

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：2026 年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务  
采购项目

项目编号：GXTC-C-25330107

采 购 人：北京市第十四中学

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	32
第七章	投标文件格式 .....	54

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：GXTC-C-25330107

2.项目名称：2026 年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务采购项目

3.项目预算金额：447.81 万元、项目最高限价（如有） 447.81 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务采购项目	447.81	1项	为保障北京市第十四中学教工的用餐安全和餐饮质量，北京市第十四中学拟聘请第三方餐饮服务公司承担学校教工食堂餐饮管理服务，负责提供教工餐等服务，以保证全校教工的食品安全及用餐质量（具体详见第五章采购需求）

5.合同履行期限：合同签订后到 2026 年 12 月 31 日（特殊情况以合同为准）。如果发生食品安全事故、质量问题或违反合同的事项发生，除按照合同约定和管理规定进行相关处罚，学校可终止合同。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：具备有效期内的《食品经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 31 日至 2026 年 1 月 7 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 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>）获取电子版竞争性磋商文件。

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 1 月 20 日 13 点 30 分（北京时间）。

地 点：北京市政府采购电子交易平台  
（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

### 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：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，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。

### 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。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名 称：北京市第十四中学  
地 址：北京市西城区莲花河南街 2 号  
联系方式：唐老师 010-63030959-8075

### 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：北京市海淀区车公庄西路 45 号花园写字楼 2 层会议室  
联系方式：15901226291

### 3.项目联系方式

项目联系人：胡玉环、范丽颖

电 话: 15901226291

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：___/___； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：___/___； （4）未中标人样品退还：___/___； （5）中标人样品保管、封存及退还：___/___； （6）其他要求（如有）：___/___。						
5.2.5	标的所属行业	<table><tr><td colspan="2">本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</td></tr><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2026 年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务采购项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务采购项目	餐饮业
本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：								
标的名称	中小企业划分标准所属行业							
2026 年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务采购项目	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： <u>45000 元</u> 。 投标保证金收受人信息： 开户名称： <u>国信招标集团股份有限公司</u> 开 户 行： <u>平安银行北京神华支行</u> 账 号： <u>30206098013968</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1） <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> （2） <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> （3） <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：15 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： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以___/___得分高者为中标人 <input checked="" 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：___/___。
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	询问送达形式： <u>纸质书面送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>15901226291</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区车公庄西路 45 号花园写字楼 2 层。</u>
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： <u>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（〔2002〕1980 号）规定的服务类标准；</u> 缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日内。</u>



补充	评标专家组成	从政府采购评审专家库抽取评标专家 5 人。
----	--------	-----------------------

# 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业

定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

5.2.3.1 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅

关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

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

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金



- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

#### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

#### 16 投标截止时间

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

#### 17 投标文件的修改与撤回

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

### 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，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，在中国政采网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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。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	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》原件的电子件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人

	的	所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.4.8 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：/

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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	评分内容		得分
1	价格部分（10分）	满足招标文件要求的投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 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（如适用），详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3	10
2	商务部分（15分）	企业业绩： 近3年以来（2022年12月1日至今，以签订合同时间为准）已完成或正在履行的食堂餐饮服务业绩，每提供1个得3分，最高得15分。 注：提供合同等证明资料。包括合同首页、金额页、服务内容页、买卖双方名称及签字盖章页、合同日期页，提供资料不全的，业绩不予认可。	15
3	技术部分（75分）	人员配备（10分）： 人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强；且对拟派人员来源均有客观支持材料，来源稳定可靠，完全满足服务要求：10分； 人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，针对性较强；且对拟派人员来源部分有客观支持材料，来源较为可靠，基本满足服务要求：7分； 有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述；对拟派人员来源仅有描述，没有客观支持材料，无法确认是否完全满足服务要求：4分； 人员架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供，没有针对性。对拟派人员来源没有具体描述，来源不确定，无法确认是否满足服务要求：1分； 没有提供针对本项目的团队架构情况的：0分。	10
		原材料采购（10分）： 针对本项目实施的食材采购来源渠道清晰、程序正规，包括服务质量、日常清洁卫生管理控制方案等，得10分； 项目实施的食材来源比较清晰，相比较在服务质量控制和卫生管理控制上有欠缺，得7分； 项目实施的食材无源可追溯，质量控制和卫生管理控制不符合项目实际情况，得3分。 没有提供具体方案的：0分。	10
		日常服务方案（10分）： 方案能够紧密结合实际情况，充分考虑到服务对象特征，针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当：10分； 方案能够基本结合实际情况，考虑到服务对象特征，有一定针对性，较为规范，全面，工作流程基本合理：7分； 方案对实际情况结合较少，或不能充分考虑到服务对象特征，针对性较弱，仅做范本性的描述，工作流程合理性一般：4分； 方案对实际情况结合较少，也不能充分考虑到服务对象特征，针对	10

	性较弱，规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱：1分； 没有提供具体方案的：0分。	
	<p>管理制度（10分）：</p> <p>管理制度齐全、合理，切实可行：10分</p> <p>管理制度较齐全、合理，可行性较强：7分</p> <p>管理制度基本具有，但有缺失的：4分</p> <p>管理制度缺失较多，或者不具有针对性，不具有可行性的：1分</p> <p>其他：0分。</p>	10
	<p>配餐的合理搭配（10分）：</p> <p>提供的食谱满足本项目餐食标准，配餐营养丰富、主、副食及荤素搭配合理，得10分；</p> <p>提供的食谱基本满足餐食标准，配餐营养较丰富，主、副食及荤素搭配较合理，得7分；</p> <p>提供的食谱仅满足餐食标准，但配餐不丰富且搭配不合理，得3分；</p> <p>没有提供具体方案的：0分。</p>	10
	<p>突发应急预案：</p> <p>突发应急预案全面详细，安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进，且可操作性高：10分；</p> <p>突发应急预案基本全面，方法较为科学，但针对性较弱，仅为范本性描述，控制手段较为单一，可操作性较弱：7分；</p> <p>突发应急预案有遗漏或较片面，针对性较差，可操作性较差：3分。</p> <p>没有提供具体方案的：0分。</p>	10
	<p>卫生管理控制方案（10分）</p> <p>卫生管理控制方案严格按照《食品安全法》的要求，同时充分结合本项目特征制定，内容全面且可行性强：10分；</p> <p>卫生管理控制方案基本按照《食品安全法》的要求，但与本项目特征结合较少，内容较为全面，有一定可行性：7分；</p> <p>卫生管理控制方案基本按照《食品安全法》的要求，但未结合本项目特征，方案有遗漏，可行较弱：3分；</p> <p>没有提供具体方案的：0分。</p>	10
	<p>服务承诺：</p> <p>相关服务承诺内容完善、具体、可实施性强，有利于项目执行：5分；</p> <p>承诺内容不够完善、不够具体、可实施性一般：3分；</p> <p>承诺内容欠妥或有明显缺失：1分；</p> <p>未提供相关承诺：0分。</p>	5



## 第五章 采购需求

### 一、服务项目介绍

北京市第十四中学为一所“九年一贯制学校”，学校现有一校四址 400 余名教职员工，目前共有三个校区食堂，分别位于北京市西城区莲花河南街 2 号，北京市西城区下斜街 40 号，北京市西城区老墙根胡同 65 号。此次项目包含教职工食堂管理运行服务等内容，食堂委托经营企业需要能够按时、按质、按量满足学校教职工在校餐饮需求。包括：教职工餐饮服务和相关的劳务用工需求。食堂委托经营企业需具备国家有关法律法规规定的相关条件。取得食品经营许可证。并且能够根据学校特点，满足学校提出的相关要求，达到上级部门对学校教职工餐饮服务的要求。

### 二、采购需求

为保障北京市第十四中学教工的用餐安全和餐饮质量，北京市第十四中学拟聘请第三方餐饮服务公司承担学校教工食堂餐饮管理服务，负责提供教工餐等服务，以保证全校教工的食品安全及用餐质量。

食堂委托经营企业需具备国家有关法律法规规定的相关条件。取得食品经营许可证，设有食品安全管理机构，配备食品安全管理人员、食品安全总监；至少配有 1 名具备资质的营养专业人员。建立食品卫生、安全生产、安全管理等制度。在中国政府采购、信用中国和国家企业信用信息公示系统中未被列为严重违法失信的企业。能够按时、按质、按量满足学校教职工在校餐饮需求。

1、项目预算金额：447.81 万元（人民币），包含教工餐费和人员经费。

教工餐费：教工约 430 人，教工餐标准，早餐 8 元 / 餐，午餐 22 元 / 餐。根据实际就餐人数及教工餐标准采购食材，按实际采购食材成本（或实际就餐人数乘以教工餐标）进行结算。

人员经费：即服务人员费用，按 10 个月计算。按照实际运行人员及标准结算。

2、服务地点：北京市第十四中学达官营校区，位于北京市西城区莲花河南街 2 号；北京市第十四中学畿辅校区，位于北京市西城区下斜街 40 号；北京市第十四中学老墙根校区，位于北京市西城区老墙根胡同 65 号。共三个校区食堂。

3、合同履行期限：合同签订后到 2026 年 12 月 31 日（特殊情况以合同为准）。如果发生食品安全事故、质量问题或违反合同的事项发生，除按照合同约定和管理规定进行相关处罚，学校可终止合同。

★4、本项目限价及说明：

本项目预算资金为人民币 447.81 万元，即为本项目最高限价。此金额由人员经费 204 万元，教工餐费 243.81 万元组成。

人员经费（人员服务费）限价为 204 万元，供应商所报服务期限的人员服务费金额不得超过上述限价金额，否则供应商的响应文件无效。

教工餐费 243.81 万元，按预计就餐人数为 430 人、每人每日餐标 30.00 元及服务期限测算所得。教工餐费为 243.81 万元，供应商须将教工用餐费按上述固定金额计入本次报价之中。

### 三、工作人员配备要求

1、教工餐工作人员配备要求：（达官营校区、畿辅校区、老墙根校区）

序号	岗位名称	人数	要求	是否接受退休人员	备注
1	项目经理	1	具有大学专科（含）以上学历高级职业经理人证书，5 年以上相关工作经验。	否	配备人员需有一名具备高级营养师（或公共营养师）和一名食品安全员资格证书
2	厨师长	3	具备 5 年（含）以上中式烹调相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
3	厨师	7	具备 3 年（含）以上中式烹调面点相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
4	配菜	7	具备 1 年（含）以上相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
5	洗碗、保洁	11	具备 1 年（含）以上相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
合计人数		29 人			

2、根据实际教工就餐的人数及各个工作岗位的需要，配足配齐各个工种相关人员。重要岗位需具有相关证书及相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。在确保教工餐的保障服务安全、健康、正常运转的前提下，实际上岗人数及岗位可根据实际需要适当微调。

3、按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。需安排加班的，成交供应商应配合并向劳动者支付加班费。

### 四、工作服务总体需求

（一）服务总体要求

1、供应商应无债务纠纷及法律诉讼，具有独立法人资格。

2、服务实施时间以中标后所签订合同生效日期为准，双方交接工作，做到平稳交接和过度。

3、中标方依照合同约定的管理项目及标准开展工作，分项服务符合相应的标准、规范，采购人综合满意度达到 85%以上。

4、卫生达标率：100%。

5、中标方严格落实属地主管部门的“日管控、周排查、月调度”工作要求。

6、每周进行食品安全检查或抽查，甲方检查时通知乙方项目经理现场陪同，发现不合格一次扣 500 元。

7、供应商在履行劳务协议期间，发生安全事故，造成一切后果由供应商自行承担，均与招标人无关。同时给招标人造成的损失，供应商承担赔偿责任。供应商操作人员在医疗期间费用自理，医疗期间招标人不支付供应商劳务费。

8、中标供应商工作人员文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守招标人的相关规章制度，服务人员的服装由中标方提供。

9、服务人员除应具备相应的资格或专业技术能力外，还应在服务过程中保持良好的精神状态，服务态度亲切、自然，举止大方、有礼，用语文明、规范。

10、采购人对中标供应商所提供的服务工作进行监督与质量考核，并及时协调工作中出现的问题。

11、为保证服务质量，项目经理要根据采购人需要，随时到场履行服务保障职责。

12、供应商的用工符合国家《劳动法》和北京市劳动用工规定，从业人员在从事工作期间所发生的一切社会保险、工伤等均与招标方无关。

13、供应商需按国家、北京市及行业有关规定，支付人员工资、保险费、员工防暑降温费、企业税金及提取管理费，如不按照国家规定支付工资及相应费用，产生劳动纠纷，供应商应自行解决，招标人不承担任何责任。

14、供应商必须保证员工身体健康，全员具备健康证，为员工每年进行一次体检，采购人随时抽检。

16、供应商应对采购人提出的问题、建议，制定相应的整改措施，对于重大投诉应有相应的处理办法。对教工的意见建议要积极回应并整改。

17、本项目所提供的服务人员仅限于为北京市第十四中学工作人员提供餐饮服务。

## （二）食堂服务总体要求

1、菜品要求：供应商应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料，并提前两周报招标人食堂管理员审定后决定食谱，并因节日、节气、民俗等因素，对食谱适

时进行调整，体现饮食文化特点。

2、提供两周的食谱，菜品要做到不重复（教工欢迎的菜品除外）。

3、教工餐要求：

早餐—8 元/餐：品类不少于 8 样，肉陷类、煎炸类、蒸煮类、牛奶、粥、豆浆都要提供，自助取餐，可无限量添加，确保吃饱吃好，营养均衡，搭配合理。

午餐—22 元/餐：每日品类供应，菜品不少于四样，至少两荤、两素，主食要丰富多样，有米饭、馒头、面条等，每餐搭配两种汤，搭配酸奶或水果。

4、菜谱要求：

（1）早、中餐菜品，两周内不能重复。

（2）提供回民餐，并且专人专做，回民菜谱要与汉民餐区分排列。

（3）每周四前列好菜谱，确保营养均衡、搭配合理，色香味形俱全。

（4）制作有辣椒的菜肴，需另外有不辣的菜肴，供不吃辣椒的教工选择。

5、健康饮食，坚持菜肴少油、少盐、少油炸、少肥肉。

6、目前约 20 人次回民餐。

7、中国传统节日前一餐适当加餐（体现饮食文化与节日氛围）。

8、供餐时间：

早餐 6：30-8：00 午餐 11：30-13：00

9、用餐方式：

达官营校区、畿辅校区、老墙根校区教工在餐厅现场用餐；新桥校区不具备加工条件，采用老墙根送餐的方式，教师自助取餐。

10、严格遵守有关法律、法规，接受采购方的监督检查，制定符合国家及北京市关于食堂安全、卫生、消毒、操作规程等管理制度，并严格按制度执行，防止中毒事件发生，保证职工就餐健康安全。

11、负责采购人教工在校期间的早餐、中餐用餐需求。其他因为补课、调课、考试等特殊情况以招标人通知为准，保障用餐需求。

12、按要求严格控制成本，杜绝浪费。编制饮食预算，提前制定食材和非食品的采购计划，确保教工食堂正常运行。

13、负责餐厅、操作间和食堂辖区的清洁卫生、餐具饮具容器等消毒工作，满足餐饮业卫生标准要求。

14、按照卫生防疫部门的要求，制作的食品要 48 小时留样不少于 125g，作为食品检测依据，严防食物中毒、食品污染等严重事件的发生。

15、凡供应商不服从管理、违纪或发生因操作、管理等原因造成的损害，如食物中毒等安全责任事故，由供应商自行承担其责任，同时采购人有权要求供应商赔偿由此给采购人造成的损失。出现重大损害，除合理赔偿外，采购人有权视情节和损失后果轻重罚款、辞退人员或有权单方面终止合同，并追究相关法律责任。

16、加强安全工作，对燃气使用、用电、防火、防盗，要根据本单位提供的现有工作条件制定严格的防范及责任落实措施。

17、合同期间，场地、设备、用具、餐具、由采购人提供，中标方负责厨房和餐厅工作人员安全操作的培训，在操作过程中，对于器械设备的使用要严格按照相关设备的操作规章进行使用，由于派遣工作人员违章操作等原因而引起的意外伤害事故由中标供应商负责。

18、爱护食堂设施和厨房设备。因违章操作造成设施和厨房设备损坏，中标供应商承担赔偿责任（设备、设施正常损耗除外）。

19、中标供应商需每天按时采购所需肉、蛋、禽、蔬菜及粮油、调副料等各类食品。

20、中标供应商所采购食品必须保证质量并符合国家食品卫生法要求，并建立规范的台账记录，由于对食品腐烂、变质等质量检验把关不严造成不良后果，由中标供应商承担相应的责任。

21、中标供应商需采购检疫合格的生肉类、禽类等，并检查保存检疫报告。

22、中标供应商需采购具有检验报告或产品合格证的米、面、油及各类调副料等，食用油需保证从正规渠道采购，禁止采购和使用无标牌、散装粮油。食用油样品需摆放于指定位置。禁止使用转基因食用油。

23、中标供应商在送货运输过程中要爱护环境卫生，在送货运输过程中造成的垃圾要及时清理，保持办公区干净整洁。

24、中标供应商所提供的各类食品在价格上必须为集团购买价格，在同等质量前提下不得高于超市零售价。

25、中标供应商提供的食品到场后，如采购人在验收中发现有任何质量问题，中标供应商必须立即以不低于采购人要求的规格、质量的食物在双方商定时间内予以更换，确保食品安全。

26、如中标供应商所提供食物在使用中发现质量问题，中标供应商必须现场立刻免费解决，否则采购人将自行采取必要的措施，由此产生风险和费用应由中标供应商承担。

## **五、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准**

### **（一）项目经理服务内容及职责标准**

#### **1、人员配置：1人**

## 2、主要职责：

（1）负责项目全面领导与管理工作，制定工作目标、工作计划并组织实施。

（2）负责制定本项目工作计划并组织实施，负责定期检查、监督、查处违规，做出纠正措施达到规定标准。

（3）负责处理采购人对本项目工作人员的投诉，不拖延、不推诿，与采购人保持良好的关系。

（4）负责调动本项目员工工作积极性，做好项目人员的培训和教育，提高员工业务素质，检查督促各岗位员工认真履行职责。

（5）自觉接受采购人的监督。

## （二）其它各个岗位工作人员服务内容及职责标准

1、人员配置：厨师长 3 人、厨师 7 人，配菜 7 人、洗碗保洁等 11 人，合计 28 人。

## 2、工作内容和服务职责

（1）按照采购人餐费标准和质量标准按时提供就餐服务，拟定计划好每周菜谱，保证正点、足量、优质供餐，做到品种丰富，口感多样化，营养全面化。

（2）按照厨房工作程序和要求完成热菜、面点、主食的准备、加工和烹调工作，每日按时开餐，保证食品质量。

（3）保持厨房清洁整齐，认真做好环境卫生及个人卫生，后厨区域保持干净无灰尘、无油渍，地面无垃圾杂物、无积水，干净、整洁，定期消毒。

（4）就餐区桌凳摆放整齐，保持桌面清洁无油渍，每天服务结束后对地面进行清洁，定期对食堂进行大扫除。

（5）菜品原料、半成品、成品、刀、墩、碗、筐、桶、盆、抹布以及其他工具和容器必须张贴明显标志、定置存放；生、熟食刀案及冷、荤配餐用具必须分开专用，用后洗净保持整洁，防止交叉感染。所有日常用厨具每天在工作后必须进行严格消毒，清洗时要做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。

（6）严格遵守食品卫生的各项规定，确保厨房食品卫生安全，杜绝食物中毒事件发生。

（7）检查厨房安全生产情况，及时消除各种隐患，保证设施设备及员工的操作安全。

（8）垃圾清洁及时，每日至少收集、清运垃圾一次，做到日产日清，每周对垃圾桶进行消毒处理，消除异味。

（9）对员工进行安全生产教育，掌握炊事机械的性能、操作方法、安全规程及防火防盗知识。食堂工作人员需熟练掌握消防器材的使用方法，知悉灭火器、灭火毯摆放位置，提高处置初期火灾的能力。

(10) 供应商人员必须将所有操作人员的健康证、身份证复印件和基本情况登记表交给采购人食堂管理人员存档。操作人员须严格遵守《食品卫生法》，经采购人管理人员确认后持本人健康证上岗操作。

(11) 供应商操作人员必须穿着统一的工作服装并保持服装整洁，不得留长头发、长指甲、涂指甲油，并保持好个人卫生，操作人员进行食堂操作及打饭时，必须戴口罩、帽子、套袖，主副食操作间内严禁吸烟，严禁私开小灶。

(12) 供应商操作人员必须按操作规程正确使用劳动防护用品，严禁违规操作。夏季卫生应按照北京市相关规定、餐饮管理条例执行，配合和服从采购人做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作。加工蔬菜要清洗干净，加工肉类、禽、蛋必须进行消毒处理（高温、热透）。

(13) 供应商必须将汉民和回民的主副食品、调料和炊具等严格区分和存放。生、熟食品、成品、半成品的加工和存放要有明显标记，分类存放，不能混放。

(14) 供应商必须保证每天按时上班，不得因个人原因影响食堂的正常就餐。工作时间不准离岗，有事必须请假。在工作之余发生意外伤害后果自负，发生违法行为招标人概不负责。

(15) 供应商未经采购人管理人员许可不得招外来人员进入食堂。与食堂餐饮无关物品一律不能进入食堂。不得在主、副食操作间住宿和晾晒衣物。

(16) 供应商必须严格遵守国家法律、法规和采购人制定的各项规章制度；严格遵守生产安全制度，工作流程和操作规程；在劳务操作中爱护采购人财产和设备、节约能源，避免浪费，遵守职业道德。

(17) 供应商在履行劳务协议期间，由于违反安全生产制度、工艺流程、操作规程或操作人员操作不当致使发生安全事故，造成一切后果由供应商自行承担，均与采购人无关。同时给采购人造成的损失，供应商应当承担赔偿责任。给供应商操作人员人身造成损害的，由供应商自行负责。供应商操作人员在医疗期间费用自理，医疗期间招标人不支付供应商劳务费。

(18) 供应商需严格遵守消防安全管理规定，工作期间严格遵守操作规程，下班前检查炉灶、水、电、燃气等各类设备，杜绝安全隐患。如发生火灾或造成损失系因违反消防安全规定使用相关设施、产品造成，供应商承担损害赔偿责任。

3、工作标准：保证食品出品卫生合格率 100%，卫生质量合格率 100%，工作人员拥有健康证和年体检率 100%，无卫生防疫责任事故。就餐人员满意率达 85% 以上。

#### 4、食堂卫生标准：

##### (1) 就餐间的卫生标准

1、范围包括：售饭区域、就餐区域、餐具存放区域、物品堆积区域、送货区域、运送垃圾区域。

2、地面干净、整洁、不粘、不滑、无污渍、无水迹。每餐结束后进行清理。做到每餐一扫，每周一大扫，每半年用设备彻底清洁地面一次，并填写记录。

3、四周墙壁及四角无积灰。

4、所有门及扶手清洁、无污物、无油渍。窗户、窗台及纱窗清洁无积灰。玻璃清洁、无污物。

5、就餐桌椅就餐时间内及时清理，每餐结束后进行全面清洁，每半月彻底清洁一次。每次长假结束前进行彻底清洁，并填写记录。

6、调料餐台上的调料每餐结束后进行清理，调料每天彻底更换和清洁用具一次，并填写记录。

7、出餐台每餐结束后进行清理，做到光亮、洁净、无污物、无油渍。加热水按需补充并及时进行更换。

8、餐具的摆放台面保持每天清洁干净无污渍，汤锅、餐盘、餐碗洁净卫生，摆放合理、整齐有序。消毒好餐具晾放时需用消毒苫布遮盖，以防落入灰尘。

9、残食区地面，视情况随时清理，保持干净、整洁、不粘、不滑、无污渍、无水迹。用毕餐具及时整理并安全清走；倒入残食量不能过多，用餐结束后垃圾及时清走，防止变质，污染环境。

10、餐具存放消毒柜或消毒库，内部每周进行清洁一次，并填写记录。

11、洗碗机、洗碗水池：每天检查水龙头是否完好，水池是否干净，洗碗机是否正常工作运转。

12、物品存放区内，码放整齐、美观，地面干净、整洁、不粘、不滑、无污渍、无水迹。

13、每餐结束后对餐厅进行通风，保持空气新鲜。

## （2）菜品操作间的卫生标准

1、地面保持干净、整洁、不粘、不滑、无污渍、无水迹。墙壁及四角无积灰。

2、所有容器、设备做到光亮、洁净、无破损、无故障。

3、土豆削皮机、绞肉机、豆浆机每次用完均做彻底清理，保证下次能够正常使用，并填写记录。

4、冰箱每周进行清理和除霜，不得有异味，并观察温度显示是否正常，制冷情况是否异常，保证冰柜中储存物品新鲜。

5、菜架做到分区合理，将每天原料码放整齐有序；保持原料的鲜度，禁止出现原料变



质和过多存放；用后保持清洁。

6、清洗池：每天做好洗菜的准备工作，保持水池的清洁，在洗菜过程中坚持三遍清刷。严禁在成品中出现异物。把半成品菜放入筐中，覆盖保鲜膜，送到灶台的架子上等待备用，严禁直接接触池面。

7、切配操作台做到每天工作程序化和顺序化，保持井然有序。操作工具清洁完好，生熟用具分开使用。每日毕餐后及时清理，做到干净、无污物、无油渍。刀具放置在专用箱内并上锁，专人进行管理。

8、炉灶及水、电、气供应在使用前检查是否正常。每日毕餐后保持炉灶、抽油烟机清洁、无故障。蒸箱内部保持清洁，不许有残留食物出现，保持箱内热水清洁，防止食物出现异味和变质。每天毕餐后进行清理。

9、饼铛保持干净无污渍，电开关安全合理，禁止用水冲洗，并合理操作避免烫伤。每天毕餐后进行清理。

10、压面机每天清理干净，禁止出现异物进入面食成品造成事故，严格按照操作程序进行安全操作，避免因操作不当引发的安全事故。每天毕餐后进行清理。

11、面食操作台面保持干净、无污物、无油渍。每天毕餐后清理干净并盖上防尘布。面点间禁止堆放杂物。

12、所有直接接触食品的用具清洗消毒后用带盖子的盒装或干净抹布遮盖。

13、剩余面食晾凉后及时包装好放入冰箱储存。

14、食堂后厨环境做到日产日清，及时做好垃圾的清理工作，放置到指定地点，避免造成污染。

15、冰箱每周进行清理和除霜，不得有异味。

16、明沟：每天毕餐后清理干净，不许有可见异物，防止鼠害出现。

## 六、服装、工具及耗材

1、中标供应商提供食堂服务的工作人员的工资待遇、社会保险、有关福利。食堂服务人员按照工作要求进行体检、办理健康证等事项全部由中标供应商负担。

2、食堂服务人员须统一服装，服装费用由中标供应商承担。

3、食堂服务中餐厅的菜品加工与制作使用的原材料由中标供应商负责。

4、采购人负责采购人食堂各种能耗费用（水、电、燃气等）。

5、采购人负责食堂各种用具、设施的添置、更换及维修。

6、中标方负责提供食堂清洁所需要的洁洁灵、消毒粉、百洁布、垃圾袋等消耗品。

7、中标方负责提供招标人就餐时使用的餐巾纸。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 食堂餐饮服务合同

本合同为小微企业预留合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

北京市第十四中学（买方）2026年北京市第十四中学教师食堂餐饮服务采购项目（项目名称）经国信招标集团股份有限公司（采购代理机构）以\_\_\_\_\_号招标文件并以公开方式进行采购。经评审委员会评定\_\_\_\_\_（卖方）为成交单位。

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务许可管理办法》等法律法规的规定，北京市第十四中学（以下简称“甲方”）与\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）本着平等、自愿、公平和诚信原则，经双方协商一致，就甲方职工食堂服务事宜，订立本合同。

## 合同文件

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

- 1、本合同书
- 2、中标通知书
- 3、协议（如适用）
- 4、投标文件（含澄清文件）
- 5、招标文件（含文件补充通知）

## 第一条、餐饮服务要求

### 1、服务期限及服务地点

合同签订后到2026年12月31日（特殊情况以合同为准）。如果发生食品安全事故、质量问题或违反合同的事项发生，除按照合同约定和管理规定进行相关处罚，学校可终止合同。

服务地点：北京市第十四中学达官营校区，位于北京市西城区莲花河南街2号；北京市第十四中学畿辅校区，位于北京市西城区下斜街40号；北京市第十四中学老墙根校区，位于北京市西城区老墙根胡同65号。共三个校区食堂。

### 2、餐费标准及种类要求

（1）教工餐费：教工约430人，教工餐标准，早餐8元/餐，午餐22元/餐。根据实际就餐人数及教工餐标准采购食材，按实际采购食材成本（或实际就餐人数乘以教工餐标）

进行结算。

人员经费：即服务人员费用，按 10 个月计算。按照实际运行人员及标准结算。

(2) 菜品要求：供应商应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料，并提前两周报甲方食堂管理员审定后决定食谱，并因节日、节气、民俗等因素，对食谱适时进行调整，体现饮食文化特点。

(3) 提供两周的食谱，菜品要做到不重复（教工欢迎的菜品除外）。

3、开餐时间

早餐 6：30-8：00    午餐 11：30-13：00

4、用餐方式：

达官营校区、畿辅校区、老墙根校区教工在餐厅现场用餐；新桥校区不具备加工条件，采用老墙根送餐的方式，教师自助取餐。

5、菜谱要求：

- (1) 早、中餐菜品，两周内不能重复。
- (2) 提供回民餐，并且专人专做，回民菜谱要与汉民餐区分排列。
- (3) 每周四前列好菜谱，确保营养均衡、搭配合理，色香味形俱全。
- (4) 制作有辣椒的菜肴，需另外有不辣的菜肴，供不吃辣椒的教工选择。

6、健康饮食，坚持菜肴少油、少盐、少油炸、少肥肉。

7、目前约 20 人次回民餐。

8、中国传统节日前一餐适当加餐（体现饮食文化与节日氛围）。

第二条、人员服务要求

1、教工餐工作人员配备要求：（达官营校区、畿辅校区、老墙根校区）

序号	岗位名称	人数	要求	是否接受退休人员	备注
1	项目经理	1	具有大学专科（含）以上学历高级职业经理人证书，5 年以上相关工作经验。	否	配备人员需有一名具备高级营养师（或公共营养师）和一名食品安全员资格证书
2	厨师长	3	具备 5 年（含）以上中式烹调相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
3	厨师	7	具备 3 年（含）以上中式烹调面点相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
4	配菜	7	具备 1 年（含）以上相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	
5	洗碗、保洁	11	具备 1 年（含）以上相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。	否	

合计人数	29 人
------	------

2、根据实际教工就餐的人数及各个工作岗位的需要，配足配齐各个工种相关人员。重要岗位需具有相关证书及相关经验，持有有效期内的公共卫生从业人员健康证明。在确保教工餐的保障服务安全、健康、正常运转的前提下，实际上岗人数及岗位可根据实际需要适当微调。

3、按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。需安排加班的，成交供应商应配合并向劳动者支付加班费。

### 第三条、合同额、结算及支付方式

1、本合同由教工餐费和人员经费（人员服务费）组成。其中教工餐费经甲方进行测算，暂定用餐人员为 430 人，教工餐费合计约为\_\_\_\_ 元；人员服务费为\_\_\_\_元。本合同总额为\_\_\_\_元。

2、实际用餐人数（含临时加班用餐人数）由乙方负责核计，甲方负责审核。乙方应在每个月结束后 10 日内将《北京市第十四中学用餐人员统计确认单》交至甲方食堂管理员，甲方确认后付款。如有违约、违规等情况，根据实际处罚后结算。（特殊情况以合同为准）。

3、人员服务费按照实际运行人员及标准结算，乙方负责核计，甲方负责审核。乙方应在每个月结束后 10 日内将《北京市第十四中学服务人员确认单》交至甲方食堂管理员，甲方确认后付款。如有违约、违规等情况，根据实际处罚后结算。（特殊情况以合同为准）。

4、合同款项按照月度进行结算,在每个月结束后 15 个工作日内，甲方以支票或电汇等形式,支付给乙方该季度甲方实际用餐人员用餐费及人员服务费。

5、乙方应提供真实、有效的增值税专用发票，发票内容及要求应符合甲方要求。

6、除特殊原因外，甲方未按约定及时支付费用时，延误一天按 1‰给付滞纳金。

### 第四条、甲方的权利及义务

1、甲方负责提供厨房（含仓库、制作间、办公室等）、餐具、厨具、消防设施、计量设备、水、电、燃料。设备、设施的所有权和处置权归甲方。

2、服务期内食堂设备正常老化、非人为故障等导致无法继续使用由甲方负责。

3、因乙方原因（特殊情况除外）造成误餐或停餐，甲方有权要求乙方给予适当的经济补偿。

4、甲方有权对饭菜质量、数量、卫生、服务等情况进行监督检查，如乙方未达到标准，甲方有权要求乙方进行整改，直到达到甲方要求。

### 第五条、乙方的权利及义务

1、低值易耗品（包含洁洁灵、消毒粉、百洁布、垃圾袋、餐巾纸、牙签等餐厅用品）由

乙方提供。

2、乙方负责服务期内食堂设施、设备的日常维护和保养，应合理使用，妥善保管，严格管理，不得人为损坏和丢失，由于维护不当造成的损失，由乙方按原价赔偿。

3、食堂工作人员的招聘、录用、任免工作由乙方负责。食堂工作人员的工资、奖金、劳保的发放由乙方负责，同时乙方应按国家有关规定为食堂工作人员办理相关保险。

4、每年易碎品餐具破损率不得高于易碎品总量的 5%。不足 5%的部分由甲方负责配齐，超出 5%的部分由乙方自行配齐。

5、乙方应安排一名工作人员（项目经理）作为食堂管理专员负责同甲方的日常工作联络。

6、未经甲方允许，乙方不得制作、出售职工食堂配餐以外的食品。

7、乙方应重视节能工作，配备专（兼）职人员从事节能管理，做好餐饮服务区域电、水、燃气能源消耗的统计、分析工作，积极做好餐饮服务区域的节能工作，如发现乙方有故意浪费水、电、天然气的行为，所造成的损失由乙方负责。

8、乙方必须依照国家有关法律法规及甲方的相关规定做好职工食堂的安全管理工作，制定安全管理制度，落实安全责任人，保证用餐场所及后厨的用电、用气安全，并承担相应安全管理责任。不得利用职工食堂进行违法、损害公共利益的活动；禁止私自乱拉电线，存放易燃、易爆违禁品，否则由此造成的一切后果由乙方负责。

9、乙方不得擅自改变职工食堂的结构及用途，对相关设施设备不得擅自占用或改变其使用功能，如需改扩建或完善配套设施设备，须报甲方批准。乙方如因故意或过失造成房屋和相关设施设备毁损的，应负责恢复原状或赔偿甲方的损失。

10、合同有效期间，乙方必须妥善保管、维护好甲方的资产，因乙方的责任给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

11、乙方不得将本合同所约定的项目整体或部分责任及利益对外转让或发包。

12、乙方应每日填写《北京市第十四中学月用餐人数统计表》，该表于当月结束后交由甲方备案留存。

## **第六条、合同的变更、解除与终止**

1、双方协商一致可以变更或终止合同。如单方违约合同，守约方可追究违约方责任。

2、因自然灾害等不可抗力致使合同无法继续履行的，本合同自动终止，甲乙双方互不承担违约责任。

3、合同有效期间，因国家、北京市政策调整或城市规划、城市公益事业建设、拆迁、改造等原因致使合同无法继续履行需解除的，甲方有权单方解除合同，无条件收回职工食堂及其相关的设施设备，由此给乙方造成的一切损失，甲方不负责赔偿。

4、因乙方未达本合同第一条、第二条及第五条之条款要求，经甲方以书面形式要求整改三次（含三次）以后，仍未整改或整改未到达甲方要求，甲方有权单方面解除合同。

5、如因乙方管理不善，造成重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济和法律责任，并赔偿甲方损失。

## **第七条、设备、设施、场地及其他物品的交付与回收**

1、职工食堂餐饮服务项目交付时，甲、乙双方应共同参与，如对房屋装修、器物等硬件设施、附属设施设备，及相关的厨具设备有异议的，应当场提出，协商解决。乙方签收设施设备交接清单后视为甲方已按合同约定完成了交付，且乙方对房屋及相关的设施设备的现状无异议。

2、乙方应于合同期满、自动终止或解除合同后2日内，将职工食堂及相关的设施设备等完好地交还甲方；乙方添置新物可移动部分由其自行收回；而对于乙方添置新物不可移动部分及乙方装饰、装修的部分，具体处理方法为：归甲方所有并且乙方不得要求甲方给予乙方任何补偿。若有甲方不需要的物品、装饰装修物等部分，乙方应无条件根据甲方要求将物品、装饰装修物予以拆除，因拆除造成职工食堂毁损的，乙方应当恢复原状。对于职工食堂内乙方未经甲方书面同意遗留的物品，视为乙方自愿放弃其所有权和处分权，甲方有权自行处置，并且不承担任何责任。

## **第八条、争议的解决**

甲、乙双方在履行合同期间如发生争议或纠纷，由甲、乙双方协商解决。协商一致的，另行签订补充协议，作为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

## **第九条、其他约定的事项**

1、本合同未尽事宜，甲、乙双方应另行协商并签订补充协议，该补充协议是构成本合同的组成部分，具有同等法律效力。

2、乙方已对本合同所有条款充分了解，职工食堂及相关设施设备情况充分知悉，愿意签订本合同。

3、本合同经双方法定代表人或经授权的委托代理人签字并加盖公章或合同专用章后生效，合同期满后自动终止。

4、附件为本合同不可分割的部分，与本同具有同等法律效力。

5、本合同共壹式陆份，甲乙双方各执叁份，每份合同具有相同的法律效力。

（以下无正文）

## 合同签订双方

甲方：  
(合同章或公章)

乙方：  
(合同章或公章)

法定代表人  
(签字)：

法定代表人  
(签字)：

委托代理人  
(签字)：

委托代理人  
(签字)：

地 址：

地 址：

开 户 行：

开 户 行：

帐 号：

帐 号：

联 系 人：

联 系 人：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日



- 附件：1、北京市第十四中学用餐人员统计确认单
- 2、北京市第十四中学月用餐人数统计表
- 3、廉政风险防范协议合同书
- 4、采购需求

附件 1:

北京市第十四中学用餐人员统计确认单

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月，北京市第十四中学共计用餐人数\_\_\_\_\_人，其中早餐餐标\_\_\_\_\_人，午餐餐标\_\_\_\_\_人，合计餐费\_\_\_\_\_元。

甲方负责人:

乙方负责人:

年 月 日

附件 2:

北京市第十四中学月用餐人数统计表

日期	早餐人数	午餐人数	备注
合计			

乙方负责人：

甲方负责人：

## 廉政风险防范协议书

甲方：北京市第十四中学

乙方：\_\_\_\_\_

### 第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家的有关法律法规及行业有关规定。

（二）严格执行合同文件，双方自觉按合同规定办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的办事原则（法律法规另有规定除外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方的利益。

（四）建立健全廉政教育制度，开展经常性教育活动。监督并认真查处违法违纪行为。公布廉政合同书的责任内容和举报电话。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政合同书规定的行为有及时提醒对方纠正的权利和义务。

### 第二条 甲方的责任

（一）不准向乙方索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准参加有可能影响公正执行公务的超标准宴请和娱乐、健身等活动。

（四）不准接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（五）不准要求、暗示或接受乙方为个人住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游提供方便。

（六）不准向乙方介绍或推荐为配偶、子女、亲属参与合同有关的劳务等经济活动。

### 第三条 乙方的责任

（一）不准以任何理由向甲方及管理人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重物品。

（二）不准以任何名义为对方及其管理人员报销应由对方单位或个人支付的任何费用。

（三）不准以任何理由安排甲方人员参加超标准宴请、娱乐活动及参与带有赌博性质的娱乐活动。

（四）不准为增加结算，以任何方式对甲方人员行贿。

（五）不准为甲方单位和个人购置或提供通讯工具，交通工具和高档办公用品等。

### 第四条 违约责任

- （一）甲方及其管理人员有违反本廉政合同书第一、二条，按管理权限，依据有关规定，给予责任追究处理；情节较重，给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，以主合同相关条款约定的内容为依据，应予以赔偿。
- （二）本廉政合同书作为食堂服务合同附件，并具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。
- （三）本廉政合同书的有效期为双方签署之日起至《食堂餐饮服务合同》服务期满止。
- （四）本廉政合同书壹式陆份，由甲乙双方各执叁份。

承诺书签订双方

甲方：  
(合同章或公章)

北京市第十四中学

乙方：  
(合同章或公章)

法定代表人  
(签字)：

法定代表人  
(签字)：

委托代理人  
(签字)：

委托代理人  
(签字)：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

采购需求

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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。

## 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他			
2						
.....						
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）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

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

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

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

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

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

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

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

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

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/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 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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、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电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	大写

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）

## 分项报价表

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

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	教工餐费		1项		
2	项目经理	元/月/人	1人		按10个月计算费用
3	厨师长	元/月/人	3人		按10个月计算费用
4	厨师	元/月/人	7人		按10个月计算费用
5	配菜	元/月/人	7人		按10个月计算费用
6	洗碗、保洁	元/月/人	11人		按10个月计算费用
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.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 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

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。
- 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（工程、服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 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	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他			
2						
.....						
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。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。  
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。  
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。