

公开招标文件 (2024 年版)



项 目 名 称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政
府采购项目

分 包 名 称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政
府采购项目分包 1（藤园、樱园）

项 目 编 号：11011225210200016590-XM001

分 包 编 号：11011225210200016590-XM001-1

采 购 人：北京第一实验学校幼儿园

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

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	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	66

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目
分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）
3. 项目编号：11011225210200016590-XM001
分包编号：11011225210200016590-XM001-1
3. 项目预算金额：193 万元、项目最高限价（如有）：193 万元
4. 采购需求：餐饮服务采购（详见采购需求）
5. 合同履行期限：2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 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）：

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：具有有效的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 7 月 3 日至 2025 年 7 月 9 日，每日 0 时至 24 时（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 7 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（如有）
 - （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）政府采购扶持贫困地区；
 - （7）进口产品管理（如有）；

(8) 政府采购信用担保。

2. 本项目的采购年限为年、预算金额为万元、当年安排数为万元。(仅适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目, 若不适用请删去本条【不适用本条】)

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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

采 购 人：北京第一实验学校幼儿园

地 址：北京市通州区宋庄镇含章园

联系方式：李老师 89595605

2. 采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部

联系方式：罗桢、魏安妮 周翔鸣 82575731-286/290/253 17810399630

3. 项目联系方式

联系方式：罗桢、魏安妮 周翔鸣 82575731-286/290/253 17810399630

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：年__月__日__点__分 考察地点：。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：年__月__日__点__分 召开地点：。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☒ 需要 (3) 样品递交要求：； (4) 未中标人样品退还：； (5) 中标人样品保管、封存及退还：； (6) 其他要求（如有）：。						
5.2.5	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"> <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>1</td><td>北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包1（藤园、樱园）</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包1（藤园、樱园）	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包1（藤园、樱园）	餐饮业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：
12.1	投标保证金	投标保证金金额： ☒ 需要提供 3 万元。 ☐ 无需提供 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司； 开户银行：广发银行北京万柳支行； 帐号：9550880031224600183
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：
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。
13.2	解密时间	解密时间：60 分钟（建议不少于 10 分钟）
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，以服务方案得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕 8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕 637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：以书面形式送达，同时询问文件扫描件及 WORD 文本发至招标代理机构邮箱【78147967@QQ.com】。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 名称：北京科技园拍卖招标有限公司 地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部 联系方式：罗楠、魏安妮、周翔鸣 82575731-286/290/253 17810399630

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒成交供应商 收费标准：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号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定执行；计取基数为成交价格； 缴纳时间：招标代理机构发出中标通知书时。 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行万柳支行（229） 帐号：332456035098

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，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府

采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”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》
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如有）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	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）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联	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	提供《联合协

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	合体的要求（如有）	合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（如有）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求（如有）	如有，见第一章《投标邀请》 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（如有）	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。 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。	

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；

序号	审查因素	审查内容
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（如有）	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（如有）	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标（如有）	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；
16	附加条件（如有）	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形（如有）	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%(工程 3%) 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%(工程 1%) 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：按照核心产品参数指标优劣顺序推荐。

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：按照**服务方案**优劣顺序推荐。

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
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。
2	企业业绩	8	供应商提供自 2022 年 12 月 1 日至今承担的与本项目采购需求类似的业绩，供应商每提供 1 个业绩得 2 分；满分 8 分。 注：合同扫描件至少包含合同首页、服务内容页、签字盖章签署页等（以合同签订日期为准）
3	项目人员配备方案	10	拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，服务人员计划安排得当，完全满足或高于项目需求，得 10 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业较完善，服务人员计划安排较合理，较好满足本项目采购需求，得 8 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业基本完善，服务人员计划安排基本合理，满足本项目采购需求，得 6 分； 拟投入本项目的服务人员数量基本充足，专业不完善，服务人员计划安排基本合理，基本满足本项目采购需求，得 4 分； 拟投入本项目项目的服务人员不足，专业不完善，服务人员计划安排有缺失，得 2 分； 拟投入本项目项目的服务人员不能满足服务方案或未提供，得 0 分。
4	服务方案	12	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性政策性、且完全符合采购需求，得 12 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
5	日常管理方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
6	制度建设方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
7	餐点加工制作方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
8	安全卫生方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
9	财务管理方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
10	应急保障方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 6 分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。

注：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。

第五章 采购需求

说明：

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

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

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕

113号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、基本情况：

为强化北京第一实验学校幼儿园后勤管理，提升膳食质量和服务水平，采购人对食堂运行服务实行对外公开招标承包经营。

分包 1：

樱园占地面积约 4000m²，预计在园幼儿约 270 名，教师约 30 人。幼儿园食堂使用面积约 150m²。

藤园占地面积约 4000m²，预计在园幼儿约 270 名，教师约 30 人。幼儿园食堂使用面积约 150m²。

分包 2:

棠园占地面积约 4000m²，预计在园幼儿约 270 名，教师约 30 人。幼儿园食堂使用面积约 150m²。

兰园占地面积约 4000m²，预计在园幼儿约 270 名，教师约 30 人。幼儿园食堂使用面积约 150m²。

二、服务时间:

服务时间为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日。

试用期为 3 个月；试用期内承包商不能正常经营或因承包商经营不当引起北京第一实验学校幼儿园教师及幼儿强烈意见或给北京第一实验学校幼儿园带来其他严重负面影响和损失的，采购人有权终止承包合同，一切损失由承包商承担。

三、服务地点:

北京市通州区宋庄镇含章园

四、项目概况

- 1.厨房资质齐全，已通水、电，并配备有灶台、抽烟系统、蒸柜、电磁灶具、低汤灶、搅拌机、压面机、和面机、电饼铛、烤箱、调理设备等设备。配套设施合理；有独立仓库、洗菜池等，操作空间宽敞。
- 2.北京第一实验学校幼儿园无偿提供水、电，价格根据政府定价执行，费用每月结算一次。
- 3.餐具：由甲方提供，承包商负责保管使用和卫生清洁工作。
- 4.供应商要求：
 - 4.1 团队工作人员需持有效健康证上岗

五、供餐内容:

名称	菜品内容	供应时间
幼儿早餐	一荤：一个主荤、一素 主食、面食、粥	07:50-08:30
幼儿加餐	牛奶、糕点、坚果	09:50-10:00
幼儿午餐	两荤：一个主荤、一个半荤，一素 主食：米饭、汤	11:20-12:00
幼儿加餐	水果、营养水	14:10-14:20
幼儿晚餐	一荤：一个主荤、一素 主食：面食、汤、粥	16:20-17:00
教师早餐	一荤：一个主荤、一素 主食、面食、粥	07:00-08:00
教师加餐	糕点、水果	10:00
教师午餐	两荤：一个主荤、一个半荤，一素	11:30-13:00

名称	菜品内容	供应时间
	主食：米饭、汤、面食等	
教师加餐	糕点、水果	15:00
教师晚餐	两荤：一个主荤、一个半荤，一素 主食：米饭、汤、面食等	17:20-18:30

提供全校教师及幼儿的三餐及加餐，详细内容如下：

注：严禁提供凉菜，四季豆，带刺的鱼，不带皮的水果，以及裱花类蛋糕等。

六、服务期限

服务期内服务商不能正常经营或因服务商经营不当引起北京第一实验学校幼儿园教师及幼儿强烈意见或给北京第一实验学校幼儿园带来其他严重负面影响和损失的，采购人有权终止承包合同，一切损失由服务商承担。

七、履约保证金

1. 服务商签订合同后需在 3 个工作日内，一次性交纳合同额的 10% 履约保证金。
2. 履约保证金使用：用于经营者违反《食品安全法》，违反校内外有关管理条例，没有按合同经营至期满，承包期内不正常营业，协议期内擅自分包或转包他人，或者从事违反法律规定合同约定的其他行为给北京第一实验学校幼儿园或教师及幼儿造成各种损失的补偿。经营者在合同期内若无上述现象，在合同期满并办理完全部交接手续后，其履约保证金如数无息退还。

八、管理要求

供应商在服务期间不得违反《北京市中小学校食堂管理办法》《北京市中小学校校外供餐管理办法》《北京市通州区中小学校食堂管理办法》的文件要求。

1. 服务商应当具有履行合同所需的相关资质，服务商负责食堂整体管理工作，并应制定各项食堂管理制度，经北京第一实验学校幼儿园确认后落实。
2. 服务商不得将食堂私自转让或委托他人经营，更不能在校内搞不法经营。一经发现，北京第一实验学校幼儿园有权取消其服务资格，并给予经济处罚或法律诉讼。
3. 餐厅、操作间等均属于服务商管理范围，服务商需负责区域内的卫生清扫和安全管理，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到市卫生监督所制定的标准，北京第一实验学校幼儿园有权监督检查，并要求服务商予以纠正或整改。
4. 所有工作人员必须持有效健康证和培训证上岗，卫生检疫、体检、服装等费用均由服务商自理。

5. 不得出售变质、变味的饭菜和剩菜剩饭，因服务商管理不善造成教师或幼儿食物中毒，由服务商负责承担全部责任。
6. 根据北京第一实验学校幼儿园工作安排，合理安排食堂开放时间（含寒、暑假期间），保证一日三餐准点开膳，保证饭菜足量、优质、营养搭配合理，做到品种多样、饭菜价格合理。
7. 服务商在食堂经营活动中，自觉接受北京第一实验学校幼儿园监督。为确保饮食安全北京第一实验学校幼儿园有权对服务商的供货渠道进行检查并对其财务状况、服务质量、饭菜价格的经营状况进行监督和提出改善意见，服务商应虚心听取采购人并执行意见。
8. 食堂水、电、燃气费用由北京第一实验学校幼儿园负责承担，操作间的大型灶具等由北京第一实验学校幼儿园提供，低值易耗用具、清洁用品由北京第一实验学校幼儿园负责承担，服务商经营所需其它设备由北京第一实验学校幼儿园协助提供，如要进行特殊装修、改造，承包人须征得北京第一实验学校幼儿园同意后方可实施。
9. 服务商必须保护好食堂所有财产，对北京第一实验学校幼儿园提供的厨具设备、设施应及时进行保养、维修，延长其使用年限。承包经营期满后，保证房屋、设备、设施、墙面、地面的完好，若有损坏必须承担赔偿责任，并由服务商承担由此产生的相关费用。
10. 服务商经营服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由服务商自行承担责任。
11. 服务商承担经营场所消防安全工作的主体责任，需全面服从北京第一实验学校幼儿园职能部门的统一管理安排，以高度的责任感和严谨的工作态度，确保经营场所消防安全零事故。若不幸发生任何消防安全事故，服务商应依法承担由此产生的一切法律责任，切实保障北京第一实验学校幼儿园教师及幼儿的生命财产安全以及北京第一实验学校幼儿园的正常教学秩序与公共安全环境

九、其他要求-人员要求

根据实际情况配备餐饮服务团队，其中厨师长必须具有厨师证，其他厨师应具有厨师证等相应资质。所有工作人员身体条件必须符合餐饮从业人员要求。

- 1、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、所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证，人员年龄不超过 55 岁；

注：最低工资标准不得低于京人社劳发〔2023〕20 号文件要求

北京第一实验学校幼儿园樱园

序号	职务	资质证书	人数
1	厨师长		1
2	厨师		2
3	面点师		2
4	切配		2
5	洗消员		3
合计			10

北京第一实验学校幼儿园藤园

序号	职务	资质证书	人数
1	厨师长		1
2	厨师		2
3	面点师		2
4	切配		2
5	洗消员		3
合计			10

北京第一实验学校幼儿园棠园

序号	职务	资质证书	人数
1	厨师长		1
2	厨师		2
3	面点师		2
4	切配		2
5	洗消员		3
合计			10

北京第一实验学校幼儿园兰园

序号	职务	资质证书	人数
1	厨师长		1
2	厨师		2
3	面点师		2
4	切配		2
5	洗消员		3

序号	职务	资质证书	人数
合计			10

岗位操作流程、副食加工间操作流程

- 1.上班后要先洗干净手，手指甲要用小刷子刷干净才能操作。
- 2.根据一天的用量在库房领调料及相关的食品，并检查剩余的调料是否变质过期（尤其是淀粉）酱油米醋有无异物。
- 3.不使用不符合卫生标准的原材料、半成品，二次烹调时要烧熟煮透。
- 4.调料要使用正规厂家、合格安全的，调料罐保持干净，用完后加盖保存，正确使用安全食品添加剂。
- 5.锅、勺、铲、盒子、盆、抹布等用具，须有明确标识，做到生熟分开，用后清洗，定位存放，切配半成品的刀、菜板等用具要专用，做到餐前消毒餐后洗净。
- 6.厨师在品尝菜的味道时，应用专用的小碗，品尝完的菜汁应倒掉，不得再次倒入锅内。
- 7.炒制加工的食品烧熟煮透，中心温度不低于 70℃，油炸食品防止外焦里嫩，加工后直接入口熟食食品放在消毒过的容器内。
- 8.下班前应把剩余的半成品放入半成品冰箱，生的放到生食冰箱，蔬菜放到保鲜柜。不可混放和交叉叠放。炒完菜后把灶头、地面、操作台面收拾干净，保持光亮。
- 9.炒出的菜应保障色、香、味俱全，饭口最后应遵循少炒、勤炒的原则，以免不必要的浪费。掌握好菜品出锅时间，菜品炒好到供应不得超过 2 小时。
- 10.工作结束后调料加盖、工用具洗刷干净，定位存放，地面墩净、不留残渣油污，不留卫生死角及时清理垃圾，并检查各操作间的水、电、气以及排风开关是否关闭，避免发生危险事故。

前厅工作人员操作流程

首先要求进入食堂需要更换工作服，工帽，工鞋进行仔细认真洗手。

- 1.做好教师餐前的准备工作后，注意礼仪和礼貌用语，要走动和主动式服务，眼勤、嘴勤、脚勤善于观察同学和老师的需求和潜在的需求。发现餐具容器有杂物或没有洗净时应立即停止使用，及时补充小料台上的调味品，以及打包盒等消耗品的数量，做到及时补充，勤巡视，发现菜品数量不够或者饭菜有质量问题时，

及时妥善处理，专心致志听老师提出的要求并及时解决，以高度的责任心和饱满的热情服务教师及幼儿。

2. 每餐的餐具洗刷和消毒坚持四道工序，去残渣、化学消毒净水冲净，再进行热力消毒四道工序，消毒后的餐具感官检测为光、洁、涩、干，消毒后的餐具要专柜存放。

3. 摘菜首先感官检查原材料的质量是否有腐烂、变质、杂物、虫子等，摘好的菜要及时的运走放在指定得菜架上，不可摞放、混放，摘完后要及时把垃圾清理干净，场地打扫干净。

4. 教师餐厅的环境卫生由专人负责，每餐后检查桌椅是否干净整齐，地面是否干爽洁净，门窗照明灯、空调要及时关闭。

5. 下班后负责关闭和锁食堂的各道门窗，确保食堂的安全秩序和教师及幼儿的食品安全。

切配间操作流程

上班后先将手洗干净，手指甲用刷子涮干净。

1. 加工蔬菜必须要按一择、二洗、三切的顺序操作，彻底浸泡洗干净，切完后放入净菜框并摆放整齐。

2. 洗菜时，应将黄叶、泥沙、杂草等清除干净，在初加工过程中将腐烂变质、有虫眼以及不必要的部分要处理掉。不加工腐败变质有毒有害或其他感官性状异常的原料。

3. 对于易变色得菜品应完全浸泡在水中，如土豆丝、莲藕等

4. 幼儿菜品切配，遵循原则为，小而薄，不可出现肉类和蔬菜品相太大的现象。

5. 切配完后应把菜墩洗干净竖起来擦干净背靠背间隔十公分整齐摆放，刀具清洗干净用专用毛巾擦干净后放入刀具柜。做到刀不锈、砧板不霉、整齐有序，保持室内清洁卫生。

6. 垃圾及时倒入垃圾桶内，并加盖存放。

7. 严禁加工食用水产品、扁豆、猪肝等危险性较大的食品。

8. 不能在清洗原料的是池内清洗拖布。

9. 工作结束时及时清理垃圾，拖清地面，清洁水池、加工台、工用具，清洗地面

做到无积水。

10. 下班前组长把卫生认真检查一遍。

禽肉加工操作流程

上班时应先将手洗干净，指甲用刷子涮干净。

1. 加工肉禽原料时，先检查所加工得原料是否新鲜，是否有异味。
2. 加工时应遵循先洗后加工再清洗的原则。
3. 加工好的原材料应放在专用的容器内，不能直接放在地上。
4. 鱼类应先刮鳞、去内脏、鱼鳃、血污、粘液、沙石等，并用流水冲洗干净。鸡、鸭、鱼肉等做到随紧随加工，绞肉不带血块、不带毛、不带淋巴、不带皮。
5. 鱼、肉禽应分池浸泡冲洗，以防交叉感染。
6. 加工时垃圾及时放入垃圾桶内并加盖密封存放。
7. 加工完后，应把墩子洗干净竖起来放到指定位置，刀具洗净擦干净后放到刀架上。
8. 所用的机器设备应先断电后再拆除清洗擦干净后再安装。
9. 随时检查冰箱运转是否正常。
10. 下班前检查地面操作台面是否干净。
11. 严格执行食品卫生法，按照良好生产规范来要求，树立卫生安全意识。
12. 必须坚持对使用的器具进行消毒，常清洁使用的工器具，做到无油污，无残渣，随时保持清洁，养成良好的工作习惯。

消毒人员操作流程

1. 消毒间必须做到专人、专室、专用，即专人负责，专设房间，消毒间不得与其他房间混用或合用。
2. 消毒间房门应标有“消毒间”字样，消毒工作要在专用设施内进行，去污池、消毒池、清洗池不能混用。
3. 消毒后的清洁物品应立即存放于保洁柜中，物品消毒、领取均要如实填写工作记录。
4. 保洁柜为盛放清洁物品使用，未经消毒物品不得存放其中；各类物品保洁柜不允许混用。

5. 消毒剂、洗刷工具和配制量具为消毒工作专用，不允许挪作他用。消毒剂、洗刷工具和配制量具必须放置在专用保洁设施内。
6. 应保证去污池、消毒池、清洗池池内清洁，无污迹、残渣，所有消毒用容器均应能够正常使用，出现损坏应及时向部门负责人报告。
7. 员工采用化学消毒剂进行消毒时，应开窗通风或打开排风设备。
8. 消毒间内不得存放任何与消毒无关的物品。
9. 消毒间负责人完成消毒操作后应及时将消毒间上锁。
10. 地面采用湿式清扫，室内台面、柜顶、墙壁均不得有积尘。

主食间操作流程

上班时先将手洗干净，指甲用刷子刷干净。

1. 根据一天的用量到库房领用原材料。
2. 班长根据当天的用餐人数安排各种面点品种和数量。
3. 所用蔬菜、肉馅类以及小料等必须先洗净后切。
4. 肉馅应当天用当天调防止变质。
5. 大米先淘洗两遍入盘加水浸泡半小时再蒸。
6. 操作时注意生、熟、半成品分开，接触熟食必须戴口罩，手套。
7. 使用机器坚决按照使用规范去用，不得违规操作以免发生危险。
8. 不得将面袋、米袋得包装等乱放。
9. 班长应组织好一天以及第二天早点各项准备工作。
10. 加工结束后及时清理面点加工场所，做到地面无污物残渣，面板清洁，各种容器、用具、刀具等清洁并定位存放，并及时将剩余的半成品放到半成品冰箱，生食放到生食冰箱，最后检查水电气开关是否关闭。
11. 不使用生虫、霉变、有异味、不干净的米面、黄油、果酱豆陷等原料。
12. 鸡蛋要倒箱洗净，使用添加剂要符合国家标准，各种食品加工设备如：绞肉机、豆浆机、和面机、压面机等用后及时清理定期消毒。
13. 食品盖被、笼布、抹布要专用，并及时清洗晾干备用。
14. 加工直接入口的面点用具、工作台、容器要专用，制作人员应穿戴干净的工作服、工作帽、围裙，操作前彻底洗手、消毒，操作人员不得留长指甲、涂指甲油。

十、其他要求

(1) 乙方所提供的幼儿餐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方审定的食谱进行配送，不得擅自改变配餐品种降低幼儿餐质量标准。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。通过校园网站或公示牌公布带量食谱，便于接受教师及幼儿、家长的监督。

(2) 乙方应维护就餐环境、餐品加工环境，必须符合国家及北京市规定的质量标准及卫生标准及《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25 号）等相关规定。

(3) 乙方应该按照甲方要求按时提供幼儿餐，保证幼儿正点用餐。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，确保幼儿能够按时、保质用餐。若乙方未能尽到告知义务，甲方有权自行解决幼儿用餐，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) 乙方出餐到幼儿用餐，储存运输过程要有良好的保温设备，保证用餐时餐品温度在 60℃ 以上。

(5) 乙方要在幼儿用餐后负责及时回收清理幼儿餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。并且应采取有效措施维护食堂内外卫生，制订食堂卫生制度以及卫生标准。餐具、灶具及其他器皿及时清洗、定期消毒；保证食堂内外水池、下水道畅通，进行清洗消毒；做好食堂防鼠防虫害，定期开展食堂内环境及有害生物消杀；按照垃圾分类要求及时清理垃圾，留存垃圾清运记录单，保持食堂环境整洁整齐，根据要求清扫消毒。乙方应建立食堂卫生工作自查记录，供甲方随时检查。

(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采购人的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证幼儿安全。乙方服务人员在履行业务中出现的任何人身或财产损失，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的问题。

(9) 乙方每日应免费给甲方提供留样餐品，每样餐品不少于 125 克（符合食品

留样法规要求），以备监督部门检验。留样餐需保存达 48 小时以上，以备追索与查验。

（10）乙方应严格控制成本，优化价格，提升幼儿膳食品质。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、无传染疾病和精神疾病，并向甲方提供服务人员的身份证、健康证复印件，存档备查。在合同履行过程中，乙方应按卫生部门的规定定期对食堂服务人员进行身体检查，因此产生的相关费用由乙方自行承担。服务人员每天应健康上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩、穿好工作服，携带好个人健康证。

（12）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，不使用一次性餐具。

（13）乙方应当具备有效的《企业法人营业执照》《餐饮服务许可证》《食品卫生许可证》等履行本合同所需的全部资质，且保证上述资质在本合同履行期限内持续有效；不得转让或分包中小学食堂托管业务。

（14）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”的食堂托管服务，在认真执行《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25 号）和《餐饮服务食品安全操作规范》等有关要求的基础上，还应符合以下规范：

①保证送达甲方的食品质量，不得加工隔餐的剩余食品，不得配送冷荤凉菜食品，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。不允许使用半成品食品，调料不允许使用中药材，须使用小包装。

②分装、贮存、运输食品的温度和时间应当符合食品安全要求，每次运输食品前后必须进行清洗消毒，保持清洁卫生。

③预先做好供餐应急预案。对因交通、卫生、天气、水电气等原因影响供餐的紧急情况及时妥善处置，确保按时供餐。

④建立供餐信息反馈制度。征求甲方、幼儿及幼儿家长的意见，加强成本核算，在甲方公示供餐成本，不断提高饭菜质量和服务水平，做到诚信自律经营。

⑤制定食物中毒或者其他食源性疾病的应急预案。发生食物中毒或疑似食物中毒等突发事件的，应当按照《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》处理，并立即向区市场监督管理、卫生保健、教委、甲方等部门报告。

(15) 乙方应了解幼儿园教育教学和幼儿成长发育的特点，充分认识幼儿园食堂的公益性特征，培育为幼儿提供优质餐饮服务的经营理念，讲求社会效益。

(16) 乙方应推行营养食谱制度。乙方应以改善幼儿营养、增强幼儿体质、促进幼儿健康成长为目标，配备专职营养师，根据不同年龄阶段幼儿的成长规律和营养需求，参照有关营养标准，优化配餐方案，制定品种多样、营养均衡、定量适宜、结构合理、安全卫生、经济可口的每周带量供餐食谱，并提前在甲方公示。膳食营养计划和食谱应当保存一个学年。

(17) 乙方须保管和爱护食堂的设备，设备丢失或故意损坏等产生的费用由乙方承担。乙方因经营需要进行适当装修、环境布置，为制作特殊饮食添置设备、餐具等，由乙方自担费用。保证房屋和设备设施等标识物完好，对设备设施进行定期维护保养，并做好记录。乙方未经甲方书面同意不得擅自改变食堂内部结构。

(18) 乙方应认真做好防火、防盗及有关安全工作，若出现安全事故，相关责任完全由乙方承担；给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。乙方对所管辖的人员、区域（含员工生活区）负有全部的管理责任，乙方员工在工作期间应着本企业统一服装；乙方更换食堂负责人（经理）时，应提前一周与甲方沟通，并取得甲方同意。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

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

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

北京市通州区中小学食堂托管服务

合
同
书

甲方（校方）：北京第一实验学校幼儿园（樱园）

乙方（企业）：—

北京市通州区中小学食堂托管服务合同书

甲方：北京第一实验学校幼儿园（樱园） 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

地址：通州区宋庄镇疃里南区55号楼 地址：

联系电话： 联系电话：

为确保通州区中小学食堂托管的安全和质量，根据《中华人民共和国民法典》及有关食堂托管的各项法律法规要求，就甲方委托乙方对甲方食堂进行经营管理一事，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

乙方为甲方提供食堂托管服务，必须符合《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《餐饮服务食品安全操作规范》《食品经营许可和备案管理办法》《餐饮服务通用卫生规范》和《中小学校财务制度》、《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25号）等相关法律、法规和文件要求。

1. 乙方提供幼儿餐饮应符合以下标准：

（1）乙方提供幼儿餐饮的类别及用餐时的中心温度应满足以下标准

①每份餐谷薯类食物不少于 100 克；

②每份餐蔬菜水果类食物不少于 150 克；

③每份餐鱼禽肉蛋类食物不少于 100 克；

④饭菜出锅到幼儿用餐时的中心温度不低于 60 °C。

（2）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卫生的标准和要求。

（3）餐箱、餐盒、餐具和纸巾符合食品安全卫生标准和要求，不使用一次性餐具。

（4）甲方幼儿餐的用餐人数约__人，用餐形式采用：

☒ 套餐形式

☐ 零点形式

☐ 其他形式（应注明：_____）。

(5) 甲方采用套餐形式用餐的约定如下:

①乙方计划每天出餐份数:

幼儿餐: __份 (其中含清真餐: __份)。

②乙方每天出餐时间为: 早餐: 7:50 之前, 上午加餐: 9:50 之前, 午餐: 11:00 之前, 下午加餐: 14:20 之前, 晚餐: 16:00 之前, 出餐方式为:

☒以 桶装餐 (桶装餐或分餐盒等) 形式送达至幼儿教室。

☐学生食堂就餐。

☐其他形式: _____。

③甲方幼儿餐品类及餐费标准:

幼儿餐品类: 1. 早餐、2. 上午加餐、3. 午餐、4. 下午加餐、5. 晚餐...

餐费标准: 三餐两点 28 元/天

2. 乙方提供教职工餐饮应符合以下标准:

(1) 甲方每天应就餐教职工人数约为__人, 以实际就餐人数结算服务费。乙方须提供每日的早餐、午餐、晚餐服务。

(2) 服务地点: _____。

(3) 每日供应时间: 工作日的教师早餐时间为: 6:50-7:30, 午餐时间为: 11:50-12:30, 晚餐: 17:20-18:00。(注: 上述时间为基本用餐时间, 特殊情况由使用单位决定。乙方服务人员的工作时间按照甲方与乙方约定的时间工作。)

(4) 日常用餐服务: 乙方提前一周制定菜谱, 公布菜名, 科学配餐, 明确用于食材的比重, 不断变换餐饮花样品种, 按甲方要求进行主副食配比, 做到营养合理, 品种多样, 色香味俱全, 最大限度满足人员的就餐需求。

(5) 早餐品种有: 1 主食+1 鸡蛋+2 热炒菜+2 稀(奶、豆浆、粥、汤等)等(菜单由双方商定);

(6) 午餐品种有: 3 个菜(1 个主荤, 1 个次荤, 1 个素菜)+1 粗粮+1 面食+1 米饭+汤等(菜单由双方商定)。

晚餐品种: 3 个菜(1 个主荤, 1 个次荤, 1 个素菜)+1 面食+1 米饭+汤等(菜单由双方商定)。

(7) 教职工餐价款:

①价款每月据实结算，此款项不包含教职工及外聘教师用餐时须自付的费用。

其中：

早餐部分为：人民币___元/人/天，此费用以实际就餐人数据实结算；

午餐部分为：人民币___元/人/天，此费用以实际就餐人数据实结算；

晚餐部分为：人民币___元/人/天，此费用以实际就餐人数据实结算；

②教职工及外聘教师用餐时须自付的费用为：早餐自付 元/人/天，午餐自付 元/人/天，晚餐自付 元/人/天，此费用用于提升教职工餐菜品质量，以实际就餐人数据实结算。

3. 服务人员薪资部分：

通州幼儿园项目__年__月__日至__年__月__日费用明细表

序号	岗位	工资标准	人数	社保、公积金 缴费基数	单位公积金	养老保险	失业保险	工伤保险	医疗保险	残保金	月合计	总计
1	厨师长											
2	厨师											
3	面点师											
4	切配											
5	洗消员											
	合计											
管理费												
共计												

4. 甲方按照乙方承诺及约定的餐饮服务质量标准、安全管理标准、设备管理标准、人员管理标准等方面进行监管，对未达到标准的服务，甲方有权在月度结算费用时扣除应结算金额的 5%。

二、其他费用

幼儿园食堂的固定资产维修改造、配置和更新，以及空调、电梯、水、电、气以及其他燃料动力等大型配套服务设施的投入和运行费用由甲方承担。

幼儿园食堂在提供饮食服务活动中所耗用的不符合固定资产确认标准的低值易耗品的购置及维修、维护支出和油烟管道清洗由乙方承担。

三、合同期限

____年____月____日至____年____月____日止。本合同于承包期限届满时终止。乙方应在合同终止后 10 日内，将其自有物品搬离食堂，并将食堂及设施、设备交付给甲方，损坏的设备应在交付前维修好，丢失的应照价赔偿。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务：

(1) 甲方有义务保证校内送餐道路通畅，维护好分餐秩序，保障乙方分餐工作安全有序进行。

(2) 甲方如取消订餐计划应提前 24 小时通知乙方，订餐数量如有微小变化（10 份以内），应该在当日上午 9 点前通知乙方；若未及时通知，甲方应承担相应责任。

(3) 甲方应引导教育幼儿养成良好的餐前卫生习惯和饮食习惯，餐前洗手，按时就餐，不挑食、不偏食，珍惜粮食，杜绝浪费。并监督幼儿在标识时限内用餐。

(4) 甲方按审核确认的食谱，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，保证幼儿准时用餐。若乙方不能及时解决，甲方有权自行解决幼儿用餐，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；上述问题出现三次以上，甲方有权解除合同。

(5) 甲方要使用专用冰箱冷藏保存好留样餐品，每样餐品不少于 125 克，保存 48 小时以上，并做好记录。

(6) 甲方现场负责人：____；手机：____。

(7) 甲方有权对乙方经营过程中的原料采购、储存、食品加工过程中的卫生状况，所供食品的品种、数量、质量、价格及服务态度等实行监督检查，并定期进行满意度调查（考核周期为每月度一次）和考核评价（考核周期为每季度一次），每次参与满意度调查的人数不少于用餐人数的 10%，并向乙方反馈考评情况和幼儿用餐意见，帮助乙方改进工作，保障用餐安全。调查内容、形式和评定

标准由甲方制定，双方共同实施。

(8) 甲方和上级主管部门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。

(9) 甲方应成立以园长为组长的幼儿在校就餐工作领导小组，加强对食堂的监督管理，建立健全相关工作制度，制定食品安全突发事件应急预案，公开相关餐费收支状况等信息。

(10) 甲方应在每学期开学初向幼儿和幼儿家长公布食堂托管服务的供应商名称、合同、餐费标准、主副食的餐量等基本信息，每周公布供餐带量食谱，可安排教师和幼儿代表作为食堂托管义务监督员，或设立家长开放日、家长陪餐日，让全体教师及幼儿、幼儿家长对食堂进行有效监督。

(11) 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。

(12) 甲方为食堂固定资产所有人，应定期盘点，及时检查、更新。因自然因素损坏部分进行建筑修缮或进行必要的改造由甲方负责（因乙方非正常使用造成的损坏则由乙方承担修缮费用）。甲方提供的厨房设备设施、厨杂用具等由乙方负责保管维修。

(13) 甲方保证水、电、燃气和供暖等设备的正常供应，为乙方创造安全、便利的经营环境。

2. 乙方的权利和义务：

(1) 乙方所提供的幼儿餐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方审定的食谱进行配送，不得擅自改变配餐品种降低幼儿餐质量标准。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。通过校园网站或公示牌公布带量食谱，便于接受教师及幼儿、家长的监督。

(2) 乙方应维护就餐环境、餐品加工环境，必须符合国家及北京市规定的质量标准及卫生标准及《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25 号）等相关规定。

(3) 乙方应该按照甲方要求按时提供幼儿餐，保证幼儿正点用餐。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

保幼儿能够按时、保质用餐。若乙方未能尽到告知义务，甲方有权自行解决幼儿用餐，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) 乙方出餐到幼儿用餐，储存运输过程要有良好的保温设备，保证用餐时餐品温度在60℃以上。

(5) 乙方要在幼儿用餐后负责及时回收清理幼儿餐后包装物和垃圾，保持校园环境整洁。并且应采取有效措施维护食堂内外卫生，制订食堂卫生制度以及卫生标准。餐具、灶具及其他器皿及时清洗、定期消毒；保证食堂内外水池、下水道畅通，进行清洗消毒；做好食堂防鼠防虫害，定期开展食堂内环境及有害生物消杀；按照垃圾分类要求及时清理垃圾，留存垃圾清运记录单，保持食堂环境清洁整齐，根据要求清扫消毒。乙方应建立食堂卫生工作自查记录，供甲方随时检查。

(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，保证幼儿安全。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：____；手机：____。

(9) 乙方每日应免费给甲方提供留样餐品，每样餐品不少于125克（符合食品留样法规要求），以备监督部门检验。留样餐需保存达48小时以上，以备追索与查验。

(10) 乙方应严格控制成本，优化价格，提升幼儿膳食品质。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、无传染疾病和精神疾病，并向甲方提供服务人员的身份证、健康证复印件，存档备查。在合同履行过程中，乙方应按卫生部门的规定定期对食堂服务人员进行身体检查，因此产生的相关费用由乙方自行承担。服务人员每天应健康上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩、穿好工作服，携带好个人健康证。

(12) 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，不使用一次性餐具。

(13) 乙方应当具备有效的《企业法人营业执照》《餐饮服务许可证》《食品卫生许可证》等履行本合同所需的全部资质，且保证上述资质在本合同履行期限内持续有效；不得转让或分包中小学食堂托管业务。

(14) 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”的食堂托管服务，在认真执行《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25号）和《餐饮服务食品安全操作规范》等有关要求的基础上，还应符合以下规范：

①保证送达甲方的食品质量，不得加工隔餐的剩余食品，不得配送冷荤凉菜食品，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。不允许使用半成品食品，调料不允许使用中药材，须使用小包装。

②分装、贮存、运输食品的温度和时间应当符合食品安全要求，每次运输食品前后必须进行清洗消毒，保持清洁卫生。

③预先做好供餐应急预案。对因交通、卫生、天气、水电气等原因影响供餐的紧急情况妥善处置，确保按时供餐。

④建立供餐信息反馈制度。征求甲方、幼儿及幼儿家长的意见，加强成本核算，在甲方公示供餐成本，不断提高饭菜质量和服务水平，做到诚信自律经营。

⑤制定食物中毒或者其他食源性疾病的突发事件的应急预案。发生食物中毒或疑似食物中毒等突发事件的，应当按照《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》处理，并立即向区市场监督管理、卫生保健、教委、甲方等部门报告。

(15) 乙方应了解幼儿园教育教学和幼儿成长发育的特点，充分认识幼儿园食堂的公益性特征，培育为幼儿提供优质餐饮服务的经营理念，讲求社会效益。

(16) 乙方应推行营养食谱制度。乙方应以改善幼儿营养、增强幼儿体质、促进幼儿健康成长为目标，配备专职营养师，根据不同年龄阶段幼儿的成长规律和营养需求，参照有关营养标准，优化配餐方案，制定品种多样、营养均衡、定量适宜、结构合理、安全卫生、经济可口的每周带量供餐食谱，并提前在甲方公示。膳食营养计划和食谱应当保存一个学年。

(17) 乙方须保管和爱护食堂的设备，设备丢失或故意损坏等产生的费用由乙方承担。乙方因经营需要进行适当装修，环境布置，为制作特殊饮食添置设备、餐具等，由乙方自担费用。保证房屋和设备设施等标识物完好，对设备设施进行定期维护保养，并做好记录。乙方未经甲方书面同意不得擅自改变食堂内部结构。

(18) 乙方应认真做好防火、防盗及有关安全工作，若出现安全事故，相关责任完全由乙方承担；给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。乙方对所管辖的人员、区域（含员工生活区）负有全部的管理责任，乙方员工在工作期间应着本企业统一服装；乙方便换食堂负责人（经理）时，应提前一周与甲方沟通，并取得甲方同意。

(19) 乙方应当对油烟管道清洗：进行环境消杀。废弃油脂清运每次都应当出具书面报告，并承担相关费用。

(20) 乙方应当配合卫生保健部门相关检查，确保相关流程标准均符合法律法规和监管部门相关要求。

(21) 乙方签订合同后需在3个工作日内，一次性交纳合同额的10%履约保证金。履约保证金使用：用于经营者违反《食品安全法》，违反校内外有关管理条例，没有按合同经营至期满，承包期内不正常营业，协议期内擅自分包或转包他人，或者从事违反法律规定合同约定的其他行为给北京第一实验学校幼儿园或教师及幼儿造成各种损失的补偿。经营者在合同期内若无上述现象，在合同期满并办理完全部交接手续后，其履约保证金如数无息退还。

五、结算方式

依据《北京市公办学校代收费、服务性收费管理办法》《关于进一步规范本区公办学校代收费、服务性收费管理的通知》（审计科〔2024〕1号）文件要求，结算方式如下：

1. 幼儿餐费结算方式如下：

幼儿餐费由甲方按照代收费方式进行管理，根据实际采购食材金额与乙方结算，每月结算金额不超过幼儿实际餐费的±2%，具体支付方式如下：

幼儿餐费由甲乙双方按月统计核对，甲方应在收到乙方开具的合法有效发票之日起15个工作日内，通过银行转账方式向乙方付款。如遇法定节假日或不可抗力因

素，付款期限相应顺延。双方另有书面约定的，以另行约定为准。

2. 教职工餐费结算方式如下：

教师餐费由甲乙双方按月统计核对，甲方应在收到乙方开具的合法有效发票之日起15个工作日内，通过银行转账方式向乙方付款。如遇法定节假日或不可抗力因素，付款期限相应顺延。双方另有书面约定的，以另行约定为准。

乙方所有采购品牌需经甲方签字确认后方可采购，乙方将食品原材料费用和劳务费等分别开具等额发票交给甲方。除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。从《国家级贫困县重点扶贫产品供应商名录》中商户采购的食材，应提供等额比例的对应发票。

2.2 餐费服务费实行月付制，付款日期为乙方实际提供服务满30日后的次月30日之前，乙方开具合法有效发票后，甲方通过银行转账方式向乙方付款。如遇法定节假日或不可抗力因素，付款期限相应顺延。双方另有书面约定的，以另行约定为准。

2.3 双方费用严格按照本合同列明科目费用计算，与食堂相关所有费用都包括在本协议中。乙方不得以各种理由额外追加，双方未经协商一致不做调整。

2.4 本合同费用包括厨房每个月低值易耗品，甲方对此享有监督权对于质量劣质、不符合标准或者提出投诉的，甲方可以提出调整更换，由此发生费用由乙方承担未经甲方同意，相关产品不得使用。

六、生效条款

本合同一式6份，由双方法定代表人或委托代理人（委托代理人需提供书面授权委托书）签字并加盖公章后生效，双方各执1份，签约后十天内送至北京市通州区教育委员会备案4份。

七、违约责任

本合同签订后，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。

1. 乙方违反区教委食堂财务管理制度，应承担全部责任并赔偿全部损失（包括但不限于：诉讼费、律师费、保全费、保险费等一切直接或间接损失）。

2. 乙方不按规定管理、使用和维护食堂建筑物或甲方提供的设施、设备，

造成灭失或损坏的，应按原值赔偿。

3. 由于乙方供应了不符合卫生要求的食品、用品或过期、变质食品，导致甲方就餐人员发生食物中毒事故，乙方承担由此造成的甲方或甲方就餐人员一切医疗费用、罚款及全部损失（包括但不限于：诉讼费、律师费、保全费、保险费等一切直接或间接损失），甲方不承担责任。

4. 由于乙方原因，发生重大责任事故，因此产生的全部损失（包括但不限于给甲方及甲方就餐造成的人身或财产损失）由乙方承担受害人的经济赔偿，并负全部的法律责任，并向甲方承担 50000 元违约金。届时，甲方有权单方解除本合同。

5. 乙方在操作过程中发生着火；服务人员偷盗甲方物品；或在接受市、区级食品卫生监督部门检查时出现问题被通报的；有以上情形之一，将视情节轻重，甲方有权要求乙方承担 50000 元违约金并提前终止本合同。

6. 乙方因内部员工之间、内部与外部员工之间发生打架斗殴事件，由此带来的后果和影响，乙方负责赔偿一切经济损失，并承担相应的法律责任。甲方有权要求乙方承担 50000 元违约金并随时解除本合同。

7. 乙方出现违约行为的，需要承担相应违约金的，甲方有权从需要向乙方支付的餐费收入中直接按照本合同约定扣除。

8. 乙方未能全面履行本合同义务，导致出现食品安全事故或行政机关对甲方进行处罚时，乙方应赔偿甲方全部损失。

八、合同解除

1. 发生如下情况，甲方可立即单方解除本合同：

（1）幼儿用餐服务质量调查，连续两次满意度均达不到 80% 的（考核周期为每月度一次）或乙方在服务质量考核评价（考核周期为每季度一次）得分 ≤ 80 分，经甲方书面通知整改，拒不整改或者整改后经甲方验收不合格的。

（2）乙方服务人员不符合本合同约定，或存在扰乱甲方正常教育教学秩序，经甲方提出后乙方不予更换服务人员的。

（3）乙方违反本合同约定的其他行为，经甲方书面通知限期整改，拒不整改或者整改后经甲方验收不合格，或乙方违约行为造成严重后果给甲方造成恶劣影响的。

(4) 因发生法律规定的不可抗力事件，或国家、各级政府法律政策调整，导致合同无法正常履行的。

2. 乙方出现下列情况之一者，经区教委核实后甲方可以单方解除本供餐服务合同，并及时向社会发布公告。

(1) 市场监督管理等部门在日常监督检查中发现存在采购或加工《食品安全法》禁止生产经营的食品、使用非食用物质及滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等食品安全问题的。

(2) 未按供餐服务合同约定建立相关制度或执行制度不力，经营管理混乱，存在食品安全隐患，被市场监督管理等部门处罚且限期整改不力的。

(3) 降低供餐质量标准、随意变更供餐食谱的。

(4) 在为甲方供餐过程中发生转包、分包行为，或擅自更换履约人、变更供餐生产地址等其他违反法律法规或本合同约定行为的。

(5) 无正当理由出现 2 次供餐迟到半小时以上的。

(6) 乙方与甲方工作人员间有商业贿赂等不正当经营行为的。

(7) 不尊重少数民族幼儿饮食习惯，致使幼儿产生不满情绪，导致引发影响稳定问题的。

(8) 由于乙方造成舆情导致甲方或与其实际食堂托管的中小学名誉受损的；

(9) 区教委及甲方有权依据《北京市中小学校食堂管理办法》（京教勤〔2024〕25 号）对乙方进行不定期检查和考核，如乙方拒不配合或考核（包括但不限于相关人员考核、操作流程考核、卫生情况考核、食品安全考核等）不通过的，可责令其整改，拒不整改或者整改后经甲方验收不合格的，区教委及甲方可随时与其终止合同。

3. 乙方出现下列情况之一者，经区教委核实后甲方可以单方解除本供餐服务合同，且取消乙方在本区所有幼儿园的供餐资格，并及时向社会发布公告。

(1) 违反食品安全法律法规，被市场监督管理等部门进行行政处罚的。

(2) 生产经营不符合食品安全卫生标准，发生食品安全事故，造成幼儿食物中毒或其他食源性疾病的。

(3) 因违法采购不合格食品原材料或掺假用假，加工无证、过期、有害食品，危害幼儿健康或服务质量存在问题及其他原因而引起群体性事件，影响恶劣

的。

(4) 不服从甲方及区教委管理的。

(5) 存在其他严重违法、违规、违约行为，影响恶劣的。

4. 乙方由于自身原因，主动申请退出的，须提前一学期向甲方书面提出并向区教委报备，给甲方造成损失的，应当承担全部损失（包括但不限于：诉讼费、律师费、保全费、保险费等一切直接或间接损失）。

5. 甲方参与协调乙方与用餐幼儿之间的争议。

6. 合同解除后的处理

(1) 合同终止或解除后，甲乙双方应于合同终止日当天完成资产的清点移交和账目结算；上述事宜完成后，乙方应于 10 日内无条件撤离；否则每逾期一日，应向甲方支付违约金 1 万元。自逾期之日起，甲方有权单方面对乙方遗留财物予以处理，且对乙方物品的毁损、丢失不负任何责任。

(2) 乙方经营期间自行添置的设备、器具归乙方所有；乙方因满足其经营，对幼儿园食堂进行装修、装饰等设施应无条件无偿移交甲方（双方另有约定除外）。

九、争议解决方式

1. 在履行合同过程中，各方的任何争议，通过协商解决。

2. 协商不成时，各方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、补充条款（本合同未尽事宜，由甲乙双方在此补充规定。在双方达成新的补充协议前，仍以本合同的规定为准。）：1、甲方单独组织的活动所需原材料需另行计算。具体金额按实际发生金额为准，甲方应在收到乙方开具的合法有效发票之日起 15 个工作日内，通过银行转账方式向乙方付款。如遇法定节假日或不可抗力因素，付款期限相应顺延。双方另有书面约定的，以另行约定为准。

2、乙方收款账户：

开户行：

账号：

十一、乙方提供《营业执照》《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》、服务人员的身份证、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。

十二、本合同未尽事宜，甲乙双方应本着友好协商原则，签订补充协议，补充

协议一经签订与本合同具有同等法律效力。

十三、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。

十四、附件：

1、固定资产乙方使用清单（格式各甲方自拟）。

2、水电燃气费用清单（格式各甲方自拟）。

3、服务质量考核表

（以下无正文，系签字页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定/委托人（签字）：

法定/委托人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件：服务质量考核表

类别	检 查 项 目	检查情况(百分制)		
		分值	得分	备注
人员情况 (12分)	食堂管理制度健全、完善、落实情况，岗位责任制是否明确，职责是否完善。	3		
	项目经理及主要管理人员稳定情况、调整时是否符合合同要求。	3		
	服务人员仪容仪表是否符合规范；服务态度是否主动、热情，卫生健康是否良好。	3		
	所有人员是否将有效健康证上岗，是否建立健康证公示栏，从业人员健康档案是否及时更新。	3		
	食品从业人员健康及卫生知识培训管理，包括人员每日健康检查和食品从业人员卫生知识培训管理。	3		
食品卫生安全管理 (42分)	食堂从业人员个人卫生及着装是否符合要求。	2		
	食品原料采购、储藏、库房卫生管理是否建立台账。	3		
	工具、刀具和容器卫生管理是否符合要求。	3		
	植物性食品原料卫生管理是否符合要求。	3		
	动物性原料加工卫生管理是否符合要求。	3		
	食品烹调加工卫生管理是否符合要求。	3		
	面食加工卫生管理是否符合要求。	3		
	分餐间消毒流程及卫生管理是否符合要求。	3		
	食品留样管理是否符合要求。	3		
	餐具洗刷消毒操作规范及卫生管理是否符合要求。	3		
	食堂卫生：①桌椅排列整齐、无油渍；②地面干爽，不粘滑、无油渍、水渍；③食品分类摆放、冰箱卫生，生、熟食物是否全部分开储藏；④餐具回收处是否及时清理，保持清洁；⑤防蝇、消防设施等。	5		
	后厨卫生：①操作间地面干爽、整洁，无油渍，外场道路无油渍；②清洗盆、	3		

	水槽是否干净，下水道畅通状况，有无积物、淤泥等；③设备用品摆放整齐、 排油烟设备干净，无油渍、水渍。			
	消毒设施是否定期清洗，保持内外干净。清洁用具干净，有明显的标识并按 规定放置。消毒的餐具摆放规范。	3		
餐饮服务（46分）	员工是否文明售餐（戴口罩、手套，发帽、使用文明用语）	3		
	抹布、盖被、防护用品严格按照程序清洗、消毒和保洁存放。毛巾按照颜色 分区使用。	3		
	防蝇设施齐全有效。灭蝇灯悬挂于距地面 2 米，不得悬挂在就餐 或食品贮存 区域上方，宜安装粘捕式灭蝇灯，及时捕杀进入餐厅内的苍蝇等有害昆虫。	5		
	配备洗手设施，保持整洁、完好，洗涤用品充足。当传染病流行时， 按相关 部门要求落实各项防控措施，坚持就餐前后对餐厅、洗手设施等进行消毒。	5		
	就餐前摆放所需餐饮具，达到光、洁、湿、干，挑出感官不符合要求的餐饮 具。不使用毛巾、餐巾擦拭，避免受到二次污染。餐具摆放后或就餐时不得 从事引起扬尘（如扫地、施工）的活动。不使用未经消毒的餐饮具。	5		
	餐桌上摆放供教师自取的调味料符合相应食品安全要求，盛放容器 卫生清 洁，盛放的调味料及时更换，确保品质新鲜。	5		
	就餐时及时做好餐厅台面、桌椅及地面的保洁工作。	3		
	每餐结束后做好收尾工作，桌、椅，地面等设施设备整洁干净、消毒并记录。	5		

	关闭不必要的电源，锁好门窗。			
	餐食口味是否	3		
	是否准时开餐	3		
	餐品温度是否正常	3		
	餐品口味、种类是否满意	3		
近期有无投诉、处理结果及整改措施：				
其他情况及意见：				
检查人：				
日期：				

附件：教师餐满意度问卷调查

教师餐满意度问卷调查

负责年级：_____ 性别：_____ 民族：_____ 汉/回/其他

尊敬的老师：

为了更好地了解您对午餐的意见和建议，进一步满足您对午餐的需求，请您如实填写以下内容，谢谢您的配合（以下选择题均为“单选”，请将所选字母填在问题后面的括号里）

1. 北京第一实验学校幼儿园或送餐公司每周为您提供食谱吗？（ ）
A：提供（10分） B：有时提供（7分） C：不经常提供（4分）
D：从未提供（0分）
2. 您对饭菜的口味是否满意？（ ）
A：非常满意（10分） B：比较满意（7分） C：一般（4分） D：
不满意（0分）
3. 您认为饭菜的份量如何？（ ）
A：非常足（10分） B：一般（7分） C：不足（4分） D：
严重不足（0分）
4. 您是否在饭菜中吃到过异物？（ ）
A：没有（10分） B：几乎没有（7分） C：偶尔（4分） D：经常（0分）
5. 您是否在饭菜中吃到过不新鲜或者变质的食物？（ ）
A：没有（10分） B：几乎没有（7分） C：偶尔（4分） D：经常（0分）
6. 您觉得餐具卫生情况如何？（ ）
A：非常干净（10分） B：比较干净（7分） C：一般（4分） D：很脏（0分）
7. 您认为餐饮服务人员的服务态度怎样？（ ）
A：很好（10分） B：比较好（7分） C：一般（4分） D：很差（0分）
8. 您认为餐饮服务人员的个人着装卫生如何？（ ）
A：非常整洁（10分） B：比较整洁（7分） C：一般（4分） D：不整
洁（0分）
9. 您认为北京第一实验学校幼儿园饭菜的温度如何？（ ）

A: 温度适宜 (10 分) B: 一般 (5 分) C: 温度偏凉 (0 分)

10. 您认为每餐供应种类是否丰富? ()

A: 非常丰富 (10 分) B: 比较丰富 (7 分) C: 一般 (4 分) D: 不丰富 (0 分)

11. 北京第一实验学校幼儿园的供餐形式 ()

A: 自办食堂 B: 承包食堂 C: 送餐

12. 北京第一实验学校幼儿园的就餐形式 ()

A: 盒饭 B: 桶装散打 C: 自选餐 D: 其他

13. 教师餐每周提供牛奶的次数 ()

A: 每日提供 B: 每周 3-4 次 C: 每周 1-2 次 D: 从未提供

14. 教师餐每周提供水果的次数 ()

A: 每日提供 B: 每周 3-4 次 C: 每周 1-2 次 D: 从未提供

15. 您对教师餐有哪些意见和建议?

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：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政
府采购项目

分 包 名 称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政
府采购项目分包 1（藤园、樱园）

项 目 编 号：11011225210200016590-XM001

分 包 编 号：11011225210200016590-XM001-1

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（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、

提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

中小企业声明函(货物)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称:_____(盖章)

日期:_____

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称: _____(盖章)

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残

疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标

采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：1.

分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为 _____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

（项目名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目/分包名称：
北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）；
项目编号：11011225210200016590-XM001/分包编号：11011225210200016590-XM001-1）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____及_____就“_____（项目名称）”_____包
招标项目的投标

事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

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

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例
分摊（按联

合体成员分别列明）：

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

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

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

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

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：

联合体成员名称：

盖章：

盖章：

联合体成员名称：

盖章：

日期： 年 月 日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

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：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政
府采购项目

分 包 名 称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政
府采购项目分包1（藤园、樱园）

项 目 编 号：11011225210200016590-XM001

分 包 编 号：11011225210200016590-XM001-1

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：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目/分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）；项目编号：11011225210200016590-XM001/分包编号：11011225210200016590-XM001-1）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：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目/分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）；项目编号：11011225210200016590-XM001/分包编号：11011225210200016590-XM001-1）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

项目名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目

分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）

项目编号：11011225210200016590-XM001

分包编号：11011225210200016590-XM001-1

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

项目名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目

分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）

项目编号：11011225210200016590-XM001

分包编号：11011225210200016590-XM001-1

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）					

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

项目名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目

分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）

项目编号：11011225210200016590-XM001

分包编号：11011225210200016590-XM001-1

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

项目名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目

分包名称：北京第一实验学校幼儿园自主经营食堂人员劳务派遣政府采购项目分包 1（藤园、樱园）

项目编号：11011225210200016590-XM001

分包编号：11011225210200016590-XM001-1

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
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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：“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 中小企业证明文件（不适用）

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(货物)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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称: _____(盖章)

日 期: _____

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称: _____(盖章)

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称：

(加盖公章)

日期：

年

月

日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标

采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：1.

分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为 _____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

供应商退款银行信息表格式

供应商保证金退款证明

项目编号：_____

项目名称：_____

提交保证金金额	退款银行名称	账号

此表作为保证金退款收据，以便采购代理机构能及时向未中标供应商退款。

供应商名称：_____公章

授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____