长型中小企业，对其经营管理者实施全面培训。

（二十七）加快推进中小企业信息化。继续实施中小企业信息化推进工程，加快推进重点区域中小企业信息化试点，引导中小企业利用信息技术提高研发、管理、制造和服务水平，提高市场营销和售后服务能力。鼓励信息技术企业开发和搭建行业应用平台，为中小企业信息化提供软硬件工具、项目外包、工业设计等社会化服务。

八、加强对中小企业工作的领导

（二十八）加强指导协调。成立国务院促进中小企业发展工作领导小组，加强对中小企业工作的统筹规划、组织领导和政策协调，领导小组办公室设在工业和信息化部。各地可根据工作需要，建立相应的组织机构和工作机制。

（二十九）建立中小企业统计监测制度。统计部门要建立和完善对中小企业的分类统计、监测、分析和发布制度，加强对规模以下企业的统计分析工作。有关部门要及时向社会公开发布发展规划、产业政策、行业动态等信息，逐步建立中小企业市场监测、风险防范和预警机制。

促进中小企业健康发展既是一项长期战略任务，也是当前保增长、扩内需、调结构、促发展、惠民生的紧迫任务。各地区、各有关部门要进一步提高认识，统一思想，结合实际，尽快制定贯彻本意见的具体办法，并切实抓好落实。

国务院

二〇〇九年九月十九日

第五章　采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

采购需求正文

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	分包标的名称	采购包预算金额/最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	黄村镇政府机关职工用餐	195	1 项	半包模式：仅提供人员服务，不提供食材采购。服务人员不少于 15 人。 黄村镇镇政府机关食堂，平均每天就餐人数约 200 人。
02	第二办公区职工用餐	175	1 项	全包模式：提供人员服务及食材采购。服务人员不少于 8 人。 第二办公区食堂，平均每天就餐人数约 115 人。

2. 项目背景/项目概述

本项目的整体采购内容为北京市大兴区黄村镇人民政府及下属单位办公区提供饮食保障服务，包括：早、中、晚，三餐，此次餐饮服务合同期限为 1 年。为各单位工作人员全年 365 天提供工作餐烹饪及用餐服务（含工作日及节假日）、会议用餐服务、临时性供餐保障。

服务内容：中标人提供各分包所在区域内的餐饮供应服务。

机关食堂承包期内的体检费、服装费由中标人承担，燃气及设备维修、碗勺及一次性饭盒等易耗品费用、设备更换及大修均由政府承担；第二办公区承包期内的体检费、服装费、燃气及设备维修、碗勺及一次性饭盒等易耗品费用均由中标人承担，但设备更换及大修金额 500 元以内由中标人承担，500 元以上采购人承担。

食堂服务模式（不含食材采购）：中标人为黄村镇镇政府提供职工用餐服务时，服务内容和费用承担方式如下：针对黄村镇镇政府机关食堂，中标人仅负责服务人员，食堂运营所需的食材、辅料、调料以及其他各类与食材相关的费用均不由中标人承担，由招标人负责。中标人投标报价应包括但不限于员工工资、加班费、年终绩效奖、社保、管理费、税费、体检费、服装费等。食材采购由招标人负责，根据实际就餐人次，由镇政府按照职工自助餐补贴标准给予食堂补贴。

全包模式：针对第二办公区职工用餐服务时，乙方不仅需提供服务人员，还需承担该食堂运营过程中产生的所有食材、辅料、调料以及其他各类与食材相关的费用，包括但不限于食材采购、运输、存储过程中产生的费用，以确保第二办公区食堂的正常运营。中标人投标报价应包含人工费用（包括但不限于人工工资、社会保险金、加班费等）、管理费、税金等一切费用，投标人应根据自身情况作出合理报价，缺报漏报的费用由投标人自行承担。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：1 年。

项目地点：黄村镇镇政府机关食堂、第二办公区食堂。

2. 付款条件（进度和方式）

黄村镇政府机关职工用餐，食堂服务模式（不含食材采购）：采取季度下付制，中标人应于每一季度月中向采购人开具符合采购人财务制度要求的正式发票，采购人收到中标人正式发票后及时支付上季度的费用，在此过程中，中标人应配合采购人办理费用结算手续。工作餐考核委员会评定的上一季度考核级别标准作相应扣减后向中标人支付上一季度

的服务费用。

第二办公区职工用餐，食堂服务及食材采购模式（全流程运营）模式：采取季度下付制，中标人应于每一季度月中向采购人开具符合采购人财务制度要求的正式发票，采购人收到中标人正式发票后及时支付上季度的费用，在此过程中，中标人应配合采购人办理费用结算手续。工作餐考核委员会评定的上一季度考核级别标准作相应扣减后向中标人支付上一季度的服务费用。

以实际发生的费用为准，采购人支付服务费前，中标人应向采购人开具符合法律规定的、真实、有效的等额增值税普通发票。【即：评定为优 95 分（含 95 分）以上支付 100%服务费，中 94 分-85 分(含 85 分)支付 90%服务费，差 84 分以下支付 85%服务费。】

因甲方系财政拨款单位，以上费用实际支付时间以财政资金拨付到位为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定及法律规定承担违约责任。

3. 包装和运输

包装和运输（如适用，须满足《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））

三、技术要求

本项目为食堂运营管理服务采购，现面向社会公开招标，供应商需根据采购需求提供全方位服务方案，包括不限于：涵盖营养餐调配、原材料管理、节日特色服务；健全食品安全、运营、质量考核、食材储存等管理制度；配备专业团队并明确职责奖惩；规范厨房设备使用与餐具消毒流程；严格执行留样制度；制定停水停电、食品安全、消防工伤等应急预案；承诺食品安全、环境卫生、依法用工、设备安全；指定专人对接，建立定期沟通机制与反馈台账，确保服务质量与采购人满意度。

1. 基本要求：

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

a.日均供餐能力：黄村镇镇政府机关食堂不低于 200 人次、第二办公区食堂不低于 115 人次。

b.菜品需做到营养均衡、花色多样。

c.确保食品安全事故为零。

d.通过优化采购与运营管理，控制成本在合理范围内，实现可持续服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

所有供餐应符合以下法律法规及规范性文件的规定，如有更新，以最新版本为准:

《中华人民共和国食品安全法》

《中华人民共和国食品安全法实施条例》

《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》(GB 31654)

《北京市食品安全条例》

《餐饮服务食品安全操作规范》

《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》

法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件

构成合同文件的任何内容与国家、地方或行业标准之间出现矛盾，投标人应当书面要求采购人予以澄清，除非采购人有特别指令，投标人应当按照其中要求最严格的标准执行。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

2.1.1 本着安全第一、营养为本的原则为办公区工作人员提供早、中、晚餐的服务保障。

2.1.2 按照镇政府要求，餐标及就餐要求由镇政府确定，供应商负责餐品的加工制作及服务，负责整个餐厅的卫生管理工作。

2.1.3 在就餐服务与就餐秩序上，采购人与中标人共同参与管理，针对就餐环境可能出现的问题，双方明确责任，建立各种服务保障制度，提倡节约，杜绝浪费。

2.1.4 中标人保证为各单位工作人员提供工作餐烹饪及用餐服务（含工作日及节假日）为各单位提供会议用餐服务；提供临时性供餐保障。

2.1.5 配餐制作标准：

食堂职工餐		
餐次	餐食标准	备注
早餐	咸菜两种、小菜一种、主食四种、粗粮一种、粥品（或汤）两种、牛奶、鸡蛋	不低于三餐标准，由采购人与中标人协商制定食堂菜
午餐	炒菜四种（主荤 1 个，半荤 2 种，素菜 1 种）、小菜一荤一素、主食三种、粗粮一种、粥品（或汤）两种、水果（或酸奶）	

晚餐	炒菜1种、主食1种、粥品（或汤）1种	谱，保证菜品荤素搭配，营养均衡。

值班人员、特殊情况及重大节日		
餐次	餐食标准	备注
早餐	咸菜一种、主食二种、粥品（汤或牛奶）两种、鸡蛋	不低于三餐标准，由采购人与中标人协商制定食堂菜谱，保证菜品荤素搭配，营养均衡。
午餐	炒菜四种（主荤 1 个，半荤 2 种，素菜 1 种）主食两种、粥品（或汤）两种、水果（或酸奶）	
晚餐	炒菜四种（主荤 1 个，半荤 2 种，素菜 1 种）主食两种、粥品（或汤）两种、水果（或酸奶）	

其他临时性用餐结合实际需求根据用餐单位要求提供；

品种数量有较大调整或遇节假日、重大活动时，根据采购人的通知，中标人提供相应服务。

2.1.6 服务标准：

包号	分包标的名称	采购包预算金额/最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	黄村镇政府机关职工用餐	195	1 项	半包模式：仅提供人员服务，不提供食材采购。服务人员不少于 15 人。 黄村镇镇政府机关食堂，平均每天就餐人数约 200 人。
02	第二办公区职工用餐	175	1 项	全包模式：提供人员服务及食材采购。服务人员不少于 8 人。 第二办公区食堂，平均每天就餐人数约 115 人。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 食堂服务标准：

（1）按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

（2）遵守国家和地方有关环境和卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜的新鲜和卫生。

（3）严格按伙食标准进行配餐。

（4）委托期内必须添置或更换的设备，金额 500 元以内由中标人承担，500 元以上采购人承担。

（5）搞好餐厅环境卫生，负责日常职工用餐和客饭服务工作。

（6）人员按卫生部门规定按时进行身体检查。

2.2.2 食堂管理制度及人员岗位职责：

（一）食堂管理制度

（1）保证就餐人员按时用餐，提高烹调技术，调整花样品种，按周定好菜谱，做到大锅小炒，保证质量。

（2）搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁，不用腐烂变质的原料，生、熟分开，根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品，严防食物中毒。

（3）熟练掌握热菜加工技术，按照菜谱程序烹制，色、香、味、形俱佳。

（4）在工作中注意对水、电、气的安全使用，并按规定使用厨具，杜绝安全事故。

（5）搞好餐厅环境卫生，负责日常员工用餐和接待服务工作。

（6）整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等按规定摆放，餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

（7）食堂工作人员要按规定定期体检，有健康证。

（二）岗位职责

1.厨师长岗位职责

（1）在经理的领导下，负责整个厨房的生产技术开发和所属人员的行政管理工作。

（2）负责厨房人员的日常管理，认真组织学习好食堂各种有关管理规范，并抓好规范的实施、检查、人员考核和工作总结讲评。

（3）坚持每日了解业主对菜品质量的反映，及时协调厨房工作，统一全程安排人员的休息和餐后值班工作。

（4）负责审查采购计划，避免无计划采购，每日坚持对厨房菜品做有效的成本核算。

（5）负责每日餐前检查工作，督导各部主管做好餐前准备，保证菜品质量和卫生；督导做好餐后的验收和卫生清洁，及时关闭水、电、门窗；督导厨房维护好设施、设备，加强餐具及用品的保管检查，保证及时补充和维修，发生损坏和丢失时要落实责任，实施奖罚。

（6）完成领导交办的其它工作任务。

2.厨师岗位职责

（1）在厨师长的带领下努力钻研业务，不断提高烹调技术，不断调整菜样品种，按季节每周定好菜谱，做到大锅小炒，注意“色、香、味、型”，保证质量。

（2）搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁。不用腐烂变质的原料，生、熟分开，隔餐的菜必须回锅热透方可出售，严防食物中毒。

（3）遵守“食品卫生法”，严禁工作时间在工作场所吸烟。

（4）负责对肉类、禽类、水产品的味酱制。

（5）控制和掌握热菜加工质量。按照每道菜的制作过程精心制作。

（6）按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率。

（7）在操作中注意对水、电、气及调味品、食用油等原料的节约。按操作规定使用炊事机械，爱护炊具。

（8）积极参加培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

（9）完成领导交办的其它工作。

3.配菜员的岗位职责

（1）熟悉菜肴品种、规格、质量，以及当日的供应品种和就餐安排，摆放整齐无腐烂变质并做到生熟分开。

（2）对每天所需的家禽、水产品等原料进行宰杀、拨洗、支鳞、去内脏、冲洗干净。及时送至下道工序或加入保鲜。

（3）能够熟练的掌握菜肴烹调前的各种预制加工技术，并能根据情况作好各项协调工作。按规定的操作程序和工艺流程进行菜肴原料的预制；根据不同的菜肴进行装盘处理；负责本岗位的调料领用，设备的维护保养工作。

（4）做好菜台的清洁卫生工作，调味用盖盖好。将干净的餐具放入工作台。将周围环境打扫干净。

（5）负责检查每天所购原料质量，对腐烂变质或不新鲜的原料坚决退回库管，以保证菜肴高质量。

（6）当日结束后，及时清点货物，并把清单交予厨师长，方便申领申购原料。

4.面点师的岗位职责

（1）端正服务态度，提高服务质量，认真钻研业务，不断提高面点制作的技术水平。

（2）熟悉炊事机械的使用和维护保养，及时清洗蒸饭、蒸物用具、器械，严格进行消毒。

（3）掌握蒸煮时间和用气规律，保证按时开饭。在确保主食蒸熟的情况下尽可能节约用气、用水，使用完毕及时关闭。

（4）严格按所定食谱精心加工、制作面点食品。

（5）注意搞好个人卫生。

（6）完成领导交办的其它工作任务。

5.服务员保洁岗位职责

（1）自觉遵守公司的各项规章制度及服务礼仪，做到微笑服务。

（2）负责日常餐具的供应和工作用餐的服务与接待工作。

（3）做好餐前的准备工作，餐具摆放到位，服务热情主动。

（4）保证用餐环境的安全、卫生，做到桌椅摆放整齐、干净、无损，地面无油渍。

（5）餐后及时收拾清理餐具，按规定进行清洗、消毒、分类存放。

（6）不断改进服务态度，提高服务水平，争创一流服务。

（7）完成领导交办的其他任务。

2.2.3 工作标准要求：

（1）管理目标是：卫生合格率 100%；服务的满意率不低于 90%，就餐人员对菜品的满意率不低于 90%；食品中毒事故为“0”。

（2）在服务上，最大限度满足就餐人员对卫生、质量、价格、口味的要求，服务工作实现“五化”，即卫生标准化，饭菜营养化，品味大众化，品种多样化，服务规范化。

（3）在口味方面，针对用餐人相对固定的特点，为实现适时变换口味的目的，每周公布菜谱，菜谱满足健康、营养、口味等方面的需求，厨师要定期相互调换。同时，根据季节、就餐人员的总体身体情况对菜普进行适当调整，以实现饭菜营养的均衡。

（4）保证开餐时间、饭菜质量、数量，确保饭菜供应不断档、温度适当，并在保证供餐标准的前提下控制成本，杜绝浪费。

（5）严格执行国家餐饮食品行业标准，最大限度地满足工作人员就餐人员对质量、价格、口味及卫生的需求，全心全意为职工服务。

2.2.4 工作要求：

（1）中标人应认真落实《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》，做好预防食物中毒工作，保障就餐安全。

（2）每周公布食谱，应采购人要去及时调整，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，达到用户满意。

（3）接受采购人的监督管理，人员配备齐全，从业人员须有健康证，炊事人员须持有相关职业资格证书方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

（4）炊事人员上岗时必须按规定穿戴工作服（帽）、口罩及其他劳动保护用品（劳保用品由中标方提供）。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人、要一视同仁。服务时做到认真负责，就餐人员要一律凭面部识别（或刷卡），对就餐人员提出要求，意见认真听取，耐心解释，做到合理解决。

（5）男炊事员，不得留长发，不留胡子；女炊事员须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

（6）炊事人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下转裙、套袖。操作前、便后要洗手。制服按规定穿戴整齐，并做到每日更换一次。

（7）在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

（8）盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面，盖饭的被子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。

（9）建立稳定可靠的采购网络和渠道，了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收、验售，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收、不加工，不出售。从外地采购的食品需有当地县市级卫生防疫部门的检疫合格证。

（10）杜绝发生食物中毒；操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

（11）冰箱内存放物品时要分类。先进先出。不准存放变质、有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

（12）食堂要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。

（13）操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水，地沟畅通无异味。

（14）主副食的案板、调理台、柜，要求外观光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。

（15）各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。

（16）室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。

（17）操作间内不准洗衣服，不准凉挂衣物。不准存放私人物品。

（18）操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

（19）食堂所有的各种餐具要求及时清洗、消毒。做到餐具表面光洁、无油腻。

2.2.5 食品质量要求：

（1）由厨师（厨师长）全面负责

①热菜质量：供餐时，热食品保持热度；食品表面无风干、水浸现象；素菜食品及时烹炒，控干过多汤汁和水份；原料配比按要求，操作按程序。

②面点质量：供餐时，热食品种保持热度；食品表面无风干、水浸现象；碱、矾或其它添加剂等的用量符合食用要求；食品新鲜，色、香、味、形俱佳；蒸食品种暄软适度，饭类、饼类、食品用水量适度；含油食品控油干净不油腻；馅类食品不破皮、不漏汁。

③冷菜质量：切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理；凉拌食品汤汁适度、即时拌制；烹制后的食品完整、不碎、不松散；酱制食品不含过多汤汁。

2.2.6 库房管理要求（适用于机关食堂）

（1）由食堂库管员负责

①按照规定的领料时间，凭食堂管理员、厨师长共同签字的领料单领料，其它时间除其特批外，一般不予领料。

②库管员要熟悉掌握各种库存原料的质量、用量、产地、规格、有效期限、供货商的情况等；及时盘库。

2.2.7 人员卫生要求

（1）所有上岗人员必须持有效健康证件

①热菜间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，更换。

②面点间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，更换。

③冷菜间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，更换。

2.2.8 环境卫生要求

（1）环境卫生由厨师长全面负责检查，每天下班前卫生必须达标。

①地面、地沟：地面光洁，无油污，无杂物，无水迹，干燥不滑。地沟，每餐后，冲刷池，无污物。

②墙面:厨房光亮清洁，无水迹，无油污，不沾手。前厅无灰尘，无塔灰、无污物。

③屋顶：干燥不潮湿，不变色，无熏迹，无污迹。

④售饭区（打餐区）：无杂物，无异物，无垃圾、无虫，设备和用具光洁明亮，物品码放整齐。

⑤备餐区：无积水，无杂物，无垃圾、无虫，设备和用具光洁明亮，无灰尘。

⑥库房：无虫、无鼠,无杂物，无垃圾、室温和通风良好，地面清洁干燥，货品摆放整齐。

⑦洗碗间:无异味、无垃圾、无剩余饭菜，无积压餐具和用具等待清洗物品，地面随时保持清洁，物品码放整齐。

2.2.9 垃圾处理要求

（1）垃圾处理专人负责。垃圾存放无异味、无漏液，垃圾不过夜，尽量不隔餐，按镇政府要求倒入指定地点。

2.2.10 安全责任要求

服务期内，必须加强对工作人员的安全教育，配备必要的安全防护设备和用品，做好安全防护工作。中标人因自身原因在工作过程中所发生的人身伤亡及各种事故，全部由中标人承担法律责任及经济赔偿责任。（★投标人需对此项要求作出书面承诺）

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（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）《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。

（6）政府采购其他相关政策。

3. 验收标准

（1）食品安全:无食品安全事故，食材索证索票齐全，留样规范。

（2）供餐保障:按时开餐，菜品种类、数量满足要求。

（3）成本控制:餐标执行到位，无恶意降低成本导致质量下降的行为。

验收不合格的，采购人有权要求限期整改，并可依据合同条款进行相应处理。

4. 其他要求

1) 本项目前期已完成采购并签订服务合同，原合同现已中止，本次为重新招标。中标人承担本包项目整体管理责任，负责组织项目交接工作，全面梳理并妥善处置项目历史遗留问题，完成相关资料、台账交接。

中标人须为每个服务地点委派不少于 1 名现场负责人，作为固定对接人，负责现场统筹管理、与采购人沟通协调、日常监督、问题处置等工作，保障就餐服务不间断、服务标准不降低。

★投标人须充分知晓本项目现状、交接要求及管理责任，须在投标文件中就上述事项出具书面承诺书。

2) 中标人在提供服务期间，应保证菜品质量和提供的服务质量，因质量问题造成采购人重大损失或重大影响（包括但不限于出现食物中毒情况），中标人应当对采购人的损失承担法律责任和经济赔偿责任；采购人有权单方解除与中标人签订的服务合同（★投标人须出具书面承诺书）。

3) 采购人每月对就餐人员进行满意度调查，中标人在提供服务期间，连续三个月卫生合格率低于 100%；服务的满意率低于 90%，就餐人员对菜品的满意率低于 90%，采购人有权单方解除与中标人签订的服务合同（★投标人须出具书面承诺书）。

4) 投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（不限业态）。

5) 业绩及体系认证要求：投标人须提供近三年同类机关食堂餐饮服务业绩合同复印件（加盖公章）；具备质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系、食品安全管理体系的，提供证书及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询截图，截图应体现投标人名称、证书名称、编号、有效状态。

6) 总体服务方案：结合季节与就餐需求科学配餐，每周公示食谱，优化菜品营养口味；做好招标人食材验收、分类存储，落实先进先出，建立保管台账，防范交叉污染；统筹食堂全流程运营，按期完成项目交接、台账移交及遗留问题处置，实行问题闭环整改；节假日落实人员值守，保障值班就餐，按需提供节日特色餐、会议及临时供餐，强化节日安全自查。

7) 管理制度：本项目为重新招标食堂服务项目，严格执行食品安全管理，规范加工操作及人员健康管理；规范餐厅运营，维护就餐秩序、环境卫生及垃圾分类；建立服务质量管控与投诉处置机制；针对人员实施绩效考核并留存记录；落实食材分区存储、温湿度管控，做好台账及临期食材预警上报，防范食品风险。

8) 厨房设备使用管理、餐具消毒等方案：本项目厨房设备由招标人提供，投标人负责日常使用、巡检及故障上报，不承担设备大修更换。规范设备操作规程，做好日常使用

巡检登记，发现损坏故障第一时间报送招标人处理；严格落实餐具洗消流程，执行一洗、二清、三消毒、四保洁，做好消毒记录台账，做好餐具存放保洁，防范卫生安全隐患。

9) 留样方案：严格按照食品安全规范落实食品留样管理，按要求足量留样，标注餐次、日期，冷藏保存不少于 48 小时；规范留样登记台账，明确专人负责，到期按规定处置，做到全程可追溯。

10) 应急方案：针对本项目制定专项应急预案，包含停水停电停气、食品安全事故、消防突发事件、工伤处置四类场景。遇突发情况第一时间上报招标人，按预案开展处置：停水停电停气时调整供餐安排；发生食品安全事故立即封存留样、配合调查；出现火情开展报警、疏散避险；发生工伤做好现场救护上报。同时兼顾交接期人员不稳定风险，快速处置各类突发状况，降低事故影响。

11) 服务承诺：

本项目为原合同中止后的重新招标项目，要求投标人出具书面服务承诺，知晓本项目的交接管理要求，承诺涵盖交接管理、食品安全及菜品保障、消防安全与食堂环境卫生、工伤应急处置及依法用工、厨房设备安全运行；承诺保证菜品与服务质量，发生食物中毒等质量问题承担全部赔偿责任，采购人可单方解约；承诺配合月度满意度调查，连续三个月卫生合格率、服务满意率、菜品满意率不达标时，采购人有权单方解除合同。

12) 与采购人配合沟通方案评价：制定与招标人配合沟通方案，明确专职对接人员，建立常态化沟通及问题整改闭环机制，及时落实采购人整改要求，做好日常对接汇报。

附件一

食堂工作考核表

考核部门：

考核周期：

考核项目	考核内容	分值	考核分数	备注
伙食质量（25）	饭菜品质	0-5		
	饭菜内发现异物、杂物	0-5		
	供应隔夜饭菜	0-5		
	实际饭菜是否于菜谱吻合	0-5		
	是否按时供应饭菜	0-5		
卫生标准（20）	原料、半成品、成品加工，存放及使用容器是否存在交叉污染现象	0-10		
	是否按照创卫标准做到食品分类存放、生熟食品分开	0-10		
服务质量（25 分）	厨师工作期间着装干净整洁	0-5		
	厨工必须保持勤洗手、不许佩戴首饰	0-5		
	食堂工作区禁止吸烟	0-5		
	供应食品时不能用手直接接触食品	0-5		
	言语是否温和、不强硬	0-5		
餐厅环境（20 分）	就餐区域保持整洁、保持通风透气	0-10		
	冰箱责任落实到人，生熟分开	0-10		
食堂管理（10 分）	严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作区域和原料仓库	0-10		
合计		0-100		

制表人：　　部门负责人：　　制表时间：　年　月　日

说明：百分制考核，【即：评定为优95分（含95分）以上支付100%服务费，中94分-85分(含85分)支付90%服务费，差84分以下支付 85%服务费。】

附件二

食堂满意度调查表

尊敬的职工:您好!

为您在用餐时得到满意的服务，请您协助填写本调查表，在相应的选项上打〝√〞。感谢您给我们提供的宝贵信息并感谢您的参与和支持!

1、您对食堂提供菜品的质量是否满意。

满意10分(　)　　基本满意7分(　)　　不满意3分(　)

2、您对食堂提供的菜品价格是否满意。

满意10分(　)　　基本满意7分(　)　　不满意3分(　)

3、您对食堂提供的菜品安全卫生是否满意。

满意10分(　)　　基本满意7分(　)　　不满意3分(　)

4、您对服务人员的服务态度是否满意。

满意10分(　)　　基本满意7分(　)　　不满意3分(　)

5、您对食堂服务服务人员个人卫生是否符合要求。

满意20分(　)　　基本满意14分(　)　　不满意6分(　)

6、您对食堂就餐环境、卫生是否满意。

满意20分(　)　　基本满意14分(　)　　不满意6分(　)

7、您对餐厅的整体服务评价是:

满意20分(　)　　基本满意14分(　)　　不满意6分(　)

8、请提出您的建议及要求

职工签名:

日　　期:

第六章　拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成

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

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

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

10. 本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准。

合同编号：

政府采购合同文本

服务合同

项目名称：_____

分包名称：黄村镇政府机关职工用餐

委托方（甲方）：北京市大兴区黄村镇人民政府

受托方（乙方）：_____

服务地点：_____

签约地点：_____

签署日期：_____

第一章　总 则

第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）： 北京市大兴区黄村镇人民政府

受托方（以下简称乙方）： _____

1. 根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就黄村镇政府机关职工用餐承包管理服务事宜达成一致，特订立本合同。

2. 乙方为甲方提供餐饮服务时，服务内容和费用承担方式如下：黄村镇镇政府机关食堂，乙方仅负责服务人员，食堂运营所需的食材、辅料、调料以及其他各类与食材相关的费用均不由乙方承担，由甲方负责。

3. 乙方负责黄村镇镇政府机关职工三餐，包括在编、非在编、会服等人员，每日三餐各用餐人员约 200 人左右，以及外勤人员临时用餐、会议接待餐等。

第二章　委托标准及要求

（详见附件一）

第三章　双方权利和义务

第二条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的各项管理制度、管理方案，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况，维护自身的合法利益。

2. 每月听取乙方关于管理合同履行情况的汇报。

3. 监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，立即要求整改。

4. 协助乙方做好食堂管理工作。

5. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查；对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。

6. 甲方必须遵照合同规定，按时支付食堂管理服务费用。

7. 甲方为乙方服务人员免费提供水、电、暖、食堂库房等必要的工作条件和办公用品，另依需求可保障住宿。

8. 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序。

9. 机关食堂承包期内的燃气及设备维修、碗勺及一次性饭盒等易耗品费用、设备更换及大修均由甲方承担。

10. 甲方提供食堂应配备的各种餐饮所用的设备设施，甲方负责清洗抽油烟机罩等相关费用，并与乙方共同对设备进行固定资产核实登记。甲方需保障食堂水电正常供应。

11. 甲方有临时份饭要求时，应按照镇政府《关于调整规范机关食堂餐费补贴标准的方案》有关规定，提前告知乙方，确保工作的合理性。

12. 甲方有权追究因乙方的食堂工作人员失职影响甲方的正常工作（如无特殊情况）的责任。情节特别严重的，甲方有权责令乙方辞退相关责任人员。

第三条 乙方权利义务

1、 乙方在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。

2、 乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，1 年 1 次对食堂人员进行身体检查，并将体检报告或健康证交给甲方。

包号	分包标的名称	服务地点及就餐人数
1	黄村镇政府机关职工用餐	半包模式：仅提供人员服务，不提供食材采购。服务人员不少于15人。 黄村镇镇政府机关食堂，平均每天就餐人数约200人。

3、 机关食堂人员外包管理

1）本项目为前期服务合同中止后重新采购项目，食堂现有在岗工作人员为原服务单位遗留人员，由乙方负责与该等人员对接协商，在平等自愿的基础上与之签订劳动或劳务合同。由乙方全权负责处理劳资或劳务相关事宜（工资发放、社保、纠纷处置等）。

2）乙方应当监督督促人员遵守甲方和乙方的相关规章制度，对违反规章制度应受处罚的人员，应由乙方进行处罚。

3）乙方应当指定负责本协议约定事项和甲方的日常联络人，和甲方的相关部门负责人沟通相关事项，负责人就人员外包事宜向甲方相关部门负责人负责。

4）乙方应指定相关项目负责人作为项目的协调专员，并配合甲方对人员进行现场管理。

4、 乙方委托期内的体检费、服装费均由乙方承担。

5、 如有需要增加人员，甲乙双方协商后，可签订补充协议，增加相应人员费用，由乙方负责与上述人员建立劳动关系，并缴纳社会保险，同时负担上述人员工资。

6、 乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，定期对食堂人员进行身体检查，并将体检报告交给甲方。

7、 乙方应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

8、 乙方餐饮工作人员应统一着装，规范服务，并遵照餐饮时间，准时开餐，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

9、 乙方应遵守北京市垃圾分类相关规定，对各类垃圾严格进行分类并规范处理。

10、乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定管理方案和管理制度，并将复印件交由甲方存档。

11、接受政府有关部门的监督、指导和甲方的监督检查。所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

12、乙方工作人员在工作中，非因甲方原因发生的人身伤亡事故，由乙方负责，承担相关法律责任。食堂就餐人员或乙方人员出现人身损害、人身伤亡、食物中毒等事

故，经由权威机构认定，由责任方负责，非因甲方导致的，甲方不承担法律责任。

13、甲、乙双方主动配合接受结果查究。

14、每周计划制定食谱并公示在食堂醒目位置。

15、建立定期对厨师进行岗位交流培训机制。

16、定期对、水、电、燃气消防安全卫生死角检查。

17、项目交接：乙方负责与原服务单位开展交接工作，做好人员信息、台账资料、历史遗留问题梳理处置，妥善完成人员衔接；乙方充分知晓人员承接相关风险，因乙方原因导致人员承接、用工转移产生的一切劳资纠纷、经济补偿等责任，均由乙方承担，与甲方无关。

第四章 食堂管理服务费用及付款方式

第四条 服务费用

黄村镇政府机关职工用餐，半包模式，全年服务费用人民币_____元，（大写）_____；

服务费用包含但不限于员工工资、加班费、年终绩效奖、社保、管理费、税费、体检费、服装费等。

第五条 付款方式

1、黄村镇政府机关职工用餐，食堂服务模式（不含食材采购）：采取季度下付制，乙方应于每一季度月中向甲方开具符合甲方财务制度要求的正式发票，甲方收到乙方正式发票后及时支付上季度的费用，在此过程中，乙方应配合甲方办理费用结算手续。工作餐考核委员会评定的上一季度考核级别标准作相应扣减后向乙方支付上一季度的服务费用。

2、以实际发生的费用为准，甲方支付服务费前，乙方应向甲方出具符合法律规定的、真实、有效的等额增值税普通发票。【即：评定为优 95 分（含 95 分）以上支付 100%服务费，中 94 分-85 分(含 85 分)支付 90%服务费，差 84 分以下支付 85%服务费。】

3、因甲方系财政拨款单位，以上费用实际支付时间以财政资金拨付到位为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定及法律规定承担违约责任。

第六条 自助餐餐标及个人负担、政府补贴标准

1.自助餐餐标为：42 元/人/天，早餐 14 元/人、午餐 25 元/人、晚餐 3 元/人。

2.自助餐个人负担标准为：早餐 2 元/人、午餐 3 元/人、晚餐 1 元/人。一日三餐共计 6 元/人。

3.自助餐政府补贴标准为：早餐 12 元/人、午餐 22 元/人、晚餐 2 元/人。一日三餐共计 36 元/人。

个人负担、政府补贴以早、中、晚实际用餐刷卡或成人脸识别系统次数为准。

第七条 特殊情况及重大节日期间餐标及政府补贴标准

1.早餐 15 元/人、午餐 22 元/人、晚餐 22 元/人，一日三餐共计 59 元/人。在用餐前一日由用餐单位、部门到办公室领取盒饭订餐单，办公室统一安排。盒饭产生的实际费

用，由镇政府全额拨付。

2.若因地区自来水水碱含量高、水质差，使用时需定期添加软水盐净化水质，由乙方代为采购，相关费用纳入每季度服务费一并支付。

第八条 值班人员（包含节假日）用餐

早餐 14 元/人、午餐 22 元/人标准不变，晚餐调整为 22 元/人，乙方根据甲方需求的值班岗位进行配餐，财政按照实际用餐人数给予政府后勤食堂及其他办公区食堂补贴。

第九条 第三方公司工作人员用餐

第三方公司工作人员用餐标准实行全额自费用餐，即早餐 14 元、午餐 25 元、晚餐 3 元，如遇特殊情况，根据甲方需求进行调整。

第五章 委托期限

第十条 委托期限为 _____年，自___年___月___日起至____年 ___月 ____日止。

第六章 违约责任

第十一条 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第十二条 在实施食堂管理服务中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由违约方承担。

第十三条 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的服务目标时，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改的，甲方有权申请上级主管部门做出行政处理。行政处理后仍未达到合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同，同时要求乙方承担违约责任，违约金数额为年服务费用总额的 10%，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当另行赔偿损失。

第十四条 任何一方无正当理由提前解除合同，给对方造成损失的，应向对方支付合同总金额 10%的违约金，并赔偿损失。

第十五条 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，并办理交接手续。协商不一致时，甲乙双方应按争议解决条款进行处理。

第七章 其他事项

第十六条 合同履行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。后签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十七条 合同规定的委托期满后，本合同自然终止。双方如续订合同，乙方应在本合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十八条 如出现物价变化、人员最低工资标准调整等情况，由甲乙双方协商费用调整事宜。

第十九条 甲乙双方就本合同事项发生争议时，应先友好协商；协商不成时，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第二十条 本合同连同附件一式四份，甲乙双方各执两份，均具有同等法律效力。本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

附件一：委托标准及要求

【以下无正文】

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
经办人：	经办人：
联系方式：	联系方式：
地址：	地址：
开户名称：	开户名称：
银行账号：	银行账号：
开 户 行：	开 户 行：
签订日期：　　年　　月　　日	签约日期：　　年　　月　　日
签订地点：	



附件一：

委托标准及要求

一、食堂服务标准：

1． 按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

2． 遵守国家和地方有关环境和卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜的新鲜和卫生。

3． 严格按伙食标准进行配餐。

4． 机关食堂委托期内必须添置或更换的设备，由乙方提出，经甲方同意后甲方负责购买。

5． 搞好餐厅环境卫生，负责日常职工用餐和客饭服务工作。

6． 食堂所用食材均向有资质的供应商采购，并将相关证书复印件加盖公章上交甲方。建立食堂进货及添加剂使用台账。

7． 食堂工作人员按卫生部门规定按时进行身体检查。

二、食堂管理制度及人员岗位职责

1. 食堂管理制度

（1） 保证就餐人员按时用餐，提高烹调技术，调整花样品种，按周定好菜谱，做到大锅小炒，保证质量。

（2） 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁，不用腐烂变质的原料，生、熟分开，根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品，严防食物中毒。

（3） 熟练掌握热菜加工技术，按照菜谱程序烹制，色、香、味、形俱佳。

（4） 在工作中注意对水、电、气的安全使用，并按规定使用厨具，杜绝安全事故。

（5） 搞好餐厅环境卫生，负责日常员工用餐和接待服务工作。

（6） 整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等按规定摆放，餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

（7）食堂工作人员要按规定定期体检，有健康证。

2. 厨师长岗位职责

（1） 在经理的领导下，负责整个厨房的生产技术开发和所属人员的行政管理工作。

（2） 负责厨房人员的日常管理，认真组织学习好食堂各种有关管理规范，并抓好规范的实施、检查、人员考核和工作总结讲评。

（3） 坚持每日了解业主对菜品质量的反映，及时协调厨房工作，统一全程安排人员的休息和餐后值班工作。

（4） 负责审查采购计划，避免无计划采购，每日坚持对厨房菜品做有效的成本核算。

（5） 负责每日餐前检查工作，督导各部主管做好餐前准备，保证菜品质量和卫生；督

导做好餐后的验收和卫生清洁，及时关闭水、电、门窗；督导厨房维护好设施、设备，加强餐具及用品的保管检查，保证及时补充和维修，发生损坏和丢失时要落实责任，实施奖罚。

（6） 完成领导交办的其它工作任务。

3. 厨师岗位职责

（1） 在厨师长的带领下努力钻研业务，不断提高烹调技术，不断调整菜样品种，按季节每周定好菜谱，做到大锅小炒，注意“色、香、味、型”，保证质量。

（2） 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁。不用腐烂变质的原料，生、熟分开，隔餐的菜必须回锅热透方可出售，严防食物中毒。

（3） 遵守“食品卫生法”，严禁工作时间在工作场所吸烟。

（4） 负责对肉类、禽类、水产品的味酱制。

（5） 控制和掌握热菜加工质量。按照每道菜的制作过程精心制作。

（6） 按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率。

（7） 在操作中注意对水、电、气及调味品、食用油等原料的节约。按操作规定使用炊事机械，爱护炊具。

（8） 积极参加培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

（9） 完成领导交办的其它工作。

4. 面点师的岗位职责

（1） 端正服务态度，提高服务质量，认真钻研业务，不断提高面点制作的技术水平。

（2） 熟悉炊事机械的使用和维护保养，及时清洗蒸饭、蒸物用具、器械，严格进行消毒。

（3） 掌握蒸煮时间和用气规律，保证按时开饭。在确保主食蒸熟的情况下尽可能节约用气、用水，使用完毕及时关闭。

（4） 严格按所定食谱精心加工、制作面点食品。

（5） 注意搞好个人卫生。

（6） 完成领导交办的其它工作任务。

5. 服务员保洁岗位职责

（1） 自觉遵守公司的各项规章制度及服务礼仪，做到微笑服务。

（2） 负责日常餐具的供应和工作用餐的服务与接待工作。

（3） 做好餐前的准备工作，餐具摆放到位，服务热情主动。

（4） 保证用餐环境的安全、卫生，做到桌椅摆放整齐、干净、无损，地面无油渍。

（5） 餐后及时收拾清理餐具，按规定进行清洗、消毒，分类存放。

（6） 不断改进服务态度，提高服务水平，争创一流服务。

（7） 完成领导交办的其他任务。

【以下无正文】

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
经办人：	经办人：
联系方式：	联系方式：
地址：	地址：
开户名称：	开户名称：
银行账号：	银行账号：
开 户 行：	开 户 行：
签订日期：　　年　　月　　日	签约日期：　　年　　月　　日
签订地点：	

合同编号：

政府采购合同文本

服务合同

项目名称：_____

分包名称：第二办公区职工用餐

委托方（甲方）：北京市大兴区黄村镇人民政府

受托方（乙方）：_____

服务地点：_____

签约地点：_____

签署日期：_____

第一章　总 则

第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）： 北京市大兴区黄村镇人民政府

受托方（以下简称乙方）：

1.根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就 第二办公区职工用餐承包管理服务事宜达成一致，特订立本合同。

2.乙方为甲方提供餐饮服务时，服务内容和费用承担方式如下：针对第二办公区食堂服务项目，乙方不仅负责服务人员，还需承担该食堂运营过程中产生的所有食材、辅料、调料以及其他各类与食材相关的费用，包括但不限于食材采购、运输、存储过程中产生的费用，以确保第二办公区食堂的正常运营。

第二章　委托标准及要求

（详见附件一）

第三章　双方权利和义务

第二条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的各项管理制度、管理方案，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况，维护自身的合法利益。
2. 每月听取乙方关于管理合同履行情况的汇报。
3. 监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，立即要求整改。
4. 协助乙方做好食堂管理工作。
5. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查；对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。
6. 甲方必须遵照合同规定，按时支付食堂管理服务费用。
7. 甲方为乙方服务人员免费提供水、电、暖食堂库房等必要的工作条件和办公用品，另依需求可保障住宿。
8. 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序。
9. 甲方提供食堂应配备的各种餐饮所用的设备设施，设备更换及大修金额 500 元以内由乙方承担，500 元以上甲方承担，并与乙方共同对设备进行固定资产核实登记。
10. 甲方有临时份饭要求时，应按照镇政府《关于调整规范机关食堂餐费补贴标准的方案》有关规定，提前告知乙方，确保工作的合理性。
11. 甲方有权追究因乙方的食堂工作人员失职影响甲方的正常工作（如无特殊情况）的责任。情节特别严重的，甲方有权责令乙方辞退相关责任人员。

第三条 乙方权利义务

1、乙方在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保

食堂卫生整洁。

2、乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，1 年 1 次对食堂人员进行身体检查，并将体检报告或健康证交给甲方。

包号	分包标的名称	服务地点及就餐人数
2	第二办公区职工用餐	全包模式：提供人员服务及食材采购。服务人员不少于8人。 第二办公区食堂，平均每天就餐人数约115人。

备注：在上述服务区域开展服务的人员，乙方应确保不存在重复委派的情况。

3、甲方所用工作人员，由乙方与之签订劳动或劳务合同。由乙方负责处理劳资或劳务相关事宜。

4、乙方应当监督督促人员遵守甲方和乙方的相关规章制度，对违反规章制度应受处罚的人员，应由乙方进行处罚。

5、乙方应当指定负责本协议约定事项和甲方的日常联络人，和甲方的相关部门负责人沟通相关事项，负责人就人员外包事宜向甲方相关部门负责人负责。

6、乙方应指定相关项目负责人作为项目的协调专员，并配合甲方对人员进行现场管理。

7、乙方委托期内的体检费、服装费、燃气及设备维修、碗勺及一次性饭盒等易耗品费用均由乙方承担，设备更换及大修金额 500 元以内由乙方承担，500 元以上甲方承担。

8、乙方负责厨房内相关设备、设施的保养，维护维修等相关事宜。

9、乙方负责按照国家有关规定对油烟机及管道进行定期清理。

10、如有需要增加人员，甲乙双方协商后，可签订补充协议，增加相应人员费用，由乙方负责与上述人员建立劳动关系，并缴纳社会保险，同时负担上述人员工资。

11、乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，定期对食堂人员进行身体检查，并将体检报告交给甲方。

12、乙方应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

13、乙方餐饮工作人员应统一着装，规范服务，并遵照餐饮时间，准时开餐，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

14、乙方应遵守北京市垃圾分类相关规定，对各类垃圾严格进行分类并规范处理。

15、乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定管理方案和管理制度，并将复印件交由甲方存档。

16、接受政府有关部门的监督、指导和甲方的监督检查。所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

17、乙方工作人员在工作中，非因甲方原因发生的人身伤亡事故，由乙方负责，承担相关法律责任。食堂就餐人员或乙方人员出现人身损害、人身伤亡、食物中毒等事故，经由权威机构认定，由责任方负责，非因甲方导致的，甲方不承担法律责任。

18、甲、乙双方主动配合接受结果查究。

19、每周计划制定食谱并公示在食堂醒目位置。

20、建立定期对厨师进行岗位交流培训机制。

21、定期对、水、电、燃气消防安全卫生死角检查。

第四章 食堂管理服务费用、用餐费用及付款方式

第四条 服务费用和用餐费用

第二办公区食堂全包模式全年服务费用和用餐费用人民币_____元，(大写)_____；

第五条 付款方式

1、第二办公区职工用餐，全包模式：采取季度下付制，乙方应于每一季度月中向甲方开具符合甲方财务制度要求的正式发票，甲方收到乙方正式发票后及时支付上季度的费用，在此过程中，乙方应配合甲方办理费用结算手续。工作餐考核委员会评定的上一季度考核级别标准作相应扣减后向乙方支付上一季度的服务费用。

2、以实际发生的费用为准，甲方支付服务费前，乙方应向甲方出具符合法律规定的、真实、有效的等额增值税普通发票。【即：评定为优 95 分（含 95 分）以上支付 100%服务费，中 94 分-85 分(含 85 分)支付 90%服务费，差 84 分以下支付 85%服务费。】

3、因甲方系财政拨款单位，以上费用实际支付时间以财政资金拨付到位为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定及法律规定承担违约责任。

第六条 自助餐餐标及个人负担、政府补贴标准

1.自助餐餐标为：42 元/人/天，早餐 14 元/人、午餐 25 元/人、晚餐 3 元/人。

2.自助餐个人负担标准为：早餐 2 元/人、午餐 3 元/人、晚餐 1 元/人。一日三餐共计 6 元/人。

3.自助餐政府补贴标准为：早餐 12 元/人、午餐 22 元/人、晚餐 2 元/人。一日三餐共计 36 元/人。

个人负担、政府补贴以早、中、晚实际用餐刷卡或成人脸识别系统次数为准。

第七条 特殊情况及重大节日期间餐标及政府补贴标准

1.早餐 15 元/人、午餐 22 元/人、晚餐 22 元/人，一日三餐共计 59 元/人。在用餐前一日由用餐单位、部门到办公室领取盒饭订餐单，办公室统一安排。盒饭产生的实际费用，由镇政府全额拨付。

2.若因地区自来水水碱含量高、水质差，使用时需定期添加软水盐净化水质，由乙方代为采购，相关费用纳入每季度服务费一并支付。

第八条 值班人员（包含节假日）用餐

早餐 14 元/人、午餐 22 元/人标准不变，晚餐调整为 22 元/人，乙方根据甲方需求的值班岗位进行配餐，财政按照实际用餐人数给予政府后勤食堂及其他办公区食堂补贴。

第九条 第三方公司工作人员用餐

第三方公司工作人员用餐标准实行全额自费用餐，即早餐 14 元、午餐 25 元、晚餐 3 元，如遇特殊情况，根据甲方需求进行调整。

第五章 委托期限

第十条 委托期限为 _____年，自___年___月___日起至____年 ___月 ____日止。

第六章 违约责任

第十一条 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第十二条 在实施食堂管理服务中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由违约方承担。

第十三条 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的服务目标时，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改的，甲方有权申请上级主管部门做出行政处理。行政处理后仍未达到合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同，同时要求乙方承担违约责任，违约金数额为年服务费用总额的 10%，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当另行赔偿损失。

第十四条 任何一方无正当理由提前解除合同，给对方造成损失的，应向对方支付合同总金额 10%的违约金，并赔偿损失。

第十五条 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，并办理交接手续。协商不一致时，甲乙双方应按争议解决条款进行处理。

第七章 其他事项

第十六条 合同履行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。后签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十七条 合同规定的委托期满后，本合同自然终止。双方如续订合同，乙方应在本合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十八条 如出现物价变化、人员最低工资标准调整等情况，由甲乙双方协商费用调整事宜。

第十九条 甲乙双方就本合同事项发生争议时，应先友好协商；协商不成时，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第二十条 本合同连同附件一式四份，甲乙双方各执两份，均具有同等法律效力。本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

附件一：委托标准及要求

【以下无正文】

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
经办人：	经办人：
联系方式：	联系方式：
地址：	地址：
开户名称：	开户名称：
银行账号：	银行账号：
开 户 行：	开 户 行：
签订日期：　　年　　月　　日	签约日期：　　年　　月　　日
签订地点：	

附件一：

委托标准及要求

一、食堂服务标准：

1． 按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

2． 遵守国家和地方有关环境和卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜的新鲜和卫生。

3． 严格按伙食标准进行配餐。

4． 委托期内必须添置或更换的设备，金额 500 元以内由乙方承担，500 元以上甲方承担。

5． 搞好餐厅环境卫生，负责日常职工用餐和客饭服务工作。

6． 食堂所用食材均向有资质的供应商采购,并将相关证书复印件加盖公章上交甲方。建立食堂进货及添加剂使用台账。

7． 食堂工作人员按卫生部门规定按时进行身体检查。

二、食堂管理制度及人员岗位职责

2． 食堂管理制度

（1） 保证就餐人员按时用餐，提高烹调技术，调整花样品种，按周定好菜谱，做到大锅小炒，保证质量。

（2） 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁，不用腐烂变质的原料，生、熟分开，根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品，严防食物中毒。

（3） 熟练掌握热菜加工技术，按照菜谱程序烹制，色、香、味、形俱佳。

（4） 在工作中注意对水、电、气的安全使用，并按规定使用厨具，杜绝安全事故。

（5） 搞好餐厅环境卫生，负责日常员工用餐和接待服务工作。

（6） 整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等按规定摆放，餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

（7）食堂工作人员要按规定定期体检，有健康证。

2. 厨师长岗位职责

（1） 在经理的领导下，负责整个厨房的生产技术开发和所属人员的行政管理工作。

（2） 负责厨房人员的日常管理，认真组织学习好食堂各种有关管理规范，并抓好规范的实施、检查、人员考核和工作总结讲评。

（3） 坚持每日了解业主对菜品质量的反映，及时协调厨房工作，统一全程安排人员的休息和餐后值班工作。

（4） 负责审查采购计划，避免无计划采购，每日坚持对厨房菜品做有效的成本核算。

（5） 负责每日餐前检查工作，督导各部主管做好餐前准备，保证菜品质量和卫生；督导做好餐后的验收和卫生清洁，及时关闭水、电、门窗；督导厨房维护好设施、设备，加强餐具及用品的保管检查，保证及时补充和维修，发生损坏和丢失时要落实责任，实施奖罚。

（6） 完成领导交办的其它工作任务。

3. 厨师岗位职责

（1） 在厨师长的带领下努力钻研业务，不断提高烹调技术，不断调整菜样品种，按季节每周定好菜谱，做到大锅小炒，注意“色、香、味、型”，保证质量。

（2） 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁。不用腐烂变质的原料，生、熟分开，隔餐的菜必须回锅热透方可出售，严防食物中毒。

（3） 遵守“食品卫生法”，严禁工作时间在工作场所吸烟。

（4） 负责对肉类、禽类、水产品的味酱制。

（5） 控制和掌握热菜加工质量。按照每道菜的制作过程精心制作。

（6） 按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率。

（7） 在操作中注意对水、电、气及调味品、食用油等原料的节约。按操作规定使用炊事机械，爱护炊具。

（8） 积极参加培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

（9） 完成领导交办的其它工作。

4. 配菜员的岗位职责

（1）熟悉菜肴品种、规格、质量，以及当日的供应品种和就餐安排，摆放整齐无腐烂变质并做到生熟分开。

（2）对每天所需的家禽、水产品等原料进行宰杀、拨洗、支鳞、去内脏、冲洗干净。及时送至下道工序或加入保鲜。

（3）能够熟练的掌握菜肴烹调前的各种预制加工技术，并能根据情况作好各项协调工作。按规定的操作程序和工艺流程进行菜肴原料的预制；根据不同的菜肴进行装盘处理；负责本岗位的调料领用，设备的维护保养工作。

（4）做好菜台的清洁卫生工作，调味用盖盖好。将干净的餐具放入工作台。将周围环境打扫干净。

（5）负责检查每天所购原料质量，对腐烂变质或不新鲜的原料坚决退回库管，以保证菜肴高质量。

（6）当日结束后，及时清点货物，并把清单交予厨师长，方便申领申购原料。

5. 面点师的岗位职责

（1） 端正服务态度，提高服务质量，认真钻研业务，不断提高面点制作的技术水平。

（2） 熟悉炊事机械的使用和维护保养，及时清洗蒸饭、蒸物用具、器械，严格进行消毒。

（3） 掌握蒸煮时间和用气规律，保证按时开饭。在确保主食蒸熟的情况下尽可能节约用气、用水，使用完毕及时关闭。

（4） 严格按所定食谱精心加工、制作面点食品。

（5） 注意搞好个人卫生。

（6） 完成领导交办的其它工作任务。

6. 服务员保洁岗位职责

（1） 自觉遵守公司的各项规章制度及服务礼仪，做到微笑服务。

（2） 负责日常餐具的供应和工作用餐的服务与接待工作。

（3） 做好餐前的准备工作，餐具摆放到位，服务热情主动。

（4） 保证用餐环境的安全、卫生，做到桌椅摆放整齐、干净、无损，地面无油渍。

（5） 餐后及时收拾清理餐具，按规定进行清洗、消毒、分类存放。

（6） 不断改进服务态度，提高服务水平，争创一流服务。

（7） 完成领导交办的其他任务。

【以下无正文】

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
经办人：	经办人：
联系方式：	联系方式：
地址：	地址：
开户名称：	开户名称：
银行账号：	银行账号：
开 户 行：	开 户 行：
签订日期： 年 月 日	签约日期： 年 月 日
签订地点：	



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“实质性内容”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“实质性内容”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:_____

分包名称：_____

项目编号-包号：_____

投标人名称（盖章）：_____

日　　期：_____

目录格式自拟

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：北京市大兴区黄村镇人民政府

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）_____*（单位名称）*的_____*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（若适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
					合计：	

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号-包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____ 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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-3 其他特定资格要求

投标人应具有有效期内的《食品经营许可证》（不限业态）



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:_____

分包名称：_____

项目编号-包号：_____

投标人名称（盖章）：_____

日　　期：_____

1　投标书（实质性内容）

投标书

致：北京市大兴区黄村镇人民政府

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（实质性内容）

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，分包名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市大兴区黄村镇人民政府

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性内容）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
　　2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



4　投标分项报价表（实质性内容）

投标分项报价表

（格式示例二，适用于服务类项目）

项目编号-包号：_____ 项目名称：_____ 分包名称_____

报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



5　合同条款偏离表（实质性内容）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性内容）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____*（单位名称）*的_____*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）行业*；制造商为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐**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：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明（若适用）

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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
					合计：	

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

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

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（若适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号-包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 供应商基本信息情况表

供应商基本信息情况表

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联 系 人		电　　话	
开户银行		账　　号		项目负责人	
固定资产		营业执照编号		电　　话	
流动资金		注册资金			
经营范围					
企业员工情况	总人数（从业人员）		管理人员		
企业组织机构	可附图				
下属部门情况	可附表				

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

10-3 投标人类似业绩一览表

投标人类似业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	项目单位	项目单位联系人及电话

注：**1、业绩认定标准及有效证明文件要求详见第四章《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复印件，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《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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10-4 拟派项目团队

拟派项目团队

序号	姓名	性 别	年 龄	岗位	持证情况	备注
1						
2						
3						
4						
5						
……						

须在表后提供拟派主要管理人员的身份证等证明材料。



10-5 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京玉伟恒驰咨询服务有限公司

在贵公司组织的____（项目名称/项目编号/包号）____我公司如若有幸成为中标供应商，我公司保证在领取成交通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-6 服务方案及其他资料说明

投标人应按照招标文件要求提供详细的服务方案，服务方案可采用文字描述或图表形式呈现，格式由投标人自行拟定，投标人认为需要提供的其他商务、技术资料及相关说明可一并提供。