

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务  
采 购 人：北京市昌平区精神卫生保健院  
采购代理机构：北京博招致远工程管理有限公司  
日 期：2025 年 11 月

## 目 录

第一章	投标邀请	1
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求	30
第六章	拟签订的合同文本	33
第七章	投标文件格式	38

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200029063-XM001
2. 项目名称：北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务
3. 项目预算金额：488.4 万元、项目最高限价（如有）：487.941 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
1	北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务	488.4	1	为北京市昌平区精神卫生保健院提供早、中、晚就餐服务，服务内容详见采购需求。

5. 合同履行期限：1 年。
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。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

- 3.2 其他特定资格要求：

- 3.2.1 投标人应具备有效期内的《食品经营许可证》；

3.2.2 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))信用报告中，中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月18日至2025年11月24日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至24:00（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，本公告包含的招标文件售价总和。

### 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12月08日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（远程开标，投标人无需到场）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。
2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主

体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

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。

3. 本项目发布媒介：中国政府采购网、北京市政府采购网、北京市公共资源交易服务平台

### 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： 北京市昌平区精神卫生保健院

地 址： 北京市昌平区南口镇南大街 21 号

联系方式: 陈女士、69731160

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京博招致远工程管理有限公司

地 址: 北京市昌平区科技园区超前路 6 号 416 室

联系方式: 张英潇、15601341815

3. 项目联系方式

项目联系人: 张英潇

电 话: 15601341815

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务	餐饮业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。
12.1	投标保证金 (本项目不适用)	投标保证金金额: 01包: _____; ...包: _____。 投标保证金收受人信息: _____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。
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。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
26.1.1	询问	询问送达形式: 纸质盖章文件送至北京市昌平区科技园区超前路 6 号 418 室或纸质盖章扫描文件发送至邮箱: 549242121@qq.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京博招致远工程管理有限公司; 联系电话: 15601341815; 通讯地址: 北京市昌平区科技园区超前路 6 号 418 室;
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准: 招标代理费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号文件)、国家发改委办公厅(发改办价格)〔2003〕857 号、国家发改委(发改价格)〔2011〕534 号计取。 繳纳时间: 中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构支付代理服务费。

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

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

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

#### 4 样品

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

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

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 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：
- 5.2.1.5 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）；
- 5.2.1.6 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；
- 5.2.1.7 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；
- 5.2.1.8 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；
- 5.2.1.9 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）；
- 5.2.1.10 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》

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB

15629. 11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，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 所绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式

中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中  
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）  
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、  
培训、质量保证、售后服务、税费等；
  - 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。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、  
网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本  
票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以  
金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时  
间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者

票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

22 确定中标人

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

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。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对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；投标人是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

- 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。
- 《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。
- 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。
- 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（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 截止时点：在投标截止时间以后，资格审查阶段以采购代理机构的实际查询时间为准； 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	本项目涉及专门面向小微企业采购，应在《资格证明文件》中提供。 1、投标人应提供《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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	投标人应具备有效期内的《食品经营许可证》	提供证明文件的电子件或电子证照加盖单位章

## 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	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	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；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或

		者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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, 若投标人不予确认的, 视为将一个采购包中的内容拆分投标, 其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:
- 有, 具体规定为: \_\_\_\_\_
- 无, 按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的, 以单独递交的开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为

准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.3 小微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。

2.5.4 监狱企业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。

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

2.5.6 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。

#### 4 确定中标候选人名单

- 4.1 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。
- 4.2 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。
- 4.3 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。本项目评标委员会各推荐 3 名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
价格部分（10分）				
1	报价	10	<p>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：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{分值}.$	<p>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。</p>
商务部分（25分）				
1	业绩证明	15	具有类似项目业绩，每项得3分，最高得15分；提供合同复印件。	
2	服务团队	10	<p>配备的人员人数及结构合理、科学：得10分；</p> <p>配备的人员人数及结构较合理、较科学：得8分；</p> <p>配备的人员人数及结构一般合理、一般科学：得5分；</p> <p>配备的人员人数及结构欠合理，基本满足项目需求：得3分；</p> <p>未提供或配备的人员人数及结构不合理不得分。</p>	
技术部分（65分）				
1	饭菜质量 管理方案	10	<p>根据供应商针对本项目的饭菜质量管理方案内容进行打分：</p> <p>内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求：得10分；</p> <p>内容较合理，有针对性和可操作性，基本能够满足项目需求：得8分；</p> <p>内容不合理，针对性和可操作性较差，部分满足项目需求：得5分；</p> <p>方案缺项或混乱：得3分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	

2	营养餐搭配方案	10	<p>根据供应商针对本项目的营养餐搭配方案内容进行打分：</p> <p>内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求：得 10 分；</p> <p>内容较合理，有针对性和可操作性，基本能够满足项目需求：得 8 分；</p> <p>内容不合理，针对性和可操作性较差，部分满足项目需求：得 5 分；</p> <p>方案缺项或混乱：得 3 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>
3	设备设施维护方案	10	<p>根据供应商针对本项目的设备设施维护方案内容进行打分：</p> <p>内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求：得 10 分；</p> <p>内容较合理，有针对性和可操作性，基本能够满足项目需求：得 8 分；</p> <p>内容不合理，针对性和可操作性较差，部分满足项目需求：得 5 分；</p> <p>方案缺项或混乱：得 3 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>
4	食品安全保障、安全生产及卫生管控方案	10	<p>根据供应商提供的食品安全、安全生产、环境卫生及垃圾处理等保障方案进行打分：</p> <p>提供方案考虑全面，专业性和操作可行性强：得 10 分；</p> <p>提供方案考虑一般，专业性和操作可行性一般：得 8 分；</p> <p>提供方案考虑不周，专业性和操作可行性较差：得 5 分；</p> <p>方案缺项或混乱：得 3 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>

5	内部管理制度	10	根据供应商提供的内部管理制度进行打分： 健全完善，分工合理明确，制度清晰：得 10 分； 较完善，分工较为合理明确，制度较清晰：得 8 分； 完善性一般，分工一般，制度清晰度一般：得 5 分； 分工合理性较差、制度清晰度欠缺的：得 3 分； 未提供方案不得分。
6	应急预案和保障措施	10	根据供应商提供的应急预案和保障措施进行打分： 内容详尽科学合理，针对性和可操作性强，能够充分满足项目需求：得 10 分； 内容较合理，有针对性和可操作性，基本能够满足项目需求：得 8 分； 内容不合理，针对性和可操作性较差，部分满足项目需求：得 5 分； 方案缺项或混乱：得 3 分； 未提供方案不得分。
7	服务承诺	5	根据供应商提供的服务承诺进行打分： 明确清晰，贴合项目实际，足够满足采购人实际全部需求：得 5 分； 较明确清晰，比较贴合项目实际，足够满足采购人实际基本需求：得 3 分； 内容模糊，不贴合实际：得 1 分； 未提供或不能满足项目需求的不得分。
合计		100	

# 第五章 采购需求

## 一、项目概况

食堂服务负责为医院职工、患者提供餐饮服务，医院提供厨房及设备设施，托管后由其自主经营，自行采购、加工，自负盈亏，按时供应医院患者及职工每日各餐，做到菜品新鲜可口，营养搭配、花样翻新。采购要求:托管期间自行负责食堂的经营管理，包括其经营许可、人事、菜肴的搭配制作、就餐环境、服务、卫生等。托管期间食堂水、电、燃料能源、废气、废水、废物等排放、处置符合国家及地方相关环保规定，费用及责任由其自行承担，必须符合国家相关管理要求，确保安全生产。医院提供厨房及设备设施，设备设施使用及维护年检等由其自行承担。

## 二、商务要求

(一) 项目名称: 北京市昌平区精神卫生保健院食堂托管服务

(二) 合同履约期限: 1年

(三) 付款条件: 按实际住院人数和饮食情况结算患者伙食费，其中普餐伙食费  
\_\_\_\_\_元/人/天，牛奶\_\_\_\_\_元/袋，鸡蛋\_\_\_\_\_元/个；按实际传统法定节日  
结算住院患者日补助8元/人/天(按实际人数结算和天数计算)。

## 三、技术要求

### (一) 项目执行的标准和规范

- 1.《食品经营许可管理办法》；
- 2.《北京市食品经营许可管理办法（试行）》；
- 3.《中华人民共和国劳动合同法》；
- 4.《中华人民共和国劳动合同法实施条例》。

### (二) 服务要求

- 1.中标人在托管期间，不得擅自撤离，中断合同。中标人自行负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务、安全等。
- 2.中标人必须遵守国家和地方有关环境和食品卫生的标准。严禁供应腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生，严禁使用国家明令禁止的添加剂。
- 3.中标人必须按时供应采购人每日各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配，为病区内休养员提供早餐两种主食，一粥或一汤；午餐一荤一素一汤、两种主食；晚餐一

荤一素一汤、两种主食，遇传统法定节日期间每日午餐和晚餐两荤一素一汤、两种主食，传统节日当天提供一主题饮食。每日三餐进入病区发饭人员每次每病区不少于 5 人，服从病区相关管理。送餐发饭时间为早餐 6:00、午餐 10:00、晚餐 16:00。对于病区内休养员个性化饮食按需遵医嘱供应。

4. 食堂为职工提供新鲜可口、花样翻新、营养均衡饮食，每日早餐至少四汤四主食；午餐和晚餐至少提供四荤四素三主食一免费汤，职工就餐时间为早餐 6:50-7:50、午餐 11:30-12:30、晚餐 17:30-19:00。对于职工个性化饮食按需供应。

5. 中标人应对采购人提供的设备、设施尽安全使用、合理维护的义务，每餐后认真清洗餐具并消毒工作，食堂内部、用餐大厅环境卫生全面清洁整理，服从我院院感管理。经常清理食堂内外水池、下水道，确保畅通；经常清理灶台及炊事用品污垢、排油烟管道等符合相关环境保护规定及要求。如出现人为损坏的，照价赔偿。食堂设备按正常折旧未到使用期限的由中标人修复或更换。

6. 中标人使用的冰柜、橱柜等应定期清理、除霜、消除异味、生熟物品分开存放，并应做好消除蚊、蝇、蟑、鼠害等工作。日常厨余垃圾、废油脂等由中标人自行签订相关清运合同，确保处理干净，符合相关要求及规定。

7. 采购人患者就餐所用之餐具应为专用、专消毒，严禁给非本院病员使用。

8. 中标人现场工作人员必须具有健康证，并且每年进行健康体检，相关结果报采购人总务科备案。中标人人员在工作期间，随时接受采购人管理人员的检查，并注重个人卫生，符合卫生要求，规范佩戴防护用品。

9. 中标人应在 2026 年 8 月 31 日前完成食堂扶贫项目。

10. 中标人所聘用的所有员工与采购人不存在任何劳动或劳务关系，中标人人员致其自身、采购人、采购人患者或任何第三方损害需要赔偿的，均与采购人无关，由中标人负责。

11. 中标人人员应按规范使用水、电、气等设备、设施。废水、废气、废物之排放、处置应符合国家及地方相关环保规定，由此产生一切责任由中标人自行承担，所罚款项由中标人自行交付，与采购人无关。相关监测检查机构提出的批评、整改、处罚意见，应及时告知采购人，并将相关改善方案报采购人备案。

12. 中标人要深入贯彻安全工作方针，制订的制度、规范、工作纪律，不可与采购人的冲突。对食堂场所和中标人工作人员生活场所的安全工作负总责，中标人工作人员必须严格遵守安全生产法律、法规、标准和操作规程，明确安全管理人员，做好工作人员安全教育培训工作，督促员工遵守安全制度，随时做好日常安全检查，做好安全用电、

用火、用气、防盗窃、防投毒、交通安全等工作，严防食物中毒、禁止出现燃气泄漏，杜绝发生一切安全事故，否则所产生的一切后果由中标人负责承担，由此对采购人造成的损失，由中标人负责赔偿。

13.每日用餐人员约 600 人。其中患者约 440 人，患者餐饮食费不高于 27 元/人/天。患者可订鸡蛋牛奶，所产生的餐费另计，依据往年经验，订购鸡蛋牛奶的患者约 260 人，牛奶餐费不高于 2.8 元/人/天，鸡蛋费用不高于 1.7 元/人/天(具体按实际订购人数和天数结算)；按实际传统法定节日 33 天结算住院患者日补助 8 元/人/天(按实际人数和天数结算)。员工约 200 人每日就餐。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（以下简称政采贷），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

本合同为小微企业预留合同

## 北京市昌平区精神卫生保健院 食堂托管合同

甲方（委托方）：北京市昌平区精神卫生保健院

乙方（受托方）：

甲方加强本单位内部食堂综合管理，提高甲方工作人员及住院患者的膳食标准，经公开招标，在平等自愿的基础上，甲方同意乙方托管甲方食堂，为明确双方权利和义务，特订立本合同，供双方共同遵守。

**第一条项目内容：**甲方将单位内部食堂交由乙方托管，乙方负责每日为甲方职工、患者提供饮食服务。

### 第二条托管期限

托管期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 第三条托管方式：

1. 甲方提供厨房、餐厅、厨房现有的设备设施，乙方托管后自主经营、自行采购、加工，自负盈亏。
2. 托管期间，食堂的水、电费、能源燃料等由乙方自行承担，并据实每月向甲方交纳相关费用。
3. 按照国家相关法律规定，需要办理营业执照或经营许可等事项的，由乙方办理，食堂经营过程中如遇工商税务及其他问题，乙方自行解决，在不损害甲方自身利益情况下，需要甲方配合的，甲方予以协助。
4. 乙方负责厨房各项设备设施的维护，若财产发生损坏，乙方负责修理或补充设备，费用由乙方承担。托管期间，各项设备设施的正常损耗，需要更新或是必须添置设备的，乙方需事先以书面方式向甲方提出申请，甲方校准后，方可由甲方负责更换。
5. 乙方自行选用、安排食堂员工，并负责食堂员工的工资、福利、社保、食宿等事项。乙方所选用的员工，应符合相关从业要求和安全管理要求。
6. 乙方托管期间，负责厨房、餐厅、下水等清洁卫生工作，清洁用品及行政管理所发生的费用，均由乙方自行负责。

### 第四条结算方式：

按实际住院人数和饮食情况结算患者伙食费，其中普餐饮食费\_\_\_\_\_元/人/天，牛

奶\_\_\_\_\_元/袋，鸡蛋\_\_\_\_\_元/个；按实际传统法定节日结算住院患者日补助8元/人/天(按实际人数结算和天数计算)。

## 第五条双方权利及义务

### (一) 甲方权利义务:

1. 甲方有权按托管合同的规定监督乙方依法经营、履行合同。
2. 甲方对乙方进菜、配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行全面监督。
3. 乙方所购用之食材与材料，均应保证来源正规、质量合格，甲方有权进行监管。
4. 甲方做好厨房餐厅的治安，并加强就餐员工的素质教育与安全培训。同时，乙方人员也应遵守甲方相关纪律要求，避免不良事件的发生。若乙方人员在甲方工作区域内发生不良事件，或做出影响甲方正常工作秩序、声誉的行为，甲方有权责令乙方批评教育、处罚及整改。
5. 甲方负责提供各时段就餐人数，一旦有较大人员变化，立即通知乙方。
6. 每周五前乙方将下一周食谱报甲方总务科，甲方总务科有权对食谱从营养搭配等方面进行审核及调配。

### (二) 乙方的权利义务:

1. 乙方在托管期间，不得擅自撤离，中断合同。乙方自行负责食堂的经营管理，具体包括食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务、安全等。
2. 乙方必须遵守国家和地方有关环境和食品卫生的标准。严禁供应腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生，严禁使用国家明令禁止的添加剂。
3. 乙方必须按时供应甲方每日各餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配，为病区内休养员提供早餐两种主食，一粥或一汤；午餐一荤一素一汤、两种主食；晚餐一荤一素一汤、两种主食，遇传统法定节日期间每日午餐和晚餐两荤一素一汤、两种主食，传统节日当天提供一主题饮食。每日三餐进入病区发饭人员每次每病区不少于5人，服从病区相关管理。送餐发饭时间为早餐6:00、午餐10:00、晚餐16:00。对于病区内休养员个性化饮食按需遵医嘱供应。
4. 食堂为职工提供新鲜可口、花样翻新、营养均衡饮食，每日早餐至少四汤四主食；午餐和晚餐至少提供四荤四素三主食一免费汤，职工就餐时间为早餐6:50-7:50、午餐11:30-12:30、晚餐17:30-19:00。对于职工个性化饮食按需供应。
5. 乙方应对甲方提供的设备、设施尽安全使用、合理维护的义务，每餐后认真清洗餐具并消毒工作，食堂内部、用餐大厅环境卫生全面清洁整理，服从我院院感管理。经常清

理食堂内外水池、下水道，确保畅通；经常清理灶台及炊事用品污垢、排油烟管道等符合相关环境保护规定及要求。如出现人为损坏的，照价赔偿。食堂设备按正常折旧未到使用期限的由乙方自行修复或更换。

6. 乙方使用的冰柜、橱柜等应定期清理、除霜、消除异味、生熟物品分开存放，并应做好消除蚊、蝇、蟑、鼠害等工作。日常厨余垃圾、废油脂等由乙方自行签订相关清运合同，确保处理干净，符合相关要求及规定。

7. 甲方患者就餐所用之餐具应为专用、专消毒，严禁给非本院病员使用。

8. 乙方现场工作人员必须具有健康证，并且每年进行健康体检，相关结果报甲方总务科备案。乙方人员在工作期间，随时接受甲方管理人员的检查，并注重个人卫生，符合卫生要求，规范佩戴防护用品。

9. 乙方应在 2026 年 8 月 31 日前完成食堂扶贫项目，金额为\_\_\_\_\_元。

10. 乙方所聘用的所有员工与甲方不存在任何劳动或劳务关系，乙方人员致其自身、甲方、甲方患者或任何第三方损害需要赔偿的，均与甲方无关，由乙方负责。

11. 乙方人员应按规范使用水、电、气等设备、设施。废水、废气、废物之排放、处置应符合国家及地方相关环保规定，由此产生一切责任由乙方自行承担，所罚款项由乙方自行交付，与甲方无关。相关监测检查机构提出的批评、整改、处罚意见，应及时告知甲方，并将相关改善方案报甲方备案。

12、乙方要深入贯彻安全工作方针，制订的制度、规范、工作纪律，不可与甲方的冲突。对食堂场所和乙方工作人员生活场所的安全工作负总责，乙方工作人员必须严格遵守安全生产法律、法规、标准和操作规程，明确安全管理人员，做好工作人员安全教育培训工作，督促员工遵守安全制度，随时做好日常安全检查，做好安全用电、用火、用气、防盗窃、防投毒、交通安全等工作，严防食物中毒、禁止出现燃气泄漏，杜绝发生一切安全事故，否则所产生的一切后果由乙方负责承担，由此对甲方造成的损失，由乙方负责赔偿。

第六条发生下列情况之一时，甲方可以终止合同并追究乙方责任：

1. 违反食品卫生法规，发生食物中毒事件；
2. 出现经营不善、管理混乱以及经济、治安问题，或影响甲方声誉事件；
3. 由于饭菜不符合卫生标准或价格严重超过市场平均值的，经甲乙双方多次协商未果的；
4. 依据前述条款，乙方拒不支付的；
5. 将托管食堂再次转包的；

6. 乙方不服从甲方管理的；
7. 乙方员工不按规定体检，无健康证私自上岗的。
8. 托管期间因甲方地址变更或搬迁等，食堂托管合同终止。

第七条 乙方需在合同到期前 7 日向甲方办理移交房屋，办公家具、物料、设备设施等相关材料；所有移交的内容都应有清单并由双方签字；全部手续完成后签署移交确认书。终止合同后，甲方收回全部设备、财产，如丢失、损坏，乙方负责赔偿。乙方人员结清财产手续后，方可撤离。

第八条 本合同签订地在昌平，履行期间发生任何问题，任何一方均有权到昌平区人民法院提起诉讼。

第九条 本合同一式四份，甲方两份，乙方两份，经双方签章后生效。

甲方：北京市昌平区精神卫生保健院

签字或盖章：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙方：

签字或盖章：

签订日期：\_\_\_\_\_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

提供证明文件加盖单位公章

## 投标人资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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 中小企业证明文件

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。
- (3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。
- (4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。
- (5) 中小企业声明函填写注意事项
  - 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
  - 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函标的名称部分标明联合体中小型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、准确地了解所供货物的制造企业、供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司郑重声明，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，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（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

### 3 本项目的特定资格要求

## 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）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

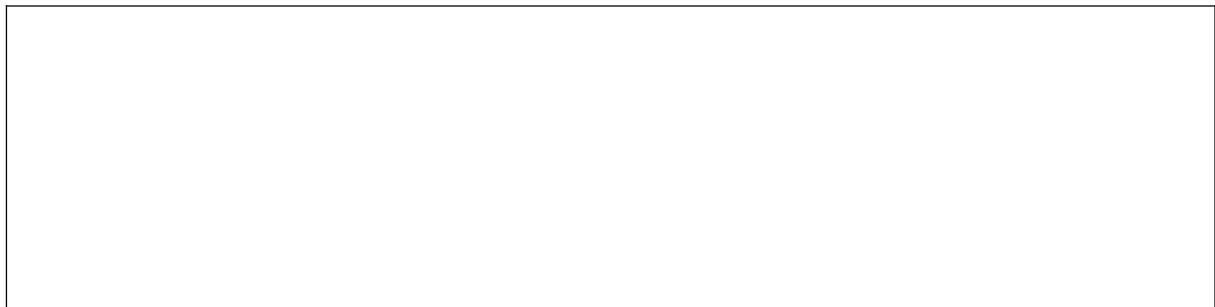
致: (采购人或采购代理机构)

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）身份证件、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	住院患者伙食费	_____元/人/天	440 人		按 365 天计算, 按实际人数结算。
2	鸡蛋	_____元/人/天	260 人		最终以实际订购人员为准。
3	牛奶	_____元/人/天	260 人		最终以实际订购人员为准。
4	传统法定节日住院患者日补助	8 元	14520 人次	116160 元	传统法定节日住院患者日补助, 按实际人数和天数结算; 不得作为竞争项, 否则作废标处理。
总价(元)					

注: 1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。  
 4. “住院患者伙食费”最高限价 27 元/人/天; “鸡蛋”最高限价 1.7 元/人/天; “牛奶”最高限价 2.8 元/人/天; 各分项单价均不允许超过对应的最高限价, 否则作废标处理。

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 (应进行选择, 未选择<b>投标无效</b>) :</b>					
<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。)					
<input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一列明, 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	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<b>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b>					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料