

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年日常运维经费-北京市西城区黄城  
根小学-运行管理经费餐饮服务采购项目

项目编号/包号：DHST-26032/01 包/02 包/03 包

采 购 人：北京市西城区黄城根小学

采购代理机构：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司

# 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 5  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 22 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 25 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 39 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 53 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 61 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：DHST-26032

2.项目名称：2026 年日常运维经费-北京市西城区黄城根小学-运行管理经费餐饮服务采购项目

3.项目预算金额：205.4064 万元

4.采购需求：

| 包号 | 包名称                  | 标的名称 | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求<br>或服务要求 |
|----|----------------------|------|-----------------|----|-----------------|
| 01 | 后广平校区、育幼校区、<br>幼儿园   | 餐饮服务 | 87.2288         | 1  | 餐饮服务            |
| 02 | 本址、官园校区              | 餐饮服务 | 76.4096         | 1  | 餐饮服务            |
| 03 | 福绥境校区、安平巷校区、<br>庆丰校区 | 餐饮服务 | 41.7680         | 1  | 餐饮服务            |

5.合同履行期限：合同签订后到 2026 年 12 月 31 日。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：供应商须持有有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 8 月 5 日至 2026 年 8 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书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

提交投标文件截止时间、开标时间：2026 年 8 月 26 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理

(7) 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、支持乡村产业振兴

(8) 政府采购信用担保

(9) 《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）

(10) 政府采购异常低价问题

(11) 本国产品标准及相关政策

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

## **2.5 编制电子投标文件**

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

## **2.6 提交电子投标文件**

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

## **2.7 电子开标**

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

# **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：北京市西城区黄城根小学  
地 址：北京市西城区黄城根北街 3 号  
联系方式：王老师，010-82053180

## **2.采购代理机构信息**

名 称：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司  
地 址：北京市东城区朝阳门 SOHO（朝阳门街道南竹杆胡同 1 号）906 室  
联系方式：010-65266006 13167587574

## **3.项目联系方式**

项目联系人：林如蓉、宋玮、王颖、陈墨苒、付芳慧  
电 话：010-65266006 13167587574

## 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><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。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。                                                                                       |
| 3.1 | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                        |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                        |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____； |

| 条款号   | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
|-------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|----|------|-----|----|------|-----|----|------|-----|
|       |        | <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
| 5.3.5 | 标的所属行业 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table> <p>如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</p>                                                                                                | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 餐饮服务 | 餐饮业 | 02 | 餐饮服务 | 餐饮业 | 03 | 餐饮服务 | 餐饮业 |
| 包号    | 标的名称   | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
| 01    | 餐饮服务   | 餐饮业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
| 02    | 餐饮服务   | 餐饮业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
| 03    | 餐饮服务   | 餐饮业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
| 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：详见本文件第五章 采购需求中“★十一、报价要求”。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |
| 12.1  | 投标保证金  | <p>投标保证金金额：</p> <p>01 包：人民币 17440 元；</p> <p>02 包：人民币 15280 元；</p> <p>03 包：人民币 8350 元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司</p> <p>开户行：中国银行北京市分行营业部</p> <p>账号：336377292387</p> <p>如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于开标时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入。在“转账用途”中标明“投标保证金—DHST-26032/01 包”或“投标保证金—DHST-26032/02 包”或“投标保证金—DHST-26032/03 包”（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于符合（资格）性审查或其他否决投标条款）</p> <p>注：</p> <p>1、投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。</p> <p>2、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</p> |    |      |              |    |      |     |    |      |     |    |      |     |

| 条款号    | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |       | 册进行缴纳保证金操作。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12.8.2 |       | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>                                                  |
| 13.1   | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18.2   | 解密时间  | 解密时间：20 分钟                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 22.1   | 确定中标人 | <p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以“食材的保存及管理方案”与“菜品营养搭配方案”与“卫生管理方案”得分之和和高者为中标人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> |
| 25.5   | 分包    | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>                                                                                                              |
| 25.6   | 政采贷   | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。                                                                                                                                    |
| 26.1.1 | 询问   | 询问提出形式：书面形式 <b>线下</b> 送达。                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 26.3   | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司<br>联系电话：010-65266006<br>通讯地址：北京市东城区朝阳门 SOHO（朝阳门街道南竹杆胡同 1 号）906 室                                                                                                                                                                                             |
| 27     | 代理费  | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费金额：<br>01 包：人民币 13084.32 元<br>02 包：人民币 11461.44 元<br>03 包：人民币 6265.2 元<br>缴纳时间：中标通知书发出之日起至最终领取中标通知书时。<br>中标服务费支付形式：支票、电汇或现金<br>中标服务费收款账号：<br>开户名（全称）：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司<br>开户行：中国银行北京工体北路支行<br>账号：349376977828 |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

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

### 4 样品

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

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

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

## 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

## 5.2 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：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：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

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
- 14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

## 16 投标截止时间

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

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

# 五 开标、资格审查及评标

## 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑

函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

| 序号  | 审查因素                    | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求                      |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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并加盖供应商单位公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书                | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 格式见《投标文件格式》               |

| 序号  | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求                   |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | /                      |
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 3   | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |

| 序号  | 审查因素          | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 格式要求                          |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求   | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>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》<br>“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | <p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 提供证明文件的电子件或电子证照并加盖供应商单位公章     |
| 4   | 投标保证金         | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| 5   | 获取招标文件        | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、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  | 实质性格式                     | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；                                                                                                                                                                                         |
| 7  | ★号条款响应                    | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；                                                                                                                                                                                            |
| 8  | 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  | 进口产品（如有）                  | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；                                                                                                                                                                                        |
| 10 | 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：<br>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；<br>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 |

|    |        |                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        | <p>用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>                 |
| 11 | 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；                                                                                                                                          |
| 12 | 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； |
| 13 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                               |
| 14 | 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。                                                                                                                                                                  |
| 15 | 服务质量   | 在本项目 02 包的评审中，不属于本项目 01 包综合排序为第一的供应商。在本项目 03 包的评审中，不属于本项目 01 包或 02 包综合排序为第一的供应商。                                                                                                                    |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## 2.2 异常低价处理

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

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

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

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

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 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。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以\_\_\_\_\_得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

- 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。
- 4.6 为保障服务质量，本项目分为三个包，按 01 包、02 包、03 包的顺序进行评审，如供应商在 01 包中的综合排序中为第一，则其只被允许在 01 包中获取中标，不进入 02 包和 03 包的比较与评价阶段。如供应商在 02 包中的综合排序中为第一，则其只被允许在 02 包中获取中标，不进入 03 包的比较与评价阶段。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

| 评分标准           | 评分细则     |                                                                                                                                                                                                                             | 分值 |
|----------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 价格部分<br>(10 分) | 价格得分     | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。                                                                                                                                    | 10 |
| 商务部分<br>(17 分) | 项目业绩     | 具有近 3 年（2023 年 7 月 1 日至今，以合同签订时间为准）的类似餐饮服务项目业绩。每提供一个合格证明材料得 2 分，最多得 10 分。<br>审核依据为业绩合同（须包括合同首页、标的页、合同签订时间页、签字盖章页）电子件并加盖投标人公章。                                                                                               | 10 |
|                | 投标人专业能力  | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得 2 分；<br>投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得 2 分；<br>投标人具有有效的食品安全管理体系认证证书，得 3 分。<br>审核依据为相关证书电子件并加盖投标人公章。                                                                                                              | 7  |
| 服务方案<br>(73 分) | 项目需求理解分析 | 对本次服务工作内容理解情况，以及对工作量的合理评估：<br>对服务需求理解透彻深入，对工作量评估合理，并能够针对工作量及服务特征进行客观分析，工作方案思路清晰准确：5 分；<br>对服务需求基本理解，对工作量评估较合理，能够针对工作量及服务特征进行简略分析，工作方案较为清晰：3 分；<br>不能完全理解服务需求，对工作量评估合理性较弱或较为简略，对针对工作量及服务特征仅有粗略基本分析：1 分；<br>没有提供项目需求理解和分析不得分。 | 5  |
|                | 拟派服务     | 1、拟派项目经理（厨师长）（2 分）                                                                                                                                                                                                          | 13 |

| 评分标准 | 评分细则   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 分值 |
|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      | 团队     | <p>具有 3 年（含）以上类似食堂管理经验，得 2 分。</p> <p>审核依据为加盖投标人单位公章的包含工作及管理经验的人员简历，简历中无法体现 3 年（含）以上类似食堂管理经验的，不予认定。</p> <p>2、拟派团队（不含厨师长）证书（6 分）</p> <p>拟派服务团队中：</p> <p>提供 1 个中级（含）以上厨师证书，得 2 分；</p> <p>提供 1 个营养指导人员证书，得 2 分；</p> <p>提供 1 个面点师证书，得 2 分。</p> <p>审核依据为加盖投标人单位公章的证书电子件及人员简历。</p> <p>3、拟派服务团队人员情况（5 分）</p> <p>人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强；完全满足服务要求：5 分；</p> <p>人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，基本满足服务要求：3 分；</p> <p>有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述；无法确认是否完全满足服务要求：1 分；</p> <p>没有提供服务团队情况的不得分。</p> |    |
|      | 人员招聘方案 | <p>人员招聘方案，方案须包括招聘渠道、招聘条件等。</p> <p>招聘方案完整详细，招聘渠道多样且正规稳定，招聘条件合理：5 分；</p> <p>招聘方案基本完整，有一定的招聘渠道，基本可以保证人员的正规可靠：3 分；</p> <p>招聘方案简单，招聘渠道单一或不清晰，无法确认人员招聘的稳定可靠：1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5  |

| 评分标准 | 评分细则       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 分值 |
|------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      | 人员稳定方案     | <p>提供方案完整详细，能够完全保证人员的稳定，针对性可行性强：5分；</p> <p>提供方案不够详细，基本可以保证人员的稳定，针对性可行性较强：3分；</p> <p>提供方案简略，针对性可行性弱：1分；</p> <p>未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5  |
|      | 食材供应方案     | <p>针对各类食材质量的保障方案，从进货渠道、长期合作方情况（如供货协议等）、进货单据管理、质量控制措施等方面的响应情况进行评判：</p> <p>方案阐述清晰完整，全面覆盖所有关键环节。各类食材货源充沛，进货渠道正规且稳定可靠，供货协议等文件齐全有效。进货单据管理科学严谨，能够确保每一笔交易的透明度和可追溯性。质量控制措施得力：5分；</p> <p>方案阐述基本全面，主要食材货源较为丰富，能够满足日常需求。进货渠道有一定保障，整体上稳定且正规。供货协议等基本文件完备。质量控制措施基本到位：3分；</p> <p>方案阐述不完整，关键信息缺失或表述模糊。货源渠道有限，且难以判断其稳定性和正规性，供货协议等关键文件可能缺失或不完善。进货单据管理混乱，整体管理状况不清晰：1分；</p> <p>方案中未提供任何关于进货渠道、长期合作方状况、进货单据管理或质量控制措施等相关内容不得分。</p> | 5  |
|      | 食材的保存及管理方案 | <p>方案阐述清晰完整，针对各类食材的特性制定了科学合理的管理制度及方式。各项管理措施全面且完善，涵盖了存储、使用的每一个环节，有效防止食材污染，确保了食材的安全性、新鲜度和质量：5分；</p> <p>方案阐述基本全面，针对主要食材制定了较为合理的管</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5  |

| 评分标准 | 评分细则     |                                                                                                                                                                                                                                                        | 分值 |
|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      |          | 理制度及方式。能够提出主要食材的关键管理措施，较好地保证了食材的安全性和新鲜度：3分；<br>方案阐述不完整，存在明显缺失或表述模糊。未针对不同食材的特性制定个性化的管理制度及措施，导致管理措施缺乏针对性和有效性：1分；<br>未提供不得分。                                                                                                                              |    |
|      | 菜品营养搭配方案 | 充分考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，制定品种多样、数量充足、成本合理、结构科学、营养均衡的每周带量食谱：5分；<br>能够考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，制定品种较为丰富、成本合理、结构科学、营养均衡的每周带量食谱：3分；<br>能够考虑项目特点和营养需求或参照有关营养标准，制定成本合理、结构较为科学、营养均衡的每周带量食谱，但品种丰富性稍显不足：1分；<br>未提供相关内容不得分。                                            | 5  |
|      | 卫生管理方案   | 提供的卫生管理方案内容完整、详实可行，符合卫生相关规定，有针对性；卫生保洁所需用品配置科学合理、丰富齐全、环保性能良好：5分；<br>提供的卫生管理方案内容基本完整、可行，符合卫生相关规定，但不够详实、针对性也需提高；卫生保洁所需用品配置较为齐全、能够兼顾环保性能：3分；<br>提供了常规、通用的卫生管理方案或提供的卫生管理方案内容不完整，虽然符合卫生相关规定，但内容完整度需提高、细节需补充，针对性较弱；卫生保洁所需用品配置不齐全、或未能考虑环保性能：1分；<br>未提供相关内容不得分。 | 5  |
|      | 食品加工     | 提供的方案内容完整、详实可行，食物烹饪方法符合营                                                                                                                                                                                                                               | 5  |

| 评分标准 | 评分细则     |                                                                                                                                                                                                                                   | 分值 |
|------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      | 制作方案     | <p>养健康原则，操作规程科学合理，有针对性：5分；</p> <p>提供的方案内容基本完整、可行，食物烹饪方法基本符合营养健康原则，操作规程合理可行，但不够详实、针对性也需提高：3分；</p> <p>提供了常规、通用的方案或提供的方案内容不完整，细节有缺失，针对性弱：1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>                                                                  |    |
|      | 食品供应服务方案 | <p>方案能够紧密结合实际情况，完全保证供餐的及时性，分餐准确无误，方案针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当：5分；</p> <p>方案能够基本结合实际情况，能够保证供餐时效，基本能够进行准确分餐，有一定针对性，较为规范，全面，工作流程基本合理：3分；</p> <p>方案对实际情况结合较少，供餐的及时性及分餐的准确性难以保证，针对性不足，规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱：1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>     | 5  |
|      | 培训方案     | <p>投标人针对本项目提出的培训方案（岗前、在岗时及离岗后在校注意事项等）。方案内容包含①培训制度②培训方式③培训目标④培训内容（内容包含但不限于食品安全、生产安全和服务礼仪等知识培训等，并设计培训记录）⑤培训流程。</p> <p>培训方案详细完整，培训各项制度流程完备，可行性及针对性强：5分；</p> <p>培训方案及培训各项制度流程基本完备，可行性及针对性较强：3分；</p> <p>培训方案及培训各项制度简单，可行性及针对性弱：1分；</p> | 5  |

| 评分标准 | 评分细则   |                                                                                                                                                                                                                                                      | 分值 |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|      |        | 未提供不得分。                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|      | 服务改进方案 | <p>服务改进方案详细，有明确的服务追踪制度，能够及时发现服务中的问题，并针对性的进行改进，整体完全满足采购人需求：5 分；</p> <p>服务改进方案较详细，有较明确的服务追踪制度，能够发现明显的服务问题并进行针对性改进，但对于细小问题的发现能力有限，基本可以满足采购人需求：3 分；</p> <p>服务改进方案简略，无针对性；不能及时发现服务过程出现的问题，改进服务质量：1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>                                  | 5  |
|      | 应急预案   | <p>应急预案措施是否合理，是否具有可行性，包括但不限于供餐延误，食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制。</p> <p>应急预案全面详细，安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进，且可操作性高：5 分；</p> <p>应急预案较为全面详细，安全措施有一定的针对性，方法较为科学，控制手段较为先进，具有一定的可操作性：3 分；</p> <p>应急预案基本全面，方法较为科学，但针对性较弱，仅为范本性描述，控制手段较为单一，可操作性较弱：1 分；</p> <p>未提供不得分。</p> | 5  |

## 第五章 采购需求

### 一、项目概述

#### 1、基本介绍

为保障北京市西城区黄城根小学教职员工的用餐安全及餐饮质量，学校拟聘请第三方餐饮服务机构承担学校食堂餐饮服务，包含食材的采购、餐饮管理服务，负责提供学校食堂教师餐的供餐服务。

#### 2、校区食堂情况及管理相关要求

(1) 供应商必须严格遵守国家法律法规、规章制度、食品安全标准以及双方合同约定，积极接受采购方的监督管理，并依法配合审计工作。

(2) 餐厅服务需符合中华人民共和国国家卫生健康委员会颁布的相关法律和卫生标准；服务工作按照北京市餐饮服务相关标准执行。

(3) 采购人对食堂建筑、设备和设施进行监督检查，食堂因自然因素导致的损坏，修缮或必要改造工作由采购人承担，但因供应商不当使用造成的损坏则由供应商承担修缮费用。大型机器设备人为损坏，谁损坏谁赔偿；非人为破坏，自然老化更新更换费用由采购人负责。

(4) 水费、电费、能源费及定期烟道清理、隔油池清理、油烟净化、消毒杀菌、灭鼠灭蟑等清洗费用均由采购人承担，供应商在服务期间应秉承节约的原则，合理使用资源，有效控制成本。

### 二、商务要求

#### 01 包：

1、服务期：合同签订后至 2026 年 12 月 31 日。

#### 2、服务地点：

(1) 后广平校区：北京市西城区后广平胡同 9 号

(2) 育幼校区：北京市西城区育幼胡同 7 号

(3) 幼儿园：北京市西城区西黄城根北街 1 号

#### 3、支付方式：

本项目教师餐餐费餐标为 30 元/人/天，采购人每季度据实结算一次，全部支付金

额不超过本包教师餐餐费最高限价；运行管理费每季度据实结算一次，全部支付金额不超过本包运行管理费最高限价。供应商每次提供相应金额发票后 10 个工作日内，采购人支付相应费用。

由于本项目资金为财政性资金，中标供应商不得因服务内容等费用的增加，向采购人收取其他任何费用。本项目费用支付前提为财政性资金到达采购人账户，若因财政性资金未到达采购人账户导致的支付延期，采购人不负任何责任。

## **02 包：**

1、服务期：合同签订后至 2026 年 12 月 31 日。

2、服务地点：

（1）本址：北京市西城区黄城根北街 3 号

（2）官园校区：北京市西城区官园胡同甲 1 号

3、支付方式：

本项目教师餐餐费餐标为 30 元/人/天，采购人每季度据实结算一次，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价；运行管理费每季度据实结算一次，全部支付金额不超过本包运行管理费最高限价。供应商每次提供相应金额发票后 10 个工作日内，采购人支付相应费用。

由于本项目资金为财政性资金，中标供应商不得因服务内容等费用的增加，向采购人收取其他任何费用。本项目费用支付前提为财政性资金到达采购人账户，若因财政性资金未到达采购人账户导致的支付延期，采购人不负任何责任。

## **03 包：**

1、服务期：合同签订后至 2026 年 12 月 31 日。

2、服务地点：

（1）福绥境校区：北京市西城区福绥境胡同 45 号

（2）安平巷校区：北京市西城区安平巷 75 号

（3）庆丰校区：北京市西城区庆丰胡同 3 号

3、支付方式：

本项目教师餐餐费餐标为 30 元/人/天，采购人每季度据实结算一次，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价；运行管理费每季度据实结算一次，全部支付金额不

超过本包运行管理费最高限价。供应商每次提供相应金额发票后 10 个工作日内，采购人支付相应费用。

由于本项目资金为财政性资金，中标供应商不得因服务内容等费用的增加，向采购人收取其他任何费用。本项目费用支付前提为财政性资金到达采购人账户，若因财政性资金未到达采购人账户导致的支付延期，采购人不负任何责任。

### 三、项目遵循法律规定

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：

- 1、《中华人民共和国食品安全法》；
- 2、《中华人民共和国食品安全法实施条例》；
- 3、《食品经营许可和备案管理办法》；
- 4、《餐饮服务食品安全操作规范》；
- 5、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》；
- 6、《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》；
- 7、《学校食品安全与营养健康管理规定》；
- 8、《北京市中小学校食堂管理办法》；
- 9、《北京市西城区中小学校食堂管理实施细则（试行）》；
- 10、《中华人民共和国劳动法》；
- 11、《中华人民共和国劳动合同法》；
- 12、《北京市中小学校食堂管理办法》；
- 13、《北京市中小学校食堂财务管理办法》；
- 14、法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件。

### 四、供餐要求

#### 01 包：

- 1、教职员工工作餐：教师约 128 人，提供早餐及午餐。
- 2、每日供餐品种：早餐包含主食，小吃，小菜，牛奶、汤、粥及鸡蛋等；午餐包含主食，主荤菜，半荤菜，素菜，汤，粥，水果等。
- 3、教职员工工作餐为自助形式。
- 4、菜谱一周不重样，每周更换 1 套。

5、预计供餐时间，具体以学校确认为准。

早餐时间：上学日 7 点-8 点

午餐时间：上学日 11 点 30 分-13 点

6、饭菜出锅到用餐的时间不得超过 2 小时，且食物中心温度不低于 60℃。

## **02 包：**

1、教职员工工作餐：教师约 126 人，提供早餐及午餐。

2、每日供餐品种：早餐包含主食，小吃，小菜，牛奶、汤、粥及鸡蛋等；午餐包含主食，主荤菜，半荤菜，素菜，汤，粥，水果等。

3、教职员工工作餐为自助形式。

4、菜谱一周不重样，每周更换 1 套。

5、预计供餐时间，具体以学校确认为准。

早餐时间：上学日 7 点-8 点

午餐时间：上学日 11 点 30 分-13 点

6、饭菜出锅到用餐的时间不得超过 2 小时，且食物中心温度不低于 60℃。

## **03 包：**

1、教职员工工作餐：教师约 80 人，提供早餐及午餐。

2、每日供餐品种：早餐包含主食，小吃，小菜，牛奶、汤、粥及鸡蛋等；午餐包含主食，主荤菜，半荤菜，素菜，汤，粥，水果等。

3、教职员工工作餐为自助形式。

4、菜谱一周不重样，每周更换 1 套。

5、预计供餐时间，具体以学校确认为准。

早餐时间：上学日 7 点-8 点

午餐时间：上学日 11 点 30 分-13 点

6、饭菜出锅到用餐的时间不得超过 2 小时，且食物中心温度不低于 60℃。

## **五、食材要求**

1、供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国动物防疫法》等相关规定，严格保证食品质量符合国家相关食品卫生质量标准，符合国家各级强制性

规范的要求；对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准。确保配送的食材安全、卫生。在成交后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

2、供应商所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求。且供应商应在采购前将采购渠道商的资质及基本情况报采购人审核，采购人审核后方可采购。食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

A. 大米（东北大米）必须符合国家标准，并通过非转基因食品认证。

B. 大豆油必须符合国家标准，并通过非转基因食品认证。

C. 面粉必须符合国家标准，并通过非转基因食品认证。

D. 牛羊肉、鲜（冻）鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明，并通过非转基因食品认证。原料须来自非疫区，且为健康良好的畜肉，新鲜或冷冻的，组织有弹性、骨肉紧密连接，严禁使用变质或被有害物质污染的原料。

E. 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须符合国家标准，并通过非转基因食品认证。

F. 豆制品、半成品必须符合国家标准，并通过非转基因食品认证，外观气味正常，表面无黏液等。

G. 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准。所有食材均需符合食品卫生安全法要求，且需通过非转基因食品认证。

H. 饮品须在保质期内并且绿色健康，不含国家禁止的添加剂。

I. 水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。保证每日提供的海鲜水产新鲜（部分水产要求鲜活），并能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。

J. 冻货海鲜食材需提供原产地信息、企业注册号，生产批号、动物检疫标志，并提供动物检验检疫合格证明及其它相关证明。

K. 运输冷藏食材时，需采取相应的冷藏措施，确保食材在运输过程中的新鲜度与安全性。运输车辆应保持内外清洁，防止食品污染，确保食材的卫生质量。

3、蔬菜选择：应选用时令蔬菜，确保新鲜可口，同时需严格检查蔬菜质量，无腐败、变质或虫蛀等现象，以保障食材的卫生与安全。

4、严格履行进货查验要求，查验食品外观、供货商资质、合格证明等，将到货品目、数量质量、生产日期、保质期等信息录入台账由验收双方共同签署并留存验收证明，确

保原料可靠、问题可查,源头可溯。完整保存各项采购文件资料,记录和凭证保存期限不得少于保质期满后六个月。

5、采购包装食品时应严格查验食品生产日期、保质期,确保食品安全。严禁采购腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、掺假掺杂、超过保质期、感官异常、手续不全等食品安全法律法规禁止生产和经营的食品。

6、建立出入库管理制度。食堂物品的出入库应由专人负责,签字确认。严禁变质和过期食品出库、入库。

7、食堂禁止采购和使用下列食品、食品添加剂以及食品相关产品:四季豆、鲜黄花菜、发芽土豆、野生菌类、散装熟食、野生动物及其制品、长江流域野生捕捞渔获物以及其他国家明令禁止采购和使用的食品。

8、不得提供预制菜品。

## 六、餐饮制作要求

1、供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国动物防疫法》等相关法律法规的规定,确保所提供的食品质量严格符合国家相关产品质量标准及各级强制性规范的要求。在成交后,若因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生,供应商应对此承担一切法律责任。

### 2、餐饮制作要求

(1) 主荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品。

(2) 半荤菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

(3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

(4) 饭菜批量制作,份数适当,保证菜品色、香、味和温度。用餐必须当餐加工,不得提供隔餐的剩余食品,不得提供冷荤凉菜。

(5) 熟制后食品完整不碎及不松散。

(6) 热菜供餐时保持温热。

(7) 热菜食品表面无风干及水浸现象。

(8) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

(9) 水果等无腐败变质。原则上不搭配奶制品。

(10) 每日、每顿必须提供清真饭菜,具体数量与采购人提前确认。

3、供应商的供餐营养搭配合理,餐食种类丰富。

## 七、服务要求

- 1、各类设备使用过程中，坚持低值易耗原则，非人为损耗率年度不得超过 10%。
- 2、供应商进场后，与采购人双方共同进行设备交接，并建立详细的设备台账，清理并明确设备状态。厨具、餐具等设备经双方确认无误后，由采购人正式赋予供应商管理使用的权利，双方需在确认书上签字。此外，供应商提供的餐箱、餐盒、餐具和纸巾等均需符合食品安全和相关卫生标准及要求。
- 3、供应商应确保参与供餐整个流程的人员个人卫生达标，工作服装和防护用品穿戴到位。同时，要求人员服务态度良好，具备符合食品卫生供餐要求的专业技能，以及处理现场突发事故的能力，以确保服务过程的顺畅与安全。
- 4、供应商应制定各项规章制度及具体方案，包括但不限于从业人员健康管理、教育培训、晨午检制度；食品加工操作流程、餐食供应规范；加工经营场所及设施设备清洁消毒、维修保养校验制度；食品留样、食品添加剂使用管理制度；有害生物预防控制措施；餐厨废弃物处置方案；安全及食品卫生安全检查机制；各类突发事件应急预案；岗位责任制度；日常检查及投诉受理流程等。此外，还需遵守市场监管部门规定的其他制度及方案，确保供餐服务的合法合规与安全可靠。
- 5、供应商应针对本项目设立专门服务团队。
  - 01 包：（1）供应商应提供不少于 14 人组成的专业服务团队。其中应包括以下人员：
  - 02 包：（1）供应商应提供不少于 11 人组成的专业服务团队。其中应包括以下人员：
  - 03 包：（1）供应商应提供不少于 5 人组成的专业服务团队。其中应包括以下人员：
    - （2）项目经理（厨师长）：管理经验丰富，具有 3 年（含）以上类似食堂管理经验，中级以上厨师资格证书；
    - （3）厨师及面点师：具有 2 年（含）以上类似食堂工作经验；厨师掌握两种以上风味菜肴的制作，择优选择具备中级（含）以上厨师证书，熟练使用厨房设备；面点师熟练掌握相关岗位技能，择优选择具备相关职业资格证书的人员。
    - （4）营养师：具有丰富餐饮服务经验，对营养餐配餐进行指导；供应商可在投标文件中提供相应的营养师或营养配餐员证书电子件；
    - （5）所有服务人员：持有有效期内区级以上卫生部门发放的健康证，并接受过专业培训；
    - （6）供应商具备多样稳定的正规招聘渠道，并通过各项制度确保服务团队的稳定，可

在投标文件中提供完整详细的人员招聘方案及人员稳定方案。

(7) 供应商为本项目配备的服务团队应做到人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强。可在投标文件中提供详细的团队名单及简历。在合同执行期间，未经采购人同意，项目经理及厨师不得随意更换。如关键岗位人员（包含：厨师长、面点、洗消、切配等）更换须提前 15 个工作日书面报备采购人，并提供相应的解决方案，确保替换人员具备同等资质，以保障食堂工作的顺利进行。针对采购人提出的不合格的服务人员，供应商应积极配合予以调换。

(8) 采购人为项目经理（厨师长）提供办公室一间，配备办公设备，满足基本办公条件，水电费用、能源费用、网费等由采购人负责。

★(9) 为确保校园安全，供应商应对其全部服务人员进行背景审查。供应商应确保不聘用具有以下情形的人员：有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现，以及与供应商存在纠纷的人员。此外，所有服务人员必须在取得有效的健康证明后才能上岗工作，并需接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证其健康证明的真实性。同时，供应商需保证全部服务人员无食品安全事故记录。

审核依据：供应商须在投标文件中提供加盖单位公章的承诺函。承诺函格式详见第七章《投标文件格式》“二、商务技术文件格式”“9 承诺函”。未按上述要求提供承诺函的，该投标视为无效投标。

(10) 本项目服务团队的所有服务人员须经系统业务技能培训（包括但岗前、在岗时及离岗后等全服务阶段），严格遵守职业从业规范，遵守学校管理规定。供应商需定期开展食品安全、营养配餐、消防、职业道德和法制等方面的教育培训，并做好培训记录；加强厨师、面点师等重点岗位人员专业技术培训，促进食堂从业人员整体服务水平提升。供应商可在投标文件中提供完整且针对性的培训方案，可包含①培训制度②培训方式③培训目标④培训内容（内容包含但不限于食品安全、生产安全和服务礼仪等知识培训等，并设计培训记录）⑤培训流程。

(11) 服务人员的工作服装及用餐由供应商自行负责。

(12) 服务人员的工资、相关加班费、带薪年假、社保等福利待遇由供应商自行承担，对于服务期间发生的劳动争议，由供应商自行解决，采购人无需承担任何责任。

6、对于采购人提供的各种食材原材料，供应商需要针对各类食材的存储要求制定合理可行的管理方案，保证食材的新鲜卫生。

7、接到采购人转交的服务投诉后，供应商应及时妥善处理，并提出整改意见，同时供应商应采取有效措施予以纠正，预防类似问题再次发生，并不断改进服务质量。若供应商在接到投诉后的合理时间内仍未采取有效改进措施或问题仍未得到解决，采购人有权暂缓支付相应部分的服务费用，且不承担因此产生的任何责任，直至问题解决。因供应商管理不善等原因给采购人造成损失的，供应商应予以赔偿。供应商可在投标文件中提供相应的服务改进方案。

8、供应商应当建立食物中毒或其他食源性疾病等突发事件应急处理机制，制定完善应急预案，细化信息报告、人员救治、现场保护、证据保全、危害控制、事故调查、善后处理等具体措施。

**★如供应商成交后，一旦出现食物中毒等食品安全责任事故，采购人有权解除与供应商的合同，相应的损失由供应商承担。**

**审核依据：供应商须在投标文件中提供加盖单位公章的承诺函，承诺函格式详见第七章《投标文件格式》“二、商务技术文件格式”“9 承诺函”。未按上述要求提供承诺函的，该投标视为无效投标。**

9、供应商应当全面落实节能降耗要求，严格按照国家、北京市节能减排和环保相关要求，推广应用高效节能灶具和节能、节水餐饮设施设备。噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准。采购人有权对供应商辖内卫生工作进行检查、考核。

10、如供应商具备类似餐饮服务项目经验，可在投标文件中提供近3年的类似餐饮服务项目业绩证明材料；如供应商具备与本项目服务相关的专业认证，可在投标文件中提供相应材料，包括有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书。

11、供应商对本项目服务需求理解透彻深入，对工作量评估合理，能够针对工作量及服务特征进行客观分析，工作方案思路清晰准确，可在响应文件中提供项目需求理解分析。

12、供应商可根据项目情况提供相应的具体服务方案，包含食材供应方案、食材的保存及管理方案、菜品营养搭配方案、卫生管理方案、食品加工制作方案、食品供应服务方案。

13、供应商应针对服务过程中可能发生的紧急情况提供相应的应急预案，包括但不限于供餐延误，食物中毒、公共卫生事件等突发事件应急机制等方案。

## **八、食品安全**

## 1、食品安全标准制定与实施

为确保教师身体健康，食品安全标准的制定应遵循科学合理、安全可靠的原则。食品安全工作应实行预防为主、风险管理、全程控制的策略，并建立科学、严格的监督管理制度。具体措施包括：

- (1) 食品安全与卫生管理日常化，确保每日检查与记录。
- (2) 餐厅环境及设施条件标准化，符合食品安全要求。
- (3) 餐厅从业人员操作规范化，定期培训与考核。
- (4) 餐厅卫生安全管理实行日检制度，确保及时发现并解决问题。
- (5) 餐具定期消毒，确保使用安全。
- (6) 严禁销售剩菜、剩饭、过期霉烂食品，保障食品新鲜度。
- (7) 对食品原材料进行严格检查，一旦发现变色、长毛、腐烂、有异味等情况，立即清除。

## 2、食品卫生安全的检查、监督

- (1) 对于餐厅内的食品卫生状况、食品的加工、贮存、供应条件、食品卫生管理、饮食从业人员的体检，按国家《食品卫生法》的规定进行经常性卫生安全管理监督。
- (2) 确保卫生许可证、从业人员健康体检证及卫生知识培训合格证在有效期内且合格。
- (3) 加强食品加工、贮存、销售、供应场所的卫生条件管理，采取防尘、防蝇、防鼠、防潮、防腐、防毒等安全防范措施。
- (4) 严禁杂物、毒品、非食品与食品混放，确保生熟分开。
- (5) 定期对炊事用具、容器、公用餐具进行清洗与消毒。
- (6) 在食品卫生安全检查中发现可疑或重大问题时，应立即采取措施封存现场，并报请卫生行政管理机关和卫生检疫部门处理。

## 3、规章制度建设

建立健全食品安全管理规章制度，规范管理流程与操作标准，确保食品安全工作的有序进行。

## 4、责任追究

发生食物中毒事件，有下列情形之一的，依法追究责任人的责任

- (1) 未建立或未落实食品卫生安全管理制度的。
- (2) 未取得卫生许可证而擅自营业的。
- (3) 从业人员未取得健康证而上岗的。

- (4) 对卫生行政部门或教育行政部门提出的整改意见未予执行的。
- (5) 瞒报、迟报食物中毒事件，或不采取有效控制措施导致事态扩大的。

## 九、食堂卫生要求

- 1、遵守标准：必须严格遵守国家和地方有关环境和食品卫生的相关标准及法规，确保食品安全与卫生。
- 2、环境整洁：保证食堂内外部环境整洁，及时清理污渍，保持食堂内外水池、下水道的畅通，以及灶台和炊事用品的清洁，防止细菌滋生。
- 3、餐具放置：打饭菜时，勺子、汤勺、菜勺、铲子等工具不得直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里，以避免污染。
- 4、餐具消毒：负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤与消毒工作，确保所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消清卫生标准和流程。
- 5、容器工具区分：原料、半成品、成品的食品容器和工具应分别标识清楚，并做到分开使用，以防止交叉污染。
- 6、半成品筐管理：用于盛装瓜果青菜等半成品的筐，在使用前后必须清洗干净，并放置在指定区域，明确标识，严禁直接放置于地面，以减少污染风险。
- 7、设备清洁：炉灶、蒸柜等厨房设备，以及工作台、货架、调料台等区域，应每天进行清洁。同时，抽油烟系统应定期清洁，确保随时保持干净，减少油烟污染。
- 8、清洗池分开：瓜果蔬菜与肉类食品的清洗池应分开使用，以避免交叉污染，确保食材的卫生安全。
- 9、配料与食材管理：油、盐、酱油等配料和未用完的米、菜等食材，在下班前应盖好盖子，防止灰尘和虫蝇的污染，确保食材的新鲜与卫生。
- 10、环境清洁与消毒：严格落实卫生要求，加强食品处理区和就餐场所的清洁消毒工作，确保环境整洁、地面干燥。定期进行日常卫生清扫和检查，保持学校食堂墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道与外界或天花板连接处应封闭，防止有害生物入侵。同时，按照《学校食堂防控有害生物污染食品工作指引》和《校园食堂防鼠灭鼠技术指南》的要求，配齐配全防鼠、防蝇、防虫设备设施，并定期开展鼠（虫）害消杀工作，确保能够有效防治鼠（虫）害，保障食品安全。

- 11、个人卫生习惯：工作人员应保持良好的个人卫生习惯，工作时必须穿戴整洁的工衣、工帽，头发保持清洁并置于帽内。工作服需勤洗勤换，并做到专人专用，不得佩戴饰物加工食品。
- 12、仪容仪表要求：女员工不得浓妆艳抹，不留长指甲及涂指甲油；男员工不留长发、胡子、长指甲，保持整洁的仪容仪表。
- 13、行为规范：在食品加工和供应场所内，严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏等不文明行为。严禁随地吐痰、乱抛垃圾，不得将私人物品带入食品处理区。
- 14、设施专用：严禁在洗碗池、洗菜池内洗涤衣服、鞋袜或其它私人物品，确保设施专用，防止交叉污染。
- 15、洗手消毒：工作人员在处理食品及分餐前、处理食品原料及使用卫生间后，必须按照规范洗手消毒，确保手部卫生。
- 16、防护措施：就餐时，工作人员必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时，必须戴上一次性卫生手套，确保食品安全。
- 17、岗前检查制度：严格落实岗前检查制度，每天上岗前，食品安全管理人员要对每名从业人员进行健康和卫生状况检查，并做好记录。严禁带病上岗，出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐以及手部有开放性外伤等病症时，及时报告学校并调离工作岗位。待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。同时，发现从业人员有过度疲劳和异常行为等表现，应当及时处理，发现不良思想倾向及精神异常等现象的，立即调离工作岗位。
- 18、食品留样制度：严格落实食品留样制度，配备专用的食品留样柜，并在监控区域内由专人负责、上锁管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，并标注留样食品名称、留样量、留样时间、留样人等信息。每个品种留样量不少于 125 克，在专用食品留样柜中冷藏存放 48 小时以上，并及时更换、做好记录。
- 19、餐厨废弃物处理制度：建立餐厨废弃物处理制度，设置专门的餐厨废弃物收集设施并作明显标识。按照规定收集、存放餐厨废弃物，并交由符合要求的餐厨垃圾处理单位进行处理，确保环境整洁和食品安全。

## 十、安全要求

- 1、保障安全出口、疏散通道畅通无阻；安全出口指示灯、应急照明灯要及时进行检修，

确保正常运转。

- 2、供应商需定期对所有工作人员进行消防安全培训和应急演练，提高应急处置能力。所有工作人员需熟悉本单位灭火器材的位置及性能，并做到“四懂四会”：懂得本岗位的火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得扑救火灾的方法，懂得逃生自救方法；会报警，会使用消防器材，会扑救初起火灾，会组织引导人员疏散。
- 3、食堂的电器设备使用时严格遵守操作规程，操作人员使用前必须熟悉操作程序，出现故障时及时处理。未经同意，不得随意布置电源线路和安装使用大功率电器设备。
- 4、改、装设施、设备前应与相关部门协调，不得擅自改、装设施、设备，以免引发火灾事故。
- 5、建立严格的安全管理措施，配合采购人做到操作区与用餐区之间设置物理分隔，实行上锁管理或身份识别管理，未经允许和登记，禁止非食堂从业人员进入。设置合理、标准的安全通道，配备符合标准的应急疏散指示标识，消防设施设备器材应配置齐全到位并保持完好有效、运行正常；做好日常消防安全隐患排查并记录，及时消除火灾隐患；制定、完善食堂消防安全突发事件应急预案。
- 6、建设营养健康就餐文化，在食堂显著位置张贴或播放营养健康、防范食物浪费等宣传材料，摆放测量身高、体重等设备并配有自测方法，每周公示带量食谱及营养标识。
- 7、加强营养与健康宣传教育，采取多种形式宣传合理膳食、肥胖防控、节约粮食等政策和知识。定期组织食堂负责人、营养专业人员和厨师等进行营养健康知识技能培训与考核。
- 8、服务期间，供应商需及时向采购人汇报安全隐患，并向采购人提出相应改进意见。

## ★十一、报价要求

### 01 包

本包预算金额为教师餐餐费及运行管理费合计。其中教师餐餐费最高限价为 39.6288 万元；运行管理费最高限价为 47.6 万元。

本包教师餐餐费餐标根据相关规定执行，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价，不作为竞争因素，供应商无需报价；

运行管理费全部支付金额不超过本包运行管理费最高限价。供应商需针对本部分费用进行报价。

如未按照上述要求报价，其投标将被视为无效投标。

## 02 包

本包预算金额为教师餐餐费及运行管理费合计。其中教师餐餐费最高限价为 39.00 96 万元；运行管理费最高限价为 37.4 万元。

本包教师餐餐费餐标根据相关规定执行，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价，不作为竞争因素，供应商无需报价；

运行管理费全部支付金额不超过本包运行管理费最高限价。供应商需针对本部分费用进行报价。

如未按照上述要求报价，其投标将被视为无效投标。

## 03 包

本包预算金额为教师餐餐费及运行管理费合计。其中教师餐餐费最高限价为 24.76 8 万元；运行管理费最高限价为 17 万元。

本包教师餐餐费餐标根据相关规定执行，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价，不作为竞争因素，供应商无需报价；

运行管理费全部支付金额不超过本包运行管理费最高限价。供应商需针对本部分费用进行报价。

如未按照上述要求报价，其投标将被视为无效投标。

## 十二、特别说明

项目执行期间，如因价格变动、工作安排调整、财政预算变动或财政相关政策要求等原因，导致项目无法继续执行，采购人有权重新执行采购流程。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：\_\_\_\_\_

### 北京市西城区中小学餐饮服务合同

甲方：

乙方：

签订日期：

甲方：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

为确保西城区中小学食堂供餐的安全和质量，根据《中华人民共和国民法典》及有关食堂的各项法律法规要求，就甲方委托乙方提供学校食堂教师餐供餐服务一事，按照平等原则，经甲、乙双方共同协商，一致同意签订本合同：

## 一、服务内容、标准及要求

### （一）服务内容：

乙方为甲方提供学校食堂教师餐供餐服务，应符合以下规定：

- 1、《中华人民共和国食品安全法》；
- 2、《中华人民共和国食品安全法实施条例》；
- 3、《食品经营许可和备案管理办法》；
- 4、《餐饮服务食品安全操作规范》；
- 5、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》；
- 6、《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》；
- 7、《学校食品安全与营养健康管理规定》；
- 8、《北京市中小学校食堂管理办法》；
- 9、《北京市西城区中小学校食堂管理实施细则（试行）》；
- 10、《中华人民共和国劳动法》；
- 11、《中华人民共和国劳动合同法》；

- 12、《北京市中小学校食堂管理办法》；
- 13、《北京市中小学校食堂财务管理办法》；
- 15、法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件。

## （二）服务要求

- 1、乙方对食材原料的采购、储备与加工处理应当符合《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》标准和要求。
- 2、餐箱、餐盒、餐具和纸巾符合食品安全和相关卫生标准及要求。

### （三）用餐情况

☐桶装形式 ☒食堂就餐形式 ☐其他形式 ( )

- (1) 每天教师用餐人数 人(其中清真餐: 人), 合计总人数: 人。
- (2) 每天用餐时间: 。

#### （四）餐费标准

- (1) 教师餐餐费餐标为\_\_\_\_\_元/人/月，全部支付金额不超过\_\_\_\_\_万元；
- (2) 运行管理费全部支付金额不超过\_\_\_\_\_万元。

二、合同期限: \_\_\_\_\_

### 三、双方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 甲方有义务免费提供现有食品加工场所、厨房设备、用餐场地或场所，保障乙方供餐工作安全有序进行。
2. 甲方如取消订餐计划应提前            小时通知乙方，订餐数量如有微小变化（       份以内），应该在当日上午            点前通知乙方；若未及时通知，甲方应承担相应责任。
3. 甲方有权按照双方审核确认的食谱，验收餐品品种、数量、新鲜度、温度、包装等，如发现问题乙方应及时解决，保证教师准时用餐。若乙方不能及时解决，甲方有权自行解决教师用餐，所产生的费用由乙方负责，餐标不超过合同约定价格的 2 倍。
4. 甲方有权要求乙方使用专用冷藏设施做好食品留样，留样食品每餐、每个品种留样量不少于 125g，在冷藏条件下存放 48 小时以上，并做好记录。
5. 甲方食品总监：            ；联系方式：            ；  
食品安全管理人员：            ；联系方式：            。

6. 甲方有权安排学校膳食委员会定期开展用餐满意度调查，每学期至少开展两次，每次参与满意度调查的人数不少于用餐人数的 ，并向乙方反馈教师用餐情况，帮助乙方改进工作。
7. 甲方有权对乙方食材采购渠道、加工过程、食品原料进行现场检查和抽查，对发现的问题提出整改要求。
8. 甲方有权成立膳食委员会，参与和监督甲方食堂食品安全、质量、价格、财务等方面的管理工作。
9. 甲方发现乙方服务人员不符合餐饮人员从业条件或不能很好完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，有权要求乙方进行更换。
10. 委托经营食堂在提供饮食服务活动中所耗用的水、电、气以及其他燃料动力等费用，由甲方承担。

## （二）乙方的权利及义务

1. 乙方所提供的餐食必须符合国家及北京市规定的质量标准及卫生标准，并按合同规定的标准和甲乙双方审定的食谱进行制作，不得擅自改变配餐品种降低教师餐质量标准。如有特殊情况需改变食谱须提前 24 小时告知甲方，在征得甲方书面同意后方可改变。
2. 乙方餐品加工环境必须符合国家 and 北京市相关质量、卫生标准及北京市教育委员会关于印发《北京市中小学校食堂管理办法》的通知）等相关规定。
3. 乙方应该按照甲方要求按时供餐，保证教师正点用餐。乙方如遇到不可抗因素不能向甲方供餐时，应提前 3 小时通知甲方，由双方协商处理解决，确保教师能够按时、保质用餐。若乙方未能尽到告知义务，甲方有权自行解决教师用餐，所发生费用由乙方承担，餐标不超过合同约定价格的 2 倍。
4. 乙方出餐（饭菜出锅时间）到用餐不得超过 2 小时，保证用餐时餐品中心温度在 60℃ 以上。
5. 乙方要在教师用餐后负责及时回收清理餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。
6. 乙方应对所提供的食品安全负责任，承担因食品质量问题造成的全部损失和不良后果，包括但不限于全部医疗费、误工费及其他各种赔偿，并承担相关法律责任。
7. 乙方服务人员进入甲方校园后应该遵守校方的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证校园安全。乙方服务人员在履行业务中出现的任何人身或财产损害，均由乙方自行处理并承担全部法律和经济责任。
8. 乙方应指派一名负责人，对服务人员进行管理并与甲方沟通解决双方合作中出现的问

题。乙方现场负责人： ；联系方式： 。

9. 乙方每日配餐时应免费提供留样食品，每样食品不少于 125 克，以备监督等部门检验。

10. 乙方应提前一周将下周食谱和膳食营养分析送交甲方审核，甲方审核签字后生效，双方存档备查。

11. 乙方应保证服务人员符合餐饮人员从业条件，确保服务人员身体健康、且服务人员须取得健康证明后方可上岗，接受采购人不定期抽查原件，全部人员无食品安全事故记录。为确保校园安全，乙方应对全部人员进行背景审查，不得聘用有违法犯罪纪律、有不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激等现象，以及与乙方存在纠纷的人员。

并向甲方提供服务人员的身份证、健康证复印件。服务人员每天应健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩、穿好工作服。

12. 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

13. 乙方所用的餐盒、餐箱及运输车辆应符合配送食品相关法规要求，保持整洁卫生定期消毒。

14. 乙方不得转让或分包学校食堂教师餐供餐服务业务。

15. 乙方应严格遵守食品卫生安全等方面的法律法规，为甲方提供“安全、卫生、营养、健康”的食堂教师餐供餐服务，在认真执行《北京市教育委员会关于印发〈北京市中小学校食堂管理办法〉的通知》和《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》等有关要求的基础上，还应符合以下规范：

（1）乙方应保证供餐质量，不得加工隔餐的剩余食品，不得制作冷荤凉菜食品，不得将回收后的食品经加工后再次销售。需要熟制加工的食品应烧熟煮透。食品变质变味的，必须全部收回并销毁。按规定落实食品留样制度，并将留样食品冷藏保存在清洗消毒后的密闭专柜（冰箱）内 48 小时以上，以备追索与查验。

（2）乙方车辆运输食品前后必须进行清洗消毒，保持清洁卫生。

（3）乙方应建立供餐信息反馈制度。乙方应积极配合学校做好用餐满意度调查，对甲方及教师反映的问题、意见建议，及时改进。

（4）乙方应建立健全突发事件应急预案。发生食物中毒或疑似食物中毒等突发事件时，立即向相关部门报告并配合做好处置工作。

16. 乙方应推行营养食谱制度。乙方应根据《餐饮服务食品营养标识指南》等标准，科学设计并向学校提供每周带量食谱、营养标识和营养素供给量并每周进行公示。

17. 乙方须爱护食堂的设备，并做到定期保养维护维修。食堂因自然因素损坏进行修缮或进行必要的改造由甲方负责，但因乙方非正常使用造成的损坏则由乙方承担修缮费用。
18. 乙方人员在学校的人身安全由乙方单位负责，与甲方无关。
19. 乙方必须按照《劳动法》要求，负责保障食堂工作人员的工资、福利、保险以及工伤、医疗等所有费用。工作人员必须持健康证、培训证上岗，按要求及时体检，如出现不适宜上岗的疾病，应立即更换以保证教师用餐安全。
20. 乙方应严格落实安全管理规定，如发生在水、电、暖等设备设施使用不当导致出现安全责任事故，需承担一切责任和赔偿的全部费用。
21. 乙方应妥善使用甲方提供的食品加工场所、厨房设备、用餐场地或场所，不得毁损甲方食堂的装修装饰，如上述场所、设备或装修应乙方原因损坏的，乙方应恢复原状或照价赔偿。合同期限届满后，如双方不再续约的，乙方应自合同期限届满后【】日内撤出甲方食堂，乙方逾期撤出的，甲方有权自行处理乙方遗留物品。

#### 四、结算方式

##### （一）支付要求：

本项目教师餐餐费餐标为 30 元/人/天，甲方每季度据实结算一次，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价；运行管理费每季度据实结算一次，全部支付金额不超过本包运行管理费最高限价。乙方每次提供相应金额发票后 10 个工作日内，甲方支付相应费用。

由于本项目资金为财政性资金，乙方不得因服务内容等费用的增加，向甲方收取其他任何费用。本项目费用支付前提为财政性资金到达甲方账户，若因财政性资金未到达甲方账户导致的支付延期，甲方不负任何责任。

##### （二）双方票据信息

甲方发票信息如下：

账户名称：

纳税人识别号(社会信用代码)：

乙方收款账户信息：

账户名称：

开户行：

银行账号：

## 五、终止条款

发生如下情况，甲方可立即终止本合同：

- （一）乙方未履行经营服务合同约定的；发生转包、分包经营业务的；擅自更换履约人或违反经营服务合同行为的。
- （二）乙方降低供餐质量和餐食数量标准，随意变更供餐食谱或每学年教师满意度测评连续两次未达到 80%的。
- （三）乙方未持续保持食品经营许可或管理资质、经整改仍不符合食品经营或管理条件的。
- （四）乙方与学校存在商业贿赂等不正当经营行为的。
- （五）乙方存在采购加工法律法规禁止生产经营的食品、使用非食用物质、滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等食品安全问题的。
- （六）乙方经营管理混乱、存在突出食品安全隐患，被市场监管部门处罚且限期整改不力的。
- （七）乙方发生食品安全事故、造成教师食物中毒的。
- （八）乙方违反相关法律法规，被市场监管部门吊销或注销食品经营许可证、营业执照的。

## 六、生效条款

本合同一式四份，由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，双方各执两份。

## 七、争议解决方式

- （一）在执行合同过程中，双方争议可协商解决。
- （二）协商不成时，各方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 八、违约责任

本合同一经双方签订生效，双方应本着诚实信用原则全面履行，如有一方违反本合同约定，应承担违约责任。

- （一）乙方未能全面履行本合同义务，导致出现食品安全事故或处罚时，乙方应赔偿全

部损失。

(二)如发生赔偿,乙方的合同履行保证金优先用于支付赔偿,合同履行保证金不足时,乙方另行支付。

本合同约定损失及违约赔偿范围包括但不限于甲方为履行本合同已支出的费用、甲方的经济损失以及为实现相应权利而支出的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等费用。

## 九、补充条款

本合同未尽事宜,由甲乙双方另行签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。在双方达成新的补充协议前,仍以本合同的规定为准。

## 十、其他

(一)乙方提供《营业执照》《食品经营许可证》和配餐人员的身份证、健康证明等文件的复印件,并加盖企业公章交付甲方,作为合同的附件。

(二)以上条款如与国家或地方政府制定的法律、法规相抵触时,按国家或地方的法律、法规执行。

## 十一、附件

(一)固定资产移交表(格式自拟)。

(二)食材要求。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（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：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）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件  
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

|               |  |          |  |
|---------------|--|----------|--|
| 供应商名称         |  | 社会统一信用代码 |  |
| 项目名称, 项目编号/包号 |  |          |  |
| 保证金金额         |  |          |  |
| 退款银行名称        |  |          |  |
| 退款银行行号        |  |          |  |
| 退款账号          |  |          |  |

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

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： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：        性别：        年龄：        职务：       

系                                 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：                                 

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：                                 

日期：       年      月      日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

注：1. 此表中投标报价等于本包教师餐餐费最高限价+本包运行管理费的报价总价。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 除要求填写的内容外，报价一览表不得做任何内容或格式的增加、删减或修改，否则其响应无效。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

# 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

表 1

| 序号    | 分项名称  | 单价（元）                                   | 数量 | 合价（元） | 备注/说明          |
|-------|-------|-----------------------------------------|----|-------|----------------|
| 1     | 教师餐餐费 | 本包教师餐餐费餐标根据相关规定执行，全部支付金额不超过本包教师餐餐费最高限价。 | /  |       |                |
| 2     | 运行管理费 | /                                       | /  |       | 即表 2 中的运行管理费总价 |
| 总价（元） |       |                                         |    |       |                |

表 2 运行管理费明细

| 序号         | 分项名称 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|------------|------|-------|----|-------|-------|
| 1          |      |       |    |       |       |
| 2          |      |       |    |       |       |
| 3          | ...  |       |    |       |       |
| 运行管理费总价（元） |      |       |    |       |       |

注：1.本表应按包分别填写。

2.表 1 中的教师餐餐费合价应等于本包教师餐餐费最高限价；表 2 中的运行管理费总价应等于表 1 中的运行管理费合价。

3.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>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”。
  - 3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何  
偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司

在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）采购中若中标，我司保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费金额和贵公司可接受的支付形式，向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 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（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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 承诺函

说明：

- (1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。
- (2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）采购活动，作出如下承诺：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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”。