



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市大兴区中西医结合医院食堂外包
服务托管项目

采购编号：ZYLS-ZB-202412033

采购人：北京市大兴区中西医结合医院

采购代理机构：中源联盛咨询(北京)有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	50

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011524210200022347-XM001
- 2.项目名称：北京市大兴区中西医结合医院食堂外包服务托管项目
- 3.项目预算金额：320万元、项目最高限价（如有）：320万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	食堂托管服务	320	1	拟对医院 2025 年度的食堂托管服务进行招标采购.....

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。
- 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：

本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

3.2 其他特定资格要求：投标人需具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

- 1.时间：2024 年 12 月 24 日至 2024 年 12 月 30 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

投标截止时间、开标时间：2025 年 01 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号天宇大厦 B 座 4 层第二会议室。

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政府采购项目支持监狱企业发展；⑤政府采购信用担保；⑥进口产品管理；⑦政府采购促进残疾人就业。

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

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：北京市大兴区中西医结合医院

地址：北京市大兴区瀛海镇中兴南路 3 号

联系方式：丁老师 010-61278027

2.采购代理机构信息

名称：中源联盛咨询(北京)有限公司

地址：北京市北京经济技术开发区万源街 22 号天宇大厦 B 座 4 层 402

联系方式：010-67803241 转 8011

3.项目联系方式

项目联系人：马恩泽

电 话：010-67803241 转 8011

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 01 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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>01</td><td>食堂托管服务</td><td>餐饮业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	食堂托管服务	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	食堂托管服务	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>32000 元（叁万贰仟元整）</u>。 投标保证金收受人信息： （1）投标保证金只能采用以下形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，其他形式均不予接受。（投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效） 支票(支票抬头:中源联盛咨询（北京）有限公司或留空)； 汇款(以汇款形式提交投标保证金的，投标人须确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理)； 账户名称：中源联盛咨询（北京）有限公司 投标保证金账号：344171207755 开户行：中国银行北京天华支行 行号：10410005522 （2）以汇款方式递交投标保证金的需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如:ZYLS-ZB-2024XXXXX, 第 X 包) （3）投标保证金缴纳后，需在“北京市政府采购电子交易平台”上传保证金缴纳凭证，如未上传，由此带来的后果由投标人自行承担。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的。 （2）投标人不接受招标采购单位对其投标价格错误的修正。 （3）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的。 （4）中标人在规定期限内未能根据本文件要求签订合同。 （5）中标人未按招标文件规定交纳招标代理服务费。 （6）中标人不按本文件的规定提交履约保证金或质保金的。
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： <u>15 分钟</u> （投标人可选择自行解密或至招标代理机构开标地点进行解密）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☐否 ☒是 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“<u>评分办法中技术部分</u>”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：_____。

条款号	条目	内容
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： <u>提供纸质询问函并加盖公章（格式自拟），送达至招标代理机构</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标二部</u> ； 联系电话： <u>010-67803241</u> ； 通讯地址： <u>北京市北京经济技术开发区万源街22号院B座4层</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）的规定向中标人收取招标服务费</u> ； 缴纳时间： <u>中标通知书发出之日</u> 。 招标代理服务费账户（仅用于缴纳中标服务费）： 开户行： <u>中国农业银行股份有限公司北京自贸试验区高端产业片区支行</u> 服务费账号： <u>11221201040004043</u> 行号： <u>103100022124</u> 交换号： <u>010317754</u>
28	编号	本招标文件中： “项目编号”为：11011524210200022347-XM001； “采购编号”为：ZYLS-ZB-202412033； 注：项目编号为北京市政府采购系统自动生成编号，采购编号为招标代理机构内部编号。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国

务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

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

充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	本项目（包）预留份额专门面向小微企业采购。 注：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。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	特定资格证明文件	投标人需具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	无需提供证明材料

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	中标服务费承诺	投标人需在投标文件中提供《中标服务费承诺函》格式自拟并加盖公章。
16	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;
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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：如评审得分相同，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如评审得分和投标报价均相同的情况，则“技术部分”得分高者获得中标人推荐资格，如上述情况均无法确定，则评标委员会现场采取随机抽取方式确定。

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。

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
一、价格部分				
1	投标报价	10	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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
二、技术部分				
2	采购需求响应程度	20	评委根据投标人的投标文件中采购需求响应情况打分： (1) 标注“#”采购需求每有一项负偏离扣 2 分；其他采购需求每出现一项负偏离扣 1 分。最多扣 20 分。 (2) 全部满足得 20 分。	
3	总体管控方案	40	按招标文件中规定的采购需求，对投标人提供的以下方案进行评价：①食堂运营整体实施方案、②收支管理方案、③食谱设计方案、④服务人员管控方案、⑤节能措施方案、⑥环境卫生管理控制方案、⑦食品卫生安全保障措施、⑧考核及奖惩办法。 (1) 相关方案内容进行了详细阐述，科学合理可行性强，满足并优于采购需求，该项得 5 分； (2) 相关方案符合实际情况且阐述基本详尽，或内容中具体实施细节及措施描述较为简单，该项得 3 分； (3) 相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，该项得 1 分； (4) 未提供相关方案，该项不得分。 注：本项共计 8 小项，最高得 40 分，最低得 0 分。	
4	采购食材方案	15	采购食材方案应包括采购食材种类、采购食材渠道、食材供货方式等。 (1) 方案全面详细，符合招标文件要求，能够确保食材供货渠道稳定可追溯、食材丰富安全卫生，得 15 分； (2) 方案全面，但不够详细，基本能够确保食材供货渠道稳定可追溯、食材丰富安全卫生，得 11 分； (3) 方案不全面，存在遗漏，无法确保食材供货渠道稳定可追溯、食材丰富安全卫生，得 7 分； (4) 方案未提供，得 0 分。	
5	投诉处理及各类应急处理方案	13	应急预案应包括停水、停电、停气、食物中毒、火灾、燃气爆燃、突发疫情、极端恶劣天气、大型临时性的用餐服务工作等。	

			(1) 应急预案全面详细，能够确保应急事件保障工作，得 13 分； (2) 应急预案全面，但不够详细，基本能够确保应急事件保障工作，得 9 分； (3) 应急预案不全面，存在一些缺陷，不能确保应急事件保障工作，得 5 分； (4) 应急预案未提供，得 0 分。
三、商务部分			
6	项目业绩	2	投标人自身就 2021 年 12 月至投标截止日期已履约完成的类似服务，提供业绩证明并加盖投标人公章，每提供一份有效材料得 1 分；最多得 2 分。 注： 1、类似业绩指与采购需求相关的同类服务。 2、证明文件需提供：合同（协议）复印件，包含合同首页、服务明细页、签字盖章页。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：食堂托管服务

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

1.1.期限：合同签订之日起 12 个月

1.2.地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见采购合同

3. 其他要求：本项目原有供应商的服务期限截止至 2024 年 12 月 31 日，与本次招标后新合同签订存在一定的空挡时间，为保障我院食堂正常使用，在此期间内仍由原有供应商进行服务，直至本项目的服务协议或合同生效后终止。

三、服务要求

（一）、经营（承包）方式及模式：

★1.承包方式：投标人自主采购经营、自负盈亏、双方共同监管。

2.设备维修及维护

食堂现有厨具、灶具、排油烟系统、冷库等设备、设施交由食堂承包方使用，食堂承包后，所有设备、设施由承包方进行规范使用，具体的设施设备数量、规格等设列交接清单，并由甲乙双方签字确认。承包方负责承担设备保养及维修的费用。

3.水、电、燃气费:全套的厨房设备（现有）及餐具；食堂每月实际发生的水、电、燃气费由食堂承包方承担。每季度最后一个工作日，甲乙双方共同查表取数，经院方审核并确认后，食堂承包方按实际用量和院方实际缴费单价进行计价支付。

4.排烟设备清洗由投标人负责，采购人监督，食堂托管期内如投标人运营需要添置设备由投标人出资购买，所有权归投标人，维修保养等费用由投标人承担；医院原有设备维修更换零部件，投标人提交申请，甲乙双方现场核实，经采购人同意后，材料费用 500 元以上采购人承担，500 元及以下由投标人承担（同一设备一次维修，不能累加）。

5.食堂日常维护由投标人进行，材料采购人提供，将旧件报送采购人；若较大维修，甲乙双方现场核实，经采购人同意后，投标人维修，材料采购人提供。涉及固定资产报废，由采购人施行。

6.托管合同结束时，接受采购人对设备检查和验收，投标人应确保设备完好无损。

如有损坏，投标人应支付重新购置费用。

（二）、托管服务范围：

1.服务地点：采购人所属区域及相关区域的食堂托管及相关工作。

2.服务内容：

(1)早餐自费；

(2)职工午餐：投标人提供不少于 1 荤菜+2 半荤菜+2 素菜+2 汤+3 种以上主食+水果（周五），以自选为主；

(3)在现有晚餐基础上，有偿提供晚餐、夜宵，以特色小炒方式为主；

(4)住院人员用餐以提前订餐为准，可为特殊病人提供有偿特色服务（营养餐、小炒、有机食品等）。

(5)有护工、合作公司员工午餐方现就餐者，投标人需要提供）。

(6)食堂食材由投标人负责，其中主要食材标准不低于目前水平（植物油：古船非转基因大豆油；大米：东海明珠寒地东北大米；面粉：五得利高筋特精粉）

（7）饭菜必须现做现卖，批量制作时份数适当，保证菜品色、香、味和温度，保证食品安全，保证饭菜质量均符合国家、地方、行业、学（协）会、企业的各种强制性标准、非强制性标准及推荐性标准和行业通常标准以及日常生活标准。

（三）、人员配置

1.职工食堂

用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的高、中级厨师队伍、食品安全检验员和富有经验的管理与服务人员。

2.营养食堂

用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的高、中级厨师队伍、食品安全检验员和富有经验的管理与服务人员。

3.人员要求

（1）经理：须具有 3 年以上同类项目管理经验；

（2）厨师长：应具有同类项目 3 年以管理经验。

（3）专职营养师：本科以上学历。

3.餐食定价

食堂承包方经营期间菜品价格应保持稳定，不得高于医院周边市场价及大兴区同类医院餐厅价格。当出现食品、原材料等成本发生较大变化致使物价指数发生较大变化，

从而影响到供餐成本，以及影响到院方职工、住院患者用餐满意度时，双方应当协商调整餐标，单次涨幅不允许超过 5%。以保证院方的供餐正常进行。且菜品价格须低于周边市场价 10%以上，具体价格需报院方备案，经院方审核后方可实施。

4.智慧餐饮系统

智能网络售餐系统由承包方负责开发维护，售餐信息化设备由承包方负责配置，售餐信息化设备的安全管理及使用、维护、更换、升级等费用由食堂承包方承担。

5. 日常低值易耗品

食堂承包期间的工服清洗费用、餐厅物料、办公费、卫生清洁费、用餐所需餐具、一次性餐具、餐厨具洗刷消毒、灭蝇、灭蚊虫等一切运营产生的日常低值易耗品费用，由食堂承包方承担。

（四）、基本要求

1.用具设施

（1）配备的设备应符合：

①计量器具应满足计量准确、不确定度与计量物品性质相匹配、与计量环境相适应等要求；

②食品及器物用品储藏设施应满足环保节能、食品安全标准或要求、易于操作清理等要求；

③调制用具应符合食品安全标准或要求、易于清洗消毒，所有接触食品的设备、工具不使用木质材料，因工艺要求必须使用除外；

④洗涤及消毒设施应符合《餐饮服务许可审查规范》的规定；

⑤进餐用具应满足食品安全标准或要求、使用安全要求以及易于清洗消毒等要求；

⑥通信设施应满足携带方便、联络及时、信息传递准确、具备必要的信息储存能力以及便于核查等要求。

（2）食品及器物用品储藏设施、调制用具、进餐用具的洗涤和消毒使用的洗涤剂 and 消毒剂应符合 GB14930.1《食品安全国家标准洗涤剂》和 GB 14930.2《食品安全国家标准消毒剂》的要求，消毒用具应符合 GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》的规定。备：未标明的均需按最新版 GB 执行。

（3）计量器具应进行必要的校准或检定，确保量值准确。

（4）积极应用电子信息化技术或智能化管理。

（1）工商营业执照、餐饮服务许可证、税务登记证等证照应在经营场所显著位置明

示。

(2) 标识明显，服务标识设置、安装、改装等要求应符合《城市市容和环境卫生管理条例》的规定。

(3) 图形标识的设置应符合 GB/T 10001.1《公共信息图形符号第 1 部分：通用符号》的要求。

(4) 原料标识应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容。

(5) 对菜品和服务实行明码标价，做到价签价目齐全、标价内容真实明确、字迹清晰、标示醒目。价格变动时应当及时调整。需要时，应增加中英文标识及区域文化标识。

4. 组织机构与职责

(1) 建立质量管理组织机构，全面负责质量管理，其职责应包括但不限于：

- ①制定菜品及服务质量规范，并监督执行；
- ②不合格的菜品及服务应得到有效处理；
- ③持续改进菜品及服务质量。

(2) 应明确影响服务及菜品质量的人员职责，包括直接和间接影响服务及菜品质量的人员，并传达到相关人员。

5. 人力资源

(1) 应根据经营服务理念，基于教育、培训、技能和经验，明确各岗位员工的素质要求，保证岗位人员能够胜任本职工作。

(2) 从业人员应符合以下要求：

- ①具备本岗位所要求的专业知识和能力；
- ②持证上岗；
- ③管理人员应掌握餐饮业常见应急预案的组织实施；
- ④了解消防安全知识、劳动安全知识、食品安全卫生等知识，掌握相关岗位的基础技能；
- ⑤各岗位人员要掌握相关设备的安全使用要求。

6. 文件控制

(1) 管理文件

①管理文件应清晰、整洁、易于识别，发布前由规定的人员进行评审和批准，并注明颁布时间。管理文件应按规定的方法予以标识和保存，确保相关人员使用有效的版本。

②管理文件应包括但不限于：

- - 适用的法律法规及标准；
- - 形成文件的质量方针、目标；
- - 质量管理手册；
- - 管理程序及操作规范、质量标准；
- - 作业指导书。

（2）记录

①应依据管理和服务的特点，对证实餐饮服务活动、过程及结果进行记录。应规定对记录的设计、填写、保存、标识、处置等实施控制的措施。

②记录应包括但不限于：

- - 顾客对餐饮服务质量满意和不满意的程度；
- - 人员的技能和培训；
- - 服务过程监督检查。

（3）电子文档控制

管理文件和记录采用电子媒介方式时，应制定针对性的措施进行控制，防止非预期的收发、复制、修改等。

7.患者饮食的营养设计

治疗饮食按照临床营养处方执行，营养结构调整需与临床营养专业人员共同商定，普食遵循营养均衡原则。

#（五）、服务要求

1.配餐管理

（1）餐前准备

- ①服务人员就位。
- ②检查就餐区域的设施设备运转是否正常，通风、换气，调整温度、照明。
- ③售卖台的分餐摆放和菜价公示。

（2）患者配餐

- ①应按照病区的当日配餐需求，合理配置各类营养饮食、流质与半流质饮食。
- ②配餐服务人员接到病区的配餐要求，应做好配餐信息记录，内容包括：就餐时间、就餐床位、治疗饮食、其他特殊要求等，并得到病区的确认。

③应确保配餐患者的饮食得到保证，并依据患者的要求做好相关准备。

（3）职工配餐

- ①应按照配餐标准，合理设计职工套餐和自选餐的饮食搭配。
- ②餐厅管理人员有序引导医护人员进入就餐处，并做好餐厅秩序维护工作。
- ③医护人员不宜穿工作服进入就餐区，提醒并引导医护人员将工作服放于挂衣区统一保管。

2.配餐服务

- (1) 严格规范配餐流程、配餐标准和文明用语，不得随意克扣饮食。
- (2) 严格遵守食品卫生管理条例，穿戴工服、帽子、手套、口罩上岗，避免细菌感染。
- (3) 在配餐过程中，主管负责人应采取巡台的方式，对服务及菜品质量进行监督和征询意见，必要时采取弥补措施。

#（六）、原料（含食品添加剂和食品相关产品）管理要求

1.原料采购

- (1) 选择的供货者应具有相关合法资质。
- (2) 建立供货者评价和退出机制，对供货者的食品安全状况等进行评价，将符合食品安全管理要求的列入供货者名录，及时更换不符合要求的供货者。同一种原材料必须有两个以上不同区域的供货商。

2.原料运输

- (1) 运输前，对运输车辆或容器进行清洁、消毒，防止食品受到污染。运输过程中，做好防尘、防水，食品与非食品、不同类型的食品原料（包括：动物性食品、植物性食品、水产品，下同）应分隔，食品包装完整、清洁，防止食品受到污染。
- (2) 运输食品的温度、湿度应符合相关食品安全要求。

3.进货查验

- (1) 随货证明文件查验，包括但不限于：食品生产许可证、产品合格证明文件、营业执照、购货凭证、动物产品检疫合格证明、肉品品质检验合格证明等。
- (2) 入库查验和记录，包括但不限于：外观查验、时间查验、温度查验等。

4.原料贮存

- (1) 分区、分架、分类、离墙、离地存放食品。
- (2) 分隔或分离贮存不同类型的食品原料。在散装食品（食用农产品除外）储存位置，应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，宜使用密闭容器储存。

(4) 按照食品安全要求储存原料。

(5) 遵循先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

(七)、加工制作要求

1.加工制作基本要求

(1) 加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

(2) 加工制作食品过程中，应避免食品受到交叉污染。

(3) 加工制作食品过程中，不得使用非食品原料、使用回收食品原料、使用超过保质期的食品及添加剂、超限量使用食品添加剂、使用受污染的食品及添加剂、使用无标签的预包装食品及添加剂、使用明令禁止经营的食品、在食品中添加药品等。

2.加工制作区域的使用

(1) 食品的冷却、分装、备餐等应在专间内进行。

(2) 各专间、专用操作区应有明显标识，标明其用途。

3.粗加工制作与切配

(1) 冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作，不宜反复解冻、冷冻。

(2) 食品原料应洗净后使用。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。

(3) 应及时使用或冷冻（藏）储存切配好的半成品。

4.成品加工制作

(1) 专间内加工制作应注意：专间内温度不得高于 25℃，应对专间空气进行消毒，不得擅自进入专间，人员及设备的清洗消毒，食品原料应清洗处理，不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

(2) 专用操作区内加工制作应注意：专人加工制作，人员及设备的清洗消毒，食品原料应清洗处理，不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

5.食品添加剂使用

(1) 使用食品添加剂，应在达到预期效果的前提下尽可能降低使用量。

(2) 按照 GB 2760《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》规定的食品添加剂品种、使用范围和使用量，使用食品添加剂。

(3) 专柜（位）存放食品添加剂，并标注“食品添加剂”字样。

(4) 应专册记录使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、添加时间、操作人员等信息， GB 2760《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》

规定按生产需要适量使用的食品添加剂除外。

6.食品相关产品使用

(1) 各类工具和容器应有明显的区分标识,可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

(2) 应避免对食品造成污染,盛放热食类食品的容器不宜使用塑料材料。

(3) 不得重复使用一次性用品。

7.高危易腐食品冷却

(1) 需要冷冻(藏)的熟制半成品或成品,应在熟制后立即冷却。

(2) 应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却,并在盛放容器上标注加工制作时间等。

(3) 冷却时,可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备,使食品的中心温度在2小时内从60℃降至21℃,再经2小时或更短时间降至8℃。

8.食品再加热

(1) 高危易腐食品熟制后,在8~60℃条件下存放2小时以上且未发生感官性状变化的,食用前应进行再加热。

(2) 再加热时,食品的中心温度应达到70℃以上。

9.食品留样

(1) 每餐次的每种食品成品应留样。

(2) 应将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内,在专用冷藏设备中冷藏存放48小时以上。每个品种的留样量应能满足检验检测需要,且不少于125g。

(3) 在盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样时间(月、日、时),或者标注与留样记录相对应的标识。

(4) 应由专人管理留样食品、记录留样情况,记录内容包括留样食品名称、留样时间(月、日、时)、留样人员等。

#(八)、配餐、用餐与配送管理要求

1.配餐

(1) 配餐工具使用前应清洗消毒。

(2) 配餐过程中,应对食品采取有效防护措施,避免食品受到污染。

2.用餐服务

- (1) 确保餐厅及餐桌椅的卫生清洁，应及时清洗消毒。
- (2) 就餐时，就餐区应避免从事引起扬尘的活动（如扫地、施工等）。

3.食品配送

- (1) 应使用专用的密闭容器和车辆配送食品，容器的内部结构应便于清洁消毒。
- (2) 配送前，应清洁运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器还应经过消毒。
- (3) 食品的温度和配送时间应符合食品安全要求。

#（九）、检验检测管理要求

1.检验检测计划

- (1) 应制订检验检测计划，定期对大宗食品原料、加工制作环境等自行或委托具有资质的第三方机构进行检验检测。
- (2) 定期进行食品检验检测。

2.检验检测项目和人员

- (1) 可根据自身的食品安全风险分析结果，确定检验检测项目，如农药残留、兽药残留、致病性微生物、餐用具清洗消毒效果等。
- (2) 检验检测人员应经过培训与考核。

（十）、清洗消毒管理要求

1.餐用具清洗消毒

- (1) 餐用具使用后应及时洗净，餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具使用前应消毒。
- (2) 清洗消毒方法参照《推荐的餐用具清洗消毒方法》（见附件 2）。宜采用蒸汽等物理方法消毒，因材料、大小等原因无法采用的除外。
- (3) 餐用具消毒设备（如自动消毒碗柜等）应连接电源，正常运转。定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态。采用化学消毒的，消毒液应现用现配，并定时测量消毒液的消毒浓度。
- (4) 从业人员佩戴手套清洗消毒餐用具的，接触消毒后的餐用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。
- (5) 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应符合 GB 14934《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》的规定。
- (6) 宜沥干、烘干清洗消毒后的餐用具。使用抹布擦干的，抹布应专用并经清洗消毒后方可使用。

(7) 不得重复使用一次性餐饮具。

2.餐用具保洁

(1) 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应定位存放在专用的密闭保洁设施内，保持清洁。

(2) 保洁设施应正常运转，有明显的区分标识。

(3) 定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐用具受到污染。

3.洗涤剂与消毒剂

(1) 使用的洗涤剂、消毒剂应分别符合 GB 14930.1《食品安全国家标准洗涤剂》和 GB 14930.2《食品安全国家标准消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。

(2) 严格按照洗涤剂、消毒剂的使用说明进行操作。

(十一)、废弃物管理要求

1.废弃物存放容器与设施

(1) 食品处理区内可能产生废弃物的区域，应设置废弃物存放容器。废弃物存放容器与食品加工制作容器应有明显的区分标识。

(2) 废弃物存放容器应配有盖子，防止有害生物侵入、不良气味和污水溢出，防止污染食品、水源、地面、食品接触面（包括接触食品的工作台面、工具、容器、包装材料等）。废弃物存放容器的内壁光滑，易于清洁。

(3) 在餐饮服务场所外适宜地点，宜设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施。

(4) 做好垃圾分类，并符合创城、创卫要求。

2.废弃物处置

(1) 餐厨废弃物应分类放置、及时清理，不得溢出存放容器。餐厨废弃物的存放容器应及时清洁，必要时进行消毒。

(2) 应索取并留存餐厨废弃物收运者的资质证明复印件（需加盖收运者公章或由收运者签字），并与其签订收运合同，明确各自的食品安全责任和义务。

(3) 应建立餐厨废弃物处置台账，详细记录餐厨废弃物的处置时间、种类、数量、收运者等信息。

3.防治过程要求

(1) 收取货物时，应检查运输工具和货物包装是否有有害生物活动迹象（如鼠粪、鼠咬痕等鼠迹，蟑尸、蟑粪、卵鞘等蟑迹），防止有害生物入侵。

(2) 定期检查食品库房或食品储存区域、固定设施设备背面及其他阴暗、潮湿区域

是否存在有害生物活动迹象。发现有害生物，应尽快将其杀灭，并查找和消除其来源途径。

(3) 防治过程中应采取有效措施，防止食品接触面及包装材料等受到污染。

(十二)、食品安全管理要求

1. 食品安全管理机构和人员配备

(1) 应配备专职或兼职食品安全管理人员，宜设立食品安全管理机构，配备专职食品安全管理人员。

(2) 食品安全培训。

2. 食品安全管理基本内容

(1) 餐饮服务企业应建立健全食品安全管理制度，明确各岗位的食品安全责任，强化过程管理。

(2) 根据《餐饮服务预防食物中毒注意事项》(见附件 1) 和经营实际，确定高风险的食品品种和加工制作环节，实施食品安全风险重点防控，制定加工操作规程。

(3) 制订从业人员健康检查、食品安全培训考核及食品安全自查等计划。

(4) 落实各项食品安全管理制度、加工操作规程。

(5) 定期开展从业人员健康检查、食品安全培训考核及食品安全自查，及时消除食品安全隐患。

(6) 依法处置不合格食品、食品添加剂、食品相关产品。

(7) 依法报告、处置食品安全事故。

(8) 建立健全食品安全管理档案。

(9) 配合市场监督管理部门开展监督检查。

(10) 食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全标准规定的其他要求。

3. 食品安全管理制度

(1) 应建立从业人员健康管理制度、食品安全自查制度、食品进货查验记录制度、原料控制要求、过程控制要求、食品安全事故处置方案等。

(2) 应建立食品安全管理人员制度、从业人员培训考核制度、场所及设施设备定期清洗消毒、维护、校验制度、食品添加剂使用制度、餐厨废弃物处置制度、有害生物防治制度等。

(3) 定期修订完善各项食品安全管理制度，及时对从业人员进行培训考核，并督促其落实。

4.食品安全自查

(1) 结合经营实际,全面分析经营过程中的食品安全危害因素和风险点,确定食品安全自查项目和要求,建立自查清单,制订自查计划。

(2) 根据食品安全法律法规和本规范,自行或者委托第三方专业机构开展食品安全自查,及时发现并消除食品安全隐患,防止发生食品安全事故。

(3) 食品安全自查包括制度自查、定期自查和专项自查。

5.投诉处置

(1) 对消费者提出的投诉,应立即核实,妥善处理,留存记录。

(2) 接到消费者投诉食品感官性状异常时,应及时核实。经核实确有异常的,应及时撤换,告知备餐人员做出相应处理,并对同类食品进行检查。

(3) 在就餐区公布投诉电话。

6.食品安全事故处置

(1) 发生食品安全事故的,应立即采取措施,防止事故扩大。

(2) 发现其经营的食物属于不安全食品的,应立即停止经营,采取公告或通知的方式告知消费者停止食用、相关供货者停止生产经营。

(3) 发现有食品安全事故潜在风险及发生食品安全事故的,应按规定报告。

(4) 投标人承担因发生食物中毒等食品安全的风险及相关责任,包括但不限于对第三方赔偿责任,采购人前期处理垫付的费用、为减少损失或确定损害原因支出的检验费、鉴定费、公证费、诉讼费、律师费等费用,以及采购人可能承担的工伤保险待遇和罚款等。同时,投标人应按不低于采购人已支付费用的 20%向采购人承担违约责任。此情况下,采购人有权随时解除合同。

7.公示

(1) 将食品经营许可证、餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等公示在就餐区醒目位置。

(2) 在食品展示区公示食品的主要原料及其来源、加工制作中添加的食品添加剂等。

(3) 宜采用"明厨亮灶"的方式,公开加工制作过程。

8.场所清洁

(1) 定期清洁食品处理区设施、设备,保持地面无垃圾、无积水、无油渍;墙壁和门窗无污渍、无灰尘;天花板无霉斑、无灰尘。

(2) 定期清洁就餐区的空调、排风扇、地毯等设施或物品，保持空调、排风扇洁净，地毯无污渍。

(3) 定时清洁卫生间的设施、设备，并做好记录和展示，保持卫生间地面、洗手池及台面无积水、无污物、无垃圾，便池内外无污物、无积垢、冲水良好，卫生纸充足。

(十三)、人员要求

健康管理的从业人员应取得健康证明后方可上岗，并每年进行健康检查取得健康证明，必要时应进行临时健康检查。

应每年对其从业人员进行一次食品安全培训考核。培训考核内容包括有关餐饮食品安全的法律法规知识、基础知识及本单位的食品安全管理制度、加工制作规程等。从业人员应在食品安全培训考核合格后方可上岗。

(1) 投标人所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

(2) 投标人从业人员应保持良好的个人卫生。工作时，应穿清洁的工作服，应戴清洁的工作帽，进入食品处理区的非加工制作人员，应符合从业人员卫生要求。专间、专用操作区和其他接触直接入口食品的从业人员应佩戴清洁的口罩。如佩戴手套，佩戴前应对手部进行清洗消毒。手套应清洁、无破损，符合食品安全要求；在加工制作食品前，应洗净手部，手部清洗宜符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》。加工制作过程中应保持手部清洁。

(3) 投标人厨师必须持有相应资质证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力；餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限；投标人应按规定向采购人提供委派到采购人从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证，且必须每年进行一次健康检查，并将盖有投标人公章的复印件提供采购人。

如果投标人服务人员在工作期间出现健康问题而不宜继续提供餐饮服务，则投标人应立即停止该员工的工作，并在 3 日内更换其他符合健康要求的人员。

(4) 投标人工作人员在工作过程中的安全责任由投标人负责。如使用燃气、用电、用水等引起安全生产事故，或发生意外伤害事故，投标人承担相关责任和相应的经济补偿。

(5) 投标人及其所属员工不得在采购人的餐厅食堂及采购人提供的其他房屋内留宿家属、朋友等非工作人员，不得进行吸毒、赌博、打架等各种违法犯罪活动，否则由此引发的相关责任由投标人及其工作人员承担。投标人及其工作人员遵守采购人的规章

制度，节约用水用电，做好各种安全防范工作，若采购人提供上述场所发生（包括但不限于）爆炸、火灾、触电、煤气中毒等各种安全人身事故和凶杀、抢劫、盗窃、性侵、绑架、伤害等各种刑事案件以及自杀、坠楼、意外事故等情况的，投标人承担后果责任，包括采购人可能承担的工伤保险待遇、抚恤金及罚款等。

#（十四）、满意度管理要求

（1）应建立多种渠道收集医护人员与患者对服务和菜品等反馈信息，这些信息包括但不限于：医护与患者满意度调查、医护与患者关于菜品和服务质量方面数据、用户意见调查、流失顾客分析、顾客赞扬、索赔等。

（2）应对上述信息进行汇总、分析。必要时，采取纠正措施或预防措施，不断提升医护与患者的满意程度。

（十五）、突发事件应急管理要求

应建立实施突发事件应急管理程序，用于识别和应对潜在的风险，并对实际出现的紧急情况做出及时响应，以防止和减少相关的不良后果。

应制定、实施相应的应急预案，明确下面四点：

- （1）相关部门和人员的职责、权限；
- （2）需要配置的资源；
- （3）内外联络要求；
- （4）应急处理原则。

应对相关人员进行应急预案的培训，定期进行模拟演练。

应定期评审应急准备与响应程序、应急预案的适宜性，必要时及时修订。程序及预案的修订应按照管理文件的要求实施控制。

（十六）、监督与检查要求

1.服务的监督与检查

（1）应编制、实施服务监督与检查规程，以规定如下过程所需的监督与检查：

- ①服务环境卫生的清理与保持；
- ②服务过程；
- ③顾客投诉处理过程及结果；
- ④顾客满意信息的收集与处理。

（2）应为实现上述监督与检查活动提供必需的资源。服务监督与检查的记录应予以保存。

2.菜品的监督与检查

(1) 应编制、实施菜品监督与检查规程以及菜品的质量标准,并对菜品制作过程及最终质量近行监督与检查。应规定监督与检查的频次、时机、方法及人员资质要求。

(2) 菜品监督与检查的方法包括:

- ①原料验收标准及检验方法;
- ②菜品制作过程中各环节的半成品质量标准及检验方法;
- ③最终菜品质量标准及检验方法;
- ④收集顾客对菜品质量的评价信息。

(3) 应为实现上述监督与检查活动提供必须的资源,菜品监督与检查的记录应予以保存。

3.设备设施的监督与检查

(1)应编制设备设施的监督检查规范及标准,以规定实施设备设施检查的时机、频次、方法及人员,应包括设备使用及操作人员、设备管理及维修人员。

(2)应为实现上述监督与检查活动提供必需的资源,设备设施监督与检查的记录应予以保存。

(十七)、餐饮管理系统要求

1.住院患者支持手机订餐,并为患者提供发票。

2.实现职工在线订餐、点餐、预定等方式;手机端可以进行职工卡充值;手机端可以进行人脸录入实现职工人脸识别就餐。

★(十八)、其他要求

1.投标人需服从医院管理,无条件配合医院及相关部门的各类检查,并提供相应文件及材料,如有问题,根据检查要求落实整改。

2.投标人需无条件配合医院食堂改造项目,保质保量保障食堂改造期间患者及职工的餐饮供应。

3. 投标人需无条件保障特殊情况下职工及患者等人员的餐饮供应,包括但不限于保障突发情况大范围人员加餐的保障及支援医院临时负责的院外定点区域的餐饮配送等保障工作。

4.投标人依法或依约定需要承担违约或赔偿责任的,采购人可从未支付投标人款项中先行扣除,不足部分,投标人应当补齐。

5.双方合作终止,投标人应按采购人要求办理交接手续,并待新供货商进驻后方可

退场。如有违反，采购人可聘请其他机构完成餐饮服务，费用由投标人承担。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同为拟定版本, 实际签订文本及普通条款以采购人审定为准)

甲方:北京市大兴区中西医结合医院

乙方:_____

大兴区中西医结合医院食堂由_____承包托管, 负责向医院职工和患者提供餐饮服务, 保障职工和患者的早、中、晚餐需求。为方便职工就餐, 保证职工工作期间就餐快捷、便利、安全, 职工的午餐由乙方负责提供, 职工午餐所需费用由医院承担, 由医院统一支付给乙方。

截至 2024 年 12 月底, 医院现有在职职工_____人, 较去年年底增加____人, 经协商, 2025 年度按照每天中午就餐职工_____人计算, 按照每人每餐____元标准, 全年共计费用_____元, 大写: _____元整。截止到 2025 年 12 月底, 期间增加的职工人数, 不再另行支付给乙方餐饮补助费用。

一、甲方的权利和义务

1. 甲方职工持员工饭卡就餐, 饭卡只能由本人使用, 不能借给其他人使用, 发现一次处以 20 元的罚款。
2. 职工中午就餐时刷卡一次, 每天中午禁止重复刷卡。
3. 职工餐卡丢失要及时挂失, 防止其他人冒用。
4. 除午餐外, 早晚餐仍按照实际价格支付相应的费用。

二、乙方的权利和义务

1. 乙方负责职工餐卡的制作, 免费发放给新入职职工使用
2. 职工餐卡办理设在住院处, 由乙方负责与住院处沟通相关的办理流程。
3. 乙方确保为职工提供的餐食卫生、安全, 严格按照食品卫生的相关要求和制度落实, 工作人员上岗符合执业相关要求, 定期接受医院的检查。

三、支付方式

1. 此协议时间从 2025 年____月____日至 2026 年____月____日, 按照需要支付的总额度分 12 个月支付, 每月 20 日前甲方向乙方支付_____元, 以银行转账的方式支付, 乙方开具同等数额的发票交于甲方。

2. 甲方每月对餐食情况进行考核，考核合格，支付相关费用。

四、违约责任

1. 如果因某种原因，乙方在此期间，不再托管医院的食堂此项协议自动终止。
2. 乙方要对协议内容保密，不得未经允许向第三方透漏相关的信息。
3. 如有其它异议，双方协商解决，如果不能解决，可向当地人民法院提起诉讼。

五、其它条款

主动配合结果查究工作。

本合同经甲、乙双方授权代表签字、盖章后生效。合同正本一式肆份，甲、乙双方各执两份。

甲方：北京市大兴区中西医结合医院

法人代表（或授权代理人）

电话：

签约日期：

乙方：

法人代表（或授权代理人）

电话：

签约日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，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，在资格证明文件部分提供。

（2）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。

2) 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。

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

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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：

2-2 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 其他特定资格要求: 投标人需具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	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。

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
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系列明，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（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

7-1 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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

7-2 要求提供或投标人认为应附的其他材料