

公开招标文件 (2026 年版)



项 目 名 称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

分 包 名 称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

项 目 编 号：11011226210200021095-XM001

分 包 编 号：11011226210200021095-XM001-2

采 购 人：北京第一实验学校幼儿园

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	73

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

2. 项目编号：11011226210200021095-XM001

分包编号：11011226210200021095-XM001-2

3. 项目预算金额：280.8 万元、项目最高限价（如有）：280.8 万元

分两包进行招标：

第一包：北京第一实验学校幼儿园（兰园、棠园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目（预算金额 140.4 万元）。

分包编号：11011226210200021095-XM001-1

第二包：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目（预算金额 140.4 万元）。

分包编号：11011226210200021095-XM001-2

4. 采购需求：自主经营食堂人员服务（详见采购需求）

5. 合同履行期限：2026 年 8 月 22 日至 2027 年 8 月 22 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货

物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_/_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_/_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒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：具有有效的《食品经营许可证》

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 7 月 23 日至 2026 年 7 月 29 日，每天 0 时至 24 时（北京时间）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 8 月 12 日 13 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. 本项目需要落实的政府采购政策：（如有）

- （1）节能产品强制采购；
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购；
- （3）政府采购促进中小企业发展；
- （4）政府采购支持监狱企业发展；

- (5) 政府采购促进残疾人就业;
- (6) 政府采购扶持贫困地区;
- (7) 进口产品管理;
- (8) 政府采购信用担保。

2.本项目的采购年限为 年、预算金额为 万元、当年安排数为 万元。(仅适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目) 【本项目不适用】

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

3.7 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

采 购 人：北京第一实验学校幼儿园
地 址：北京市通州区宋庄镇含章园
联系方式：张老师 010-89595606

2.采购代理机构信息

名 称：北京科技园拍卖招标有限公司
地 址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部
联系方式：罗桢、周翔鸣 82575731-286/253 17810399630

3.项目联系方式

项目联系人：罗桢、周翔鸣
电 话：82575731-286/253 17810399630

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■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__包【不适用】 □本项目__包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）：_____。				
5.3.5	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><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目	餐饮业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	■需要提供 2 万元。 □无需提供 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司； 开户银行：广发银行北京万柳支行； 帐号：9550880031224600183
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □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：_60_ 分钟（建议不少于 10 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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>总体服务方案</u> 得分高者为中标人 □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： ■不允许 □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	询问提出形式：北京市政府采购电子交易平台
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 名 称：北京科技园拍卖招标有限公司 地 址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部 联系方式：罗桢、周翔鸣 82575731-286/253 17810399630
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号文）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定执行；计取基数为成交价格；

条款号	条目	内容
		缴纳时间：招标代理机构发出中标通知书时。 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行万柳支行（229） 帐号：332456035098

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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以下内容，《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	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》
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、www.ccg.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。	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（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	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。 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。	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（如有）	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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	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）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如有）	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	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（如有）	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）	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（如有）	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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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、评标程序、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（如有）	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	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；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如有）	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。
13	公平竞争（如有）	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；
14	串通投标（如有）	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；
15	附加条件（如有）	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形（如有）	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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%(工程 3%) 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%(工程 1%) 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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。【不适用】

☐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：按照 总体服务方案 优劣顺序推荐。

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

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。
2	类似业绩	2	供应商提供自2023年8月1日至今 承担过或正在进行的 类似业绩，供应商每提供1个业绩得2分；满分2分。 注：合同扫描件至少包含合同首页、服务内容页、签字盖章签署页等（以合同签订日期为准）
3	项目人员 配备方案	10	拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，服务人员计划安排得当，完全满足或高于项目需求，得10分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业较完善，服务人员计划安排较合理，较好满足本项目采购需求，得8分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业基本完善，服务人员计划安排基本合理，满足本项目采购需求，得6分； 拟投入本项目的服务人员数量基本充足，专业不完善，服务人员计划安排基本合理，基本满足本项目采购需求，得4分； 拟投入本项目项目的服务人员不足，专业不完善，服务人员计划安排有缺失，得2分； 拟投入本项目项目的服务人员不能满足服务方案或未提供，得0分。
4	总体服务 方案	18	对供应商提供的方案进行评审：（包括但不限于项目理解及重难点分析及应对措施） 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性政策性、且完全符合采购需求，得18分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得15分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得12分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得9分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得6分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得3分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
5	日常管理 方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
6	制度建设 方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
7	餐点加工 制作方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
8	食品安全和环境卫生方案	10	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。
9	人员稳定性管理方案	10	对供应商提供的方案进行评审：（包括但不限于，招聘方案、人员培训管理方案、绩效考核管理方案） 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。 注：需提供供应商招聘渠道的合作协议等证明材料，如合同、协议等，否则本项目不得分。
10	应急保障方案	10	对供应商提供的方案进行评审：（包括但不限于，食物中毒应急预案、突发公共卫生事件、人员短缺补充应急预案、消防火灾应急预案、停水停电停火应急预案等） 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得10分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得8分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得6分； 供应商提供的方案内容能够满足采购需求，具有一定可行性，得4分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得2分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得0分。

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

北京第一实验学校幼儿园（兰园、棠园） 自主经营食堂从业人员购买服务

采购需求说明书

（2026 - 2027 学年）

一、基本情况

本次采购为北京第一实验学校幼儿园食堂从业人员购买服务项目，各园基本情况如下：

兰园：占地面积约 4000m²，在园幼儿约 270 名，教师约 30 人，食堂使用面积约 150m²；

棠园：占地面积约 4000m²，在园幼儿约 270 名，教师约 30 人，食堂使用面积约 150m²；

供餐规模：提供约 540 名幼儿，约 60 名教师三餐两点，具体供餐时间以园方安排为准；

二、服务对象与地点

服务期限：2026 年 8 月 22 日至 2027 年 8 月 22 日。

服务地点：北京第一实验学校幼儿园兰园（北京市通州区宋庄镇含章园五区 33 号楼）

北京第一实验学校幼儿园棠园（北京市通州区宋庄镇含章园四区 20 号楼）

三、服务性质说明

本项目为新型自营食堂从业人员派驻服务，乙方职责为：

1. 按甲方需求招募、派驻合格的食堂从业人员；
2. 承担派驻人员的用工主体责任、日常管理与培训责任；
3. 配合甲方落实食堂运营相关管理要求。
4. 乙方不负责食材采购（食材由甲方统一采购），不得越权干预食谱制定、餐标定价、成本核算等事项，不得变相承接食堂整体托管业务。

四、采购内容与岗位需求

乙方须为两个园区各配置以下全职从业人员，不少于 17 人：

序号	岗位名称	兰园	棠园	资质/能力要求
1	厨师长	1	1	持有效健康证，厨师证。

序号	岗位名称	兰园	棠园	资质/能力要求
2	厨师	1	1	持有效健康证、厨师证。
3	面点师	2	2	持面点证，有效健康证。
4	切配	1	1	持有效健康证。
5	洗消员	3	3	持有效健康证。
6	经理	1		具有相关管理经验
合计		17		

寒暑假期间，甲乙双方根据实际供餐需求协商确定服务人员配置及费用结算方式。

五、从业人员资质与准入要求

1. 具有中华人民共和国国籍，年满 18 周岁，年龄不超过 55 岁；
2. 持有效健康证明上岗，每年进行 1 次健康体检；
3. 无违法犯罪记录，无精神异常或不适宜进入校园工作的情形；
4. 厨师长须持有厨师证并具备幼儿园或学校食堂管理经验；其他厨师须持厨师证，且具备扎实的烹饪基本功；面点师须具备专业理论知识及实操能力；
5. 工资标准不低于北京市最低工资标准（京人社劳发〔2025〕7 号）；
6. 乙方须在合同签订后 5 个工作日内，向甲方提交全部派驻人员完整档案（含身份证、健康证复印件、资质证书、无犯罪证明），健康证由甲方保管；
7. 乙方须配合甲方会同属地公安部门，对所有派驻人员（含临时派驻、更换人员）开展背景信息核查，核查结果交由甲方存档备案。
8. 乙方提供的人员具备无食品安全记录
9. 所有人员具有 3 年以上岗位经验

六、厨房基础设施

各园区厨房已具备以下条件，由甲方提供，乙方派驻人员负责合理使用与日常维护：

1. 设备：灶台、抽烟系统、蒸柜、电磁灶具、低汤灶、搅拌机、压面机、和面机、电饼铛、烤箱、调理设备等；详见设备交接清单。
2. 配套设施：独立仓库、洗菜池，操作空间宽敞；
3. 水电：甲方无偿提供。
4. 餐具：由甲方提供，乙方负责妥善保管、使用和洗消；

5. 垃圾设施：甲方已配备各区域垃圾桶及垃圾清运公司并承担清运费，乙方须按要求进行分类并及时清理垃圾并留存垃圾清运记录单。
6. 低值易耗品（抹布、手套、口罩、垃圾袋等）及清洁用品（洗洁精、消毒液等）由乙方根据具体情况向甲方提供采购需求，甲方自行采购，费用由甲方承担。
7. 厨房设备因日常使用产生的正常损耗，维修费用由甲方承担；因乙方操作不当造成的设备损坏，维修或更换费用由乙方承担。

七、供餐内容与时间要求

乙方派驻人员须按甲方制定的带量食谱，保障两个园区师幼的三餐及加餐，具体安排如下：

餐次名称	菜品内容	供应时间
幼儿早餐	一菜一汤两主食	07:50 - 08:30
幼儿上午加餐	牛奶、糕点、坚果等	09:50 - 10:00
幼儿午餐	三菜一汤一主食	11:20 - 12:00
幼儿下午加餐	水果、营养水	14:10 - 14:20
幼儿晚餐	两菜一汤一主食	16:20 - 17:00
教师早餐	一菜一汤一主食、鸡蛋	07:00 - 08:00
教师上午加餐	糕点、水果、酸奶等	10:00
教师午餐	三菜一汤两主食	11:30 - 13:00
教师下午加餐	糕点、水果	15:00
教师晚餐	三菜一汤一主食	17:20 - 18:30

【禁止供应事项】严禁提供以下食品：凉菜、四季豆、带刺鱼类、未去皮水果（幼儿份）、裱花类蛋糕及其他不适宜幼儿食用的食品。

【营养量化要求】幼儿每份餐谷薯类食物不少于 100g，蔬菜水果类食物不少于 150g，鱼禽肉蛋类食物不少于 100g。

【出餐时间要求】各餐次出餐时间不得延误超过 15 分钟；若遇特殊情况须提前 30 分钟告知甲方，超过 30 分钟视为严重违约。不可抗力导致无法供餐的，须提前 3 小时通知甲方协商处理；未尽告知义务的，甲方自行解决的费用由乙方承担。

【餐品温度要求】出餐到幼儿用餐时中心温度不低于 60℃；需熟制加工的食品

烧熟煮透，中心温度不低于 70℃。

【公示要求】每学期开学初，甲方将在园内公布食堂服务供应商名称、餐费标准等基本信息。甲方可根据需要设立家长开放日或家长陪餐日，乙方须全力配合。

八、各岗位操作流程与规范

以下操作规程为本合同实质性要求，乙方须将各岗位操作规程张贴于对应操作间，确保派驻人员熟练掌握并严格执行。

（一）个人卫生与穿戴规范

1. 上班后须先用流动水认真洗手，手指甲用小刷子刷干净，方可开始操作；
2. 全程规范穿戴工作服、工帽、口罩、手套，着工鞋上岗；工作服须统一、整洁，不得穿便装进入厨房操作区；
3. 操作人员不得留长指甲、涂指甲油，不得佩戴手表、戒指等饰物；
4. 严禁在厨房区域、餐厅内及校园内任何位置吸烟，严禁工作期间擅自外出吸烟；
5. 接触熟食须戴口罩和手套，品尝菜品须使用专用小碗，品尝后菜汁倒掉，不得回倒入锅内；
6. 每日须接受晨检，有碍食品安全的病症（发热、腹泻、皮肤感染等）立即调离工作岗位，治愈后方可返岗；
7. 工作期间严禁使用手机，手机须统一由厨师长保管；严禁与甲方教职工发生个人私下联系。

（二）副食加工间操作流程

1. 上班后先洗净双手，根据当日用量在库房领取调料及相关食品，检查调料是否变质过期（尤其是淀粉、酱油、米醋等），是否有异物；
2. 不使用不符合卫生标准的原材料、半成品；调料须使用正规厂家产品，调料罐保持干净，用完后加盖保存；
3. 锅、勺、铲、盒、盆、抹布等用具须有明确标识，做到生熟分开，用后清洗，定位存放；切配半成品的刀、菜板等专用，做到餐前消毒、餐后洗净；
4. 炒制加工的食品烧熟煮透，中心温度不低于 70℃；油炸食品防止外焦里嫩；加工后直接

入口的熟食品放在消毒过的容器内；

5. 炒出的菜应保障色、香、味俱全；饭口最后遵循少炒、勤炒原则；菜品炒好到供应不得超过 2 小时；不得加工隔餐剩余食品，不得将回收后的食品再次供餐；

6. 下班前将剩余半成品放入半成品冰箱，生食放生食冰箱，蔬菜放保鲜柜，不可混放和交叉叠放；

7. 工作结束后调料加盖、工用具洗刷干净定位存放，灶头、地面、操作台面收拾干净，包括灶台底部、背部及设备背后的油污残渣须彻底清除，不得留存死角；及时清理垃圾入桶并加盖，检查水、电、气及排风开关是否关闭。

（三）切配间操作流程

1. 加工蔬菜必须按一择、二洗、三切的顺序操作，彻底浸泡洗净，切完后放入净菜框并摆放整齐；

2. 洗菜时将黄叶、泥沙、杂草等清理干净；将腐烂变质、有虫眼及不必要部分处理掉；不加工腐败变质、有毒有害或感官性状异常的原料；

3. 易变色菜品（土豆丝、莲藕等）应完全浸泡在水中保存；蔬菜不得长时间浸泡；

4. 切配后的食材须及时处理、合理安排加工时序，避免长时间常温放置导致氧化变黑（如香蕉等加餐水果须在供餐前切配，不得提前过久切好放置）；

5. 幼儿菜品切配遵循小而薄原则，肉类和蔬菜不得出现大块、大片现象；

6. 切配完后菜墩洗净竖起背靠背间隔 10 厘米整齐摆放；刀具清洗干净用专用毛巾擦干后放入刀具柜；做到刀不锈、砧板不霉；

7. 垃圾及时倒入垃圾桶内并加盖存放；毛菜区桌面散落的菜叶、切下的边角料须随手清理，地面湿滑须及时用干墩布擦干，不得用水大面积冲洗地面；

8. 严禁加工扁豆、猪肝等危险性较大的食品；严禁在清洗原料的水池内清洗拖布；

9. 工作结束时及时清理垃圾，拖清地面，清洁水池、加工台及工用具，做到无积水；下班前组长认真检查一遍卫生。

（四）禽肉加工操作流程

1. 加工肉禽原料时先检查原料是否新鲜、是否有异味；加工时遵循先洗后加工再清洗的原则；

2. 加工好的原材料放在专用容器内，不能直接放地上；

3. 鱼类应先刮鳞、去内脏、鱼鳃、血污、粘液、沙石，用流水冲洗干净；鸡、鸭、鱼肉做

到随紧随加工，绞肉不带血块、不带毛、不带淋巴、不带皮；

4. 鱼、肉禽应分池浸泡冲洗，防止交叉感染；
5. 加工时垃圾及时放入垃圾桶内并加盖密封存放；
6. 所用机器设备应先断电后再拆除清洗，擦干后再安装；厨具设备清洁须以擦拭为主，不得用水大面积冲洗电器设备内壁，防止进水短路；随时检查冰箱运转是否正常；
7. 下班前检查地面及操作台面是否干净；对使用的器具坚持消毒，做到无油污、无残渣，保持清洁；设备内壁残留水垢、油残渣须定期用擦拭方式清洁，不得以水冲代替。

（五）洗消间操作流程

1. 消毒间专人、专室、专用，消毒间不得与其他房间混用，门上标有消毒间字样；
2. 严格执行四道工序：去残渣→化学消毒→净水冲净→热力消毒；消毒后餐具感官检测标准为光、洁、涩、干；
3. 去污池、消毒池、清洗池不能混用；消毒后的清洁物品立即存放于保洁柜，物品消毒、领取均如实填写工作记录；
4. 保洁柜只盛放清洁物品，未经消毒的物品不得存放其中；各类物品保洁柜不得混用；
5. 消毒剂、洗刷工具和配制量具为消毒专用，不得挪作他用，须放置在专用保洁设施内；
6. 员工使用化学消毒剂时须开窗通风或打开排风设备；消毒间内不得存放与消毒无关的物品；
7. 消毒间负责人完成操作后及时上锁；地面采用湿式清扫，室内台面、柜顶、墙壁均不得有积尘；
8. 餐具摆放后或就餐时不得从事引起扬尘（如扫地）的活动；不使用未经消毒的餐饮具；不使用毛巾擦拭餐具，避免二次污染。

（六）主食间（面点间）操作流程

1. 上班后先洗净双手，根据当日用量到库房领用原材料；班长根据用餐人数安排各种面点品种和数量；
2. 所用蔬菜、肉馅及小料等必须先洗净后切；肉馅应当天调当天用，防止变质；
3. 大米先淘洗两遍，入盘加水浸泡半小时再蒸；
4. 操作时注意生、熟、半成品分开，接触熟食必须戴口罩、手套；
5. 不得使用生虫、霉变、有异味、不干净的米、面、黄油、果酱、豆馅等原料；鸡蛋要倒

箱洗净；使用添加剂须符合国家标准；

6. 食品盖被、笼布、抹布要专用，及时清洗晾干备用；操作人员不得留长指甲、涂指甲油；
7. 使用机器须按操作规范执行，不得违规操作；绞肉机、豆浆机、和面机、压面机等用后及时清理并定期消毒；
8. 加工结束后及时清理面点加工场所，地面无污物残渣，面板清洁；各种容器、用具、刀具清洁并定位存放；剩余半成品及时放入半成品冰箱，最后检查水、电、气开关是否关闭；
9. 班长应组织好当天及第二天早点各项准备工作。

（七）食品留样操作规程

1. 每餐次的食品成品必须全覆盖留样，每个品种留样量不少于 125 克；
2. 规范记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人等信息；
3. 留样食品按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在 0—8℃ 冷藏条件下保存不少于 48 小时；
4. 每日对留样情况及留样设备运行情况进行核查，接受甲方和保健医监督；
5. 乙方须安排专人负责留样操作，并建立留样台账，供甲方随时查阅。

（八）前厅及餐厅服务规范

1. 进入食堂须更换工作服、工帽、工鞋，仔细洗手；
2. 发现餐具容器有杂物或未洗净时，立即停止使用并送洗消；就餐前摆放餐具需逐一检查，达到光、洁、涩、干标准；
3. 注意礼仪礼貌用语，主动式服务，眼勤嘴勤脚勤，善于观察师生需求；发现菜品数量不足或质量问题须及时妥善处理；
4. 餐厅环境卫生由专人负责；每餐前做好桌椅摆放，每餐后检查桌椅是否干净整齐，地面是否干爽洁净；就餐时及时做好台面、桌椅及地面的保洁工作；
5. 每餐结束后做好收尾工作：桌椅、地面等整洁干净，关闭不必要的电源，锁好门窗；
6. 餐桌上摆放供教师自取的调味料符合食品安全要求，盛放容器保持卫生清洁，调味料及时更换确保新鲜；
7. 防蝇设施须齐全有效；灭蝇灯悬挂于距地面 2 米处，不得悬挂在就餐区或食品贮存区上方；
8. 传染病流行期间，须按相关部门要求落实各项防控措施，坚持就餐前后对餐厅、洗手设

施等进行消毒，保持洗手设施整洁完好、洗涤用品充足；

9. 下班后，需切断非必要水电，锁闭食堂各道门窗，确认无安全隐患后方可离岗。

（九）环境卫生与设备清洁规范

1. 乙方派驻人员负责厨房操作间、切配间、洗消间、主食间、工具间及餐厅的日常清洁工作，每餐后须及时打扫，做到无油渍、无积水、无残渣；
2. 边角死角须彻底清洁：灶台底部、灶台背部、设备背后的油污残渣须定期彻底清除，不得仅做表面清理；检查时发现的死角问题须在当日整改，不得临时清理后复原；
3. 操作台面及台下物品须按划定区域摆放整齐，餐具、食材、半成品、空筐等分区存放，不得混放杂乱；划定区域后不得随意复原，厨师长须每日检查并督促整改；
4. 垃圾须及时清理：操作过程中产生的垃圾应随时归拢入垃圾桶，垃圾桶须加盖存放，垃圾袋满后及时更换；
5. 严格执行垃圾分类：每次垃圾清运后须留存垃圾清运记录单，供甲方随时查阅；
6. 厨具设备清洁须以擦拭为主，不得用水大面积冲洗电器设备；水冲地面或灶台时注意防止水进入电器设备，避免进水短路；
7. 保持水池、下水道畅通，进行定期清洗消毒；相关费用由甲方承担；
8. 油烟管道须定期清洗，2个月一次，相关费用由甲方承担；
9. 做好防鼠、防蝇、防虫害工作：蚊虫消杀夏季（6-9月）每月至少开展一次，秋冬季可根据实际情况适当调整频次；每次消杀须记录时间及执行人；消杀费用由甲方承担；
10. 抹布须按区域颜色分类使用，严格按程序清洗、消毒和保洁存放；

九、服务标准与日常管理要求

1. 岗前检查：建立从业人员岗前检查制度，每天上岗前由食品安全管理人员对每名从业人员进行健康和卫生状况检查并记录，不得带病上岗；出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐及手部开放性外伤等病症的，应及时调离岗位，待查明原因、有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗；发现过度疲劳、异常行为及精神异常的，及时处理或立即调离。

2. 操作规范：严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》《餐饮服务通用卫生规范》及食品安全管理制度开展加工制作、留样、清洗消毒等工作，配合落实“互联网+明厨亮灶”及视频监控要求。

3. 供餐要求：提供教师、幼儿三餐两点（早、中、晚餐及上、下午加点），具体供餐时间以园方安排为准；不向幼儿提供冷食类、生食类食品、裱花蛋糕及预制菜品；禁止加工四季豆、鲜黄花菜、发芽土豆、野生菌类等高风险食品。

4. 食品留样：按每餐次每品种不少于 125 克、冷藏 48 小时以上要求做好留样及记录，配合双人双锁管理。

5. 档案与记录：配合做好从业人员管理档案、培训记录、晨午检记录、进货查验台账等，记录保存符合办法规定期限。

6. 服从管理：从业人员服从幼儿园食堂管理工作领导小组的统一管理与监督，配合膳食委员会及家长监督、满意度测评。

十、考核、退出与违约

1. 幼儿园对从业人员服务实行日常监督与考核，甲方因不符合资质、健康、卫生或服务标准对乙方派驻人员提出更换要求的，乙方须在接到甲方通知后 24 小时内响应确认，并在 5 个工作日内，将符合本需求第四条全部准入要求的新人员更换到位。更换期间，乙方应安排其他合格人员临时补位，确保食堂正常供餐不受影响。新到岗人员须通过属地公安部门背景核查后方可独立上岗。

2. 出现从业人员无健康证明上岗、带病上岗、岗位混岗、发生食品安全责任问题等情形的，按合同约定追究违约责任并限期整改；整改不力或发生食品安全事故的，幼儿园有权终止合同并启动新一轮采购程序，过渡期乙方应配合做好应急供餐保障。

3. 甲方每学期组织不少于 2 次就餐满意度测评，参与测评人数不少于用餐人数的 10%；测评结果作为考核依据之一；满意度连续 2 次低于 85%，甲方有权单方解除合同；乙方须配合甲方开展满意度测评工作，对测评中反映的问题须在 3 个工作日内核实并向甲方反馈整改措施。

4. 乙方更换厨师长、厨师、面点师等关键岗位人员须提前 15 个工作日书面报备甲方，经甲方审核同意后方可更换。

十一、应急管理要求

1. 乙方须建立人员应急补位机制：派驻人员离职、病假等情况，须在 24 小时内补充临时人员，5 个工作日内补充固定人员，确保食堂正常运营；

2. 乙方须每学期配合甲方组织不少于 1 次食品安全应急演练；发生疑似食品安全事故时，乙方须立即启动甲方提供的应急预案，采取停止供餐、封存可疑食品等措施，并按规定向甲方、区市场监督管理局、卫生保健、教委等部门报告；

十二、履约保证金

1. 乙方签订合同后须在 3 个工作日内，一次性缴纳合同额 10% 的履约保证金。
2. 履约保证金用于弥补乙方违约、食品安全事故、擅自终止服务等行为给甲方造成的损失。
3. 合同期满且无上述情形，乙方完成全部交接手续后，履约保证金无息退还。

十三、其他要求

1. 乙方须了解幼儿园教育教学特点，充分认识幼儿园食堂的公益性，培育为幼儿提供优质餐饮服务的经营理念。
2. 乙方须配合甲方完成合同期内各类临时性供餐及食材加工需求（包括但不限于烘焙课、封闭培训等活动），具体要求以甲方提前告知为准。乙方对其负责加工的食材及操作过程承担相应食品安全责任。
3. 乙方须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《北京市中小学校食堂管理办法》《北京市通州区中小学校食堂管理办法》《餐饮服务食品安全操作规范》（GB31654）及相关法律法规；须配合卫生保健部门相关检查，确保相关流程符合监管要求。
4. 服务人员进入甲方校园后须遵守校方各项规章制度，维护正常教学秩序，保证幼儿安全；
5. 本需求说明书作为合同附件，与合同正文具有同等法律效力；若有未尽事宜，双方可另行签订补充协议。
6. 如果中途市级、区级领导机构出台相关法律法规，乙方需以规定和合同中更高标准为依据实际执行。

北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园） 自主经营食堂从业人员购买服务 采购需求说明书

（2026 - 2027 学年）

一、基本情况

本次采购为北京第一实验学校幼儿园食堂从业人员购买服务项目，各园基本情况如下：

樱园：占地面积约 4000m²，在园幼儿约 270 名，教师约 30 人，食堂使用面积约 150m²；

藤园：占地面积约 4000m²，在园幼儿约 270 名，教师约 30 人，食堂使用面积约 150m²；

供餐规模：提供约 540 名幼儿，约 60 名教师三餐两点，具体供餐时间以园方安排为准；

二、服务对象与地点

服务期限：2026 年 8 月 22 日至 2027 年 8 月 22 日。

服务地点：北京第一实验学校幼儿园樱园（北京市通州区宋庄镇含章园一区 26 号楼）

北京第一实验学校幼儿园藤园（北京市通州区宋庄镇含章园二区 28 号楼）

三、服务性质说明

本项目为新型自营食堂从业人员派驻服务，乙方职责为：

5. 按甲方需求招募、派驻合格的食堂从业人员；
6. 承担派驻人员的用工主体责任、日常管理与培训责任；
7. 配合甲方落实食堂运营相关管理要求。
8. 乙方不负责食材采购（食材由甲方统一采购），不得越权干预食谱制定、餐标定价、成本核算等事项，不得变相承接食堂整体托管业务。

四、采购内容与岗位需求

乙方须为两个园区各配置以下全职从业人员，不少于 14 人：

序号	岗位名称	藤园	樱园	资质/能力要求
1	厨师长	1	1	持有效健康证，厨师证。

序号	岗位名称	藤园	樱园	资质/能力要求
2	厨师	1	1	持有效健康证、厨师证。
3	面点师	2	2	持面点证，有效健康证。
4	切配	1	1	持有效健康证。
5	洗消员	2	2	持有效健康证。
合计		14		

寒暑假期间，甲乙双方根据实际供餐需求协商确定服务人员配置及费用结算方式。

五、从业人员资质与准入要求

10. 具有中华人民共和国国籍，年满 18 周岁，年龄不超过 55 岁；
11. 持有效健康证明上岗，每年进行 1 次健康体检；
12. 无违法犯罪记录，无精神异常或不适宜进入校园工作的情形；
13. 厨师长须持有厨师证并具备幼儿园或学校食堂管理经验；其他厨师须持厨师证，且具备扎实的烹饪基本功；面点师须具备专业理论知识及实操能力；
14. 工资标准不低于北京市最低工资标准（京人社劳发〔2025〕7 号）；
15. 乙方须在合同签订后 5 个工作日内，向甲方提交全部派驻人员完整档案（含身份证、健康证复印件、资质证书、无犯罪证明），健康证由甲方保管；
16. 乙方须配合甲方会同属地公安部门，对所有派驻人员（含临时派驻、更换人员）开展背景信息核查，核查结果交由甲方存档备案。
17. 乙方提供的人员具备无食品安全记录
18. 所有人员具有 3 年以上岗位经验

六、厨房基础设施

各园区厨房已具备以下条件，由甲方提供，乙方派驻人员负责合理使用与日常维护：

1. 设备：灶台、抽烟系统、蒸柜、电磁灶具、低汤灶、搅拌机、压面机、和面机、电饼铛、烤箱、调理设备等；详见设备交接清单。
2. 配套设施：独立仓库、洗菜池，操作空间宽敞；
3. 水电：甲方无偿提供。
4. 餐具：由甲方提供，乙方负责妥善保管、使用和洗消；
5. 垃圾设施：甲方已配备各区域垃圾桶及垃圾清运公司并承担清运费，乙方须按要求进

行垃圾分类并及时清理垃圾并留存垃圾清运记录单。

6. 低值易耗品（抹布、手套、口罩、垃圾袋等）及清洁用品（洗洁精、消毒液等）由乙方根据具体情况向甲方提供采购需求，甲方自行采购，费用由甲方承担。

7. 厨房设备因日常使用产生的正常损耗，维修费用由甲方承担；因乙方操作不当造成的设备损坏，维修或更换费用由乙方承担。

七、供餐内容与时间要求

乙方派驻人员须按甲方制定的带量食谱，保障两个园区师幼的三餐及加餐，具体安排如下：

餐次名称	菜品内容	供应时间
幼儿早餐	一菜一汤两主食	07:50 - 08:30
幼儿上午加餐	牛奶、糕点、坚果等	09:50 - 10:00
幼儿午餐	三菜一汤一主食	11:20 - 12:00
幼儿下午加餐	水果、营养水	14:10 - 14:20
幼儿晚餐	两菜一汤一主食	16:20 - 17:00
教师早餐	一菜一汤一主食、鸡蛋	07:00 - 08:00
教师上午加餐	糕点、水果、酸奶等	10:00
教师午餐	三菜一汤两主食	11:30 - 13:00
教师下午加餐	糕点、水果	15:00
教师晚餐	三菜一汤一主食	17:20 - 18:30

【禁止供应事项】严禁提供以下食品：凉菜、四季豆、带刺鱼类、未去皮水果（幼儿份）、裱花类蛋糕及其他不适宜幼儿食用的食品。

【营养量化要求】幼儿每份餐谷薯类食物不少于 100g，蔬菜水果类食物不少于 150g，鱼禽肉蛋类食物不少于 100g。

【出餐时间要求】各餐次出餐时间不得延误超过 15 分钟；若遇特殊情况须提前 30 分钟告知甲方，超过 30 分钟视为严重违约。不可抗力导致无法供餐的，须提前 3 小时通知甲方协商处理；未尽告知义务的，甲方自行解决的费用由乙方承担。

【餐品温度要求】出餐到幼儿用餐时中心温度不低于 60℃；需熟制加工的食品烧熟煮透，中心温度不低于 70℃。

【公示要求】每学期开学初，甲方将在园内公布食堂服务供应商名称、餐费标准等基本信息。甲方可根据需要设立家长开放日或家长陪餐日，乙方须全力配合。

八、各岗位操作流程与规范

以下操作规程为本合同实质性要求，乙方须将各岗位操作规程张贴于对应操作间，确保派驻人员熟练掌握并严格执行。

（一）个人卫生与穿戴规范

1. 上班后须先用流动水认真洗手，手指甲用小刷子刷干净，方可开始操作；
2. 全程规范穿戴工作服、工帽、口罩、手套，着工鞋上岗；工作服须统一、整洁，不得穿便装进入厨房操作区；
3. 操作人员不得留长指甲、涂指甲油，不得佩戴手表、戒指等饰物；
4. 严禁在厨房区域、餐厅内及校园内任何位置吸烟，严禁工作期间擅自外出吸烟；
5. 接触熟食须戴口罩和手套，品尝菜品须使用专用小碗，品尝后菜汁倒掉，不得回倒入锅内；
6. 每日须接受晨检，有碍食品安全的病症（发热、腹泻、皮肤感染等）立即调离工作岗位，治愈后方可返岗；
7. 工作期间严禁使用手机，手机须统一由厨师长保管；严禁与甲方教职工发生个人私下联系。

（二）副食加工间操作流程

1. 上班后先洗净双手，根据当日用量在库房领取调料及相关食品，检查调料是否变质过期（尤其是淀粉、酱油、米醋等），是否有异物；
2. 不使用不符合卫生标准的原材料、半成品；调料须使用正规厂家产品，调料罐保持干净，用完后加盖保存；
3. 锅、勺、铲、盒、盆、抹布等用具须有明确标识，做到生熟分开，用后清洗，定位存放；切配半成品的刀、菜板等专用，做到餐前消毒、餐后洗净；
4. 炒制加工的食品烧熟煮透，中心温度不低于 70℃；油炸食品防止外焦里嫩；加工后直接入口的熟食品放在消毒过的容器内；

5. 炒出的菜应保障色、香、味俱全；饭口最后遵循少炒、勤炒原则；菜品炒好到供应不得超过 2 小时；不得加工隔餐剩余食品，不得将回收后的食品再次供餐；
6. 下班前将剩余半成品放入半成品冰箱，生食放生食冰箱，蔬菜放保鲜柜，不可混放和交叉叠放；
7. 工作结束后调料加盖、工用具洗刷干净定位存放，灶头、地面、操作台面收拾干净，包括灶台底部、背部及设备背后的油污残渣须彻底清除，不得留存死角；及时清理垃圾入桶并加盖，检查水、电、气及排风开关是否关闭。

（三）切配间操作流程

1. 加工蔬菜必须按一择、二洗、三切的顺序操作，彻底浸泡洗净，切完后放入净菜框并摆放整齐；
2. 洗菜时将黄叶、泥沙、杂草等清理干净；将腐烂变质、有虫眼及不必要部分处理掉；不加工腐败变质、有毒有害或感官性状异常的原料；
3. 易变色菜品（土豆丝、莲藕等）应完全浸泡在水中保存；蔬菜不得长时间浸泡；
4. 切配后的食材须及时处理、合理安排加工时序，避免长时间常温放置导致氧化变黑（如香蕉等加餐水果须在供餐前切配，不得提前过久切好放置）；
5. 幼儿菜品切配遵循小而薄原则，肉类和蔬菜不得出现大块、大片现象；
6. 切配完后菜墩洗净竖起背靠背间隔 10 厘米整齐摆放；刀具清洗干净用专用毛巾擦干后放入刀具柜；做到刀不锈、砧板不霉；
7. 垃圾及时倒入垃圾桶内并加盖存放；毛菜区桌面散落的菜叶、切下的边角料须随手清理，地面湿滑须及时用干墩布擦干，不得用水大面积冲洗地面；
8. 严禁加工扁豆、猪肝等危险性较大的食品；严禁在清洗原料的水池内清洗拖布；
9. 工作结束时及时清理垃圾，拖清地面，清洁水池、加工台及工用具，做到无积水；下班前组长认真检查一遍卫生。

（四）禽肉加工操作流程

1. 加工肉禽原料时先检查原料是否新鲜、是否有异味；加工时遵循先洗后加工再清洗的原则；
2. 加工好的原材料放在专用容器内，不能直接放地上；
3. 鱼类应先刮鳞、去内脏、鱼鳃、血污、粘液、沙石，用流水冲洗干净；鸡、鸭、鱼肉做到随紧随加工，绞肉不带血块、不带毛、不带淋巴、不带皮；

4. 鱼、肉禽应分池浸泡冲洗，防止交叉感染；
5. 加工时垃圾及时放入垃圾桶内并加盖密封存放；
6. 所用机器设备应先断电后再拆除清洗，擦干后再安装；厨具设备清洁须以擦拭为主，不得用水大面积冲洗电器设备内壁，防止进水短路；随时检查冰箱运转是否正常；
7. 下班前检查地面及操作台面是否干净；对使用的器具坚持消毒，做到无油污、无残渣，保持清洁；设备内壁残留水垢、油残渣须定期用擦拭方式清洁，不得以水冲代替。

（五）洗消间操作流程

1. 消毒间专人、专室、专用，消毒间不得与其他房间混用，门上标有消毒间字样；
2. 严格执行四道工序：去残渣→化学消毒→净水冲净→热力消毒；消毒后餐具感官检测标准为光、洁、涩、干；
3. 去污池、消毒池、清洗池不能混用；消毒后的清洁物品立即存放于保洁柜，物品消毒、领取均如实填写工作记录；
4. 保洁柜只盛放清洁物品，未经消毒的物品不得存放其中；各类物品保洁柜不得混用；
5. 消毒剂、洗刷工具和配制量具为消毒专用，不得挪作他用，须放置在专用保洁设施内；
6. 员工使用化学消毒剂时须开窗通风或打开排风设备；消毒间内不得存放与消毒无关的物品；
7. 消毒间负责人完成操作后及时上锁；地面采用湿式清扫，室内台面、柜顶、墙壁均不得有积尘；
8. 餐具摆放后或就餐时不得从事引起扬尘（如扫地）的活动；不使用未经消毒的餐饮具；不使用毛巾擦拭餐具，避免二次污染。

（六）主食间（面点间）操作流程

1. 上班后先洗净双手，根据当日用量到库房领用原材料；班长根据用餐人数安排各种面点品种和数量；
2. 所用蔬菜、肉馅及小料等必须先洗净后切；肉馅应当天调当天用，防止变质；
3. 大米先淘洗两遍，入盘加水浸泡半小时再蒸；
4. 操作时注意生、熟、半成品分开，接触熟食必须戴口罩、手套；
5. 不得使用生虫、霉变、有异味、不干净的米、面、黄油、果酱、豆馅等原料；鸡蛋要倒箱洗净；使用添加剂须符合国家标准；

6. 食品盖被、笼布、抹布要专用，及时清洗晾干备用；操作人员不得留长指甲、涂指甲油；
7. 使用机器须按操作规范执行，不得违规操作；绞肉机、豆浆机、和面机、压面机等用后及时清理并定期消毒；
8. 加工结束后及时清理面点加工场所，地面无污物残渣，面板清洁；各种容器、用具、刀具清洁并定位存放；剩余半成品及时放入半成品冰箱，最后检查水、电、气开关是否关闭；
9. 班长应组织好当天及第二天早点各项准备工作。

（七）食品留样操作规程

1. 每餐次的食品成品必须全覆盖留样，每个品种留样量不少于 125 克；
2. 规范记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人等信息；
3. 留样食品按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在 0-8℃ 冷藏条件下保存不少于 48 小时；
4. 每日对留样情况及留样设备运行情况进行核查，接受甲方和保健医监督；
5. 乙方须安排专人负责留样操作，并建立留样台账，供甲方随时查阅。

（八）前厅及餐厅服务规范

1. 进入食堂须更换工作服、工帽、工鞋，仔细洗手；
2. 发现餐具容器有杂物或未洗净时，立即停止使用并送洗消；就餐前摆放餐具需逐一检查，达到光、洁、涩、干标准；
3. 注意礼仪礼貌用语，主动式服务，眼勤嘴勤脚勤，善于观察师生需求；发现菜品数量不足或质量问题须及时妥善处理；
4. 餐厅环境卫生由专人负责；每餐前做好桌椅摆放，每餐后检查桌椅是否干净整齐，地面是否干爽洁净；就餐时及时做好台面、桌椅及地面的保洁工作；
5. 每餐结束后做好收尾工作：桌椅、地面等整洁干净，关闭不必要的电源，锁好门窗；
6. 餐桌上摆放供教师自取的调味料符合食品安全要求，盛放容器保持卫生清洁，调味料及时更换确保新鲜；
7. 防蝇设施须齐全有效；灭蝇灯悬挂于距地面 2 米处，不得悬挂在就餐区或食品贮存区上方；
8. 传染病流行期间，须按相关部门要求落实各项防控措施，坚持就餐前后对餐厅、洗手设施等进行消毒，保持洗手设施整洁完好、洗涤用品充足；

9. 下班后，需切断非必要水电，锁闭食堂各道门窗，确认无安全隐患后方可离岗。

（九）环境卫生与设备清洁规范

1. 乙方派驻人员负责厨房操作间、切配间、洗消间、主食间、工具间及餐厅的日常清洁工作，每餐后须及时打扫，做到无油渍、无积水、无残渣；
2. 边角死角须彻底清洁：灶台底部、灶台背部、设备背后的油污残渣须定期彻底清除，不得仅做表面清理；检查时发现的死角问题须在当日整改，不得临时清理后复原；
3. 操作台面及台下物品须按划定区域摆放整齐，餐具、食材、半成品、空筐等分区存放，不得混放杂乱；划定区域后不得随意复原，厨师长须每日检查并督促整改；
4. 垃圾须及时清理：操作过程中产生的垃圾应随时归拢入垃圾桶，垃圾桶须加盖存放，垃圾袋满后及时更换；
5. 严格执行垃圾分类；每次垃圾清运后须留存垃圾清运记录单，供甲方随时查阅；
6. 厨具设备清洁须以擦拭为主，不得用水大面积冲洗电器设备；水冲地面或灶台时注意防止水进入电器设备，避免进水短路；
7. 保持水池、下水道畅通，进行定期清洗消毒；相关费用由甲方承担；
8. 油烟管道须定期清洗，2个月一次，相关费用由甲方承担；
9. 做好防鼠、防蝇、防虫害工作；蚊虫消杀夏季（6-9月）每月至少开展一次，秋冬季可根据实际情况适当调整频次；每次消杀须记录时间及执行人；消杀费用由甲方承担；
10. 抹布须按区域颜色分类使用，严格按程序清洗、消毒和保洁存放；

九、服务标准与日常管理要求

7. 岗前检查：建立从业人员岗前检查制度，每天上岗前由食品安全管理人员对每名从业人员进行健康和卫生状况检查并记录，不得带病上岗；出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐及手部开放性外伤等病症的，应及时调离岗位，待查明原因、有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗；发现过度疲劳、异常行为及精神异常的，及时处理或立即调离。

8. 操作规范：严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》《餐饮服务通用卫生规范》及食品安全管理制度开展加工制作、留样、清洗消毒等工作，配合落实“互联网+明厨亮灶”及视频监控要求。

9. 供餐要求：提供教师、幼儿三餐两点（早、中、晚餐及上、下午加点），具体供餐时间以园方安排为准；不向幼儿提供冷食类、生食类食品、裱花蛋糕及预制菜品；禁止加工四季豆、鲜黄花菜、发芽土豆、野生菌类等高风险食品。

10. 食品留样：按每餐次每品种不少于 125 克、冷藏 48 小时以上要求做好留样及记录，配合双人双锁管理。

11. 档案与记录：配合做好从业人员管理档案、培训记录、晨午检记录、进货查验台账等，记录保存符合办法规定期限。

12. 服从管理：从业人员服从幼儿园食堂管理工作领导小组的统一管理与监督，配合膳食委员会及家长监督、满意度测评。

十、考核、退出与违约

5. 幼儿园对从业人员服务实行日常监督与考核，甲方因不符合资质、健康、卫生或服务标准对乙方派驻人员提出更换要求的，乙方须在接到甲方通知后 24 小时内响应确认，并在 5 个工作日内，将符合本需求第四条全部准入要求的新人员更换到位。更换期间，乙方应安排其他合格人员临时补位，确保食堂正常供餐不受影响。新到岗人员须通过属地公安部门背景核查后方可独立上岗。

6. 出现从业人员无健康证明上岗、带病上岗、岗位混岗、发生食品安全责任问题等情形的，按合同约定追究违约责任并限期整改；整改不力或发生食品安全事故的，幼儿园有权终止合同并启动新一轮采购程序，过渡期乙方应配合做好应急供餐保障。

7. 甲方每学期组织不少于 2 次就餐满意度测评，参与测评人数不少于用餐人数的 10%；测评结果作为考核依据之一；满意度连续 2 次低于 85%，甲方有权单方解除合同；乙方须配合甲方开展满意度测评工作，对测评中反映的问题须在 3 个工作日内核实并向甲方反馈整改措施。

8. 乙方更换厨师长、厨师、面点师等关键岗位人员须提前 15 个工作日书面报备甲方，经甲方审核同意后方可更换。

十一、应急管理要求

1. 乙方须建立人员应急补位机制：派驻人员离职、病假等情况，须在 24 小时内补充临时人员，5 个工作日内补充固定人员，确保食堂正常运营；

2. 乙方须每学期配合甲方组织不少于 1 次食品安全应急演练；发生疑似食品安全事故时，乙方须立即启动甲方提供的应急预案，采取停止供餐、封存可疑食品等措施，并按规定向甲方、区市场监督管理局、卫生保健、教委等部门报告；

十二、履约保证金

1. 乙方签订合同后须在 3 个工作日内，一次性缴纳合同额 10% 的履约保证金。
2. 履约保证金用于弥补乙方违约、食品安全事故、擅自终止服务等行为给甲方造成的损失。
3. 合同期满且无上述情形，乙方完成全部交接手续后，履约保证金无息退还。

十三、其他要求

1. 乙方须了解幼儿园教育教学特点，充分认识幼儿园食堂的公益性，培育为幼儿提供优质餐饮服务的经营理念。
2. 乙方须配合甲方完成合同期内各类临时性供餐及食材加工需求（包括但不限于烘焙课、封闭培训等活动），具体要求以甲方提前告知为准。乙方对其负责加工的食材及操作过程承担相应食品安全责任。
3. 乙方须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《北京市中小学校食堂管理办法》《北京市通州区中小学校食堂管理办法》《餐饮服务食品安全操作规范》（GB31654）及相关法律法规；须配合卫生保健部门相关检查，确保相关流程符合监管要求。
4. 服务人员进入甲方校园后须遵守校方各项规章制度，维护正常教学秩序，保证幼儿安全；
5. 本需求说明书作为合同附件，与合同正文具有同等法律效力；若有未尽事宜，双方可另行签订补充协议。
6. 如果中途市级、区级领导机构出台相关法律法规，乙方需以规定和合同中更高标准为依据实际执行。

第六章 拟签订的合同文本

（此为参考模板，以具体签订的合同为准）

说明：

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

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

编 号：

北京市通州区中小学新型自营学生食堂从业人员购买服务
单位

合

同

书

甲方（校方）：_____

乙方（企业）：_____

北京市通州区中小学新型自营学生食堂从业人员购买服务 单位合同书

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

资质证书编号：☐食品经营许可证_____ ☐劳务派遣经营许可证_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《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》《北京市中小学幼儿园新型自营食堂管理指引（试行）》《北京市中小学校食堂管理办法》等法律法规及规范性文件，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，签订本合同。

甲方为北京市通州区中小学，是本校新型自营食堂食品安全与运营管理的法定责任主体；乙方为北京市通州区教育委员会 2026 年-2027 年中小学新型自营学生食堂从业人员购买服务项目中标入围供应商，具备为本项目提供从业人员派驻及配套管理服务的合法资质与能力。

甲方通过校内比选程序，从区级入围名单中选定乙方为本校食堂提供从业人员派驻服务，乙方同意按本合同约定履行全部义务，接受甲方及北京市通州区教育委员会的监督、考核与管理。

一、服务内容、配置标准及要求

（一）核心服务内容

本合同项下服务为**新型自营食堂从业人员派驻及配套管理服务**，乙方仅负责按本合同约定提供符合资质要求的食堂从业人员，承担派驻人员的劳动用人主体责任、日常管理与技能培训责任，配合甲方落实食堂运营相关工作要求，**不得越权干预甲方食堂原材料采购、菜单审定、餐标定价、成本核算等核心运营决策事项，不得变相承接食堂整体托管业务**。具体服务内容包括：

1. 人员招募与派驻服务：按照甲方确认的岗位需求、人员配置标准、资质要求，完成从业人员的招募、筛选、资质核验、背景审查，向甲方派驻符合要求的全职从业人员，确保人员按时到岗、人岗匹配。
2. 劳动用工合规管理：作为派驻人员的用人单位，承担全部劳动用人主体责任，与所有派驻人员签订合法有效的劳动合同，足额支付劳动报酬、缴纳社会保险及住房公积金，规范办理用工、退工手续，妥善处理劳动纠纷，保障从业人员合法权益。
3. 从业人员日常管理：落实派驻人员的岗位技能培训、日常行为管理、绩效考核、奖惩管理，执行甲方统一着装、统一标识、统一培训、统一考核的“四统一”管理要求，保障人员队伍稳定。
4. 岗位履职保障服务：确保派驻人员严格遵守甲方食堂各项管理制度，按甲方审定的菜单、操作规范、食品安全管控要求开展岗位工作，服从甲方的统一调度与管理。
5. 应急补位与保障服务：建立人员应急补位机制，针对派驻人员离职、病假、事假等突发情况，在 24 小时内补充符合资质要求的临时人员，48 小时内补充固定人员，确保食堂正常运营；配合甲方完成食品安全突发事件、重大活动供餐等应急场景的人员保障工作。
6. 档案与台账管理：为所有派驻人员建立一人一档的完整管理档案，包括身份信息、资质证书、健康证明、背景审查材料、培训记录、考核记录等，动态更新并按月向甲方报备；建立用工管理、工资发放、社保缴纳等专项台账，接受甲方及区教委的监督检查。

（二）人员配置标准（*实质性条款）

乙方派驻的从业人员数量，必须与甲方食堂经营规模、供餐模式相匹配，且不得低于以下标准，具体岗位及人数详见本合同附件 1《派驻人员配置清单及岗位说明书》：

1. 仅提供午餐且为单一套餐的，从业人员与就餐人员配比不低于 1:80；
2. 提供早、中、晚三餐且饭菜品种丰富的，从业人员与就餐人员配比不低于 1:60，可根据实际供餐需求上浮 10%；
3. 就餐人数不足 400 人的，从业人员配置不少于 6 人。

（三）从业人员准入与管理要求

1. **基本准入条件：**所有派驻人员必须具有中华人民共和国国籍，年满 18 周岁，具备完全民事行为能力；持有有效期内的从业人员健康证明，身体健康，无有碍食品安全的疾病；无违法犯罪记录，无精神异常、行为偏激等不适宜进入校园工作的情形；认同学校食堂公益属性，具备良好的职业道德与服务意识，符合对应岗位的技能要求。
2. **背景审查要求：**乙方须配合甲方会同属地公安部门，对所有派驻人员（含临时派驻、更换人员）开展基本背景信息核查，核查结果交由甲方存档备案；食品安全员、采购、财务、库管等重点岗位人员，每 2 年进行一次背景复查；乙方对派驻人员背景信息真实性承担主体责任。
3. **健康管理要求：**所有派驻人员必须持有效健康证明上岗，健康证明有效期内每年进行 1 次健康体检；严格执行晨检制度，每日对从业人员健康状况、个人卫生进行检查，发现有碍食品安全病症的，立即调离工作岗位，治愈后方可返岗；从业人员上岗期间必须严格落实个人卫生规范，佩戴口罩、手套、工服，持健康证上岗。
4. **培训管理要求：**所有派驻人员上岗前必须完成食品安全知识、操作规范、职业道德、校园安全管理等专项培训，经理论与实操考核合格后方可上岗；乙方建立常态化培训机制，每季度组织集中培训不少于 8 学时，培训记录纳入个人档案，定期向甲方备案；须配合甲方组织的公共科目培训与警示教育。
5. **人员稳定要求：**乙方更换厨师长、食品安全员等关键岗位人员时，须提前 15 个工作日向甲方书面报备，提交拟更换人员的完整资质材料，经甲方审核同意后方可更换；对甲方提出的不合格人员，乙方须在 3 个工作日内完成更换。

（四）核心服务执行标准

1. **食品安全操作配合标准：**乙方须督促派驻人员严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》（GB31654）及甲方食堂食品安全管理制度，按甲方要求落实食品加工、烹饪、分餐、清洗消毒、库房管理等全流程操作规范，发现食品安全风险隐患第一时间向甲方报告。
2. **食品留样执行标准：**乙方须安排专人负责食品留样操作，严格落实以下要求：每餐次的食品成品必须全覆盖留样，每个品种留样量不少于 125 克；规范记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人员等信息；留样食品按品种分别

盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在 0-8℃冷藏条件下保存不少于 48 小时；每日对留样情况、留样设备运行情况进行核查，接受甲方监督。

3. **营养配餐配合标准：**乙方派驻的厨师、营养指导人员须配合甲方落实学生营养配餐要求，按甲方审定的带量食谱进行烹饪加工，严格控制油、盐、糖使用量，采用低盐、低脂、低糖烹饪方式，不得擅自变更食谱、降低配餐标准。
4. **环境卫生执行标准：**乙方须督促派驻人员按甲方要求做好食堂操作间、就餐区、库房等区域的环境卫生清洁、消毒、垃圾分类处置工作，做好防鼠、防蝇、防虫害工作，建立清洁消毒台账，留存相关记录备查。

二、服务期限

1. 本合同服务期限为一**学年**，自____年__月__日起至____年__月__日止。
2. 寒、暑假期间，甲乙双方根据供餐需求，协商确定从业人员配置及服务费用结算方式，确保人员稳定与供餐需求。

三、服务费用及结算方式

（一）服务费用标准

1. 本合同项下服务费用采用**固定人均单价+据实结算**方式，月度服务费用=月度实际在岗人数×人均月度服务费标准____元/人/月。
2. 人均月度服务费标准为包干价，包含完成本合同服务所需的全部费用，包括但不限于：派驻人员工资、社会保险及住房公积金、福利费、加班费、培训费、服装费、管理费、税费、保险费等，除本合同约定外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。
3. 合同期内未经甲方书面同意及区教委核准，乙方不得擅自调整费用标准。

（二）结算与支付方式

1. 服务费用**按月结算支付**，乙方于每月__日前，向甲方提交上月服务费用结算申请、在岗人员考勤表、工资发放记录、社保缴纳凭证、发票等相关材料，甲方在__个工作日内完成审核。
2. 甲方审核无误后，于当月__日前，通过银行转账方式将服务费用支付至乙方以下指定账户：
开户名：_____
开户行：_____

账 号：_____

3. 乙方须向甲方开具合法有效的增值税发票，发票项目须与服务内容一致，因乙方发票问题导致付款延迟的，甲方不承担违约责任。
4. 本合同项下服务费用资金支付，严格执行《北京市中小学校食堂财务管理办法》及通州区教育委员会相关财务管理制度。

四、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方作为本校新型自营食堂食品安全与运营管理的法定责任主体，全面负责食堂制度制定、财务管理、原材料采购、菜单审定、餐标定价、成本核算、食品安全管控等核心环节的决策与管理。
2. 有权对乙方派驻人员的资质、履职情况、服务质量进行全程监督、检查、考核，对不符合要求的人员，有权要求乙方限期更换；对乙方违反本合同约定的行为，有权追究其违约责任。
3. 有权对乙方的劳动用工合规情况进行监督，核查派驻人员工资发放、社保缴纳记录，发现乙方拖欠工资、欠缴社保等违规行为的，有权上报区教委，并追究乙方违约责任。
4. 负责成立食堂管理工作领导小组、膳食委员会，对食堂运营及乙方服务情况开展日常监督，每学期组织不少于2次就餐满意度测评，定期向乙方反馈师生、家长意见建议。
5. 负责提供食堂经营所需的场地、固定资产、设施设备、厨具用具，保障食堂水、电、燃气、供暖等正常供应；负责食堂固定资产的定期盘点、修缮、更新（因乙方派驻人员非正常使用造成的损坏除外）。
6. 负责组织开展食品安全、职业道德、服务规范等公共科目培训与警示教育，组织食品安全事故应急演练，乙方须全程配合。
7. 负责制定本校食堂食品安全事故应急预案、各项管理制度，明确岗位操作规范，对乙方派驻人员进行岗前交底与日常管理指导。
8. 按本合同约定及时足额向乙方支付服务费用，为乙方派驻人员开展工作提供必要的便利条件。
9. 本合同终止或解除后，负责组织完成资产清点、工作交接验收工作。

（二）乙方权利与义务

1. 有权按本合同约定按时足额收取服务费用，有权拒绝甲方超出本合同约定的不合理要求。
2. 严格遵守国家及北京市、通州区关于学校食堂管理、劳动用工、食品安全的相关法律法规，严格执行本合同约定及甲方食堂各项管理制度，接受甲方及区教委、市场监督管理等部门的监督检查、考核评估，对检查发现的问题按时限完成整改。
3. 承担派驻人员的劳动用工全部法律责任，与所有派驻人员签订合法有效的书面劳动合同，按时足额支付劳动报酬、缴纳社会保险及住房公积金，不得拖欠、克扣工资，不得欠缴社会保险；妥善处理劳动纠纷、工伤事故等相关事宜，不得将相关责任转嫁给甲方。
4. 严格按本合同约定的人员配置标准、资质要求派驻人员，确保人岗匹配，不得聘用不符合资质要求、背景审查不合格的人员，不得擅自更换派驻人员，不得从区级招标非入围单位招募人员派驻甲方。
5. 建立健全内部管理制度，加强对派驻人员的日常管理、技能培训、考核奖惩，确保派驻人员严格履行岗位职责，遵守甲方校园管理规定，维护甲方正常教育教学秩序。
6. 不得转让、分包本合同项下的服务项目，不得越权干预甲方食堂运营管理的法定决策事项，不得变相承接食堂整体托管业务，不得与甲方工作人员发生商业贿赂等不正当经营行为。
7. 对派驻人员在履职过程中因违规操作、失职渎职造成的甲方财产损失、人身损害，承担相应的赔偿责任；因派驻人员违规操作导致食品安全事故的，承担相应的管理责任与法律责任。如因上述情形甲方先行向第三方承担赔偿责任的，甲方有权就全部赔偿金额、维权合理费用向乙方全额追偿。
8. 对服务过程中获取的甲方信息、用餐人员个人信息承担保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露，保密义务在本合同期限届满后持续有效。
9. 本合同终止或解除后，须在甲方要求的时限内完成人员交接、资料移交、现场清退等工作，不得影响甲方食堂正常运营。
10. 乙方须严格遵照国家及地方有关残疾人就业保障金（残保金）缴纳的相关政策法规规定，依规足额申报、缴纳。

五、考核管理

1. 甲方建立**月度考核、季度评估、年度总评**的三级绩效考核体系，考核内容包括：人员配置与资质合规情况、劳动用工管理合规情况、派驻人员履职情况与服务质量、食品安全管理配合落实情况、培训管理与人员稳定情况、合同履约与应急响应情况、师生就餐满意度等，具体考核细则详见本合同附件 2《服务质量月度考核表》。
2. **月度考核**：甲方每月对乙方服务情况开展考核，考核满分 100 分，80 分及以上为合格，80 分以下为不合格。月度考核不合格的，责令乙方 3 个工作日内完成整改；连续 2 次月度考核不合格的，甲方有权单方解除本合同。
3. **季度评估**：甲方每季度对乙方服务情况开展综合评估，季度评估不合格的，暂停当期服务费用支付，责令乙方限期整改，整改不到位的，甲方有权启动合同解除程序。
4. **满意度测评**：甲方每学期组织不少于 2 次就餐满意度测评，参与测评人数不少于用餐人数的 10%，满意度连续 2 次低于 85% 的，甲方有权单方解除本合同。
5. 考核结果与服务费用支付、合同解除直接挂钩，乙方须对考核发现的问题按时限完成整改，并将整改情况书面反馈甲方。

六、资产使用与管理

1. 甲方为食堂固定资产、设施设备、厨具用具的所有权人，仅提供给乙方派驻人员在本合同服务期限内、按合同约定用途使用，乙方不享有所有权、处置权。
2. 乙方须督促派驻人员妥善保管、合理使用甲方提供的资产设备，做好日常清洁、维护保养工作，建立设备使用维护台账，定期向甲方报备。
3. 因乙方派驻人员非正常使用、保管不当造成资产设备损坏、丢失的，乙方须按原值照价赔偿，甲方有权从应付服务费用中直接抵扣。
4. 乙方因经营需要添置低值易耗品的，相关费用由乙方自行承担；乙方未经甲方书面同意，不得擅自改变食堂房屋结构、装修改造食堂、添置大型设备。
5. 本合同终止或解除时，乙方须将甲方提供的全部资产设备完好交还甲方，双方共同完成清点验收，损坏、丢失的按价赔偿。

七、违约责任

1. 甲乙双方应本着诚实信用原则全面履行本合同约定，任何一方违反本合同约定，应承担相应的违约责任，给对方造成损失的，须赔偿全部直接经济损失。

2. 乙方未按本合同约定的人员配置标准派驻人员，或派驻人员资质不符合要求的，甲方有权按缺失人数、不合格人数，责令乙方3个工作日内补齐、更换人员；逾期未补齐、更换的，甲方有权单方解除本合同。
3. 乙方拖欠、克扣派驻人员工资、欠缴社会保险及住房公积金的，一经查实，甲方有权扣减当期应付服务费用的10%作为违约金，责令乙方限期整改；因此引发舆情的或拒不整改或整改不到位的，甲方有权单方解除本合同，并上报区教委取消其本区服务资格。
4. 乙方擅自转让、分包本合同服务项目，或擅自更换关键岗位人员，或越权干预甲方食堂运营管理的，甲方有权扣减当期应付服务费用的20%作为违约金，情节严重的，甲方有权单方解除本合同。
5. 乙方派驻人员违反食品安全操作规范，或未按要求落实食品留样制度，甲方有权每次扣减当期应付服务费用的5%；因此造成食品安全事故、恶劣社会影响的，乙方须承担全部赔偿责任，甲方有权单方解除本合同，并上报区教委。
6. 乙方未按本合同约定的时限完成应急人员补位、问题整改的，每逾期1日，按当期应付服务费用的0.5%支付违约金；逾期超过3个工作日的，甲方有权扣减相应服务费用，情节严重的，有权单方解除本合同。
7. 甲方未按本合同约定按时足额支付服务费用的，每逾期1日，按应付未付金额的0.05%向乙方支付违约金；逾期超过30日的，乙方有权暂停提供服务，由此造成的损失由甲方承担。
8. 本合同约定的违约金不足以弥补守约方损失的，违约方须继续赔偿差额部分，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费等维权合理费用。

八、合同的解除与终止

（一）合同的法定解除

乙方出现下列情形之一的，甲方有权**单方立即解除本合同**，无需承担任何违约责任，乙方须承担由此给甲方造成的全部损失：

1. 年度总评不合格，或连续2次月度考核不合格，经整改仍达不到要求的；
2. 师生就餐满意度连续2次低于85%的；
3. 擅自转让、分包本合同服务项目，或从非入围单位招募人员派驻的；
4. 拖欠派驻人员工资、欠缴社会保险，经查证属实且拒不整改的；

5. 聘用背景审查不合格、健康证明失效人员，或提供虚假人员资质、业绩材料的；
6. 发生一般及以上食品安全事故，或因乙方管理责任造成恶劣社会影响、重大负面舆情的；
7. 与甲方工作人员发生商业贿赂等不正当经营行为的；
8. 被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；
9. 出现其他严重违反本合同约定、法律法规规定，影响校园食品安全与稳定的行为。

（二）合同的协商解除

1. 本合同经甲乙双方协商一致，可以书面形式解除。
2. 乙方因自身原因主动申请提前终止合同的，须提前一学期向甲方书面提出，并向区教委报备，给甲方造成损失的，须承担全部赔偿责任。

（三）合同终止后的交接

1. 本合同终止或解除后，甲乙双方须于合同终止当日完成资产清点、工作交接、账目结算；乙方须于甲方规定的时间内无条件完成人员撤离、现场清退，每逾期1日，须向甲方支付违约金10000元。
2. 逾期未撤离的，甲方有权对乙方遗留财物自行处置，对物品的毁损、丢失不承担任何责任；乙方经营期间自行添置的可移动设备、器具归乙方所有，固定装修、装饰设施无偿移交甲方。

九、应急处置与投诉处理

1. 乙方须配合甲方制定食品安全事故、人员突发缺口、极端天气、重大活动保障等应急预案，明确应急组织机构、响应流程、处置措施，每学期配合甲方组织不少于1次食品安全事故应急演练。
2. 发生疑似食品安全事故、突发食品安全风险时，乙方须立即配合甲方启动应急预案，采取停止供餐、封存可疑食品及原料、组织救治等措施，按规定及时上报，配合相关部门开展调查处置。
3. 乙方须配合甲方建立投诉举报处理机制，对师生、家长反映的问题，须在3个工作日内核实处理并反馈结果；对甲方、区教委转办的投诉事项，须按要求时限完成核查、整改与反馈，不得推诿、拖延。

十、争议解决

1. 本合同履行过程中发生的任何争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。

2. 协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、生效条款及其他

1. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议内容与国家、北京市、通州区相关政策规定相抵触的，按官方最新规定执行。

2. 本合同一式 6 份，甲乙双方各执 1 份，签约后 10 日内报送北京市通州区教育委员会备案 4 份，具有同等法律效力。

3. 本合同自双方法定代表人/授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

4. 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

十二、附件清单

附件 1：《派驻人员配置清单及岗位说明书》

附件 2：《服务质量月度考核表》

附件 3：《固定资产乙方使用清单》（格式各学校自拟）

附件 4：《学生餐满意度问卷调查表》

（以下无正文，为签字盖章页）

甲方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件 1：派驻人员配置清单及岗位说明书

序号	岗位名称	配置人数	岗位职责	资质要求	备注
1	厨师长/主厨				
2	中式厨师				
3	中式面点师				
4	食品安全员				
5	帮厨/厨杂工				
6	库管员				
7	采购专员				
8	财务人员				
9	。 。 。				

附件 2: 《服务质量月度考核表》

类别	检 查 项 目	检查情况(百分制)		
		分值	得分	备注
人员情况 (12 分)	食堂管理制度健全、完善、落实情况, 岗位责任制是否明确, 职责是否完善。	3		
	项目经理及主要管理人员稳定情况、调整时是否符合合同要求。	3		
	服务人员仪容仪表是否符合规范; 服务态度是否主动、热情, 卫生健康是否良好。	3		
	所有人员是否持有有效健康证上岗, 是否建立健康证公示栏, 从业人员健康档案是否及时更新。	3		
	食品从业人员健康及卫生知识培训管理, 包括人员每日健康检查和食品从业人员卫生知识培训管理。	2		
食品卫生安全管理 (42 分)	食堂从业人员个人卫生及着装是否符合要求。	2		
	食品原料采购、储藏、库房卫生管理是否建立台账。	3		
	工具、刀具和容器卫生管理是否符合要求。	3		
	植物性食品原料卫生管理是否符合要求。	3		
	动物性原料加工卫生管理是否符合要求。	3		
	食品烹调加工卫生管理是否符合要求。	3		
	面食加工卫生管理是否符合要求。	3		
	分餐间消毒流程及卫生管理是否符合要求。	3		
	食品留样管理是否符合要求。	3		
	餐具洗刷消毒操作规范及卫生管理是否符合要求。	3		
	食堂卫生: ①桌椅排列整齐、无油渍; ②地面干爽, 不粘滑、无油渍、水渍; ③食品分类摆放、冰箱卫生, 生、熟食物是否全部分开储藏; ④餐具回收处 是否及时清理, 保持清洁; ⑤防蝇、消防设施等。	5		
	后厨卫生: ①操作间地面干爽、整洁、无油渍, 外场道路无油渍; ②清洗盆、水槽是否干净, 下水道畅通状况, 有无积物、淤泥等; ③设备用品 摆放整齐、排油烟设备干净, 无油渍、水渍。	3		
	消毒设施是否定期清洗, 保持内外干净。清洁用具干净, 有明显的标识并按 规定放置。消毒的餐具摆放规范。	3		
餐饮服务 (46 分)	员工是否文明售餐(戴口罩、手套, 发帽、使用文明用语)	3		
	抹布、盖被、防护用具严格按照程序清洗、消毒和保洁存放。毛巾按照颜色 分区使用。	3		
	防蝇设施齐全有效。灭蝇灯悬挂于距地面 2 米, 不得悬挂在就餐或食品贮存 区域上方, 宜安装粘捕式灭蝇灯, 及时捕杀进入餐厅内的苍蝇等有害昆虫。	5		
	配备洗手设施, 保持整洁、完好, 洗涤用品充足。当传染病流行时, 按相关 部门要求落实各项防控措施, 坚持就餐前后对餐厅、洗手设施等进	5		

行消毒。			
就餐前摆放所需餐饮具，达到光、洁、涩、干，挑出感官不符合要求的餐饮具。不使用毛巾、餐巾擦拭，避免受到二次污染。餐具摆放后或就餐时不得从事引起扬尘（如扫地、施工）的活动。不使用未经消毒的餐饮具。	5		
餐桌上摆放供自取的调味料符合相应食品安全要求，盛放容器卫生清洁，盛放的调味料及时更换，确保品质新鲜。	5		
就餐时及时做好餐厅台面、桌椅及地面的保洁工作。	3		
每餐结束后做好收尾工作，桌、椅，地面等设施设备整洁干净、消毒并记录。	5		
关闭不必要的电源，锁好门窗。			
餐食口味是否	3		
是否准时开餐	3		
餐品温度是否正常	3		
餐品口味、种类是否满意	3		
近期有无投诉、处理结果及整改措施：			
其他情况及意见：			
检查人：			
日期：			

附件 4：《学生餐满意度问卷调查表》

学生餐满意度问卷调查

年级：_____ 班级：_____ 性别：_____ 民族：_____ 汉/回/其他

亲爱的同学：

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

1. 你对学校学生餐饭菜的口味是否满意？（ ）

A: 非常满意（10 分） B: 比较满意（7 分） C: 一般（4 分） D: 不满意（0 分）

2. 你认为学生餐能够吃饱吗？（ ）

A: 能吃饱（10 分） B: 偶尔能吃饱（5 分） C: 不能吃饱（0 分）

3. 你是否在学生餐中吃到过异物？（ ）

A: 没有（10 分） B: 几乎没有（7 分） C: 偶尔（4 分） D: 经常（0 分）

4. 你觉得餐具的卫生情况如何？（ ）

A: 非常干净（10 分） B: 比较干净（7 分） C: 一般（4 分） D: 很脏（0 分）

5. 你认为学生餐工作人员的服务态度怎样？（ ）

A: 很好（10 分） B: 比较好（7 分） C: 一般（4 分） D: 很差（0 分）

6. 你是否在学生餐饭菜中吃到过有不新鲜或变质的食物？（ ）

A: 没有（10 分） B: 几乎没有（7 分） C: 偶尔（4 分） D: 经常（0 分）

7. 你觉得学生餐饭菜的温度如何？（ ）

A: 温度适宜（10 分） B: 一般（5 分） C: 温度偏凉（0 分）

8. 你认为学生餐服务人员着装卫生如何？
（ ）

A: 非常整洁（10 分） B: 比较整洁（7 分） C: 一般（4 分） D: 不整洁（0 分）

9. 你认为学生餐供应种类是否丰富？（ ）

A: 非常丰富（10 分） B: 比较丰富（7 分） C: 一般（4 分） D: 不丰富（0 分）

10. 学校是否开展有关营养与健康的宣教活动? ()

A: 是 (10 分)

B: 否 (0 分)

11. 学生餐的就餐形式 ()

A: 盒饭

B: 散打 (桶装)

C: 自选餐

D: 其他_____

12. 学生餐每周提供牛奶的次数 ()

A: 每日提供

B: 每周 3-4 次

C: 每周 1-2 次

D: 从未提供

13. 学生餐每周提供水果的次数 ()

A: 每日提供

B: 每周 3-4 次

C: 每周 1-2 次

D: 从未提供

14. 你在学校用餐通常是否有剩饭剩菜? ()

A: 没有

B: 少量

C: 一半或以上

15. 你对学生餐有哪些意见和建议?

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：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

分 包 名 称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

项 目 编 号：11011226210200021095-XM001

分 包 编 号：11011226210200021095-XM001-2

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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 北京第一实验学校幼儿园（单位名称）的 北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议【不适用】

拟分包情况说明

致：北京科技园拍卖招标有限公司

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

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：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

分 包 名 称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

项 目 编 号：11011226210200021095-XM001

分 包 编 号：11011226210200021095-XM001-2

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我方参加你方就【项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目/分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目（项目编号：11011226210200021095-XM001/分包编号：11011226210200021095-XM001-2）】组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改【项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目/分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目（项目编号：11011226210200021095-XM001/分包编号：11011226210200021095-XM001-2）】投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京科技园拍卖招标有限公司

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

项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目
分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府
采购项目
项目编号：11011226210200021095-XM001
分包编号：11011226210200021095-XM001-2
报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：

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

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目

项目编号：11011226210200021095-XM001

分包编号：11011226210200021095-XM001-2

报价单位：人民币元

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

注：

1. 本表应按包分别填写（如有）。
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”。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目
分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目
项目编号：11011226210200021095-XM001
分包编号：11011226210200021095-XM001-2

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目
分包名称：北京第一实验学校幼儿园（藤园、樱园）2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目
项目编号：11011226210200021095-XM001
分包编号：11011226210200021095-XM001-2

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
对本项目采购需求的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，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

7 本国产品标准证明文件【不适用】

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件（如有）【不适用】

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《金融业企业划型标准规定》（银发〔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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明【不适用】

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

供应商退款银行信息表格式

供应商保证金退款证明

项目名称：北京第一实验学校幼儿园 2026 年自主经营食堂人员服务政府采购项目
项目编号：11011226210200021095-XM001

提交保证金金额	退款银行名称	账号

此表作为保证金退款收据，以便采购代理机构能及时向未中标供应商退款。

供应商名称：_____公章

授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____