

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目

项目编号/包号：ZFCG2025-015107-T000011-JH001-XM001/01

采 购 人：北京经济技术开发区第二小学

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

# 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 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	33
第六章	拟签订的合同文本 .....	45
第七章	投标文件格式 .....	60

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

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2025-015107-T000011-JH001-XM001
2. 项目名称：北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目
3. 项目预算金额：192.2 万元、项目最高限价：192.2 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目	192.2	1 项	拟通过公开招标方式选取第三方专业单位,负责运营学校食堂,自负盈亏,承担原材料采购、菜品制作、餐厅内外卫生保洁、食品卫生、食品安全等相关工作。

5. 合同履行期限：1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

#### 2.1 中小企业政策

☐本项目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：无。

#### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

### 3. 本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐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：投标人应具有有效的食品经营许可证。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 08 月 05 日至 2025 年 08 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

### 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 08 月 25 日 10 点 30 分（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

1.2 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

1.5 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）

1.6《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

1.7《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）

1.8《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局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）

1.9《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）

1.10《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）

1.11《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

1.12《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2024年版）》的通知》（京财采购〔2024〕1583号）。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

## 2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文

件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子招标文件

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

#### 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

供应商在开标时间使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

#### 3. 本项目评标办法：综合评分法。

4. 采购人北京市大兴区亦庄镇第二中心小学现已变更名称为北京经济技术开发区第二小学。

### 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：北京经济技术开发区第二小学

地 址：北京市大兴区博兴街道中亦亿家生活广场北 84 米经开二小

联系方式：高光杨 010-67883319-833

#### 2. 采购代理机构信息

名 称：华诚博远工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室

联系方式：何江敏、李晓娟、周满堂 010-69248172

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏、李晓娟、周满堂

电 话：010-69248172

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要						
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>01</td><td>北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目</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	01	北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 0 元； 投标保证金收受人信息：/。 本项目不设置投标保证金。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：30 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：						

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审</u> 得分高者为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：无。
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：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏、李晓娟、周满堂 联系电话：010-69248172
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏、李晓娟、周满堂 010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。
其他须知		
1	开标时间及开标地点	开标时间：2025年08月25日10点30分（北京时间） 开标地点：采用远程电子开标方式，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。
2	项目期限	1年。
3	同义解释	构成招标文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”、“乙方”，在招标阶段应当分别按“采购人”、“投标人（供应商）”进行理解。
4	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。
5	特别说明	本项目属于政府采购服务类，本次招标预算金额为人民币192.2万元，该预算费用为学生加餐费用125万元，教师餐费用67.2万元。服务期限为1年。根据相关规定，采购人购买需求相对固定性、延续性且价格



条款号	条目	内容
		<p>变化幅度小的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。</p> <p>在采购人预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且累加服务期限不超过三年）。考核不合格或采购人不满意，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业， 但与大企业的负责人为同一人， 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准：为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

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



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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;
- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
  - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
  - 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
  - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

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

## 17 投标文件的修改与撤回

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在《北京市政府采购网》公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人

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。

## 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》 （本项目不适用）
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照 （本项目无）
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》 （本项目无）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”（本项目不涉及）
3-3	其他特定资格要求	投标人须具有有效的食品经营许可证。 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	按照招标文件的规定提交投标保证金。	（本项目无）
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	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）
8	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；
9	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；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相

		互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品或服务的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（如涉及）；

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**。
- 2.4.8 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/%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标程序、评标方法和评标标准

##### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：/

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

### 4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（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
<b>商务得分（10分）</b>			
1	业绩及经验	4	投标人近3年（2022年1月1日起至今）做过的类似项目业绩，每提供一个项目合同得2分，最多得4分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页电子件或扫描件，须加盖投标人公章）。
2	主要项目团队配备	6	<p>评委根据投标人提供的主要项目团队配备是否健全合理、岗责明确、持证上岗、具备经验、是否符合本项目管理情况等综合判定。</p> <p>主要服务团队人员配置健全科学合理、岗责明确、经验丰富、来源稳定得6分；</p> <p>主要服务团队人员配置健全、较合理、岗责较明确、具备经验得4分；</p> <p>主要服务团队人员配置基本符合项目需求、较合理、具备一定经验得3分；</p> <p>主要服务团队人员配置较健全、合理性一般、离符合项目要求有一定差距，欠缺经验得1分；</p> <p>主要服务管理人员配置较差的或不合理得0分。</p>
<b>价格得分（20分）</b>			
1	投标报价（总价评审）	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
2	学生午餐投标单价报价	5	<p>满足招标文件要求且学生午餐投标单价价格最低的投标单价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>学生午餐投标单价得分 = （评标基准价 / 学生午餐投标单价） × 分值。</p>
3	学生早餐投标单价报价	5	<p>满足招标文件要求且学生早餐投标单价价格最低的投标单价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>学生早餐投标单价得分 = （评标基准价 / 学生早餐投标单价） × 分值。</p>
<b>技术得分（70分）</b>			
1	整体设想策划和对项目需求理解	8	<p>评委根据投标人提供的对本项目服务需求理解和整体设想策划综合评判。</p> <p>设想全面、合理、针对性强、理解深刻得8分；</p> <p>设想较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得6分；</p>



			<p>设想满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得 4 分；</p> <p>设想基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得 2 分；</p> <p>设想较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得 0 分。</p>
2	总体服务方案	15	<p>评委根据投标人提供的本项目总体服务方案、实施计划、技术、管理等综合评判。</p> <p>方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 15 分；</p> <p>方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 12 分；</p> <p>方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 9 分；</p> <p>方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 6 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 3 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
3	食谱	6	<p>评委根据投标人提供的一周带量食谱及膳食分析表综合判定。</p> <p>食谱配置科学、合理、健康得 6 分；</p> <p>食谱配置较科学、较合理、较健康得 4 分；</p> <p>食谱配置一般，科学性一般、合理性一般、基本符合项目需求得 2 分；</p> <p>食谱配置较差或不合理得 0 分。</p>
4	食品卫生安全保障方案	10	<p>评委根据投标人提供的食品卫生安全保障方案、实施计划、技术、管理等综合评判。</p> <p>方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 10 分；</p> <p>方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 8 分；</p> <p>方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 6 分；</p> <p>方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 4 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 2 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
5	规章制度及管理标准	5	<p>评委根据投标人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。</p> <p>合理、完整、明确、可行得 5 分；</p> <p>较合理可行、较明确完整得 4 分；</p> <p>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 2 分；</p>

			基本合理、可行、基本符合项目需求得 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
6	服务质量保障措施和承诺	6	评委根据投标人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，服务体系完善得 6 分； 较合理、可行，服务体系较完善得 4 分； 合理、可行一般，服务体系一般得 2 分； 基本合理、可行，服务体系基本符合得 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
7	厨房设施设备维护保养方案	5	评委根据投标人提供的厨房设施设备维护保养方案等综合评判。 合理、完整、明确、可行得 5 分； 较合理可行、较明确完整得 4 分； 合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 2 分； 基本合理、可行、基本符合项目需求得 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
8	节能措施	5	评委根据投标人提供的节能措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，措施完善得 5 分； 较合理、可行，措施较完善得 4 分； 合理、可行一般，措施一般得 2 分； 基本合理、可行，措施基本符合得 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
9	应急预案	5	评委根据投标人提供的应急预案种类是否周全，预测与防范措施是否切实可行、是否有针对性等综合评判。 预案全面、可行、针对性强得 5 分； 预案较好、较可行、有一定针对性得 4 分； 预案一般，可行性一般、针对性一般得 2 分； 预案较差或不合理得 0 分。
10	培训方案	5	评委根据投标人针对本项目服务内容提供的团队培训方案等综合判定。 方案全面、可行、针对性强得 5 分； 方案较好、较可行、有一定针对性得 4 分； 方案一般，可行性一般、针对性一般得 2 分； 方案较差或不合理得 0 分。
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的（简要内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算 金额（万元）	数量	简要技术需求或要求
01	北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营 项目	192.2	1 项	拟通过公开招标方式选取第三方专业单位，负责运营学校食堂，自负盈亏，承担原材料采购、菜品制作、餐厅内外卫生保洁、食品卫生、食品安全等相关工作。

#### 2. 项目背景/项目概述

北京经济技术开发区第二小学位于北京经济技术开发区 X23 地块，南临泰河一街西，西临公交场站，东临在建的社区医院，北临静态停车场。

北京经济技术开发区第二小学食堂位于新校址 X23 地块学校内东侧，校区建筑面积 9326.04 m<sup>2</sup>，其中学校东侧为食堂后厨及供餐区，建筑面积 524.13 m<sup>2</sup>，供应全校教职员员工每日早餐、午餐两餐以及学生早餐、营养午餐（桶餐进班）、加餐。

学生营养餐，必须符合《中华人民共和国食品安全法》、《教育部办公厅关于加强学校校外供餐管理工作的通知》、《学校食品安全与营养健康管理规定》、《学生餐营养指南》、《学生营养餐生产企业卫生规范》、《教育部办公厅关于加强学校校外供餐管理工作的通知》等相关法律、法规和文件要求。

北京经济技术开发区第二小学食堂运营，为保障学生及教职员员工用餐安全及餐饮质量，供应商须为校方提供学生营养餐制作及供餐服务和教职员员工餐饮服务，以保证学生生长发育和教职员员工健康饮食为目的，根据营养要求而配制膳食。

### 二、商务要求

#### 1. 项目服务期限及服务地点

项目实施地点：北京经济技术开发区第二小学食堂（位于新校址 X23 地块学校内东侧）。

项目服务期限：1 年。

特别说明：本项目属于政府采购服务类，本次招标预算金额为人民币 192.2 万元，该预算费用为学生加餐费用 125 万元，教师餐费用 67.2 万元。服务期限为 1 年。根据相关规定，采购人购买需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小

的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。

在采购人预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且累加服务期限不超过三年）。考核不合格或采购人不满意，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。

## 2. 付款条件（进度和方式）

2.1 合同签订后，教师餐费由乙方按甲方提供的教师名单录入系统中，每月按教师用餐实际消费金额结算，学生加餐餐费由甲方按月据实向乙方结算。

2.2 学生餐费按照学生用餐实际消费金额据实结算，甲方代收完毕后向乙方结算。

## 三、技术要求

### 1. 服务目标需实现的功能或目标

（一）独立经营：独立经营学校教师及学生食堂，自负盈亏。

（二）优质服务：以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照餐饮服务管理自身规律，严格执行相关要求，建立健全规章制度，实施全方位统一管理，实现餐饮服务满意度达 80%。

（三）食品安全：认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》，建立健全餐饮卫生管理制度，加强对从食材验收、菜品制作、菜品存放、卫生保洁等各环节食品安全监管管理。

（四）卫生安全：对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养、保洁必须符合《中华人民共和国食品安全法》，做到定期消毒、定点存放、定期检查，确保餐饮服务全过程的卫生安全。

（五）营养合理：餐饮的主副食品应当符合营养标准，做到品种齐全多样、荤素搭配合理，提供优质高效的餐饮服务。

（六）其他需求：

1、带量食谱需在每周前交付采购人确定，采购人同意后执行；

2、信息公开：采购发票、食材配送单、出入库单据、人员开支、收支结余以及其他需要公开的事项；

3、配合进行社会事业局、食品药品监督管理局等上级机关的检查及落实相

关制度要求，如发现问题而按照要求及时落实、改正、反馈；

4、中标人需按财政要求在 2025 年度内完成采购扶贫农副产品的任务，其中 2025 年采购额度为 4.5 万元，暂估 2026 年采购额度也为 4.5 万元。

5、根据学校要求，做好大宗食材集中统一采购。

**2. 服务内容及要求**

**（一）就餐情况表**

人员	用餐类型	用餐标准	人数
小学生	早餐	早餐不超过 5 元/人/餐。	约 70 人
小学生	午餐 (含一次加餐)	午餐不超过 18 元/人/餐； 加餐不超过 5 元/人/餐。	约 1250 人
教职工	早、午餐	早餐不超过 5 元/人/餐； 午餐不超过 22 元/人/餐； 教职工刷卡实时消费，最终以实际支出为准。	约 112 人

**（二）就餐天数：**

预计 10 个月

**（三）详细要求**

**1、餐食要求**

**1.1 学生餐：**

早餐：主食品种 6 种，小菜、咸菜各 2 种、炒饭 1 种、粗粮 1 种、西点 1 种、蛋类 2 种、汤、粥、奶类每天 3 种。

午餐：菜品 3 种（其中要包括一荤菜、一半荤菜、一素菜）、主食 2 种、汤粥类 1 种、水果或奶类 1 种。

**1.2 学生加餐**

点心或杂粮或坚果 1 个，水果或学生奶 1 种。

**1.3 教工餐：**

早餐：主食品种 6 种，小菜、咸菜各 2 种、炒饭 1 种、粗粮 1 种、西点 1 种、蛋类 2 种、汤、粥、奶类每天 3 种。

午餐：菜品不少于 6 种（其中要包括一荤菜、两个半荤菜、一素菜，其余菜品自定）、主食 4 种、点心 1 种、小吃类 1 种、汤粥类 1 种、水果、奶类各 1 种。

注：

（1）按照师生需求提供清真餐食。

(2) 以上早中餐品种将根据现场条件进行调整,最终以甲乙双方商议后作最终确定。

## 2、就餐形式

小学生: 早餐自助、午餐(加餐)桶餐进班。

教职工: 早、午餐自助。

如果遇到特殊情况,按照卫生防疫部门要求提供就餐服务。

## 3、用餐时间:

小学生: 早餐: 7: 50-8: 10 午餐: 12: 00-12:30 加餐: 15:00

教职工: 早餐: 6:50-8:00 午餐: 11:30-13:00

## 4、收费方式及费用说明:

小学生: 按月或学期收费。

学生早餐费、午餐费非采购人支出,不包含在本项目预算金额内,中标方自负盈亏。

本项目预算金额仅包含学生加餐费用和教职工餐费。

学生加餐费用据实结算。

教职工: 每月按教师用餐实际消费金额据实结算。

(四) 食谱每周更换,每周五 18 时前提供下一周带量食谱,并附膳食分析表。

(五) 传统节日供应相关食品。

(六) 每天供应咖啡。

(七) 饭菜要求

1、荤菜是以肉类或水产类原材料为主。

2、荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

3、素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

4、饭菜批量制作,份数适当,保证菜品色、香、味和温度。

(八) 食品原料采购

1、根据学校要求,需提供 1 至 2 名专职人员负责学校大宗食材集中统一采购,按照区级统一部署及甲方要求开展食堂采购工作,做到食品原料安全有保障。

2、专职采购人员要严格落实索证索票制度及各项登记记录,应做到食品原料出入库、进出货等台账健全,定期向学校报送进货清单,票据、库存等信息,

食品原料确保从正规渠道采购，食品安全源头可追溯。

3、学校安排专人负责对进货清单进行查验，核对数量、种类、用量等方面信息。

#### （九）食品质量要求

- 1、所有餐品当餐加工，不会提供隔餐的剩余食品，不得提供冷荤凉菜。
- 2、熟制后食品完整不碎及不松散。
- 3、热菜供餐时保持温热，食品表面无风干及水浸现象。
- 4、素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

#### （十）服务要求

- 1、保证参与现场服务的人员个人卫生、工作服装、防护用品到位，服务态度良好，具备符合食品卫生要求和处理现场突发事件的能力，确保服务过程顺畅。
- 2、确保每日用餐的正常供应，并做到品种齐全。
- 3、面对突发情况时供应商应具备应急处理能力，保证服务不间断。

#### （十一）除供餐外需要承担的工作

- 1、食堂第三方服务商承担原材料采购、菜品制作工作。
- 2、食堂第三方服务商承担餐具的清洗、消毒工作。
- 3、食堂第三方服务商承担食堂所有区域（内厨及四个供餐区）的保洁、消杀工作。
- 4、食堂第三方服务商负责食堂设备维修工作，并承担维修费用。
- 5、食堂第三方服务商负责食堂所有卫生、环境、设备等检测工作，并承担费用。
- 6、食堂第三方服务商负责食堂烟道清洗、食堂产生的垃圾清运，食堂使用的隔油池清掏，并承担费用。
- 7、食堂第三方服务商负责增补在使用中正常损耗的所有食堂用具，并承担费用。
- 8、食堂第三方服务商负责增补因学生数增加所需求的所有食堂用具，并承担费用。

#### （十二）食品安全、卫生安全

- 1、食堂第三方服务商从业人员，必须持有效证件（身份证、健康证），复印件送甲方备案，并按规定体检。

2、食堂第三方服务商必须严格按照《食品安全法》提供服务，确保无责任事故。由于乙方过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由乙方承担。

3、食堂第三方服务商按照学生食堂的运营规模，配齐配足相关的管理人员和技术人员，制订从业人员食品安全知识培训计划，定期组织员工参加相关岗前及岗中培训，并对培训结果进行评价。从业人员应统一着装，挂牌上岗。

4、食堂第三方服务商应严格落实安全管理规定，如发生在水、电、暖使用不当导致出现安全责任事故，需承担一切责任和赔偿的全部费用。

#### 四、服务质量考核要求

学校每月依照本招标文件“第五章 采购需求”之“三 技术要求”之相关内容制定《服务质量考核表》对食堂第三方服务商服务方进行考核。考核<80分，视为考核不合格，方下达整改通知。连续3个月考核不合格，可视情况解除与食堂第三方服务方的合同。

将合同有效期内的月度考核表累计求和后，求平均分，达到80分，视为年度考核合格。

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		



类别	检 查 项 目	检查情况(百分制)		
		分值	得分	备注
	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、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，及时捕打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。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： .			

## 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. 学生餐标为每餐/天\_\_\_\_\_元
12. 学生餐的就餐形式（    ）  
A：盒饭    B：散打（桶装）    C：自选餐    D：其他\_\_\_\_\_
13. 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
14. 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

15. 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

16. 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. 营养餐服务公司名称\_\_\_\_\_（自办食堂请写无）

13. 学校的就餐形式（ ）

A：盒饭      B：桶装散打      C：自选餐      D：其他\_\_\_\_\_

14. 餐标为每餐\_\_\_\_\_元；

15. 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

16. 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

17: 您对教师餐有哪些意见和建议？

## 五、服务团队人员要求

全体服务团队须政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，接受过专业培训，做到体检合格后上岗，有健康证，相关职业资格证（如有）等。作业时统一着装，服装整洁、佩戴胸牌。要热情大方、仪表整洁、语言文明、服务规范。照顾好少数民族师生的就餐习惯和饮食需求，须严格执行并遵守甲方制定的相关规章制度；严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的富有经验的厨师队伍与工作人员，能够满足甲方师生餐用餐的需求。

（一）团队人员单独配备项目经理 1 名，项目经理协助厨师长监管校区服务工作。

（二）项目经理：管理经验丰富。

（三）厨师长：厨师资格证书，不低于 3 年的厨师长管理经验。政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康、协调和沟通能力强。

（四）各类厨师：具有 3 年以上的工作经验，厨师资格证书，掌握两种以上风味菜肴的制作。具有较强的团队意识、专业技能，能够胜任本岗工作任务，钻研技能、吃苦耐劳。

（五）营养师：具有丰富餐饮服务经验，对中小学营养餐配餐进行指导。

（六）专职采购人员：配备 1 至 2 名专职人员负责学校大宗食材集中统一采购，按照区级统一部署及甲方要求开展食堂采购工作，做到食品原料安全有保障。

（七）所有服务人员：品貌端正，建立人员档案，有据可查。

（八）甲方有权撤换不合格的工作人员。

## 六、其他要求

### 1. 预算金额与报价要求

1、本项目预算金额为 192.2 万元。该预算费用为学生加餐餐费（采购人支出项）、教职工餐费（采购人支出项）。

2、投标人总报价应以“学生加餐餐费+教职工餐费总额”体现。分项报价应明确学生加餐餐标和教职工餐费餐标。

3、食堂第三方服务商方应自行考虑和承担下述费用，但不计入本项目分项报价：

3.1 设备设施维修费；

3.2 食堂烟道清洗费用、食堂产生的垃圾（含厨余垃圾）清运费、食堂使用的隔油池清掏费用；

3.3 增补在使用中正常损耗、增补因学生数增加需要的食堂用具费用；

3.4 利润、税金等。

4、采购方直接支付或免除如下费用：

4.1 能源费：水、电、供暖费。

4.2 办公室租金：1间办公室。

4.3 房屋大中修维护费：食堂范围内建筑主体的大中修费用，但食堂第三方应参与制定方案，预先提醒学校相关事项。

## **2. 服务承诺**

中标单位必须在合同履行期内能确保项目服务团队人员根据采购人的要求随时提供服务。如遇临时性及紧急任务时，须无偿加派人员保证服务质量。进行本项目服务时，不经采购人书面同意不得将本项目中内容进行分包给第三方服务。

中标单位进场前须按要求向学校提供全部服务人员相关资料。

中标单位必须提供对本项目的保密承诺，保证对本项目服务过程中产生的各类技术文件、图像、影音、信息以及由采购人、当地政府和各职能部门有关单位提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容。供应商应对本项目的保密承诺及采取的保密措施做出实质性响应。

## 第六章 拟签订的合同文本

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

本合同为中小企业预留合同

合同编号:

# 政府采购合同

项目名称：北京经济技术开发区第二小学 2025 年食堂运营项目

项目编号: \_\_\_\_\_

项目批复文号: \_\_\_\_\_

甲方：北京经济技术开发区第二小学

乙 方: \_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 合 同 书

北京经济技术开发区第二小学（采购单位）委托的北京经济技术开发区第二小学2025年食堂运营项目(项目名称)经华诚博远工程咨询有限公司以\_\_\_\_\_（采购项目编号）招标文件在国内进行采购。经评审委员会评定\_\_\_\_\_（乙方）为中标供应商。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

北京经济技术开发区第二小学2025年食堂运营项目是指：乙方按照本招标文件中“第五章 采购需求”的内容为甲方提供食堂第三方服务的项目。

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书；
- b. 中标通知书；
- c. 投标文件(含澄清文件)；
- d. 招标文件(含补充通知)；
- e. 廉政协议；
- f. 其他：\_\_\_\_\_。

## 一、总则

第一条 甲方指派\_\_\_\_\_负责本合同实施中具体事宜的监督管理和协调服务。乙方指派\_\_\_\_\_为食堂负责人，负责食堂的日常运营管理。

第二条 服务期限为1年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。在甲方预算获批准，乙方在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，甲方可视服务情况与乙方续签下一年度服务合同（最多续签两次且累加服务期限不超过三年）。

第三条 用餐标准：

### 1. 收费标准

人员	用餐类型	用餐标准	人数
小学生	早餐	早餐 元/人/餐。	按实际用餐人数结算



小学生	午餐 (含一次加餐)	午餐 元/人/餐; 加餐 元/人/餐。	按实际用餐 人数结算
教职工	早、午餐	早餐 元/人/餐; 午餐 元/人/餐; 教职工刷卡实时消费, 最终以实际支出为准。	按实际用餐 人数结算

## 2. 餐食要求

### 2.1 学生餐:

早餐: 主食品种 6 种, 小菜、咸菜各 2 种, 炒饭 1 种、粗粮 1 种、西点 1 种、蛋类 2 种, 汤、粥、奶类每天 3 种。

午餐: 菜品 3 种 (其中要包括一荤菜、一半荤菜、一素菜)、主食 2 种、汤粥类 1 种、水果或奶类 1 种。

### 2.2 学生加餐

点心或杂粮或坚果 1 个, 水果或学生奶 1 种。

### 2.3 教工餐:

早餐: 主食品种 6 种, 小菜、咸菜各 2 种、炒饭 1 种、粗粮 1 种、西点 1 种、蛋类 2 种, 汤、粥、奶类每天 3 种, 自助咖啡。

午餐: 菜品不少于 6 种 (其中要包括一荤菜、两个半荤菜、一素菜, 其余菜品自定)、主食 4 种、点心 1 种、小吃类 1 种、汤粥类 1 种, 水果、奶类各 1 种, 自助咖啡。

注:

(1) 按照师生需求提供清真餐食。

(2) 以上早中餐品种将根据现场条件进行调整, 最终以甲乙双方商议后作最终确定。

第四条 付款方式: 合同签订后, 甲方收到上级单位拨付的伙食补助金后, 按月转到乙方账户。教师餐费由乙方按甲方提供的教师名单将补助充入教师个人饭卡中, 按实际消费金额结算, 学生加餐餐费由甲方按月据实向乙方结算。

## 二、甲方的权利和义务

第五条 对食堂管理进行日常监督。针对可能出现的食品安全、卫生安全、设备安全的隐患, 有权要求乙方限时整改。

第六条 对食堂运营中使用的原料, 食品加工过程中的卫生状况, 食品的品种、

份量、质量、价格及服务态度等实行监督检查。

第七条 对食堂主体建筑、设备设施进行监督检查。承担如下费用：

- 1、房屋大修的费用；
- 2、学生食堂因自然因素损坏部分进行修缮；
- 3、必要的改造。

第八条 每月组织乙方进行服务质量考核以及学生餐教师餐满意度调查，并对考核、调查中提出的意见和建议督促乙方进行整改落实。

第九条 甲方有权核查饮食服务费用的收支情况。按时办理结算业务。

### 三、乙方的权利和义务

第十条 严格遵守《食品安全法》等国家和北京市相关法律、法规及有关政策规定，为甲方师生提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务。确保饮食质量和食品卫生安全。如因乙方提供的餐饮食品质量问题，引发的甲方教职工、学生食物中毒或者其他身体不适的，乙方承担全部赔偿责任，如甲方因上述问题被第三方主张赔偿或被处罚的，乙方应承担甲方全部经济损失，并承担甲方处理第三方索赔、行政处罚及向乙方索赔所支付的律师费、差旅费、鉴定费、公证费、保全保险费、诉讼费等费用。

第十一条 严格按照《食品安全法》等国家和北京市相关法律、法规及有关政策规定，制定本项目各项管理办法、规章制度及岗位责任。接受用餐者监督。制订食物中毒、火灾等重大事故应急预案。

第十二条 自觉遵守国家规定的有关法律法规相关规定。积极配合、主动接受当地食药监部门、教育行政部门和学校的监督、指导和管理。按照本地食品药品监督管理局颁发的《食品经营许可证》，不得超范围运营。

第十三条 不得将食堂转包给第三方提供服务，不得将食堂设备设施转包、出借给第三方；不得向校外送餐；不得从事制作销售教师餐、学生餐饮以外的业务，不得擅自停业。

第十四条 使用、存贮、加工和制作的食品应符合有关要求。所用食品原材料，要索票索证，并建立管理台账；制作食品要符合餐饮服务食品安全操作规范，食品成品按规定留样。

第十五条 向就餐者提供的餐饮器具必须按规定清洗消毒（应采用热力消毒方式，

因特殊原因无法采用热力消毒的，才可用其他消毒方式替代），并作好消毒记录。要制订卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准，做好检查记录并存档。

第十六条 保证房屋和设备设施等标的物完好，对设备设施进行定期维护保养。对房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施以及其它相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能，如需对房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施改扩建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

第十七条 确保学生食堂正常供应，假期中的供应保障要服从学校统一安排，积极配合学校的一切重大活动，做好餐饮供应保障。学校放假和开学营业时间，按学校通知执行。

第十八条 本合同签订后，乙方应与食堂工作人员签订劳动合同，并承担劳动关系项下用工单位的全部责任；乙方应向甲方提供与食堂工作人员签订的劳动合同原件及食堂工作人员健康证，未与乙方签订劳动合同的食堂工作人员不得上岗；甲方检查过程中发现乙方违反该条规定的，乙方应向甲方支付违约金10万元，并立即与该工作人员补签劳动合同；由于乙方违反该条规定，导致未签劳动合同的乙方工作人员向甲方索赔或主张劳动者权益的，乙方应承担甲方全部经济损失，并承担甲方处理劳动者索赔、行政处罚及向乙方索赔所支付的律师费、差旅费、鉴定费、公证费、保全保险费、诉讼费等费用。

第十九条 乙方应负责食堂全部设备设施维修保养，并承担全部维修保养费用，上述费用包括但不限于食堂烟道清洗费用、食堂产生的垃圾清运费、食堂使用的隔油池清掏费用。因在使用中正常损耗、学生数增加等原因需要增补食堂用具的，由乙方负责并承担相应费用。

第二十条 乙方应遵守学校及区级主管部门关于大宗食材采购的相关规定，指定专人于符合要求的平台采购大宗食材，以确保师生用餐的食材安全。

本条所列费用由乙方承担，甲方无需另行向乙方支付。

#### 四、合同的变更、中止、解除

第二十一条 变更、中止或解除合同情形

（一）乙方有以下情形，甲方有权变更、终止或解除合同

1. 违反《食品安全法》等国家、市区相关法律法规和管理制度或执行制度不力，被相关行政部门处罚限期整改不力、食品安全动态量化等级降级；

2. 运营期间，出现师生食物中毒，或安全生产责任事故，且造成严重后果的；
3. 因食品价格波动、食品卫生安全和服务质量等而引起的就餐人员罢餐、静坐、聚众闹事等群发事件，影响恶劣的；
4. 在运营过程中，存在掺杂使假，使用制作无证、过期食品、未按规定范围运营等违规行为，经学校规劝、限期整改无效且情节严重的；
5. 在运营过程中将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包；
6. 在学期中途无故停止营业的；
7. 未与全部或部分食堂工作人员签订劳动合同；

（二）乙方如不能履行投标书内的责任的，则视为违约。甲方有权终止本合同，重新进行招标，并追究乙方的违约责任。

（三）经双方协商一致的，可变更、终止或解除合同。

第二十二条 甲乙双方因不可抗拒的原因，使合同无法完全履行或者完全无法履行的，可以提前变更或解除合同；提前解除合同的，双方均不承担任何违约责任；变更合同的具体事项由双方协商解决。

第二十三条 合同因任何原因终止，甲乙双方应及时清点移交资产，结算账目，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能完好。乙方应于十日内无条件撤离。乙方运营期间自行添置的设备、器具归乙方所有；乙方因满足其运营，对学生食堂进行装修、装饰等设施无偿移交甲方（双方合同另有约定除外）。如乙方逾期仍有财物存放运营场所，甲方有权单方面对遗留财物予以处理。若乙方拒不按照本合同的约定搬出该场地，甲方有权收回运营场地，对乙方遗留物品自行处置、清理，且对乙方物品的毁损、灭失不负任何责任，由此产生的相关费用由乙方承担。

## 五、违约责任

第二十四条 甲方无故停水、停电、停气（汽），致使乙方无法正常营业，造成经济损失的，应向乙方予以赔偿。

第二十五条 乙方违反国家法律法规和相关管理规定，造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿，甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同、要求乙方支付项目费用20%的违约金，并赔偿给甲方造成

的全部经济损失。除按规定承担相应的民事责任外，违犯刑律的，移交司法机关追究刑事责任。如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。

第二十六条 乙方不按规定管理、使用和维护标的物，造成标的物灭失或损坏的，按标的物原值赔偿或修复。

第二十七条 办理设备设施交接手续后双方签章。

## 六、争议解决条款

第二十八条 未尽事宜，由双方协商解决，协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 七、其他

第二十九条 本合同自双方签字、盖章之日起生效。合同一式6份，甲方执4份，乙方执2份。

第三十条 乙方应遵守包括附件一在内的甲方现行食堂管理制度及甲方根据法律、法规要求及食堂管理需要不时更新的内容。

第三十一条 合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与合同具有同等法律效力。

第三十二条 甲乙双方应主动配合接受结果查究工作。

第三十三条 附件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件一：学校现行食堂管理制度主要条款

附件二：设备清单

甲方(章)

地 址

委托代理人

电 话

开户银行

帐 号

乙方(章)

地 址

法定代表人

电 话

开户银行

帐 号

## 附件一：学校现行食堂管理制度主要条款

### 一、食品采购索证与采购记录制度

1. 学校食堂采购食品及原料，应当按照国家有关规定向供货者索取相关许可证、营业执照、产品合格证明文件、动物产品检疫合格证明等资料。
2. 从食品生产单位、批发市场等采购的，应当查验、索取并留存供货者的相关许可证和产品合格证明等文件；从固定供货商或者供货基地采购的，应当查验、索取并留存供货商或者供货基地的资质证明、每笔供货清单等；从超市、农贸市场、个体经营商户等采购的，应当索取并留存采购清单。
3. 采购进口食品及原料，应当索取出入境检验检疫部门出具的与所购食品、食品原料相同批次的食品检验合格证明的复印件。
4. 索取的相关证明文件应当在有效期内，每次采购均应留存复印件或电子扫描件，并按照供货商名称或者食品种类整理归档，以备查验。

### 二、食品进货查验制度

#### （一）查验内容

1. 供应商资质
  - 1.1 查验供应商的营业执照、食品生产许可证或食品经营许可证等相关资质证明文件，确保其合法有效。
  - 1.2 收集供应商的供货合同、质量承诺书等相关文件。
2. 食品合格证明文件
  - 2.1 索取每批次食品的检验合格报告或其他合格证明文件。
  - 2.2 进口食品应索取海关出具的入境货物检验检疫证明。
3. 食品外观和包装
  - 3.1 检查食品的外观是否正常，有无异味、变色、变质等情况。
  - 3.2 检查食品包装是否完好，有无破损、污染、标识不清等问题。
  - 3.3 检查食品的标签标识是否符合法律法规和食品安全标准的要求，包括食品名称、生产日期、保质期、生产厂家、配料表、营养成分表等内容。
4. 食品温度

冷藏冷冻食品到货时，查验运输车辆的冷藏或冷冻设备是否正常运行，测量食品的中心温度是否符合要求。

## 5. 食品添加剂

查验食品添加剂的生产许可证、产品合格证明文件和使用范围、用量等相关信息。

### （二）查验记录

建立进货查验记录台账，如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容。

### （三）不合格食品处理

1. 发现采购的食品不符合食品安全标准或存在其他问题时，应立即停止使用，并按照以下方式处理：

1.1 与供应商协商退货或换货。

1.2 向当地市场监督管理部门报告。

2. 对不合格食品的处理情况进行记录，包括处理方式、处理结果等。

## 三、原材料追溯管理制度

### （一）追溯信息记录

#### 1. 采购环节

1.1 建立原材料采购台账，详细记录供应商名称、地址、联系方式、采购日期、采购数量、产品批次、质量检验报告编号等信息。

1.2 索取并保存供应商提供的原材料产地证明、质量合格证明、检验检疫证明等相关文件。

#### 2. 验收环节

2.1 记录原材料的验收情况，包括验收人员、验收日期、验收结果、不合格原材料的处理方式等。

2.2 对验收合格的原材料进行标识，注明原材料名称、批次、入库日期等。

#### 3. 储存环节

3.1 记录原材料的储存位置、储存条件、出入库情况等。

3.2 定期对库存原材料进行盘点，确保账物相符。

#### 4. 加工环节

4.1 记录原材料的加工日期、加工数量、使用部位、剩余数量等。

4.2 对于加工过程中使用的添加剂、调味料等，记录其名称、用量、批次等信息。

#### 5. 供餐环节

记录食品的供餐日期、供餐数量、供餐对象等。

## （二）追溯信息管理

1. 追溯信息应采用纸质记录和电子记录相结合的方式，确保信息的准确、完整和可追溯性。
2. 电子记录应定期备份，防止数据丢失。纸质记录应妥善保存，保存期限不少于两年。
3. 设立专门的追溯信息管理岗位，负责信息的收集、整理、录入和查询工作。

## （三）追溯流程

1. 当发现原材料存在质量问题或食品安全隐患时，立即启动追溯流程。
2. 从供餐环节开始，逐步向上追溯，查找问题原材料的来源和流向。
3. 及时通知相关供应商和监管部门，采取召回、封存等措施，防止问题扩大。
4. 对追溯过程中发现的问题进行分析和总结，完善管理制度，防止类似问题再次发生。

## （四）培训与监督

1. 定期对食堂工作人员进行原材料追溯制度的培训，提高其追溯意识和操作技能。
2. 学校食品安全管理部门定期对追溯制度的执行情况进行监督检查，对违反制度的行为进行严肃处理。

## 四、食品库房人员管理制度

1. 应当依法按照保证食品安全的要求贮存食品。食品与非食品库房应分开设置，食品仓库内不得存放有毒有害物质（如杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等），不得存放个人物品和杂物。

2. 设专人负责管理，并建立健全采购、验收、出库登记管理制度。做好食品数量质量出入库登记，做到先进先出，易坏先用。腐败变质、发霉生虫等异常食品和无有效票证的食物不得验收入库。及时检查和清理变质、超过保质期限的食品并做好相关记录。

3. 主食、副食宜分区（或分库房）存放。各类食品按类别、品种分类、分架摆放整齐，做到离地 10 厘米、离墙 10 厘米存放于货柜或货架上。

4. 除冷冻（藏）库外的库房应有良好的通风、防潮、防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂等设施（如纱窗、排风扇、防鼠网、挡鼠板等），保持通风干燥、避免阳光直射暴晒，定期清扫，保持库房清洁卫生。

5. 散装食品应盛装于容器内，加盖保鲜膜、铝箔膜，防止风干或交叉污染，并在贮存位置标明食品的名称、生产日期、保质期、生产者名称及联系方式等内容。



6. 肉类、水产、蛋品等易腐食品需冷藏储存。用于保存食品的冷藏设备，须贴有明显标志。肉类、水产类分柜存放，生食品、半成品、熟食品分柜存放，不得生熟混放、堆积或挤压存放。

7. 冷藏设备的数量应满足生熟分开存放的要求，并保持食品安全所需的冷藏温度，冷藏设备应定期除霜、清洁和保养，保证设施正常运转。冷冻（藏）库应设可正确指示库内温度的温度计，宜设外显式温度（指示）计。

8. 贮存、运输和装卸食品的容器、工具和设备应当安全、无害，保持清洁，防止食品污染。不得将食品与有毒、有害物品一同运输。

### **五、食品粗加工人员管理制度**

1. 食品原料粗加工必须在粗加工间（区域）内操作，随时保持台面、地面清洁，保持排水沟通畅，排水沟出口应有防止鼠类入侵的金属网。

2. 不加工已变质、有异味的蔬菜、肉、鱼、蛋、禽等，加工后的半成品，如不及时使用应放入冷库短期储存。

3. 动物性食品、植物性食品、水产品 3 类食品原料的清洗水池、加工刀具、案台应分别设置，数量或容量与加工食品的数量相适应。各类水池、刀具、砧板以明显标识标明其用途。

4. 在使用各种食品原料前，应将其清洗干净，蔬菜先洗后切。

5. 洗净的食品原料与未清洗的原料应分开存放，容器有区分标志。

6. 已盛装食品的容器不得直接置于地上，以防止食品被污染。

7. 尽量缩短易腐食品在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

8. 加工用工具、设备必须无毒无害，标志或者区分明显，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

9. 保持环境整洁，地面不得存有积水。

### **六、热菜烹调人员管理制度**

1. 使用符合卫生标准的原材料，操作过程要严格防止交叉污染；烹调时要烧熟煮透。

2. 加工前应认真检查待加工食品，发现腐败变质或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

3. 接触生、半成品和熟食品的工具、容器和设备应通过颜色、大小、材质、文字等形式做到标志清楚，分开使用。

4. 所有的工具、容器和设备应做到使用后清洗干净、定位存放，并保持清洁，接触

直接入口食品的工具、容器和设备在使用前还须进行消毒。

5. 食品应当烧熟煮透，加工时食品中心温度应不低于 70℃。
6. 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏，常温存放时间不得大于 2 小时。
7. 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。
8. 加工清真餐应有专用的加工区域、工用具容器、灶台等设备设施。
9. 不得使用亚硝酸盐。
10. 加工场所内的垃圾桶应加盖，每餐后及时清运。
11. 烹饪结束后，应做到地面、台面整洁无油污，容器清洁无残渣，刀墩洁净无霉斑。

### 七、主食、面点人员管理制度

1. 制作面点的工用具、工作台、容器等要专用。
2. 使用食品添加剂要符合食品安全标准，食品添加剂需存放在专用橱柜内，柜门标有“食品添加剂”字样，每次使用食添加剂要及时记录，限量使用的食品添加剂需用称量工具。
3. 面肥（引子）不得变质、发霉；做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等要符合相应卫生要求，鸡蛋使用前应清洗。
4. 需进行热加工的应彻底加热。
5. 半成品、成品、生品存放容器和冰箱要分开使用，并有明确标志。
6. 成品应迅速晾凉后冷藏保存，食用前应再次彻底加热。
7. 不是当天使用的半成品、成品需在储存处设置标签，注明名称、加工时间、保存期限。
8. 做好的主食、面点应及时供应，剩余主食、面点应冷藏保存，再次供应前必须重新加热至中心温度 70℃ 以上。
9. 每次使用后的设备设施，应及时清理设备内的残渣和污垢，保持设备清洁卫生。

### 八、分（备）餐间人员管理制度

1. 分（备）餐人员进入二次更衣间要洗净双手、消毒水浸泡、冲洗干净后，更衣、进入分餐间。
2. 分餐间内无明沟，地漏带水封。食品传递窗为开闭式，其他窗封闭。
3. 分（备）餐间做到专人、专室、专工具、专消毒。上岗时身着白大褂、佩带胸卡、戴口罩；非本室人员不准进入分餐间。

4. 分（备）餐间的门能够自动关闭。

5. 分（备）餐间设有三个水池，工序标志明显，操作时备有有效消毒水。室内配有空调，确保室温低于 25℃。

6. 专间内装有紫外线消毒灯，紫外线灯使用应有记录，记录消毒时间和灯管累计使用时间。灯管紫外线照度大于 70  $\mu$ W/cm<sup>2</sup> 或者灯管累计使用 1000 小时需要更换灯管。

7. 分（备）餐间内应设置与分餐量相一致的分餐台，制作好的菜品和主食等即可食用的食品通过专用窗口递送入分（备）餐间内。

8. 分（备）餐间不使用时应保持清洁，使用前应消毒。

### 九、专间食品安全人员管理制度

1. 备餐间、分餐间、售饭间加工操作，应做到“五专”（专人操作、专室制作、工具专用、消毒设施设备专用和冷藏专用）。

2. 非操作人员不得擅自进入专间。未清洗消毒的瓜果、蔬菜、个人生活用品及杂物不得带入专间。食品应从能够开合的食品输送窗传递。不得放置煤气灶等污染性设施，地面不得设明沟。专间室内温度不得超过 25℃，应设立独立的空调设施。

3. 专间工作人员应严格注意个人卫生，在预进间二次更衣，穿戴洁净的衣、帽、口罩，严格执行规范操作。触摸未经清洗消毒的食品外包装袋等食用品、工用具后，必须严格洗手、消毒，或更换清洁手套后，方能接触成品，避免交叉污染。

4. 专间每餐（或每次）使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上，并做好记录。

5. 专间的各种刀具、砧板、切片机械等工用具、容器必须专用，定位存放。用前消毒，用后洗净。消毒应严格按照要求使用煮沸、蒸汽、红外线消毒或用含氯制剂浸泡消毒等方法。

6. 认真检查食品质量，发现提供的食品可疑或者感官性状异常，应立即做出撤换等相应处理。

7. 瓜果蔬菜消毒应按要求清洁消毒，有果皮的，最好剥掉食用。盛放直接饮品的容器必须经过严格消毒保洁。

8. 保持专间清洁，每天严格做好有关工用具和空气消毒工作，并按时记录。

### 十、食品留样制度

#### （一）留样要求

1. 为师生提供的每餐、每样食品都必须由专人负责留样。

2. 留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125 克。

3. 留样食品应标明留样日期、餐次、食品名称、留样人等信息。

#### （二）留样操作流程

1. 每餐饭菜加工完成后，由指定的留样人员对每种食品进行留样。

2. 将留样食品装入专用留样容器，密封后放入专用留样冰箱。

3. 在留样容器上清晰标注留样食品的相关信息，包括食品名称、餐次、日期、留样人等。

#### （三）留样记录

1. 建立食品留样记录台账，详细记录留样食品的名称、餐次、日期、留样人等信息。

2. 留样记录应由留样人员和食堂管理人员共同签字确认。

#### （四）留样食品的处理

1. 留样食品超过 48 小时后，应及时清理，并对留样容器进行清洗消毒。

2. 清理的留样食品应按照餐厨废弃物处理要求进行处理，不得随意丢弃。

#### （五）监督与检查

1. 学校定期对食堂食品留样工作进行监督检查，确保制度的严格执行。

2. 对未按规定进行食品留样的相关责任人，应按照学校食品安全管理的有关规定进行严肃处理。

#### （六）应急处理

一旦发生疑似食物中毒事件，应立即封存留样食品，并及时送相关部门检验，以便查明原因。

## 附件二：设备清单

学校：北京经济技术开发区第二小学      接收单位：

[illegible]

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式（不适用）

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<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；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：\_\_\_\_\_

<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。

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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）（本项目无）

3 本项目的特定资格要求（如有）（本项目无）

3-1 联合协议（如有）（本项目无）

## 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

投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目无）

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。



## 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）身份证或护照等身份证明文件电子件。

--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	报价		项目期限	备注
		大写	小写		

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

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

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。  
 4. 为方便据实结算，投标人分项报价应明确学生加餐餐标和教职工餐费餐标。  
 5. 合计计算过程中涉及的人数、月份等计算过程，可在备注/说明栏中体现。  
 6. 以上部分为本项目预算金额支出项，总价金额须与《开标一览表》中报价金额一致。

序号	分项名称	单价（元/人/餐）	备注/说明
1	学生午餐餐标		
2	学生早餐餐标		

注：本项目须针对学生午餐餐标和学生早餐餐标（非预算金额支出项）进行单价报价，午餐餐标报价金额不得超过 18 元/人/餐、早餐餐标报价金额不得超过 5 元/人/餐。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 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（不适用）

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<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；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：\_\_\_\_\_

<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。

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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



## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明（不适用）

## 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）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

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（盖章）：\_\_\_\_\_

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（如项目团队配备、类似业绩证明、企业优势等）

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”。

## 投标人本项目主要管理、团队人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附电子件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
团队人员								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。  
2. 投标人应在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页电子件或扫描件予以证明。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 技术方案（格式自拟）