



GXTC

北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024年版)

项目名称：护国寺中医医院食堂餐饮委托服务项目

项目编号：11010225210200022831-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590096

采购人：北京中医药大学附属护国寺中医医院

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2025年12月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“___”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“___”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目录

第一章	投标邀请.....	5
第二章	投标人须知.....	9
第三章	资格审查.....	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求.....	43
第六章	拟签订的合同文本.....	55
第七章	投标文件格式.....	65

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：11010225210200022831-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590096

2. 项目名称：护国寺中医医院食堂餐饮委托服务项目

3. 项目预算金额：248.70 万元、项目最高限价（如有）：248.70 万元

4. 采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	食堂餐饮服务	1	利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为院部职工和患者提供包括但不限于节假日早、中、晚餐、公务接待餐服务、活动用餐服务等其他形式的餐饮服务。保证每日供应品种丰富、营养均衡，主荤、半荤、素菜膳食合理。

5. 合同履行期限：自合同签订且生效之日起12个月。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐ 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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 24 日至 2025 年 12 月 31 日，每天上午 09:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 01 月 14 日 09 点 30 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. 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。

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：北京中医药大学附属护国寺中医医院

地 址：北京市西城区棉花胡同83号

联系方式：殷宏亮 010-56895830

2. 采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：刘可轩 王世杰 13520278760

3. 项目联系方式

项目联系人：刘可轩 王世杰

电 话：13520278760

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按第四章第4.1条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 <u>注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。</u>
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。

4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。								
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">序号</td> <td style="width: 40%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>食堂餐饮服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table>			序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1.	食堂餐饮服务	餐饮业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1.	食堂餐饮服务	餐饮业								
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。								
12.1	投标保证金	<u>本项目不收取投标保证金。</u>								
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）投标人未按规定与采购人签订合同的； （3）投标人未按规定提交履约保证金的； （4）投标人擅自放弃中标的。								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算__90__日历天。								
17.2	解密时间	解密时间：30分钟								
		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：								

22.1	确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术服务部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章）</u>，<u>送达采购人或采购代理机构。</u></p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：国信招标集团股份有限公司第八招标事业部；</p> <p>联系电话：010-88354433；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p>

	<p>说明：</p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（3）服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>（4）此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户</p> <p>开户名：<u>国信招标集团股份有限公司</u></p> <p>开户行：<u>平安银行北京神华支行</u></p> <p>账号（虚拟账号）：<u>30206098013896</u></p> <p>在用途中标明“<u>服务费+GXTC-C-251590096</u>”。</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》、《关于进一步加大对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 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.3 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名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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》
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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目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。</p> <p>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。</p>	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>本项目不适用</p>
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

3-1	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，则该联合体的投标无效。</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》原件的电子文件格式见《投标文件格式》 本项目不适用
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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	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。	本项目不适用
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	提供网页截图证明文件

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包裹履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如有)	<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) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》(国家质量监督检验检疫总局总局令第117号)和《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》(2020年第18号)的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目</p>

		录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评

标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以**单独递交的开标一览表（报价表）为准**；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以**开标一览表（报价表）为准**；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以**大写金额为准**；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以**开标一览表的总价为准**，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以**单价金额计算结果为准**。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联

合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：不涉及。

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）详见评标标准。

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：**评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**

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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1、商务部分 (17分)	同类项目业绩	10分	<p>投标人近3年内（合同签订时间自2023年1月1日至今）与本项目同类的项目业绩，每提供一个，得2分，最多得10分。</p> <p>注：同类业绩是指经营性食堂餐饮服务类，提供的合同必须包括含首页、标的页、签字盖章页的复印件并加盖公章，评委保留对上述资料原件审核的权力。</p>
	管理体系认证	7分	<p>具有有效的质量管理体系ISO9001认证证书；</p> <p>具有有效的环境管理体系ISO14001认证证书；</p> <p>具有有效的职业健康管理体系ISO45001认证证书；具有有效的食品安全管理体系认证证书；</p> <p>具有有效的供应链安全管理体系认证证书；</p> <p>具有有效的餐饮企业现场管理认证证书；</p> <p>具有有效的能源管理体系认证证书；</p> <p>每提供一项得1分，满分7分。（审核依据为证明材料复印件加盖投标人公章，否则不予认可）</p>
2、技术服务部分 (73分)	餐饮服务方案	10分	<p>根据投标人对采购需求的应答情况进行打分：</p> <p>投标人提供的餐饮服务方案制定完善、齐全，针对医院餐饮的方案适用，很好地满足售、送餐到病床前，开设特色档口等定制要求，可以很好地契合本项目情况，得10分；</p> <p>投标人提供的餐饮服务方案较完善、较齐全，针对医院餐饮的方案通用，售、送餐到病床前，开设特色档口等定制要求响应不完整、有欠缺，对本项目情况适用性一般，得7分；</p> <p>投标人提供的餐饮服务方案通用，有欠缺，无法对售、送餐到病床前，开设特色档口等定制要求进行响应，对本项目情况适用性欠妥，得4分；</p> <p>投标人提供的餐饮服务方案不完善，不合理，对于本项目情况适用性较差，得1分；</p>

			未单独提供此方案，得 0 分。
	食谱及营养配餐的 配置方案	7分	<p>提供的食谱和营养配餐方案内容全面、营养、健康、能够满足大众口味，对于院部职工和患者的营养搭配合理，得7分；</p> <p>提供的食谱和营养配餐方案内容基本全面、营养、健康、基本能够满足大众口味，对于院部职工和患者的营养搭配基本合理，得5分；</p> <p>提供的食谱和营养配餐方案较难满足不同人群，品种较为单一，对于院部职工和患者的营养搭配不足，得3分；</p> <p>提供的食谱和营养配餐方案难以满足不同人群，品种单一，对院部职工和患者的营养搭配不足或方案中未提及，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	派驻团队 情况（18 分）	3分	<p>餐厅经理要求：1名。满足以下：（1）具备五年以上餐饮管理经验（需提供相关证明材料），（2）具有餐饮行业高级职业经理人证书，（3）具有人社部颁发中式烹调师（职业资格二级）及以上证书。每满足一项得1分，最高3分。</p> <p>审核依据是：履历、相应资格证书和在投标人单位近3个月缴纳社保证明，复印件加盖投标人公章。</p>
		3分	<p>厨师长要求：2名。要求五年以上餐饮管理经验（需提供相关证明材料），且具有中式烹调师二级及以上资格证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/）。</p> <p>每有1名厨师长满足要求的，得1.5分，最多得3分，不满足或未提供不得分。</p> <p>审核依据是：履历、相应资格证书、在投标人单位近3个月缴纳社保证明和，网上查询结果截图，复印件加盖投标人公章。</p>
		3分	<p>厨师要求：3名。要求三年以上餐饮管理经验，具有中式烹调师四级及以上资格证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/）</p> <p>每有1名厨师满足要求的，得1分，最多得3分，不满足或未提供不得分。</p>

			审核依据是：履历、相应资格证书、和网上查询结果截图，复印件加盖投标人公章。
		2分	<p>面点师要求：4名。要求具有中式面点师资格证书（中级）及以上证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/）。</p> <p>每提供一人的证明材料得0.5分，最高2分。不满足或未提供不得分。</p> <p>审核依据是：相应资格证书、和网上查询结果截图，复印件加盖投标人公章。</p>
		1分	<p>公共营养师（可兼任），1名。团队中具备三级（高级）及以上证书，需能在国家《技能人才评价证书全国联网查询》网站查询（http://zscx.osta.org.cn/）。</p> <p>提供合格的证明材料得1分，不满足或未提供不得分。</p> <p>审核依据是：相应资格证书和在投标人单位近3个月缴纳社保证明，复印件加盖投标人公章。</p>
		2分	<p>拟派团队的人员数量</p> <p>拟派团队总人数满足招标文件要求（不少于26人），在此基础上，拟派团队每增加一人加1分，最多加2分。</p> <p>审核依据是拟派团队人员名单及承诺函。</p>
		4分	<p>拟派团队的岗位职责与分工</p> <p>派驻团队岗位职责明确、专业齐全、分工合理、细化到各个岗位，团队人员同类业务经验丰富、从业均满足2年及以上，得4分；</p> <p>派驻团队岗位职责比较明确、分工基本合理、但有欠缺，经验比较丰富、从业满足1年及以上，得2分；</p> <p>派驻团队职责不明确，专业性较差、经验不足，得1分；</p> <p>未提供或岗位分工不合理，得0分。</p>
	食品安全保障方案（7分）	7分	<p>投标人需提供食品安全管理方案，内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，针对性强，得7分；</p> <p>食品安全管理方案内容完整、描述详实，具有可操作性，但</p>

			考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得5分； 食品安全管理方案内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性或未提供得3分。 未提供，得0分。
	卫生安全管理方案 (6分)	6分	对包括食品卫生安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案、餐饮用品、清洁材料以及食材的保鲜和存储、防蝇、防鼠、防蟑螂、防潮的具体保障措施等方面进行评价： 卫生安全管理方案科学合理，完整可行，有针对性，得6分； 卫生安全管理方案一般科学合理，一般完整可行，针对性一般，得4分； 卫生安全管理方案不科学不合理，不完整不可行，没有针对性，得2分； 未提供方案不得分。
	设备设施管理 (4分)	4分	设备设施管理管理方案内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，针对性强，得4分； 设备设施管理管理方案内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得2分； 设备设施管理管理方案内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性得1分； 未提供不得分。
	突发情况处理方案 (8分)	8分	突发情况处理方案（针对突发情况停水、停气、停电、食物中毒、消防安全等突发事件）内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，得8分； 突发情况处理方案内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合理，缺乏可行性，得5分； 突发情况处理方案内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性得2分； 未提供不得分。
	投诉意见处理 (6分)	6分	针对反馈意见的处理方案内容完整、考虑周全、描述详实具体，科学合理，针对本项目实际情况，得6分； 内容完整、描述详实，具有可操作性，但考虑不周全，欠合

			理，缺乏可行性，得4分； 内容不完整、描述不详实，不具有可操作性，考虑不周全，不科学合理，缺乏可行性，得2分； 未提供不得分。
	接管进驻方案 (3分)	3分	交接进驻方案 方案详细、完全可行且综合风险最小的，得3分； 较为详细、基本可行但存在一定风险的，得2分； 方案通用，且综合风险性较大的，得1分； 未提供方案不得分。
	管理制度 (4分)	4分	评审日常各项管理规章制度。 各项管理制度内容严格、全面，标准明确、流程规范，考核制度严格，奖惩分明，得4分； 管理制度内容较为全面，但有缺失，标准基本明确、流程较为规范，无明确考核标准，奖惩条款相对模糊，得2分； 管理制度较为粗略、标准不明确、流程不完全规范，得1分； 未提供管理制度内容的，不得分。
3、价格部分 (10分)	投标报价 (10分)	10分	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 。 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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
	100		

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的(简要服务内容及数量)

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	食堂餐饮服务	1	利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为院部职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、公务接待餐服务、活动用餐服务等其他形式的餐饮服务。保证每日供应品种丰富、营养均衡,主荤、半荤、素菜膳食合理。

2. 项目背景/项目概述

护国寺中医院院区住院床位: 365张, 年平均住院率: 81%, 日平均住院人数: 约293人, 陪床家属约100人左右; 职工约600名; 日门诊量: 约1800人次, 医院目前职工和患者共用一个院部餐厅。

预估日平均各类用餐人数: 约700-750人之间。其中: 住院病人约300; 陪床家属约100人; 职工约350人。

二、商务要求

1. 项目服务的期限和地点

1.1项目服务期限: 自合同签订且生效之日起12个月。

1.2项目服务地点: 北京中医药大学附属护国寺中医医院院部食堂。

2. 付款条件(进度和方式)

合同签订且生效后, 采购人在每季度的前10个工作日支付一次合同款(即合同额的25%), 采购人付款前, 中标人应向采购人开具并交付与支付金额等额的增值税发票, 否则, 采购人有权延迟支付。

3. 保险

投标人须为项目拟派人员办理并缴纳国家规定的，包括但不限于社会保险、住房公积金、个人所得税代扣代缴等（社会保险缴费基数不得低于北京市最低社会保险工资标准）。如服务人员在工作或配送途中发生意外事故，应由投标人承担全部责任，采购人可能给与人道主义关怀但对此无权负责。

三、服务内容及服务要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

利用餐厅现有设施和条件,本着安全第一、营养为本的原则为院部职工和患者提供包括但不限于含节假日早、中、晚餐、公务接待餐服务、活动用餐服务等其他形式的餐饮服务。保证每日供应品种丰富、营养均衡，主荤、半荤、素菜膳食合理。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

需严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，并严格执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求

- (1) 提供本院职工每日早、中、晚三餐制作、售卖；住院病人及家属：早、中、晚选餐、制作和送餐、售卖到病床前。
- (2) 应至少配置2个特色档口（含清真档口）。
- (3) 中标投标人负责组建餐厅经营团队，负责各类人员的招聘负责饭菜制作、订/配/送/售卖餐。
- (4) 餐厅经营管理、采购由中标方负责，财务收支、利润核算由采购人负责。
- (5) 餐厅员工配置在满足本章人员配置要求的基础上，可以根据经营规模、用餐人数适当增加。

投标人负责餐厅内所有区域的日常保洁工作，保洁标准满足采购人要求。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 服务标准要求：

菜品更新频次：每天更新菜单。

	早餐		午餐		晚餐	
饭菜品种	不少于20种	小菜（4种）； 主食（不少于12种）： 包子、馒头、花卷、杂粮馒头、烙饼、咸食、糖包、豆包、油饼、油条、烧饼、煎饼； 小吃副食（9种）： 馄饨、山药、红薯、玉米、北瓜、面包、牛奶、榨菜、鸡肉肠； 蛋类（3种）：白煮蛋、茶叶蛋、煎蛋； 粥汤类（5种）： 豆腐脑、豆浆、小米粥、八宝粥、疙瘩汤； 治疗餐（1种）： 米油。	不少于30种	大荤：4种； 小荤：2种； 素菜：2种； 主食（不少于10种）： 包括米饭、杂粮、馒头、花卷、水饺、包子、肉卷、菜盒子、打卤面、芝麻烧饼 特色小吃（9种）：饅烙面、土豆粉、牛肉板面、台式卤肉饭、炒饼、肉夹馍、大刀凉皮、武汉热干面、川北凉粉； 小吃副食（9种）：馄饨、山药、红薯、玉米、北瓜、面包、牛奶、榨菜、鸡肉肠； 卤味8种； 汤或粥：至少3种； 盖浇饭：至少2种。 治疗餐（5种）：米油、治疗米糊4种； 清真套餐（4种）。	不少于20种	荤菜：4种； 素菜：2种； 主食（不少于10种）： 包括米饭、杂粮、馒头、花卷、水饺、包子、肉卷、发糕、打卤面、鸡蛋灌饼、双夹； 特色小吃（8种）： 饅烙面、土豆粉、牛肉板面、台式卤肉饭、肉夹馍、大刀凉皮、武汉热干面、川北凉粉； 小吃副食（9种）： 馄饨、山药、红薯、玉米、北瓜、面包、牛奶、榨菜、鸡肉肠； 卤味8种； 汤或粥：至少3种； 治疗餐（5种）： 米油、治疗米糊4种； 清真套餐（4种）
	营业时间6:30-8:00		营业时间10:30-13:00		营业时间17:00-19:00	

2.2.2 服务团队要求：

（1）拟投入的服务人员年龄原则须在50周岁以下，技术人员年龄原则须在55周岁以下，所有人员身体健康，品貌端正，无吸烟，酗酒等不良嗜好，品行端正，拒绝既往有偷窃、欺骗，斗殴、破坏公务等严重违反纪律和道德规范行为人员。

（2）人员配置至少包括以下：

岗位	人员数量	人员具备资质
----	------	--------

经理	1	具备整体管理医院餐厅三年以上从业经验，具有餐饮业职业经理人注册证书及中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师二级及以上资格（成交后查验）
厨师长	2	具备中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师二级及以上资格（成交后查验）
厨师	3	具备中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的中式烹调师四级及以上资格（成交后查验）
面点师	4	具备中华人民共和国人力资源和社会保障部中级及以上中式面点师职业资格证书（成交后查验）
其他岗位：	若干	切配工，送餐经理、送餐员、洗碗工、垃圾清运工、库房管理员，公共营养师（可兼任）等。投标人须根据采购人的采购需求自行配备人员，以满足项目需求。

★（1）投标人需根据采购需求匹配相应人员，总人数不得少于26人（需提供拟派人员名单和承诺函）。

（2）目前院方食堂服务团队中，有少数人员须保留在本次服务团队中，投标人在中标后须全部接纳。符合建立劳动关系条件的，应与其依法签订劳动合同，符合建立劳务关系条件的（仅限退休返聘人员），应与其签订劳务合同，安排相应工作，并按照投标人管理制度、操作规程及相应的岗位职责进行管理。（非投标人原因致使劳动合同或劳务合同不能签订的情形除外。）

（3）所有服务人员必须具备有效的健康证方可上岗。招标文件要求职业资格证书在中标后需验证原件。

（4）合同履行过程中服务人员人数将作为考核标准，月度考核时每少一人扣除5000元（因医院特殊原因情况除外）。

2.2 采购标的的其他技术、服务等要求

工作要求：

（1）卫生管理工作

1.1食品卫生。不得制作霉变、腐败、虫蛀、有毒、超过保质期的或卫生法禁止供应的其他食品，防止食物中毒。严格执行食品卫生制度，对存放的各类食品实行“隔离”，以免串味、走味或变质。餐厅库房整齐清洁，分类存放，防鼠防潮。

1.2器具卫生。所用器具要专用，做到一洗、二清、三消毒。每次使用要洗净，使用后要定点存放，防止二次污染。

1.3环境卫生。餐厅内外要定时清扫。地面、门、窗、桌椅要定时打扫，无油污。墙壁要定期粉刷，无污染。库房物品整洁、分类存放，餐厅桌椅摆放美观整齐。操作间要随时打扫，尽量保持干燥。定期消蚊、蝇等滋生场所。

1.4个人卫生。工作要穿戴整齐、干净。统一使用工作服。工作前后洗手，工作时不准吸烟，不乱摸异物。不随地吐痰、打喷嚏，不在装食品的器具中洗手。勤洗头、勤换工作服，男同志不蓄长发、不留指甲。

(2) 人员、设备设施管理

2.1严格执行安全法律法规，经常对员工进行安全教育，强化安全意识。加强人员定期体检制度。

2.2加强安全检查，检查每日安全巡查，确保无安全隐患，不发生安全事故。

2.3要有必要的安全设施和应急措施，库房通风设备好，确保用水、用电、用气的安全。同时在服务期间，做好节约用水、用电、用气等资源管理。

2.4医院人员流动性大，要保证非工作人员不得进入餐厅、库房、操作间等工作场所。

(3) 对食品加工流程的要求

3.1加工

(1) 炊事人员应掌握食品质量的鉴别方法，在加工前必须认真检查待加工的食品及食品原材料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

(2) 加工人员应熟练掌握特殊原材料的处理方法，如叶类蔬菜要事先在水中浸泡30分钟以上，豆角类要充分加热等。

(3) 操作场所符合要求有足够数量的洗手消毒设备，洗配间应分别设置肉类原料（包括水产品），果蔬原料洗涤切配设施并按不同用途分别注明，烹调间的食品加热灶具应使用燃气或燃油灶具，烹调间的操作用具要有专柜存放，柜内卫生状况良好。

(4) 炊事用具符合要求：用于原料、半成品、成品加工的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其它工具、容器必须标志明显，并做到生熟、荤素分开，定位存放，用后洗净，保持清洁，金属容器不得存放酸性食品。刀具严格管理，专人专管并上锁。

(5) 严格操作间安全管理规定，门口应有明显“闲人免进”标志，对无关人员绝对禁止出入主、副食加工场所及库房，另外操作间要坚持用水无水化，保证卫生干燥。

(6) 加强个人卫生监督，坚持经常洗澡，勤剪指甲。操作前洗手，工作时穿工作服、戴工作帽，不得在操作间吸烟、不得用炒勺直接尝味，不染指甲、不戴戒指、手镯（手链）、手表等饰物，不得穿着工作服出入其他场所。

(7) 各种食品原材料在使用前必须洗净，蔬菜应当于肉类、水产品类分池清洗，禽蛋在使用前应当对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理，需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其中心温度不低于70℃。

3.2 供应

(1) 合理安排就餐空间，根据医院就餐制度进行管理，安排就餐空间。

(2) 严格落实48小时留样制度，对每餐所供应的主副食品进行留样，单品种留样量不少于100克，保存时间应该在48小时以上。

(3) 对运送、包装主副食品的器具应定期维护保养，始终保持清洁卫生，并定期消毒。

(4) 坚持消毒制度，餐（饮）具、加工用具，容器均要消毒，并有专人负责，做到厨具每日、餐（饮）具每餐消毒。

(5) 餐厅应当保持整洁，有餐桌、凳、碗柜，流水洗手池、保温桶及防蝇、蚊、鼠等设施。在餐具摆台或有人就餐时不得清扫地面，餐具摆台超过当次就餐时间尚未使用的应当收回保洁。

3.3 存储

(1) 主、副食品及原材料应分库、分类存放，距离地面不少于30公分、距墙壁不少于20公分，堆与堆之间相距不少于30公分，存放场所及设备应当保持清洁，无霉斑、鼠屎、苍蝇、蟑螂，通风良好，定期组织检查及时处理变质或超过保质期的食品。

(2) 易腐食品应当冷藏，冷藏设施上应标明生、熟及半成品用途，高温冷库0-10℃，保鲜用，低温冷库-18℃，长期存放鱼、肉、虾等动物性食品，冷藏、冷冻及保鲜设施应当定期清洗、除臭。

(3) 餐厅不得存放个人物品、有毒有害物质，确需灭鼠、消毒时，杀虫剂和亚硝酸盐等有毒有害物质必须远离餐厨区，单独存放，上锁管理。

3.4 管理

(1) 健康体检制度：食品生产、加工、供应人员上岗前，要进行健康检查，取得健康合格证后方可上岗，不得使用患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病人员或者病原携带者、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病患者从事食品生产、加工、供应工作。

(2) 卫生培训制度：食品生产、加工、供应人员上岗前，要经过卫生防疫机构进行卫生知识培训，培训的主要内容包括：个人卫生、与从业行业相关的卫生常识、岗位操作卫生和有关卫生法规知职，培训时间每年不少于20学时。

(4) 特殊人群卫生管理规范

本规范所涉及的特殊人群是指在客户群中发现患有各种传染疾病的人群以及各种传染病病毒携带者（各种肝炎、肺炎、痢疾、红眼病等疾病）。如若在客户中发现患有以上所指疾病的特殊人群，必须严格按照以下规范操作：

4.1项目经理负责和客户做好沟通，明细该人群的工作部门、性别、工号等资料。

4.2项目经理组织工作例会，通知到供餐点每个人员，加强工作责任心；熟悉该人群中的每个人的资料。

4.3和客户的主管部门作好协调，准备相应数量的餐具，该餐具必须易于区分。所使用的餐具必须充分考虑患者的心理承受。使用不同颜色、规格的餐具或易于明显区分的餐具，必须经客户主管部门同意；如主管考虑人群的心理承受能力，不同意使用上述的餐具，项目经理必须准备相应数量的餐具等，供特殊人群使用，该餐具必须易于区分。（如用烙铁在餐盘处作好标记，汤碗则使用单层（其他人是双层的），筷子使用木筷或尖头的等）。总之一点，必须充分考虑该人群的心理承受能力。

4.4供餐点的每个人员必须清楚所准备的供特殊人群使用的餐具等和该人群的资料。在供餐前，分开放置该人群使用的餐具（如项目经理或主管负责或指定人员分发该人群使用的餐具）。

4.5收盘处的人员必须认真仔细检查餐具，分开存放该批餐具；存放和清洗的器皿或清洗池，必须专用，严禁混用。准备一个较大的电饭煲（客户提供），用于烧热水。

4.6分开清洗（清洗池、百洁布、钢丝球等也必须分开）。用 95 以上的热水浸泡 15 分钟，再用清洁剂祛除油污，高温消毒（蒸饭箱蒸煮延长 30 分钟，或红外线消毒柜消毒重复一次或延长 45 分钟）。在蒸饭箱或消毒柜的餐具，每个保持一定的空隙，以便充分受热消毒。

4.7消毒的餐具用专用的器皿存放，一次性的薄膜封盖，严禁混放（如用 GN 盘或塑料篮等）。定期清洗消毒器皿，用1：100的巴氏消毒液喷洒或浸泡。

4.8百洁布、钢丝球等必须用 95 以上的热水浸泡 15 分钟，再用清洁剂祛除油污，高温消毒（如无法使用高温消毒，必须用1：100的巴氏消毒液浸泡。

4.9如清洗池不够，必须和其他餐具使用同一清洗池，先清洗其他餐具，最后清洗该批餐具。清洗池使用结束，必须用清洁剂仔细清洗，保持干净，放满清水，用1：100巴氏消毒液浸泡。使用前，用1：100巴氏消毒液喷洒清洗池和周边的环境。

4.10每周一次用醋或过氧乙酸蒸煮消毒餐厅和厨房等工作场所，尤其要注意各个卫生死角；每周一次清洗消毒所使用的器具（抹布、拖把等），保持清洁干燥。建议保持一定的通风。

4.11项目经理负责检查各个工作环节的卫生以及规范的落实，认真作好和采购人的沟通。

3. 验收标准

投标人须接受采购定期的考核，包括：食堂管理考核，食堂满意度调查，详见后附“食堂管理考核标准及考核办法（试行）”。

4. 其他要求(如有)

4.1 投标人应具有承接本项目的能力和相關经验，可提供相关成功案例（提供同类业绩证明）。（作为评审依据）

4.2 投标人需要具备规范化的企业管理体系。包括：质量管理体系、环境管理体系、职业健康体系、能源管理体系，以及食品安全、供应链安全、餐饮企业现场管理级标准化等级认证等。（作为评审依据）

4.3 投标人应对本项目有一定的了解，结合以往经验提出项目难点分析和应对、并针对本项目有合理化建议。（作为评审依据）

4.4 投标人应具有充足的人员储备和完善的招聘体系和招聘方案，以确保能够满足采购人用工要求。（提供证明材料作为评审依据）

4.5 为更好的保障项目实施，投标人应针对本项目提出总体餐饮服务方案贴合医院的餐饮服务特点（医生、病患等）、**食谱及营养配餐的配置，食品安全保障，卫生安全管理、设备设施管理，应急突发响应方案、进驻方案、服务承诺等。**（作为评审依据）

4.6 投标人应针对本项目对拟派服务团队人员落实企业的管理规章制度，做好投诉处理方案，做好人员上岗培训。（作为评审依据）

附件：食堂管理考核标准及考核办法（试行）

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

为加强食堂餐饮工作的管理，使食堂工作人员更好地为患者及医院职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，保证饮食安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》及医院规章制度制订本办法。

一、考核组织：

后勤保障与服务部、办公室、党办、医务科、护理部、院感科、工会等。

二、考核内容：

1、食堂管理考核：包括伙食质量、服务质量、卫生标准、卫生标准质量、食堂管理。（详见附件1）

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜价格。（详见附件2）

三、考核方法

1、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂管理考核，对照《食堂管理考核表》量化打分。

2、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂满意度调查，由就餐患者及职工填写《食堂满意度调查表》，后勤保障与服务部统计《食堂满意度调查表》得分情况并计算平均得分。

四、考核结果的运用

1、食堂管理考核：满分为100分，100分-81分为合格、80分-61分为基本合格、60分及以下为不合格。

（1）考核结果在80分-61分的，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

（2）考核结果在60分及以下的，医院将提出限期整改，并扣减服务费用5000元；如服务年度内有两次及以上考核60分以下，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂满意度调查考核：以平均得分进行考核，满分为100分，100分-81分为满意、80分-61分为基本满意、60分及以下为不满意。

（1）当食堂满意度调查为基本满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 当食堂满意度调查为不满意时, 医院将责成食堂餐饮服务提供单位限期整改, 并扣减服务费用5000元; 如服务年度内有两次及以上满意度调查为不满意的, 医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

五、特殊情形的考核认定

1、食堂餐饮服务提供单位在服务期间如违反《中华人民共和国食品卫生法》及有关法律、法规、规章、规范性文件规定致使发生食物中毒事件的, 医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂餐饮服务提供单位在服务期间遇有医院主管部门的专项检查时, 如出现影响医院整体评价的情形的, 医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

3、医院在食堂餐饮服务合同解除或终止时, 将对食堂服务期间由医院支出的食材及相关物料的采购费用与食堂售卖收入进行收支平衡测算, 如售卖所得小于采购费用, 则食堂餐饮服务提供单位应将二者差额予以补足。

食堂管理考核表

项目	检查具体内容	评分标准	检查结果	分值	得分
伙食质量 (35分)	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货, 所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求, 要标有生产日期及保质期, 无霉变、异味现象。	有一项不合格减2分。如出现采购质量问题医院根据造成经济损失给予相应处罚。		10	
	饭菜内发现异物、杂物; 饭菜不热或口感较差现象;	有一项减1分, 有人举报一次减2分		5	
	中、晚工作餐荤、素营养搭配合理。种类不少于3种	每少一种减2分。荤、素营养搭配不合理减2分。		5	
	出售隔夜饭菜时必须经高温加热后方可出售。超过规定用餐时间出售的饭菜必须加热。	出现质量问题每次减2分并根据造成经济损失给予相应处罚。		5	
	高、中、低档菜搭配合理, 明码标价, 饭菜的份量和价格要合理。	无明码标价或实际价格不附, 减3分, 超过限价或质价比不合理减2分。		5	
	饭菜及主食品价格由医院审定后确定, 不准擅自上调价格。如上调可上报医院审批后执行。	擅自变更价格1个品种减1分。		5	

服务质量 (35分)	炊事人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并没定期检查1人减2分，没穿工作服、工作帽及挂牌上岗发现1人次减1分。		10	
	炊事人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	发现1人次减1分。		5	
	出售食品时不能用手直接接触食品必须使用食品夹。	发现1人次接触食品减1分。		5	
	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。有人举报1人次减5分。如出现恶劣事件医院将根据造成影响对当期考核结果做出调整。		10	
	按医院规定时间开饭。按时回收餐具	出现一次减1分		5	
卫生标准 质量 (24分)	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇一次减1分、老鼠一次减2分，无防蝇、防鼠、防尘设备减2分。		5	
	原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	存在交叉污染并无明显的区分标志减2分，生、熟食品未分开且食品存放没有分类分架减3分。		6	
	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有一项不清洁减1分。		8	
	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	无消毒作业减2分，不定期减2分。		5	
食堂管理 (6分)	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	不按食品安全工作规定执行减2分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减1分		4	
	对外聘炊事人员及其社会关系进行严格审核，对所聘炊事人员进行实名登记管理。并对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理	对所聘炊事人员无审核及未登记管理减1分，对所聘炊事人员管理不力减1分。		2	

食堂满意度调查表

饭菜质量30分			服务态度30分			卫生状况30分			饭菜价格10分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	10—9	8—7	6分及以下
得分			得分			得分			得分		

调查人：

总得分：

日期：

您对食堂的意见和建议：

- 1、
- 2、
- 3、

第六章 拟签订的合同文本

说明：

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

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(此为政府采购合同通用模版，实际签订以甲乙双方协定为准)

食堂餐饮服务合同
(草案条款)

甲方：

地址：

法定代表人（或负责人）：

乙方：

地址：

法定代表人（或负责人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律法规等，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，经协商一致，就乙方向甲方提供食堂餐饮服务事宜，达成如下协议：

一、服务地址和期限

(一) 甲方食堂位于：

(二) 本合同服务期限为 年，自____年__月__日至____年__月__日。

二、服务内容

乙方为甲方职工、甲方指定的临时人员及住院患者提供用餐服务，具体服务内容详见本合同附件一：服务内容。

三、甲方的权利和义务

(一) 甲方负责提供食堂所必需的下列物资装备：

1. 负责提供合理范围内的食堂餐饮服务所需设施设备、餐具及日常洗涤、消毒、卫生等用品。
2. 为乙方提供必要的工作和休息所需的房屋。

(二) 甲方负责承担食堂所必需的下列费用：

1. 负责支付食堂日常水、电和燃料所耗能源费用；
2. 食堂供餐所需食材及相关物料的采购费用；
3. 食堂设施设备的检测和维保费用；
4. 每两个月一次的烟道清洗费用。

(三) 甲方负责委派管理人员承担下列工作：

1. 对乙方服务进行监督，定期进行检查。
2. 发现问题及时与乙方工作人员沟通。
3. 协助乙方处理供餐服务中产生的矛盾和纠纷。
4. 与乙方联络，处理与餐饮服务相关的具体事项；
5. 联系设备维护、维修事宜；
6. 对乙方委派的负责人提出工作建议。

（四）甲方负责按照北京市的有关规定，定期联系专业烟道清理公司对烟道每两个月清洗一次。

（五）甲方对食堂饭菜质量、数量、配料、成本及卫生情况进行检查，并将意见反馈给乙方，乙方应根据甲方意见及时给予解决。

（六）甲方按本合同附件二《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》对乙方提供的食堂餐饮服务进行考核。

（七）甲方有权对食材供货商，对原材料进行监测，责令乙方拒收不合格的原材料。

四、乙方的权利与义务

（一）有权依本合同约定向甲方收取服务费用。

（二）负责食堂的日常管理及服务工作。

（三）负责食堂人员的招聘、培训工作，与招聘的人员依法建立劳动关系，所聘人员上岗前需取得健康合格证。教育员工统一着装，规范服务。

（四）负责在成本范围内按照甲方的要求和标准为甲方职工、甲方指定的临时人员及住院患者提供用餐服务，保证餐饮质量，卫生达标，满足供应。

（五）乙方应根据服务内容的要求，每天更新菜单，定期变换餐饮花色品种。负责甲方职工餐卡余额部分的食物制作与外卖工作。

（六）负责食堂的卫生维护和操作安全。在保证用餐质量的前提下，做好节水、节电、节油工作，由于乙方存在过错造成甲方的水、电、燃油等资源浪费的费用以及设备设施毁损的费用由乙方负担。

（七）乙方负责对食堂建筑、设施设备进行安全检查，发现问题及时报请甲方维修处理，使其处于安全及正常的工作状态。

（八）乙方负责食堂日常所需食品原材料的采购，严把进货质量关，向供货商索证并留存。做好原材料进货出入库登记，月末盘存后将汇总情况交由甲方，作为甲方向供货商结算的依据。

（九）乙方须严格执行《中华人民共和国食品安全法》及餐饮相关法规、政策，保证餐厅卫生达标、制作流程符合卫生标准和要求，使其始终符合国家食堂卫生量化分级管理标准。

（十）提供符合食品卫生标准的供餐服务，因乙方责任造成环境、食品卫生事故、纠纷，由乙方自行承担责任。

（十一）遵守消防法规和安全管理规定，如因乙方操作不当或管理不到位而引发的火灾、被盗、人身伤害、财产损失等意外事故均由乙方自行承担责任。

（十二）接受甲方按照本合同附件二《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》实施的考核，并遵照该《食堂管理考核标准及考核办法（试行）》的规定承担相应责任。

五、服务费用

（一）食堂餐饮服务费用年度费用为固定费用____万元。每季度支付1次，分别为__月、__月、__月、__月的前10个工作日内支付该季度的费用，每次支付金额为____万元。甲方付款前，乙方应向甲方开具并交付与支付金额等额的增值税发票，否则，甲方有权延迟支付。

（二）就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，甲方应承担由此导致的损失费用。

六、履约保证金

1. 乙方应在本合同签订后7个工作日内，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为服务费总额的5%。

2. 合同服务期限终止时，如乙方未出现需扣除履约保证金的情形，则甲方将于合同服务期限终止后的15个工作日内向乙方全额退还履约保证金/退还保函。

七、不可抗力

因不可抗力致使本合同履行不能时，任一方均可解除本合同，双方对此互不承担违约责任。

八、违约责任

1. 甲方应按本合同约定按时、足额向乙方支付服务费用，如逾期支付，则需按本合同签订时1年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付逾期付款期间的利息。

2. 乙方如违反本合同第四条中的任一项义务性约定的，则甲方有权扣留乙方全部的履约保证金；履约保证金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方进行追偿。

3. 在合同服务期限内，如因乙方原因致使本合同解除（含基于甲方考核而出现的合同解除情形）的，则甲方有权扣留乙方全部的履约保证金，且乙方还需按本合同服务费总额的20%向甲方支付违约金。

九、争议解决

因本合同产生的争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，任一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、合同补充

本合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决，协商达成一致后，签订书面补充协议。

十一、合同生效

本协议一式四份，甲、乙双方各执两份，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后成立，自乙方提交履约保证金之日起生效。

十二、其他

项目采购文件有所规定或要求而本合同未涉及的事项，遵照项目采购文件执行。

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

日期：

日期：

附件一：服务内容

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

附件二：食堂管理考核标准及考核办法（试行）

食堂管理考核标准及考核办法（试行）

为加强食堂餐饮工作的管理，使食堂工作人员更好地为患者及医院职工提供优质规范的服务，加强对食堂的监督检查，保证饮食安全，现依据《中华人民共和国食品卫生法》及医院规章制度制订本办法。

一、考核组织：

后勤保障与服务部、办公室、党办、医务科、护理部、院感科、工会等。

二、考核内容：

1、食堂管理考核：包括伙食质量、服务质量、卫生标准、卫生标准质量、食堂管理。（详见附表1）

2、食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜价格。（详见附表2）

三、考核方法

1、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂管理考核，对照《食堂管理考核表》量化打分。

2、后勤保障与服务部牵头每季度（具体时间不固定）至少组织一次食堂满意度调查，由就餐患者及职工填写《食堂满意度调查表》，后勤保障与服务部统计《食堂满意度调查表》得分情况并计算平均得分。

四、考核结果的运用

1、食堂管理考核：满分为100分，100分-81分为合格、80分-61分为基本合格、60分及以下为不合格。

（1）考核结果在80分-61分的，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 考核结果在60分及以下的，医院将提出限期整改，并扣减服务费用5000元；如服务年度内有两次及以上考核60分以下，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂满意度调查考核：以平均得分进行考核，满分为100分，100分-81分为满意、80分-61分为基本满意、60分及以下为不满意。

(1) 当食堂满意度调查为基本满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位采取措施提升管理水平和服务质量。

(2) 当食堂满意度调查为不满意时，医院将责成食堂餐饮服务提供单位限期整改，并扣减服务费用5000元；如服务年度内有两次及以上满意度调查为不满意的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

五、特殊情形的考核认定

1、食堂餐饮服务提供单位在服务期间如违反《中华人民共和国食品卫生法》及有关法律、法规、规章、规范性文件规定致使发生食物中毒事件的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

2、食堂餐饮服务提供单位在服务期间遇有医院主管部门的专项检查时，如出现影响医院整体评价的情形的，医院可以解除或终止食堂餐饮服务合同。

3、医院在食堂餐饮服务合同解除或终止时，将对食堂服务期间由医院支出的食材及相关物料的采购费用与食堂售卖收入进行收支平衡测算，如售卖所得小于采购费用，则食堂餐饮服务提供单位应将二者差额予以补足。

附表1:

食堂管理考核表

项目	检查具体内容	评分标准	检查结果	分值	得分
伙食质量 (35分)	面粉、大米、食用油、肉等主要食品原料必须从正规渠道进货，所购物品必须有供方的卫生合格证或销售许可证。并建有采购食品台账。蔬菜要求新鲜、洁净无污染。食堂采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	有一项不合格减2分。如出现采购质量问题医院根据造成经济损失给予相应处罚。		10	
	饭菜内发现异物、杂物；饭菜不热或口感较差现象；	有一项减1分，有人举报一次减2分		5	
	中、晚工作餐荤、素营养搭配合理。种类不少于3种	每少一种减2分。荤、素营养搭配不合理减2分。		5	
	出售隔夜饭菜时必须经高温加热后方可出售。超过规定用餐时间出售的饭菜必须加热。	出现质量问题每次减2分并根据造成经济损失给予相应处罚。		5	
	高、中、低档菜搭配合理，明码标价，饭菜的份量和价格要合理。	无明码标价或实际价格不附，减3分，超过限价或质价比不合理减2分。		5	
	饭菜及主食品价格由医院审定后确定，不准擅自上调价格。如上调可上报医院审批后执行。	擅自变更价格1个品种减1分。		5	
服务质量 (35分)	炊事人员必须持有效的健康证上岗，定时检查。在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，并挂牌上岗。	无健康证并没定期检查1人减2分，没穿工作服、工作帽及挂牌上岗发现1人次减1分。		10	
	炊事人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。	发现1人次减1分。		5	
	出售食品时不能用手直接接触食品必须使用食品夹。	发现1人次接接触食品减1分。		5	
	食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。有人举报1人次减5分。如出现恶劣事件医院将根据造成影响对当期考核结果做出调整。		10	
	按医院规定时间开饭。按时回收餐具	出现一次减1分		5	

卫生标准质量 (24分)	工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	发现苍蝇一次减1分、老鼠一次减2分，无防蝇、防鼠、防尘设备减2分。		5	
	原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。	存在交叉污染并无明显的区分标志减2分，生、熟食品未分开且食品存放没有分类分架减3分。		6	
	工作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	有一项不清洁减1分。		8	
	炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	无消毒作业减2分，不定期减2分。		5	
食堂管理 (6分)	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库。	不按食品安全工作规定执行减2分。发现非食堂人员随意进入食堂一次减1分		4	
	对外聘炊事人员及其社会关系进行严格审核，对所聘炊事人员进行实名登记管理。并对所聘炊事人员在业务及工作态度等方面进行管理	对所聘炊事人员无审核及未登记管理减1分，对所聘炊事人员管理不力减1分。		2	

附表2:

食堂满意度调查表

饭菜质量30分			服务态度30分			卫生状况30分			饭菜价格10分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	30—25	24—19	18分及以下	10—9	8—7	6分及以下
得分			得分			得分			得分		

调查人:

总得分:

日期:

您对食堂的意见和建议:

- 1、
- 2、
- 3、

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：

项目代理编号：

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

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具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所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（实质性格式）

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); 承建(承接)企业为____ (企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____ 万元, 资产总额为____ 万元¹, 属于____ (中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式（实质性格式）

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（本项目不适用）

3-2 其他特定资格要求

无。

4 投标保证金凭证/交款单据

本项目不适用

5 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的证明截图。

提供网页截图证明文件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商务技术文件 ）

项目名称：

项目编号：

项目代理编号：

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，项目代理编号）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____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：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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复印件。提供身份证的， 应同时提供身份证双面复印件或影印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目代理编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（人民币元）

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：_____ 项目代理编号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包（如有）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。

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：_____ 项目代理编号：_____ 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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款 中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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：_____ 项目代理编号：_____ 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，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”。

7-2 投标人根据招标文件要求提供的参与评审的其他相关资料。

（内容自拟）

8 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：____，项目代理编号：____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（投标人不用将此附件编制在投标文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。