

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂  
委托经营项目

项目编号：ZXSJ2025050

采 购 人：北京市通州区芙蓉小学

采购代理机构：北京中宣盛育工程咨询有限公司

## 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 5  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 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 .....           | 32 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 38 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 58 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXSJ2025050
2. 项目名称：北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂委托经营项目
3. 项目预算金额：93 万元、项目最高限价（如有）：93 万元
4. 采购需求：

| 序号 | 标的名称                     | 采购包预算<br>金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                                            |
|----|--------------------------|---------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂委托经营项目 | 93                  | 1  | 北京市通州区芙蓉小学位于潞城镇通胡大街 70 号，现有 40 个教学班，用餐学生约 1600 人，教职工 122 人。学校食堂设有完整合规的加工间，设施设备齐全，并取得餐饮服务许可证，满足运行条件。教职工就餐为自助模式，学生餐桶装到班。 |

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：
  - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
  - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 1.5 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；
  - 1.6 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：

#### 2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_/\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐ 是 ☒ 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 取得食品经营许可证，经营项目应包括餐饮服务管理；设有食品安全管理机构，配备食品安全管理人员、食品安全总监；至少配有 1 名具备资质的营养专业人员；。

3.3.2 建立食品卫生、安全生产、安全管理等制度。

3.3.3 在中国政府采购、信用中国、中国裁判文书网等网站和国家企业信用信息公示系统中未被列为严重违法失信的。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 6 月 24 日至 2025 年 6 月 30 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书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 16 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

### 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 认证证书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：北京市通州区芙蓉小学

地 址：潞城镇通胡大街 70 号

联系方式：林松柏 89535357

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京中宣盛育工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区广安门内大街 167 号翔达大厦写字楼 12 层

联系方式：010-83558095-803

### 3. 项目联系方式

项目联系人：赵旭 董保钢 郭蒙 胡沁之

电 话：010-83558095-803

## 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：<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                                                               |              |
| 2.3   | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                                                                                                                                                       |              |
| 2.4   | 核心产品   | ■关于核心产品本项目不适用。<br>□本项目 __/ __ 包为单一产品采购项目。<br>□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<br>□组织，考察时间： __/ __ 年 __/ __ 月 __/ __ 日 __/ __ 点 __/ __ 分<br>考察地点： __/ __。                                                                                                                   |              |
|       | 开标前答疑会 | ■不召开<br>□召开，召开时间： __/ __ 年 __/ __ 月 __/ __ 日 __/ __ 点 __/ __ 分<br>召开地点： __/ __。                                                                                                                   |              |
| 4.1   | 样品     | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求： __/ __；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>□不需要<br>□需要<br>（3）样品递交要求： __/ __；<br>（4）未中标人样品退还： __/ __；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还： __/ __；<br>（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：                                                                                                                                                                           |              |
|       |        | 标的名称                                                                                                                                                                                              | 中小企业划分标准所属行业 |
|       |        | 北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂委托经营项目                                                                                                                                                                          | 餐饮业          |

|        |       |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.2   | 投标报价  | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。                                                                                                                                                         |
| 12.1   | 投标保证金 | 投标保证金金额：18600 元（壹万捌仟陆佰元整）；<br>投标保证金收受人信息：<br>开户银行：招商银行北京市分行营业部<br>开 户 名：北京中宣盛育工程咨询有限公司<br>账 号：110904421010808<br>注：投标保证金备注项目编号“ZXS2025050”                                                                                                                |
| 12.7.2 |       | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br>1、按照最后评审报价由低到高排序。<br>2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到底排序。<br>3、最后报价、技术部分得分均相同的，按照学生餐带量食谱得分由高到低排序。                                   |
| 25.5   | 分包    | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>（1）可以分包履行的具体内容：____/____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：____/____；<br>（3）其他要求：____/____。                                                                     |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达两种方式）</u>                                                                                                                                                                                                                 |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：北京中宣盛育工程咨询有限公司；<br>联系电话：83558095-803；<br>通讯地址：北京市西城区广安门内大街 167 号翔达大厦写字楼 12 层。                                                                                                                                                        |
| 27     | 代理费   | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>代理报酬参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文件、发改办价格[2003]857 号文件、发改价格[534]号文件）收费标准下浮 10%计取【计费基数为：教职工餐中标金额以及现行学生午餐费用总金额】。专家费以实际发生额另行计算。<br>缴纳时间：在成交供应商领取成交通知书时，由成交供应商一次性支付。 |

# 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 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 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 残疾人福利单位定义: 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

- 5.5.1 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。
- 5.5.2 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）。

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息

安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

#### 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

### 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开投标，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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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，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，并作为其投标的一部分。
- 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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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代

表确认。

18.4 投标人代表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代表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》要求确定成交供应商。

## 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，就中标项目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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                               |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件                         | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；<br>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 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》     |
| 2   | 本项目的特定资格要求                        | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                |                 |

| 序号  | 审查因素      | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 格式要求                          |
|-----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2-1 | 是否接受联合体投标 | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其他特定资格要求  | <p>1、取得食品经营许可证，经营项目应包括餐饮服务管理；设有食品安全管理机构，配备食品安全管理人员、食品安全总监；至少配有 1 名具备资质的营养专业人员。</p> <p>2、建立食品卫生、安全生产、安全管理等制度。</p> <p>3、在中国政府采购、信用中国、中国裁判文书网等网站和国家企业信用信息公示系统中未被列为严重违法失信的<b>(此项无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询)</b>。</p>                                                                                                                                                                                                                                                          | 提供证明文件的电子件或电子证照               |
| 3   | 投标保证金     | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |

## 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开投标；                                  |
| 3  | 投标报价         | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；            |
| 4  | 报价唯一性        | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                  |
| 5  | 投标有效期        | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                    |
| 6  | 签署、盖章        | 按照招标文件要求签署、盖章的；                                   |
| 7  | 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；                          |
| 8  | ★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；                      |
| 9  | 分包承担主体资质（如有） | 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 | 分包意向协议（如有）   | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）                    |
| 11 | 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）       |
| 12 | 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；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13 | 进口产品<br>(如有)              | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14 | 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 | <p>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：</p> <p>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；</p> <p>2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 15 | 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；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | 串通投标                      | <p>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；</p> <p>（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；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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开投标，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 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%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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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）\_\_\_/\_\_\_。

#### 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。

### 4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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

经过评标委员会初步审查合格的投标人可以进入详细评审。本评审阶段评审满分为 100 分，其中价格部分 10 分，商务部分 10 分，技术部分 80 分。

| 评审项目         | 评审因素     | 分值 | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|----------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 价格部分<br>10 分 | 教师餐报价    | 10 | 满足招标文件要求且经评审的有效投标报价最低报价为评标基准价，得 10 分，其它投标人的投标报价统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×10（保留小数点后两位有效数字）。注：小微企业评分报价优惠 10%。                                                                                                                                                                                                                                |
| 商务部分<br>10 分 | 类似业绩     | 10 | 项目案例：提供 2022 年 1 月 1 日至今类似项目业绩案例，每个有效案例为 2 分，最高为 10 分。（以签订日期为准，须提供完整的业绩合同复印件，以及成交通知书或结算发票，未按要求提供完整材料的，不得分）                                                                                                                                                                                                                                   |
| 技术部分<br>80 分 | 服务方案     | 15 | 1. 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得 15 分；<br>2. 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，但稍有不足，得 13 分；<br>3. 方案思路较为清晰完整，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性一般，存在明显瑕疵，得 11 分；<br>4. 方案思路基本清晰完整，可行性较差，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况但存在关键性内容缺失，得 8 分；<br>5. 方案思路模糊，可行性较差，对项目需求响应程度过低，勉强满足项目需求，得 5 分；<br>6. 方案思路不清晰、不完整，不符合采购人实际情况或项目的实际情况，可行性过低，得 2 分；<br>7. 未提供此项内容，得 0 分。 |
|              | 产品质量控制方案 | 15 | 基于对采购项目所需的现状理解，按要求提供满足采购需求的产品质量控制方案，方案内容应包括但不限于食材来源、检验能力、制作、加工、包装、保存、运输、装卸派发项目实施、管理制度各环节的质量保障措施等进行评审：<br>1. 投标人的产品质量控制方案科学合理、详细全面，完全满足且部分内容优于采购需求的，得 15 分；<br>2. 投标人的产品质量控制方案较完整，阐述较清晰，完全满足采购需求，得 13 分；                                                                                                                                      |

|  |                                                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|---------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                           |    | <p>3. 投标人的产品质量控制方案完整性一般，阐述基本清晰，满足采购需求但可行性一般，得 10 分；</p> <p>4. 投标人的产品质量控制方案有缺漏，阐述不够清晰，不足以满足采购需求，得 5 分；</p> <p>5. 未提供此项内容，得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | 带量食谱<br>(坚持质量管理原则,一切从学生、教师健康出发,充分考虑不同年龄段学生的身体发育需求和季节特点。根据各投标菜谱和营养分析情况打分。) | 20 | <p>教职工餐: 食谱营养均衡、科学合理, 5 分; 较科学 4 分; 一般 3 分, 不合理或未提供不得分。</p> <p>学生餐 (含清真餐): 18 元用餐标准。提供品种多样、搭配合理、数量充足得 5 分, 提供品种较多样、搭配较合理、数量较充足得 4 分, 提供品种简单、搭配较合理、营养不够全面得 3 分, 搭配不够合理得 0 分。</p> <p>学生餐 (含清真餐): 20 元用餐标准。提供品种多样、搭配合理、数量充足得 5 分, 提供品种较多样、搭配较合理、数量较充足得 4 分, 提供品种简单、搭配较合理、营养不够全面得 3 分, 搭配不够合理得 0 分。</p> <p>学生餐 (含清真餐): 22 元用餐标准。提供品种多样、搭配合理、数量充足得 5 分, 提供品种较多样、搭配较合理、数量较充足得 4 分, 提供品种简单、搭配较合理、营养不够全面得 3 分, 搭配不够合理得 0 分。</p>                                                                                    |
|  | 食品卫生管理和环境卫生管理方案                                                           | 10 | <p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析, 提供的食品卫生管理和环境卫生管理方案结合《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》《餐饮服务通用卫生规范》《北京市中小学校食堂管理办法》进行评审:</p> <p>1、针对项目需求提供的食品卫生管理和环境卫生管理方案严格按照以上文件的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 针对性强, 充分结合本项目特征, 内容完整合理且可行性强, 得 10 分;</p> <p>2、按照以上文件的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案结合本项目特征, 内容合理, 具有可行性, 得 7 分;</p> <p>3、按照以上文件的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案部分结合本项目特征, 内容合理, 得 3 分;</p> <p>4、按照以上文件的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案简单, 或未体现与本项目实际情况结合, 内容简略或有所遗漏, 可行性欠缺, 得 1 分;</p> |

|    |             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |             |      | 5、未提供不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | 人员配备        | 10   | <p>1. 人员配备数量充足合理、现场保障能力强、完全满足采购人实际需求或优于采购人实际需求，得 10 分；</p> <p>2. 人员配备数量充足合理、现场保障能力强、满足采购人实际需求，得 8 分；</p> <p>3. 人员配备数量充足合理、现场保障能力较强、基本满足采购人实际需求但稍有欠缺，得 6 分；</p> <p>4. 人员配备数量一般、现场保障能力一般、基本满足采购人实际需求但存在关键性内容缺失，得 4 分；</p> <p>5. 人员配备数量较差、现场保障能力较差、无法满足采购人实际需求，得 2 分；</p> <p>6. 未提供此项内容，得 0 分。</p>                                    |
|    | 培训计划及定期考核制度 | 5    | <p>1. 计划及制度合理可行，针对性强，与采购人工作配合度及协调度高，满足项目需求，得 5 分；</p> <p>2. 计划及制度合理可行，针对性强，与采购人工作配合度及协调度高，满足项目需求但稍有不足，得 4 分；</p> <p>3. 计划及制度合理可行，针对性较强，与采购人工作配合度及协调度较高，基本满足项目需求但存在明显瑕疵，得 3 分；</p> <p>4. 计划及制度基本合理可行，针对性一般，与采购人工作配合度及协调度一般，基本满足项目需求但存在关键性瑕疵，得 2 分；</p> <p>5. 计划及制度简略，可行性较低，无针对性，与采购人工作配合度及协调度较差，得 1 分；</p> <p>6. 未提供此项内容，得 0 分。</p> |
|    | 应急处理预案      | 5    | <p>1. 应急处理预案科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 5 分；</p> <p>2. 应急处理预案科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 4 分；</p> <p>3. 应急处理预案基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 3 分；</p> <p>4. 应急处理预案简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 2 分；</p> <p>5. 未提供此项内容，得 0 分。</p>                                                                                                                 |
| 总分 |             | 100分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

价格分计算方法：

1. 基准价=满足招标文件要求且最后报价最低的供应投标价格为基准价，其价格分为满分。

2. 合格供应商的报价得分= $\text{评标基准价} / \text{投标报价}$  \* 10（有效数字保留到小数点后两位）

3. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号对小型和微型企业价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，须提供小型和微型企业证明（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

1. 采购标的：北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂委托经营项目。

2. 项目预算：93 万元

3. 项目概述：北京市通州区芙蓉小学位于潞城镇通胡大街 70 号，现有 40 个教学班，用餐学生约 1600 人，教职工 122 人学校食堂设有完整合规的加工间，设施设备齐全，并取得餐饮服务许可证，满足运行条件。教职工就餐为自助模式，学生餐桶装到班。

### 二、商务要求

1. 服务时间：2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日

2. 服务地点：北京市通州区芙蓉小学

3. 付款条件：餐饮服务费实行月付制，以支票或汇款方式支付。每月 15 日前据实支付上月餐费。

### 三、技术要求

1. 为全体师生统一提供餐饮服务：

1.1 教工餐：包含早餐和午餐。施行自助就餐模式，早餐不低于五个品种，午餐不低于六个品种；

早餐品种有：3 种主食+1 鸡蛋+1 种热炒菜+1 种咸菜+2 种稀（奶、豆浆、粥、汤等）等（菜单由双方商定）；

午餐品种有：4 个菜（1 个主荤，2 个次荤，1 个素菜）+1 水果或 1 饮品+1 粗粮+1 面食或者点心+米饭等（菜单由双方商定）。

1.2 学生餐（含清真餐）：只含午餐。午餐不低于五个品种，其中炒菜不低于两个品种；

1.3 学生餐费标准为每天每份 20 元（该餐标为暂定，最终金额在中标公告发出后有膳食委员会商定），教职工餐费每人每天自付 3 元，早 1 元，午 2 元，财政补贴每人每天 30 元；

1.4 学生餐费均由学校统一代收，以现金/银行转账形式支付至中标单位，每月据实支付上个月餐费；教师自费部分由学校统一代收，学校以现金/银行转账形式支付至中标单位，每月据实支付上个月餐费；

1.5 中选单位需为采购人提供厨师；

1.6 人员补助费用最高限额为 6000 元/人/月，人员工资、各项福利、保险费、服装费、食宿费、管理费、税金等所有一切费用。该费用由学校支付。

2. 每周一提交下周教工食堂及学生食堂菜单，学校确认后公布；

3. 如遇停水、停电，饭菜由乙方负责解决，保证师生按时用餐；

4. 保证就餐正点，足量(注:每份餐谷薯类食物不少于 200 克；每份餐蔬菜水果类食物不少于 250 克；每份餐鱼禽肉蛋类食物不少于 75 克)、优质(质量保证体系)、做到品种多样化；

5. 保证用餐时食品中心温度不得低于 60℃。

要求：每天适当变换菜品种类，保证营养搭配。一周内更换不同种类菜品，每周最多提供一次鸡肉菜品，所用原材料必须通过正规渠道采购，确保饭菜食品质量安全，营养搭配；食物种类每餐应当至少提供谷薯杂豆类、蔬菜水果类、水产禽蛋类、奶及大豆类中的 3 类。食物烹饪方法应当符合营养健康原则，减少盐、油、糖（包括含盐油糖的各种调味品）的用量，少用炸、煎、熏、烤等烹饪方法。

6. 餐饮管理服务内容及服务范围：

6.1 餐厅实施社会化管理全托管模式，采购人负责提供餐饮制作、就餐场地及设施设备。中标人负责餐饮所需食材的采购和制作加工、员工工资和福利、税金、各种低易耗品的采买等；

6.2 食堂加工所产生的水、电、燃气费用、油烟道清洗等相关费用由中标人承担；

7. 餐饮安全应急预案措施的制定：

7.1 发生火灾；

7.2 发生水、电、气、热等设备事故；

7.3 发生中毒事件；

7.4 其他专项要求；

8. 安全管理及秩序维护：

8.1 餐饮项目区域内安全防范管理；

9. 保洁卫生：

9.1 餐具及厨房用具的洗刷及消毒；

9.2 厨房日常保洁；

9.3 用餐场所日常保洁；

9.4 定期消杀灭虫；

9.5 其它委托事项或专项保洁；

10. 餐饮服务标准要求：

10.1 《中华人民共和国环境保护法》《食品安全法》、《食品安全法实施条例》和《食品经营许可证管理办法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》的相关要求；

10.2 上述《标准》未涉及的服务内容，按照采购人提出的具体标准实施；

11. 餐饮项目服务机构设置及人员要求：

11.1 中标单位需提供满足学生、教职工用餐需求的工作人员为本项目服务（人员应包括但不限于负责人、厨师（中级及以上厨师证书不低于4人）、服务人员等）；

11.2 员工应持证（健康证）上岗，具有一定的技术水平，完全能够满足对本项目的服务需求；

11.3 餐饮项目服务机构设置合理、高效精简；人员配置合理，政治可靠，无不良记录，技术熟练，并符合采购人提出的具体人员要求；

11.4 餐饮项目负责人要求具有较强的组织、协调、沟通能力，具有相关餐饮项目管理经验；

11.5 主要技术人员需持有相关专业的技术证书及国家规定的相应岗位合格证或资质证书；

11.6 操作人员应有较强的服务意识和一定的专业操作实践；

11.7 餐饮项目服务机构需建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，采购人要求撤换的情况下予以调整；

11.8 餐饮项目服务机构在合同履约期，项目主要管理人员如有岗位调动，须事先征得采购人同意方可变动，项目服务人员的空岗率不得超过1%；

12. 餐饮管理费用构成及要求：

12.1 餐饮管理费用构成根据餐饮服务机构承担的餐饮服务内容，测算服务人员的所有费用及其中可预见的各种费用，进行测算并累加成总费用；

12.2 人员费用含：工资、加班费、工装费用、劳保费用、社会保险费、福

利费等、办公费用、企业利润、税费、其他需支付的费用；

13. 餐饮服务投标要求：

13.1 投标人在投标过程中要求在投标文件中承诺不挂靠单位、不参与围标、串标等违法行为；

13.2 中标人在签订合同 2 周后，须针对本项目实际情况制定针对本项目详细工作制度，报于采购人备案；

13.3 采购人定期指派专人对后厨、餐厅及食品原材料的安全、卫生进行检查，发现问题后，第一次对中标人采取口头警告，经警告后在 24 小时内未整改的，采购人将对中标人采取书面整改通知函，中标人在接到通知函 48 小时内需递交整改回执单，未在规定时间内递交回执单的，采购人有权单方面解除此项目合同；

13.4 参与此项目的服务人员须全部具有健康证，且在此服务的人员须相对稳定，服务人员的调整须向采购人报备后，经采购人同意后才可更换；

13.5 采购人针对本单位客饭问题，须提前 1 日向中标人提出，客饭标准及要求以采购人要求为准，客饭费用每月清算一次；

13.6 采购人实际就餐人数的增减，不能影响每日伙食标准。

13.7 采购人未尽事宜，以书面意见为准。

14. 餐饮服务总体要求：

成交供应商提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

14.1 所有人员与餐饮公司签订用工合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由餐饮公司负责解决，与采购人无关。

14.2 如遇员工离职。餐饮公司必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位。

14.3 所有服务人员必须服从食堂管理部门-后勤部门的管理，服从学校内部秩序管理规定。

14.4 入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应有成交供应商赔偿。

14.5 成交供应商提供的厨师，应具有厨师证和丰富的家常菜制作经验等条件，选派政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，年龄在 55 岁以下（具有

有效的北京市卫生系统的健康证明)的人员,满足食堂餐饮服务要求;采购人有权要求成交供应商随时更换不合适人员,以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化,保证供餐服务水平。

14.6 成交供应商应承诺,服务标准不低于现食堂服务标准,不发生任何食品安全责任事故。

14.7 服务人员必须接受采购人人员的管理、监督与考核,积极配合采购人管理人员的工作。接受采购人每年进行 2-4 次食堂餐饮服务项目服务情况调查,职工及学生满意率均应在 85%以上;成交供应商每半个月须对招标食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查,并对安全检查结果负全责,同时出具检查报告并交由采购人管理人员,进行追踪检查,达不到采购人要求的,采购人有权终止合同。

14.8 成交供应商应对各类工作人员进行严格的岗前培训,包括:法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训,经考试合格后方可上岗。

14.9 成交供应商要定期对服务人员进行考察考核,对考核不合格者经采购人同意后及时进行调整,服务人员在自行离职或调离岗位前,成交供应商要重新安排合适人员接替。

14.10 服务人员要统一着装,佩戴工号,仪表整洁、礼貌服务、五官端正,有相关工作经验。

14.11 服务人员应合理使用餐饮设施设备,保证所有设备设施正常运转,如因工作失误,造成设施设备损坏,由成交供应商赔偿。

14.12 成交供应商要对厨房现有加工设备设施增加购置或改进加工方式,布置与改进现有就餐环境。

14.13 有临时紧急餐饮供应任务时,服务人员应积极配合,组织人员给予供餐服务。成交供应商应对临时餐加班、防汛等应急任务的伙食有相应的保证措施;对突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐有相应的保障应对。

14.14 服务人员在工作过程中发生意外(伤、亡等),或所产生的一切安全事故问题由成交供应商负全部责任,采购人不承担任何责任。

14.15 采购人对不适应岗位的服务人员有权要求及时更换。

## 15. 退出机制

（一）未履行经营服务合同约定的；发生转包、分包经营业务的；擅自更换履约人或违反经营服务合同行为的。

（二）降低供餐质量和餐食数量标准，随意变更供餐食谱或每学年师生满意度测评连续两次未达到 80%的。

（三）未持续保持食品经营许可或管理资质、经整改仍不符合食品经营或管理条件的。

（四）与学校存在商业贿赂等不正当经营行为的。

（五）存在采购加工法律法规禁止生产经营的食品、使用非食用物质、滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等食品安全问题的。

（六）经营管理混乱、存在突出食品安全隐患，被市场监管部门处罚且限期整改不力的。

（七）发生食品安全事故、造成学生食物中毒的。

（八）违反相关法律法规，被市场监管部门吊销或注销食品经营许可证、营业执照的。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 北京市通州区中小学食堂托管服务

合

同

书

甲方（校方）：北京市通州区芙蓉小学

乙方（企业）：

# 北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂委托经营 项目合同书

|        |        |
|--------|--------|
| 甲方：    | 乙方：    |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 地址：    | 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. 乙方提供学生餐饮应符合以下标准：

（1）乙方提供学生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\_\_克；
- ②每份餐蔬菜水果类食物不少于\_\_克；
- ③每份餐鱼禽肉蛋类食物不少于\_\_克；
- ④饭菜出锅到学生用餐时的中心温度不低于\_\_℃。

（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）甲方学生餐的用餐人数约\_\_\_\_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：

学生餐：\_\_\_\_份（其中含清真餐：约\_\_\_\_份）。

②乙方每天出餐时间为：\_\_点\_\_分之前，出餐方式为：

☐以\_\_\_\_（桶装餐或分餐盒等）形式送达至学生教室。

☐学生食堂就餐。

☐其他形式：。

③甲方学生餐品类及餐费标准：

学生餐品类：1. \_\_\_\_、2. \_\_\_\_...

餐费标准：1. \_\_\_\_元/份、2. \_\_\_\_元/份

**（6）甲方采用零点形式用餐的约定如下：**

①乙方计划每天用餐人数：\_\_/\_人。

②乙方每天出餐时间为：\_\_/\_点\_\_/\_分之前，出餐方式为：

☐以\_\_/\_（桶装餐或分餐盒等）形式送达至学生教室。

☐学生食堂就餐。

☐其他形式：。

③学生餐餐费标准：学生零点套餐不超过\_\_/\_元/份（其他品种零点）。

④学生餐品类\_\_/\_：

⑤其他要求\_\_/\_：

**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、午餐服务。

（2）服务地点：潞城镇通胡大街 70 号。

（3）每日供应时间：工作日的教师早餐时间为：6:30-7:30，午餐时间为：11:30-12:30。（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：3 种主食+1 鸡蛋+1 种热炒菜+1 种咸菜+2 种稀（奶、豆浆、粥、汤等）等（菜单由双方商定）；

(6) 午餐品种有：4 个菜（1 个主荤，2 个次荤，1 个素菜）+1 水果或 1 饮品+1 粗粮+1 面食或者点心+米饭等（菜单由双方商定）。

(7) 教职工餐价款：

①合同总价款为人民币：元(大写：\_\_\_\_\_元整)，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；

服务人员工资部分为：人民币元(大写：\_\_\_\_\_元整)（元/人/月，服务人员至少 3 人，服务期预计为：自2025年8月1日至2026年7月31日止。如乙方因本项目额外增加服务人员，甲方不予支付额外任何费用），此费用按月结算。乙方拟派服务人员为\_\_\_\_\_人。

②教职工及外聘教师用餐时须自付的费用为：早餐自付1元/人/天，午餐自付2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. 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

学校食堂的固定资产维修改造、配置和更新，以及空调、电梯等大型配套服务设施的投入和运行费用由甲方承担。

学校食堂在提供饮食服务活动中所耗用的水、电、气、油烟道清洗以及其他燃料动力等成本和不符合固定资产确认标准的低值易耗品的购置及维修、维护支出由乙方承担。

## 三、合同期限

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 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（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) 甲方应引导学生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。并监督学生在标识时限内用餐。

(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，保证学生准时用餐。若乙方不能及时解决，甲方有权自行解决学生用餐，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（考核周期为每学期至少两次）和考核评价（考核周期为每学期至少两次），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学生用餐意见，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) 甲方应成立以校长为组长的学生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学生和学生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

教师和学生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，让全体师生、学生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）。学校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) 乙方所提供的学生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学生餐质量标准。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，便于接受师生、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学生餐，保证学生正点用餐。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，确保学生能够按时、保质用餐。若乙方未能尽到告知义务，甲方有权自行解决学生用餐，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) 乙方出餐到学生用餐，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) 乙方要在学生用餐后负责及时回收清理学生餐后包装物和垃圾，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，保证学生安全。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，提升学生膳食品质。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保证送达学校的食品质量，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。征求学校、学生及学生家长的意见，加强成本核算，在学校公示供餐成本，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等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）乙方应了解中小学校教育、教学和学生成长发育的特点，充分认识中小学校食堂的公益性特征，培育为学生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。乙方应以改善学生营养、增强学生体质、促进学生健康成长为目标，配备专职营养师，根据不同年龄阶段学生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，并提前在学校公示。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。

## 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. 学生餐费结算方式如下：

学生餐费由学校按照代收费方式进行管理，据实与乙方结算。具体操作步骤及方式如下：

甲、乙双方核对上月份就餐人数，按月据实结算。甲方代收所有餐费转账于乙方，乙方开具正规发票。

### 2. 教职工餐结算方式如下：

2.1 支付方式：甲、乙双方核对上月供餐期间实际就餐人数及餐次，核对无异后，甲方依据合同约定餐标向乙方支付费用。合同总价款包括但不限于：食材原材料费用、供应商的人员工资、社保费用、服装费、福利费、管理费、税费、利润等相关费用。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 餐饮服务费实行月付制，以支票或汇款方式支付。支付日期为乙方实际提供服务满 30 日后的次月 15 日之前。如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日时，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。年末最后一次付款因财政相关规定等原因，以多退少补的原则在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前做末月结算，结算价款按拟计划就餐人数计算至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

## 六、生效条款

本合同 1 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\_\_\_\_\_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；服务人员偷盗学校物品；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\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_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）学生用餐服务质量调查，连续两次满意度均达不到 80% 的（考核周期为每学期至少两次）或乙方在服务质量考核评价（考核周期为每学期至少两次）得分 $\leq 80$  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) 在为学校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) 不尊重少数民族学生饮食习惯，致使学生产生不满情绪，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中小学校的供餐资格，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，造成学生食

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，危害学生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，须提前一学期向学校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学生之间的争议。

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，对学生食堂进行装修、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。）：

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、退出机制

1. 未履行经营服务合同约定的；发生转包、分包经营业务的；擅自更换履约人或违反经营服务合同行为的。

2. 降低供餐质量和餐食数量标准，随意变更供餐食谱或每学年师生满意度测评连续两次未达到 80%的。

3. 未持续保持食品经营许可或管理资质、经整改仍不符合食品经营或管理条件的。

4. 与学校存在商业贿赂等不正当经营行为的。

5. 存在采购加工法律法规禁止生产经营的食品、使用非食用物质、滥用食品添加剂、降低食品安全保障条件等食品安全问题的。

6. 经营管理混乱、存在突出食品安全隐患，被市场监管部门处罚且限期整改不力的。

7. 发生食品安全事故、造成学生食物中毒的。

8. 违反相关法律法规，被市场监管部门吊销或注销食品经营许可证、营业执照的。

#### 十五、附件：

1、固定资产乙方使用清单（格式各学校自拟）。

2、水电燃气费用清单（格式各学校自拟）。

3、《学生餐满意度问卷调查》

4、《教师餐满意度问卷调查》

5、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

### 学生餐满意度问卷调查

年级： 班级： 性别： 民族： 汉/回/其他

亲爱的同学：

为了更好地了解你对学生餐的意见和建议，进一步满足你对学生餐的需求，请你如实填写 以下内容，谢谢你的配合（以下问题均为“单选”，请将所选**字母**填在问题后面的括号里）

1. 你对学校学生餐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）
2. 你认为学生餐能够吃饱吗？（）  
A：能吃饱（10分） B：偶尔能吃饱（5分） C：不能吃饱（0分）
3. 你是否在学生餐中吃到过异物？（）  
A：没有（10分） B：几乎没有（7分） C：偶尔（4分） D：经常（0分）
4. 你觉得餐具的卫生情况如何？（）  
A：非常干净（10分） B：比较干净（7分） C：一般（4分） D：很脏（0分）
5. 你认为学生餐工作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）
6. 你是否在学生餐饭菜中吃到过有不新鲜或变质的食物？（）  
A：没有（10分） B：几乎没有（7分） C：偶尔（4分） D：经常（0分）
7. 你觉得学生餐饭菜的温度如何？（）  
A：温度适宜（10分） B：一般（5分） C：温度偏凉（0分）
8. 你认为学生餐服务人员着装卫生如何？（）  
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. 你认为学生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）
10. 学校是否开展有关营养与健康的宣教活动？（）  
A：是（10分） B：否（0分）

11. 学生餐的就餐形式 ( )

A: 盒饭                      B: 散打 (桶装)    C: 自选餐    D: 其他

12. 学生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

13. 学生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

14. 你在学校用餐通常是否有剩饭剩菜? ( )

A: 没有              B: 少量              C: 一半或以上

15. 你对学生餐有哪些意见和建议?

---

### 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，感谢您的配合（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. 学校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. 您认为餐饮工作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. 您认为学校饭菜的温度如何？（）

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. 学校的供餐形式 ( )

A: 自办食堂                  B: 承包食堂 C: 送餐

12. 学校的就餐形式 ( )

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?

---

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         |    |    |
|                | 所有人员是否持有效健康证上岗，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         |    |    |
| 食品卫生安全管理 (42分) | 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。                                             | 2         |    |    |
|                | 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、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。      | 3         |    |    |
|                | 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、防护用具严格按照程序清洗、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、涩、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                           | 5         |    |    |

|                   |                                                      |   |  |  |
|-------------------|------------------------------------------------------|---|--|--|
|                   | 餐时不得<br>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。               |   |  |  |
|                   | 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。<br>关闭不必要的电源，锁好门窗。 | 5 |  |  |
|                   | 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：               |                                                      |   |  |  |

## 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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

## 中小企业声明函（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<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（**请进行勾选**）：

☐ 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 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

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（勾选）                                                   | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包预算金额的比例（%） |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

- （1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。
- （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）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：分包意向协议（实质性格式）

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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

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

说明：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**。2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 其他特定资格要求

#### 3-1 食品经营许可证（经营项目应包括餐饮服务管理）

3-2 设有食品安全管理机构

承 诺 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）组织的招标活动，并对此项目进行投标并作出如下承诺：

我公司设有食品安全管理机构。

我公司保证承诺的内容真实、可靠，如有虚假或隐瞒，自愿接受投标被拒绝，并接受按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行的处罚，若给采购人造成损失的，我方自愿承担赔偿责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：      年      月      日

### 3-3 配备人员

| 序号  | 职位       | 姓名 | 资格证书 | 备注 |
|-----|----------|----|------|----|
| 1   | 食品安全管理人员 |    |      |    |
| 2   | 食品安全总监   |    |      |    |
| 3   | 营养专业人员   |    |      |    |
| ... |          |    |      |    |

后附资格证书及身份证扫描件

### 3-4 食品卫生、安全生产、安全管理等制度

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

## 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：

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）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 90 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：

委托代理人（签字/签章）：

日期：        年        月        日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期：        年        月        日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 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。
3. 上述款项不包括学生午餐费用及教师餐自费部分，成交供应商还须同时为约 1600 名学生提供午餐服务，现行的学生餐标为 20 元/人/天。本项目学生餐实际餐品及餐标须在中标后，由膳食委员会确定。学生餐标为固定费用，除此费用之外不准额外收取任何费用，上述费用包括但不限于：食材费用、供应商的人员工资、社保费用、服装费、福利费、管理费、税费、利润等全部费用。

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号           | 名称                       | 内容    | 报价（元） | 备注/说明 |
|--------------|--------------------------|-------|-------|-------|
| 1            | 北京市通州区芙蓉小学教职工及学生食堂委托经营项目 | 食材采买  |       |       |
| 2            |                          | 人员工资  |       |       |
| 3            |                          | 企业管理费 |       |       |
| 4            |                          | 税费    |       |       |
| 5            |                          | 利润    |       |       |
| 合计           |                          |       |       |       |
| 早餐（教师餐）元/人/天 |                          |       |       |       |
| 午餐（教师餐）元/人/天 |                          |       |       |       |

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 早餐与午餐以元/人/天为单位，对早餐和午餐分别报价，早餐不超过 5 元/人/天，午餐不超过 25 元/人/天，两者总计不超过 30 元/人/天，上述费用据实结算。此项费用不包含教职工及外聘教师用餐时须自付的费用。
3. 教职工及外聘教师用餐时须自付的费用为：早餐自付 1 元/人/天，午餐自付 2 元/人/天，此费用用于提升教职工餐菜品质量，据实结算。

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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明） |                     |        |        |      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号                                                                                                                         | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |                     |        |        |      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号                                                                                                                        | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 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“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：  
日期：        年        月        日

## 中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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（**请进行勾选**）：

☐ 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 菜单清单

学生餐需提供 18 元、20 元、22 元三种餐标各一个月供餐清单（含清真餐）。

9 采购扶贫产品承诺函（实质性格式）

## 采购扶贫产品承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我方参与投标的\_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我方承诺从《国家级贫困县重点扶贫产品供应商名录》中商户采购食材费用的比例为本项目食品原材料费用的\_\_\_\_\_%，在合同履行过程中我方随时接受采购人的监督与检查。若违反此承诺，我方自愿承担由此造成的一切后果。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期：

10 类似业绩

近三年项目业绩

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同签订时间 | 备注 |
|----|------|------|--------|----|
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |

- 注：
- 1.提供 2022 年 1 月 1 日至今类似项目业绩，以签订日期为准；
  - 2.以签订日期为准，须提供完整的业绩合同复印件，未按要求提供完整材料的，不得分。

## 11 服务方案

包括但不限于：

1. 服务方案
2. 产品质量
3. 控制方案
4. 带量食谱（坚持质量管理原则，一切从学生、教师健康出发，充分考虑不同年龄段学生的身体发育需求和季节特点。根据各投标菜谱和营养分析情况打分。）
5. 食品卫生管理和环境卫生管理方案
6. 人员配备
7. 培训计划及定期考核制度
8. 应急处理预案