

北京市第一六一中学分校餐饮服务采购项目

公开招标文件

项目编号：TJZB-2026-106
(11010225210200022176-XM001)



采购人：北京市第一六一中学分校

采购代理机构：北京天极招投标咨询有限公司

二〇二六年一月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 供应商须知	4
供应商须知资料表	4
一 说 明	3
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	3
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	3
3 现场考察、开标前答疑会	3
4 样品	3
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	3
6 投标费用	6
二 招标文件	6
7 招标文件构成	6
8 对招标文件的澄清或修改	7
三 投标文件的编制	7
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	7
10 投标文件构成	7
11 投标报价	8
12 投标保证金	8
13 投标有效期	9
14 投标文件的签署、盖章	9
四 投标文件的提交	9
15 投标文件的提交	9
16 投标截止时间	9
17 投标文件的修改与撤回	9
五 开标、资格审查及评标	9
18 开标	9
19 资格审查	10
20 评标委员会	10
21 评标程序、评标方法和评标标准	10
六 确定中标	10
22 确定中标人	10
23 中标公告与中标通知书	10
24 废标	10
25 签订合同	11
26 询问与质疑	11
27 代理费	12
第三章 资格审查	13
一、资格审查程序	13
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。	13
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。	13
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。	13
4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。	13
二、资格审查要求	13

第四章	评标程序、评标方法和评标标准	16
一、	评标方法	16
1	投标文件的符合性审查	16
2	投标文件有关事项的澄清或者说明	17
3	投标文件的比较和评价	18
4	确定中标候选人名单	19
5	报告违法行为	19
二、	评审标准	20
第五章	采购需求	24
第六章	拟签订的合同文本	30
第七章	投标文件格式	43
一、	资格证明文件格式	44
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	45
2	落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	47
3	本项目的特定资格要求（如有）	51
4	投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）	52
二、	商务技术文件格式	53
1	投标书（实质性格式）	54
2	授权委托书（实质性格式）	55
3	餐标承诺书（实质性格式）	57
5	采购需求偏离表（实质性格式）	59
6	中小企业声明函	60
7	拟分包情况说明（类型二）	63
8	招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	64
三、	以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。	65
	附件1：关于印发中小企业划型标准规定的通知	65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: TJZB-2026-106 (11010225210200022176-XM001)
2. 项目名称: 北京市第一六一中学分校餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额: 129.123 万元
4. 采购需求: 为保障学生及教师用餐安全及餐饮质量, 我校拟引进第三方餐饮服务机构承担食堂托管, 负责提供学生及教师食堂的餐饮服务管理。用餐人数: 教师就餐人数约 109 人左右, 学生约 1140 人, 以实际就餐人数为准。就餐标准: 学生早餐 10 元/人/餐; 午餐 18 元/人/餐; 晚餐 18 元/人/餐。教师 630 元/人/月。详见招标文件。
5. 合同履行期限: 自 2026 年 02 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止, 合同一学期一签。
6. 本项目是否接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求 (须同时满足)

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: _____ / _____。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): 供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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。
3. 本项目的特定资格要求:
 - 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应: 是 否;
 - 3.2 本项目是否属于政府购买服务: 否 是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;
 - 3.3 其他特定资格要求: 具有有效的食品经营或餐饮服务许可资质。(审核依据为加盖供应商单位公章的证书复印件)

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 01 月 06 日至 2026 年 01 月 12 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:30 (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: 投标人须在公告有效期内, 完成北京市政府采购电子交易平台关注本项目并下载招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间暨开标时间：2026年01月26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. 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

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 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：北京市第一六一中学分校

地 址：北京市西城区月坛北街 18 号

联系方式：宋毅 010-68537067

2. 采购代理机构信息

名 称：北京天极招投标咨询有限公司

地 址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301

联系方式：窦冰雪 010-60230611-8009

3. 项目联系方式

项目联系人：窦冰雪

电 话：010-60230611-8009

北京天极招投标咨询有限公司

2026 年 01 月 05 日

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容					
2. 2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物					
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否					
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。					
3. 1	现场考察	<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 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"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市第一六一中学分校餐饮服务采购项目</td><td>(十) 餐饮业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市第一六一中学分校餐饮服务采购项目	(十) 餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
北京市第一六一中学分校餐饮服务采购项目	(十) 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：_____元 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京天极招投标咨询有限公司（请备注项目编号） 开户银行：中国建设银行北京东大街支行 账号：11001069600053042311
12. 7. 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：_____。
13. 1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18. 2	解密时间	解密时间：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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 综合得分相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25. 5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
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：纸质文件递交。
26. 3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京天极招投标咨询有限公司； 联系电话：010-60230611；

		通讯地址：北京市大兴区宏业东路1号院3号楼3层301。
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准： 固定取费 <u>1.732984</u>万元；</p> <p>缴纳时间： 中标人领取中标通知书时须向招标代理机构支付中标服务费。</p> <p>中标服务费收受人信息：</p> <p>账户名称： 北京天极招投标咨询有限公司（请备注项目编号）</p> <p>开户银行： 中国建设银行北京东大街支行</p> <p>账 号： 11001069600053042311</p>

投标人须知正文

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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.5.1 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）；
- 5.2.5.2 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；
- 5.2.5.3 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；

- 5.2.5.4 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；
- 5.2.5.5 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）；
- 5.2.5.6 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。
- 5.2.6 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》。
- 5.2.7 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》。
- 5.2.8 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），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申

明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定

的地点组织开标。

- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，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》第二十二条规定及其他法律法规的规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供复印件加盖单位公章
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《招标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

		记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
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	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供复印件加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供复印件加盖单位公章
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供复印件加盖单位公章
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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
- 无，按下列2.4.2-2.4.7项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者

- 多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
 - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
 - 3.2.1 本项目采用的评标方法为：
 - 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。
 - 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
 - 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
 - 随机抽取
 - 其他方式，具体要求：_____
 - 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____/__。
 - 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____/__。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 随机抽取
- 其他方式，具体要求：按技术分得分最高进行确定**
- 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，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且按照评审因素的量化指标评审得分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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。

二、综合评分的主要因素是：商务、技术综合考评、业绩、对竞争性磋商文件的响应程度

三、评分因素所占权重：

1、商务部分（18分）

2、技术部分（82分）

评分标准	评分细则		分值
商务部分 （18分）	企业基本情况	供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得2分； 供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得2分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分。 供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书，得2分。 (评审依据为相关证书复印件，并加盖供应商公章)	8分
	类似项目业绩	近3年（2023年1月至今）的类似业绩。每提供一个合同得2分， 最多得10分（附合同首页、标的金额页、合同签字盖章页复印件 须加盖供应商公章，原件备查。）	10分
服务方案 （82分）	项目需求理解分析	对本次服务工作内容理解情况，以及对工作量的合理评估： 对服务需求理解透彻深入，对工作量评估合理，并能够针对工作量的特征及分布进行客观分析，工作方案思路清晰准确：9-10分； 对服务需求基本理解，对工作量评估较合理，能够针对工作量的特征及分布进行简略分析，工作方案较为清晰：6-8分； 不能完全理解服务需求，对工作量评估合理性差或较为简略，对针对工作量的特征及分布仅有粗略基本分析：3-5分； 不能准确理解服务需求，对工作量的评估合理性较差或针对性较差：1-2分； 没有提供有针对性的服务需求理解和分析：0分。	10分
	人员配备	1、拟派食堂负责人职业资格（2分）	10分

	<p>具有中级以上厨师资格证书(或餐饮经理岗位资格证书)。审核依据为加盖供应商单位公章的证书复印件。</p> <p>2、拟派营养师职业资格 (2 分)</p> <p>具有营养师证书或营养配餐员证书。审核依据为加盖供应商单位公章的证书复印件。</p> <p>3、拟派服务团队人员情况 (6 分)</p> <p>拟派人员充分考虑到服务特征和服务对象，针对性强，且绝大部分人员有相关服务经验；人员专业性强，完全满足项目需求：6 分；</p> <p>拟派人员基本考虑到服务特征和服务对象，有一定针对性，部分人员具有相关服务经验；人员有一定专业性，，基本满足项目需求：4-5 分；</p> <p>拟派人员未充分考虑到服务特征和服务对象，针对性较弱，较少人员具有相关服务经验；人员的专业性较弱，无法完全满足项目需求：2-3 分；</p> <p>拟派人员未考虑到服务特征和服务对象，针对性较差，也没有人员具备相关服务经验；人员专业性不确定，无法确认是否满足项目需求：1 分；</p> <p>没有提供拟派服务团队人员情况的：0 分。</p>	
日常运营方案	<p>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：9-10 分；</p> <p>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：6-8 分；</p> <p>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：3-5 分；</p> <p>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，针对性较弱，规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱：1-2 分；</p> <p>没有提供具体方案的：0 分。</p>	10 分
服务管理及培训方案	<p>服务管理严格按照相关规定和标准的要求，同时充分结合本项目特征制定服务和培训方案，内容全面且可行性强：5-6 分；</p>	6 分

	<p>服务管理基本按照相关规定和标准的要求，但与本项目特征结合较少，服务和培训方案内容较为全面，有一定可行性：3-4 分；</p> <p>服务管理基本按照规定和标准的要求制定，但未结合本项目特征，服务和培训方案有遗漏，可行性较弱：1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
质量控制措施	<p>质量保证措施完善、具有合理性，方案严谨周密、切实可行：5-6 分。</p> <p>质量保证措施基本完整但有欠缺项，方案比较严谨完善，具备可实施性：3-4 分。</p> <p>质量保证措施不完整，方案不具备实施性：1-2 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	6 分
服务水平监控及提升措施	<p>监控及提升措施完善，切合实际情况，可执行性强：5-6 分。</p> <p>监控及提升措施基本完整但有欠缺项，基本切合实际情况，具备可实施性：3-4 分。</p> <p>监控及提升措施不完整，方案不具备可实施性：1-2 分。</p> <p>未提供不得分。</p>	6 分
配餐的合理搭配	<p>针对本项目的特点和要求，对配餐的搭配进行评审。</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 8-10 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 5-7 分；</p> <p>提供的食谱仅满足餐食标准，但配餐不丰富或搭配不合理，得 3-4 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 1-2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	10 分
应急预案	<p>应急预案措施是否合理，是否具有可行性，包括但不限于消防、食物中毒、断水断电、治安、公共卫生事件等突发事件应急机制。</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：6 分；</p> <p>突发应急预案较为全面详细，安全措施有一定的针对性，方法较为</p>	6 分

	科学，控制手段较为先进，具有一定的可操作性：4-5 分； 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：2-3 分； 突发应急预案有遗漏或较片面，针对性较差，可操作性较差：1 分； 未提供不得分。	
环境卫生 管理方案	结合环境卫生监督管理部门的相关规定，提出有针对性的环境卫生 管理方案： 方案能够紧密结合环境卫生监督管理部门的相关规定，针对性强， 规范、科学、全面，完全能够保证环境卫生符合各项标准：5-6 分； 方案能够基本结合环境卫生监督管理部门的相关规定，有一定针对 性，较为规范，全面，能够保证环境卫生符合各项标准：3-4 分； 方案对环境卫生监督管理部门的相关规定结合较少，针对性较弱， 仅做范本性的描述，合理性一般：1-2 分； 没有提供具体方案的：0 分。	6 分
各项管理 制度	综合评审各项管理制度： 各项管理制度内容全面，标准明确、流程规范，专业性强，奖惩分 明：5-6 分； 各项管理制度内容较为全面，标准明确、流程较为规范，有一定专 业性，奖惩较明确：3-4 分； 各项管理制度较为粗略、标准较不明确、流程不完全规范：1-2 分； 未提供各项管理制度不得分。	6 分
重点、难点 分析及合理化建议	结合实际情况，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点 有可行的操作建议和解决方案：5-6 分； 结合实际情况，进行一些方面的重点难点分析但不全面，针对部分 风险点有可行的操作建议和解决方案：3-4 分； 没有结合实际情况进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析； 针对少量风险点有操作建议和解决方案：1-2 分； 没有提出有针对性的重点难点分析；也没有操作建议和解决方案： 0 分。	6 分

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、项目概况

为保障学生及教师用餐安全及餐饮质量，我校拟引进第三方餐饮服务机构承担食堂托管，负责提供学生及教师食堂的餐饮服务管理。用餐人数：教师就餐人数 109 人，学生约 1140 人，以实际就餐人数为准。就餐标准：学生早餐 10 元/人/餐；午餐 18 元/人/餐；晚餐 18 元/人/餐。教师 630 元/人/月。详见招标文件。

1. 餐盒、餐具和纸巾符合食品安全要求。

2. 北京市第一六一中学分校教师 109 人，学生约 1140 人。民族风味餐：以实际需求为准。

3. 教师用餐种类：

教工早餐：粗粮 1 种，主食 2 种，粥汤 2 种，蛋类 1 种，小菜 2 种，水果或酸奶 1 种。价格不高于 10 元。

教工午餐：主荤菜 1 种，半荤菜 2 种，素菜 2 种，主食 3 种，汤 2 种。

学生早餐：粗粮 1 种，主食 2 种，粥汤 2 种，蛋类 1 种，小菜 2 种，水果或酸奶 1 种。价格不高于 10 元。

学生午餐：主荤菜 1 种，半荤菜 1 种，素菜 1 种，主食 2 种（不够吃可以添菜添主食）

学生晚餐：主荤菜 1 种，半荤菜 1 种，素菜 1 种，主食 2 种。（不够吃可以添菜添主食）

4. 用餐时间：早餐：6:30 开餐；午餐：12:00 开餐，10:30—11:30 出餐，晚餐：17:40。根据工作需要，可以调整就餐时间。

二、供餐标准

用餐人数：教师就餐人数 109 人，学生约 1140 人，以实际就餐人数为准。就餐标准：学生早餐 10 元/人/餐；午餐 18 元/人/餐；晚餐 18 元/人/餐。教师 630 元/人/月。

三、合同期限

自 2026 年 02 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止，合同一学期一签，具体时间按照采购人约定。

签订合同后，如投标人因故自愿中途退出，或餐饮服务达不到采购人要求而终止，投标人应提前 3 个月通知学校，学校可重新开展招标活动或依照本次招标得分排序依次协商确定接替，由此造成的损失由投标人自行承担责任。

四、供餐企业所供教师餐标准

（一）服务及要求

本着安全第一、营养为本的原则为教师提供周一至周五的教师餐。做好伙食调剂、营养配餐，主荤、

半荤、素菜膳食合理。

(二) 食堂管理服务标准

1、投标供应商应按照《食品卫生法》和《食品安全法》的要求保证工作人员个人卫生、环境卫生，保证食品加工操作流程的卫生，并有明确的规章制度。

2、厨师长负责每日进行成本核算，食品制作应营养搭配，统一标准，每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。

3、接受膳食科的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证（有效期内），无犯罪证明、以及相关任职资格证书方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

4、所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。刷卡服务做到认真负责，就餐人员一律凭就餐卡就餐，对就餐人员提出的要求，意见认真听取，耐心解释，并上报管理员。

5、男员工，不得留长发，不留胡子；女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

6、所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。

7、在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

8、盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面，盖饭的被子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。出售直接入口的食品要用夹子。

9、了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收，不加工，不出售，并及时上报管理员，由管理员进行解决，严禁私自处理。

10、操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合食药局的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

11、冰箱内存放物品时要分类。先进先出有标记。不准存放变质，有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

12、食堂要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。

13、操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水。地沟畅通，无异味。

14、主副食的案板、调理台、柜，要求外观光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。

- 15、各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。
- 16、室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。
- 17、操作间内不准洗衣服，不准晾挂衣物。不准存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入食堂，进入食堂时必须着工服。
- 18、操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。
- 19、按规定做好食品留样工作。
- 20、食堂所用的各种餐具要求及时清洗、消毒，做到餐具表面光洁、无油腻，食堂的餐具要定期化验。
- 21、定时进行餐饮评比，对不满意者，采购人有权提出更换餐饮人员。
- 22、投标供应商负责食堂范围内的防火、防盗、防事故（食物中毒）等安全工作，责任到人。
- 23、突发事件处置措施得当。
- 24、未经采购人允许任何非本食堂工作人员不得进入食堂及宿舍。
- 25、在工作中采购人与中标供应商发生冲突时，应以采购人工作为主要工作。

(三) 采购人与供应商的负责事项

- 1、采购人全权负责对此项目进行监管考核。
- 2、采购人应负责餐卡系统维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。
- 3、供应商按采购人要求负责安排、管理厨师及服务员，全权负责安全生产和食品卫生、食品安全。
- 4、供应商负责饭菜成本核算，降低成本、减少浪费。保证饭菜营养搭配、物美价廉。
- 5、供应商应本着节约的原则，合理使用水、电、气能源，如因责任心不强造成浪费，采购人将追究投标方的经济责任。
- 6、供应商负责厨房设备的安全使用与保洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时维修。若因丢失或人为疏忽、未及时检修维护设施设备等情况造成损失，采购人有权进行处罚。
- 7、供应商负责厨房和大、小餐厅的清洁卫生以及餐、厨具清洗消毒。

(四) 食堂服务人员资格要求：

- 1、项目经理：持有国家劳动部门颁发的中式烹调师高级职业资格证二年以上，从事餐饮行业五年以上的工作管理经验。
- 2、厨师长：从事餐饮行业五年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师高级职业资格，任厨师长二年以上。
- 3、热菜领班：从事餐饮行业三年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师中级职业资格正式的一年以上。

4、面点领班：从事餐饮行业三年以上的工作经验。持有国家劳动部门颁发的中式烹调师中级职业资格正式的一年以上。

5、一般服务人员：一年以上相关服务经验。

6、上岗人员技能须达到甲方认可方可上岗。

7、对所有进驻人员列出明细表，个人拥有相关职业证书的需提交证书复印件，证书内容要与明细表一致。

五、食品原料采购要求

(1) 食品原料进货台账健全，落实索证索票制度。

(2) 主、副食、农副产品、原材料采购主要包括：食堂日常所需蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、禽蛋类、冻货、调料、粮油、奶制品，以及采购方提出的其它食材或用品。（采购品目中含《北京市财政局关于转发财政部〈关于通报地方预算单位政府采购贫困地区农副产品有关工作情况的函〉的通知》”扶贫助农采购预算，优先在“832 平台”（cg.fupin832.com）采购贫困地区农副产品）

(3) 食品原料确保从正规渠道采购，食品原料安全有保障，需满足以下要求：

A. 大米（东北大米）必须符合 GB1354-86 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

B. 大豆油必须符合 GB1535-2003 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

C. 面粉为知名品牌（例如：五得利、古船、金龙鱼），必须符合 GB1355-86 标准，并拥有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

D. 牛羊肉、鲜（冻）鸡鸭、鸡副产品等必须具有动物检验检疫合格证明或“QS”食品质量认证标志，非转基因食品认证；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行加工。其他产品检测报告需提供分类技术参数，例如鸡肉：按琵琶腿、鸡脯等。

E. 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须具有“QS”食品质量认证标志，非转基因食品认证。

F. 豆制品、半成品必须具有“QS”食品质量安全认证，非转基因食品认证。

G. 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准；且符合食品卫生安全法要求，非转基因食品认证。

H. 饮品须在保质期内并且绿色健康，无国家禁止添加剂。

I. 水产原料必须由具备合格资质的供方供货，供方资质证件需齐全，并出具水产品检验检疫合格证明。保证每日提供的海鲜水产新鲜（部分水产要求鲜活），并能按照厨房要求加工宰杀洗涤干净。

J. 冻货海鲜食材需提供原产地信息、企业注册号，生产批号、动物检疫标志，并提供动物检疫合格证明及其它相关证明；能按照厨房要求对需要初加工的原材料进行半成品加工。

K. 运输冷藏食材时要有其相应的冷藏措施，运输车辆应保持内外清洁，防止食品污染。

注：严禁四季豆、鲜黄花菜、发芽土豆、野生菌类、散装熟食、野生动物及其制品、长江流域野生捕捞渔获物以及其他国家明令禁止采购和使用的食品。不向学生提供冷食类食品、生食类食品、裱花蛋糕以及预制菜品。

注：大宗物品原材料采购如遇政策调整需集中采购的，投标人应无条件上交采购权利。

4. 校区食堂情况及管理相关要求：

学校餐厅管理模式：托管。

餐厅账目每月公布一次，随时接受招标方检查和审计。

- (1) 符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》和卫生标准；
- (2) 员工餐厅服务工作按照北京市餐饮服务标准执行；
- (3) 负责餐厅内设备、餐、厨、餐具、物资的使用管理和维修保养工作；承担基础设施和4. 机械设备因自身使用和管理不当造成的购置费、维修费，就具体维护管理工作加以说明。校方原则上不在增加厨房设备等固定资产，如校方厨房设备不能满足项目要求，需投标人自行提供相关厨房设备，其风险请投标人再投标中充分考虑。

5. 水、电由学校承担。

六、供餐企业从业人员要求

- 1、有健康证明。
- 2、有专兼职公共营养师。
- 3、有专业等级厨师。

七、对招标有关项目的说明

- 1、投标供应商的所有进驻人员提供无犯罪记录证明，服从管理，无不良嗜好，心理健康。
- 2、上岗时须持证（包括等级证书）上岗，食堂工作人员空缺超过2个工作日、同一时间缺编超2人，视为缺勤，同一岗位一月内更换2人以上，按3天缺勤计算，试工不合格者，试工期视为缺勤。
- 3、不符合采购人要求的人员，中标方3天之内更换调整，如到期未调整甲方有权停止其工作，并记缺勤缺岗。
- 4、如有人员请假必须通报采购人（包括缺勤人员），若采购人查出记缺勤3天。
- 5、出现食品卫生安全责任事故（3人以上食物中毒），采购人有权单方面终止合同。
- 6、出现重大安全责任事故（水电气安全），采购人有权单方终止合同。
- 7、中标供应商无意造成采购人重大安全责任事故或有意造成重损失（5000元以上）采购人有权单方终止合同。

8、以上情况造成的损失由中标方承担。

9、如中标供应商在运营期间有违法行为造成不良影响，采购人有权单方终止合同。

10、中标供应商履行合同届满后有义务协助采购人交接，运营超出合同期限按实际运营时间结算费用。

八、费用

1、支付方式：月结。

2、支付费用包含部分：

工作餐：管理费、人员费用、餐费、食材费等全部费用。

九、其他

1、大型机器设备人为损坏，谁损坏谁赔偿；非人为破坏，自然老化更新更换费用由甲方负责。

2、中标人采购农副产品时应根据甲方要求进行采购。

十、报价说明

为保证食堂餐食的质量，本项目为2个内容即：

教工餐费 630元*109人*9个月=618,030.00元；

食堂运维管理费 6800*11人*9个月=673,200.00元。

合计：教工餐费+食堂管理运维费=1,291,230.00元。

本项目为固定价格采购的项目，价格不列为评审因素。

第六章 拟签订的合同文本

(注: 本章合同条款仅供参考, 具体内容待合同谈判时协商确定)

合同编号: _____

北京市西城区中小学学生餐 食堂托管项目合同

服务合同

甲方: _____

乙方: _____

签订日期: 年 月 日

北京市中小学食堂托管

服务合同书

甲方：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

为确保西城区中小学学生托管食堂供餐的安全和质量，根据《中华人民共和国民法典》及有关食堂托管的各项法律法规要求，就甲方委托乙方进行食堂托管一事，按照平等原则，经甲、乙双方共同协商，一致同意签订本合同：

一、服务内容、标准及要求

(一) 服务内容：

乙方为甲方提供食堂托管服务，应符合《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《食品经营许可和备案管理办法》《中小学校财务制度》《餐饮服务通用卫生规范(GB31654)》《学生餐营养指南(WS/T554-2017)》《北京市中小学校食堂管理办法》等相关法律法规、标准和文件要求。

(二) 服务标准及要求：

1. 甲方提供的食堂面积

甲方学生食堂总建筑面积：_____平方米，其中：学生食堂厨房建筑面积：_____平方米，餐厅面积：_____平方米；

甲方教师餐厅总建筑面积：_____平方米，其中：教师食堂厨房建筑面积：_____平方米，餐厅面积：_____平方米。

甲方食堂均已装修、装饰。

2. 服务标准

乙方提供学生餐品质应符合以下标准：

- (1) 每份餐谷类食物不少于_____克（生重可食部）；
- (2) 每份餐蔬菜类食物不少于_____克（生重可食部）；
- (3) 每份餐鱼禽肉蛋类食物不少于_____克（生重可食部）；
- (4) 饭菜出锅到学生用餐时间不得超过2小时，且食物中心温度不低于60℃。

3. 服务要求

- 3.1 乙方对食材原料的采购、储备与加工处理应当符合《餐饮服务通用卫生规范(GB31654)》标准和要求。
- 3.2 餐箱、餐盒、餐具和纸巾符合食品安全和相关卫生标准及要求。

4. 用餐情况

桶装形式 食堂就餐形式 其他形式 ()

- (1) 每天学生用餐人数: _____人 (其中清真餐: _____人), 教师用餐人数 _____人, 合计总人数: _____人。
- (2) 每天用餐时间: _____点 _____分之前。

5. 餐费标准

学生餐餐费标准: _____元/份

教师餐餐费标准: _____元/份

(如为自助点餐可列明价格区间, 有多种形式的可分别列明)。

二、合同期限

_____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日止。
(最长一学期)

三、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有义务免费提供现有食品加工场所、厨房设备、用餐场地或场所, 保障乙方供餐工作安全有序进行。
2. 甲方如取消订餐计划应提前 _____小时通知乙方, 订餐数量如有微小变化 (_____份以内), 应该在当日上午 _____点前通知乙方; 若未及时通知, 甲方应承担相应责任。
3. 甲方应当监督学生在规定时间完成用餐。
4. 甲方有权按照双方审核确认的食谱, 验收餐品种、数量、新鲜度、温度、包装等, 如发现问题乙方应及时解决, 保证学生准时用餐。若乙方不能及时解决, 甲方有权自行解决学生用餐, 所产生的费用由乙方负责, 餐标不超过合同约定价格的 2 倍。
5. 甲方有权要求乙方使用专用冷藏设施做好食品留样, 留样食品每餐、每个品种留样量不少于 125g, 在冷藏条件下存放 48 小时以上, 并做好记录。
6. 甲方食品总监: _____ ; 联系方式: _____ ; 食品安全管理人员: _____ ; 联系方式: _____ 。
7. 甲方有权安排学校膳食委员会定期开展用餐满意度调查, 每学期至少开展两次, 每次参与满意度调查的人数不少于用餐人数的 _____% 并向乙方反馈学生用餐情况, 帮助乙方改进工作。
8. 甲方有权对乙方食材采购渠道、加工过程、食品原料进行现场检查和抽查, 对发现的问题提出整改要求。
9. 甲方有权成立膳食委员会, 参与和监督甲方食堂食品安全、质量、价格、财务等方面的工作。

10. 甲方发现乙方服务人员不符合餐饮人员从业条件或不能很好完成制餐、分餐等工作、服务态度恶劣的，有权要求乙方进行更换。

11. 委托经营食堂在提供饮食服务活动中所耗用的水、电、气以及其他燃料动力等费用，由甲方承担。

(二) 乙方的权利及义务

1. 乙方所提供的学生餐必须符合国家及北京市规定的质量标准及卫生标准，并按合同规定的标准和甲乙双方审定的食谱进行制作，不得擅自改变配餐品种降低学生餐质量标准。如有特殊情况需改变食谱须提前 24 小时告知甲方，在征得甲方书面同意后方可改变。

2. 乙方餐品加工环境必须符合国家和北京市相关质量、卫生标准及北京市教育委员会关于印发《北京市中小学校食堂管理办法》的通知) 等相关规定。

3. 乙方应该按照甲方要求按时提供学生餐，保证学生正点用餐。乙方如遇到不可抗因素不能向甲方供餐时，应提前 3 小时通知甲方，由双方协商处理解决，确保学生能够按时、保质用餐。若乙方未能尽到告知义务，甲方有权自行解决学生用餐，所发生费用由乙方承担， 餐标不超过合同约定价格的 2 倍。

4. 乙方出餐（饭菜出锅时间）到学生用餐不得超过 2 小时，保证用餐时餐品中心温度在 60℃以上。

5. 乙方要在学生用餐后负责及时回收清理学生餐后包装物和垃圾，保持校园环境卫生。

6. 乙方应对所提供的食品安全负主体责任，承担因食品质量问题造成的全部损失和不良后果，包括但不限于全部医疗费、误工费及其他各种赔偿，并承担相关法律责任。

7. 乙方服务人员进入甲方校园后应该遵守校方的各项规章制度，维护正常的教学秩序，保证学生安全。乙方服务人员在履行业务中出现的任何人身或财产损害，均由乙方自行处理并承担全部法律和经济责任。

8. 乙方应指派一名负责人，对服务人员进行管理并与甲方沟通解决双方合作中出现的问题。乙方现场负责人：_____；联系方式：_____。

9. 乙方每日配餐时应免费提供留样食品，每样食品不少于 125 克，以备监督等部门检验。

10. 乙方应提前一周将下周食谱和膳食营养分析送交甲方审核，甲方审核签字后生效，双方存档备查。

11. 乙方应保证服务人员符合餐饮人员从业条件，确保服务人员身体健康、无传染疾病和精神疾病，并向甲方提供服务人员的身份证件、健康证复印件。服务人员每天应健康状态上岗，严格佩戴好一次性手套、口罩、穿好工作服。

12. 乙方所用的餐盒、餐箱及运输车辆应符合配送食品相关法规要求，保持整洁卫生定期消毒。

13. 乙方不得转让或分包中小学食堂托管业务。

14. 乙方应严格遵守食品卫生安全等方面的法律法规，为甲方提供“安全、卫生、营养、健康”的食堂托管服务，在认真执行《北京市教育委员会关于印发<北京市中小学校食堂管理办法>的通知》和《餐饮服务通用卫生规范(GB31654)》等有关要求的基础上，还应符合以下规范：

(1) 乙方应保证学生餐的质量，不得加工隔餐的剩余食品，不得制作冷荤凉菜食品，不得将回收后的食品经加工后再次销售。需要熟制加工的食品应烧熟煮透。食品变质变味的，必须全部收回并销毁。按规定落实食品留样制度，并将留样食品冷藏保存在清洗消毒后的密闭专柜（冰箱）内 48 小时以上，以备追索与查验。

- (2) 乙方车辆运输食品前后必须进行清洗消毒，保持清洁卫生。
- (3) 乙方应建立供餐信息反馈制度。乙方应积极配合学校和家长委员会做好学生用餐满意度调查，对学校、师生和家长反映的问题、意见建议，及时改进。
- (4) 乙方应建立健全突发事故应急预案。发生食物中毒或疑似食物中毒等突发事故时，立即向相关部门报告并配合做好处置工作。
15. 乙方应推行营养食谱制度。乙方应根据《学生餐营养指南》《餐饮食品营养标识指南》等标准，科学设计并向学校提供学生餐每周带量食谱、营养标识和营养素供给量并每周进行公示。
16. 乙方须爱护食堂的设备，并做到定期保养维护维修，由此产生的费用由乙方承担。
17. 乙方人员在学校的人身安全由乙方单位负责，与甲方无关。
18. 乙方必须按照《劳动法》要求，负责保障食堂工作人员的工资、福利、保险以及工伤、医疗等所有费用。工作人员必须持健康证、培训证上岗，按要求及时体检，如出现不适宜上岗的疾病，应立即更换以保证师生用餐安全。
19. 乙方应严格落实安全管理规定，如发生在水、电、暖等设备设施使用不当导致出现安全责任事故，需承担一切责任和赔偿的全部费用。
20. 乙方应妥善使用甲方提供的食品加工场所、厨房设备、用餐场地或场所，不得毁损甲方食堂的装修装饰，如上述场所、设备或装修装修应乙方原因损坏的，乙方应恢复原状或照价赔偿。合同期限届满后，如双方不再续约的，乙方应自合同期限届满后【 】日内撤出甲方食堂，乙方逾期撤出的，甲方有权自行处理乙方遗留物品。

四、结算方式

(一) 甲方协助乙方组织用餐学生缴纳餐费，餐费按月结算，具体结算步骤及方式_____（鼓励采用安全的非现金方式结算）。

(二) 双方票据信息

甲方发票信息如下：

账户名称：

纳税人识别号(社会信用代码)：

乙方收款账户信息：

账户名称：

开户行：

银行账号：

五、终止条款

发生如下情况，甲方可立即终止本合同：

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

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

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

(四) 乙方与学校存在商业贿赂等不正当经营行为的。

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

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

(七) 乙方发生食品安全事故、造成学生食物中毒的。

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

六、生效条款

本合同一式三份，由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，双方各执一份，合同签订后十个工作日内送至区教委备案一份。

七、争议解决方式

(一) 在执行合同过程中，双方争议可协商解决。

(二) 协商不成时，各方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、违约责任

本合同一经双方签订生效，双方应本着诚实信用原则全面履行，如有一方违反本合同约定，应承担违约责任。

(一) 乙方未能全面履行本合同义务，导致出现食品安全事故或处罚时，乙方应赔偿全部损失。

(二) 如发生赔偿，乙方的合同履约保证金优先用于支付赔偿，合同履约保证金不足时，乙方另行支付。

本合同约定损失及违约赔偿范围包括但不限于甲方为履行本合同已支出的费用、甲方的经济损失以及为实现相应权利而支出的诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等费用。

九、补充条款

本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。在双方达成新的补充协议前，仍以本合同的规定为准。

十、其他

(一) 乙方提供《营业执照》《食品经营许可证》和配餐人员的身份证件、健康证明等文件的复印件，并加盖企业公章交付甲方，作为合同的附件。

(二) 以上条款如与国家或地方政府制定的法律、法规相抵触时，按国家或地方的法律、法规执行。

十一、附件

(一) 固定资产移交表（格式各学校自拟）。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

食堂运行管理服务合同

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

食堂运行管理服务合同（补充协议）

甲方：

地址：

法定代表人（或委托人）：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人（或委托人）：

联系电话：

甲乙双方经过友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律、法规，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜签订如下合同（以下简称“本合同”）

一、本合同服务期限

本合同服务期限：

二、甲方的权利和义务

(一) 甲方权利

1. 甲方有权按照国家及北京市有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规的规定对乙方进行监督检查，同时要求乙方对违规行为进行整改。

2. 甲方有权监督、检查乙方执行单位各项规章制度及服务规范情况。

3. 甲方有权监督、检查乙方的经营服务标准和质量标准。

4 甲方有权对乙方以下各项工作进行监督和检查：

(1) 原材料的采购、加工、制作、销售情况；

(2) 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况。

(3) 各岗位人员有与之相符的上岗证和操作水平情况；

(4) 甲方有权要求乙方限期改正发现的问题和更换不合格的工作人员。

(二) 甲方义务

1. 甲方应当及时向乙方支付本合同规定之应当由甲方支付的餐饮服务费用。

2. 甲方为乙方因履行本合同所需进行的准备或其他工作，提供合理的进出服务场地的方便。

3. 由于甲方施工、装修、停电、停水等原因造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。

4. 甲方应协助乙方共同做好避免就餐食品浪费工作。

三、乙方的权利和义务

(一) 乙方权利

1. 在本合同期限内，乙方作为甲方餐厅的服务供应商，有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。
2. 乙方有权按照本合同第五条款的规定，按时收取餐饮服务费用。
3. 当就餐人数出现较大变动时，甲方应当提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。
4. 甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方并另行支付相关费用。

（二）乙方义务

1. 乙方负责甲方食堂餐饮服务的日常运营管理。
2. 乙方保证本合同设计范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担因乙方过错的事故责任。
3. 乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度，对于甲方的合理化建议，乙方应当作出响应，积极配合甲方监管人员的工作。
4. 乙方保证按质、按量、按时向甲方提供供餐服务。保证所有与供餐相关的物品采购的正规进货渠道，杜绝假、冒、伪、劣商品。
5. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。
6. 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

四、服务人员

乙方派出工作人员（包括项目经理、厨师长、切配厨师、面点厨师、服务员、洗消员等）要求：

1. 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。
2. 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。
3. 乙方厨师须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。
4. 乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证。
5. 乙方应加强员工素质培训，提升员工素养和整体服务形象。加强全体员工职业技能和服务素养培训，提升服务水平。
6. 乙方与员工之间所产生的任何劳动纠纷均与甲方无关，乙方为其承担一切雇主责任。

五、合同款支付

合同款合计人民币_____元，（大写：_____）

1. 乙方应于本合同签订之日起5日内向甲方开具正式的餐饮服务费发票，甲方收到乙方发票后支付本合同全部金额的餐饮服务费用，小写：_____

甲方开票信息：

开户行：

账号：

乙方收款信息：

账户名称：

开户行：

银行账号：

六、违约责任

1. 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务。任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。
2. 如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失给予乙方补偿并使其免受损失。
3. 如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失给予甲方补偿并使其免受损失。

七、不可抗力

1. 在本合同有限期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。
2. 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

八、法律适用及争议解决

1. 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。
2. 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权选择向甲、乙一方所管辖的人民法院提起诉讼。

九、附则

1. 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。
3. 本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

甲方单位（盖章）

乙方单位（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

甲方电话：

乙方电话：

签订日期：____年____月____日

签订日期：____年____月____日

附件一 中标通知书

附件二 廉政承诺书

我单位所承接的项目。为确保项目廉洁、高效实施，我单位作出如下承诺：

严格遵守工程项目实施的有关规定，保证项目资金管理使用安全、规范。

严格遵守职业道德，依法合规推进项目工作，努力推进诚信建设，绝不从事任何不正当竞争和任何违法违纪行为。

建设项目质量监管保证体系，严格按照国家相关法规和技术规范实施项目服务，争创优质工程。

定期对项目实施过程中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，及时发现和整改存在各类问题。

如在项目实施中发现违法违纪行为和腐败问题，自愿接受处理直至追究法律责任。

_____（印章）

法人代表：

签字日期： 年 月

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 (资 格 证 明 文 件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

- (1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- (3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。
- (4) 其他
 - 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
 - 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
 - 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。
- (5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（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（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（加盖公章）

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 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 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商 务 技 术 文 件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金,

并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: ____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 餐标承诺书（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	承诺内容
1	我公司承诺食材标准达到如下标准：学生早餐 10 元/人/餐；午餐 18 元/人/餐；晚餐 18 元/人/餐。 教师 630 元/人/月。
2	我公司承诺配合甲方完成当年度的采购扶贫任务额度。
备注	

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 合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业声明函

说明：

1. 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
2. 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
3. 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报本声明函。
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。

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（加盖公章）

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

7 拟分包情况说明（类型二）

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以下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担 主体名称	分包承担 主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占投标报价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

三、以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：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

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。