

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：管理处运行管理服务采购项目

项目编号：ZXHD26182

采购人：北京市西城区什刹海风景区管理处

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2026 年 06 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	79

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXHD26182

2. 项目名称：管理处运行管理服务采购项目

3. 项目预算金额：110 万元。项目最高限价：餐费最高限价为 56.5 万元；运行管理费最高限价为 53.5 万元。

4. 采购需求：为管理处职工提供完善餐饮服务工作，拟聘请第三方餐饮服务机构承担食材的采购、餐饮制作、场所管理等托管运营服务。具体详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 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企业采购。即：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

2.2 其他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：

3.2.1 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行

人和重大税收违法失信主体的;或在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商,不得参与本项目的政府采购活动。

3.2.2 投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 06 月 26 日至 2026 年 07 月 03 日, 每天上午 8:30 至 11:30, 下午 13:30 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

特别说明: 各供应商需同时在采购代理公司电子平台 (<https://rx3dbm8usr.jiandaoyun.com/f/687dea8c1346fd6a318c10f5?ddtab=true> 或扫描公告附件中的二维码) 完成相应的信息登记。本项目的项目编号为 ZXHD26182。

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间: 2026 年 07 月 17 日 09 时 00 分 (北京时间)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>), 本项目采用远程电子投标及开标方式, 由投标人自行对电子投标文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通, 同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策:

1.1 鼓励节能、环保政策: 依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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)》执行。

1.2 扶持中小企业政策：本项目评审时小型和微型企业承接服务的享受 10% 的价格扣除优惠。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-5851-5511

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 020-2204-3119

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。如供应商未在规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，其**投标无效**。

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

2.8 其他注意事项：

①因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

②若供应商已申请多张数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

③供应商应充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况，确保在投标文件递交截止时间之前完成投标文件上传。

3. 未在规定时间内通过北京政府采购电子交易平台获取所参与项目招标文件的供应商递交的投标文件按“资格审查不合格”处理。

4. 关于本项目招标文件中选项标记的说明：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。

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：北京市西城区什刹海风景区管理处

地 址：北京市西城区德内大街羊房胡同甲 23 号

联系方式：010-8322 3889

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中兴恒达招标有限公司

地 址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室

联系方式：010-8225 0125

3. 项目联系方式

项目联系人：朱国华、王超、鲁先礼

电 话：010-8225 0125

邮 箱：zhongxinghengda422@163.com

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： ☒ 本项目不适用。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：____/____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____/____ 考察地点：____/____
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____/____ 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	标的名称 管理处运行管理服务采购项目 中小企业划分标准所属行业 餐饮业
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：本项目不适用
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 1. 本项目预算金额包括餐费、运行管理费两部分费用。餐费最高限价为 56.5 万元；运行管理费最高限价为 53.5 万元。 供应商投标分项报价表所报餐费、运行管理费如超过招标文件

条款号	条目	内容
		规定的最高限价则投标无效。 2. 本项目采用包干（费用含税）方式，采购人不再支付其他费用。包干费用包括但不限于：员工工资及福利（含五险一金）、员工服装费、食堂员工工作餐餐费、综合税费、加班费、食堂物料消耗品（如洗洁剂、勺子、筷子、牙签等）等按要求完成本项目服务的一切费用。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：2 万元 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行 账号：0200025619200063450 <u>注：投标人以银行转账方式支付投标保证金的，应在汇款时备注“ZXHD26182 投标保证金”。</u> <u>特别提醒：采用银行转账方式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。</u>
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： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）； （4）投标人存在串通投标情形的； （5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.1	投标文件的提交	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。 2. 电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。 3. 不按照招标文件要求上传电子版及递交投标文件电子版的，采购人均不予受理。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： ☒ 否

条款号	条目	内容																																				
		☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以第四章“二、评标标准”技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场随机抽取。 ☐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：<u>电话或邮件</u>																																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京中兴恒达招标有限公司综合部</u>； 联系电话：<u>010-8225 0125</u>； 通讯地址：<u>北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室</u>。																																				
27.1	代理费	收费对象：☐采购人 ☒中标人 收费标准：招标代理费参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857号文的标准收取，具体如下： <table><tr><th>费率 \ 服务类型</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><th>预算金额（万元）</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：招标代理费以中标金额为基准，按照差额定率累进法计算收取。 缴纳时间：领取中标通知书的同时。	费率 \ 服务类型	货物	服务	工程	预算金额（万元）				100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
费率 \ 服务类型	货物	服务	工程																																			
预算金额（万元）																																						
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																																			
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																																			
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																																			
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																																			
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																																			
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																			
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			

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详见第四章《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（本项目不适用）

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）、《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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。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**。

11.5 投标报价超过招标文件中规定的项目/采购包/分项预算金额或者项目/采购包最高限价或者单价最高限价的，**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，投标文件不作无效处理。

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网、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》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，加盖投标人单位公章（自然人投标的，其证明文件无需加盖公章）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（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、重大税收违法失信主体、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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对联合体的要求	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供提交投标保证金凭证/交款单据电子件并加盖投标人单位公章
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项目/采购包的招标文件。 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项目/采购包的招标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	如非法定代表人签署投标文件，则应按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个项目/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/分项预算金额或者项目/采购包/分项最高限价或者单价最高限价（如有）；
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；
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；
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；
8	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；
9	报价合理性	报价合理；或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性；
10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 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 $\langle$ 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 $\langle$ 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 $\langle$ 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内对投标（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》第 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。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 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》第 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。（本项目不适用）
 - 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**。

☐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：投标报价低的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。投标报价相同的，技术部分得分高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格。如投标报价相同、技术部分得分也相同，则由评标委员会在评审现场以随机抽取的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格（如适用）。

- 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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到低顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场采用随机抽取的方式确定排序。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。本项目评标委员会推荐 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

1. 评分标准

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务部分	25	
3	技术部分	65	
合计		100	

1.1 价格部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	价格部分	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。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。

1.2 商务部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	业绩评价	15	对投标人自 2023 年 06 月 01 日至本项目投标截止日的食堂运营服务/承包业绩进行评审，每提供一项合格业绩得 3 分，最高得 15 分。 注： 1. 投标人须在投标文件中提供合同（至少应包含合同首页、服务内容页、合同签署盖章页）复印件加盖投标人单位公章。否则不予认可。 2. 业绩合同日期以合同签署日期为准，未标明合同签署日期的，评审委员会有权不予认可。 3. 与同一采购人多次签订的合同视为 1 份合同。
2	体系认证证书	4	投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证。 以上认证证书的认证范围包括：餐饮相关内容。 投标人须提供相关认证证书复印件并加盖投标人单位公章。每提供 1 项符合要求的证书得 1 分，最高得 4 分。
3	对招标文件商务条款	6	根据投标人对招标文件商务条款的响应情况进行评审，全部满足招标文件商务条款（无负偏离）得 6

	款的响应情况		分，否则不得分。
--	--------	--	----------

1.3 技术部分

序号	评分因素	分值	评分细则
1	对采购需求的响应情况	15	根据投标人对采购需求的响应情况进行综合评审：投标人完全满足招标文件 第五章 采购需求 “四、服务内容及要求” 及 “五、服务团队要求” 项下的内容得 15 分，每有一项指标不满足（负偏离）扣 0.18 分。标记 “▲” 条款不计入此项评分中。
2	服务方案	12	针对本项目特点，根据投标人提供的“服务方案”进行评审，内容包括但不限于： 1. 需求理解分析及服务重难点解决方案； 2. 食品质检、供应、配送、储存管理服务方案； 3. 食品加工质量管理服务方案； 4. 餐厅服务流程标准方案； 5. 日常卫生、环境卫生、库房卫生管理方案； 6. 安全生产管理服务方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 2 分，每有一项“部分符合”得 1 分，不符合得 0 分，本项最高得 12 分。
3	人员配备及服务团队方案	12	投标人针对本项目按照招标文件要求配备人员： 1. 项目经理（兼食品安全管理人） 1.1 具有劳动保障部门颁发的一级中式烹调师（即厨师证高级技师）得 2 分，否则不得分。 1.2 具有 5 年或 5 年以上餐饮服务相关工作经验得 1 分，否则不得分。 2. 厨师长 2.1 具有一级中式烹调师（即厨师证高级技师）得 2 分，否则不得分。 2.2 具有 3 年或 3 年以上餐饮服务相关工作经验得 1 分，否则不得分。 3. 厨师 3.1 具备二级或二级以上中式烹调师（即厨师证技师）得 2 分，否则不得分。 3.2 具有 3 年或 3 年以上餐饮服务相关工作经验得 1 分，否则不得分。 4. 面点师、洗消员、服务员 4.1 面点师具有劳动保障部门颁发的四级或四级以

			上中式面点师(即中级面点师)得 2 分, 否则不得分。 4.2 人员均具有 3 年或 3 年以上餐饮服务相关工作经验得 1 分, 否则不得分。 注: 提供相关证书、工作经验承诺等资料并加盖投标人单位公章。
		6	1. 提供授权投标人对全部服务人员进行背景审查的承诺书。 2. 提供内容为“一旦出现食物中毒等食品安全责任事故, 采购人有权解除与投标人的合同, 相应的损失由投标人承担”的承诺书。 注: 投标人提供承诺书并加盖投标人单位公章, 承诺书格式自拟。 以上承诺书每提供 1 项得 3 分, 本项最高得 6 分。
4	各项规章制度	3	根据招标文件要求, 对投标人提供的规章制度进行综合评审: 规章制度包括但不限于: 1. 食品加工操作流程、餐食供应规范制度; 2. 食品留样、食品添加剂使用管理制度; 3. 餐厨废弃物处置方案, 餐具清洗消毒制度; 4. 加工经营场所及设施设备清洁消毒、维修保养校验制度; 5. 安全及食品卫生安全检查机制; 6. 有害生物预防控制措施。 以上规章制度每提供 1 项得 0.5 分, 本项最高得 3 分。未提供本项内容的得 0 分;
5	食谱评价	6	根据招标文件要求, 对投标人提供的两周食谱设计合理性和膳食搭配科学性进行综合评价: 食谱设计方案内容详细, 专门针对本项目, 符合实际情况视为“符合”得 6 分; 食谱设计方案内容属于通用类, 非专门针对本项目, 部分符合实际情况视为“部分符合”得 3 分; 食谱设计方案内容简单, 阐述内容无法满足项目需求, 不符合实际情况或未提供视为“不符合”得 0 分。
6	应急预案	8	针对本项目特点, 对投标人提供的“应急预案”进行评审: 各类突发事件应急预案及处理机制包括但不限于: 1. 供餐延误、菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉; 2. 食物中毒、食品安全、公共卫生事件; 3. 人员更替、生产安全; 4. 设备设施故障、消防安全。 方案内容详细, 专门针对本项目, 符合实际情况视为“符合”;

			方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 2 分，每有一项“部分符合”得 1 分，不符合得 0 分，本项最高得 8 分。
7	扶贫采购承诺	3	供应商提供承诺书:在“扶贫 832 平台”购买农副产品（或原料）且符合国家相关法律法规的要求，确保协助采购人完成年度扶贫采购任务。承诺书格式自拟。 按要求提供承诺书得 3 分，未提供本项内容的得 0 分；

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。

第五章 采购需求

一、项目名称及项目概况：

1. 项目名称：管理处运行管理服务采购项目

2. 项目概况：为管理处职工提供完善餐饮服务，拟聘请第三方餐饮服务机构承担食材的采购、餐饮制作、场所管理等托管运营服务。采购人免费提供场地，厨房设备，厨房用水、用电、天然气。食堂设有 1 个配餐间、2 个操作间、1 个洗碗间、2 个储藏室，2 个小餐厅，2 个大餐厅，设施、设备均按正规食堂要求配备；管理处提供办公用房 1 间、休息室 1 间。

二、商务要求

（一）合同履行期限和地点

1. 合同履行期限：2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日

2. 合同履行地点：北京市西城区德内大街羊房胡同甲 23 号，建筑面积约 450 平方米。

（二）付款条件（进度和方式）：具体详见第六章《拟签订的合同文本》

三、基本要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本次采购是“管理处运行管理服务采购项目”，供应商应根据招标文件所提出的服务要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

（二）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

供应商所提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求，积极接受采购人的监督管理，依法配合审计工作。

供应商应当全面落实节能降耗要求，严格按照国家、北京市节能减排和环保相关要求，推广应用高效节能灶具和节能、节水餐饮设施设备。噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准。采购人有权对供应商辖内卫生工作进行检查、考核。

供应商应严格遵守包括但不限于以下相关法律法规的规定，确保所提供的食品质量严格符合国家相关产品质量标准及各级强制性规范的要求。对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准。若因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

1. 《中华人民共和国食品安全法》；

2. 《中华人民共和国食品安全法实施条例》；
3. 《食品经营许可和备案管理办法》；
4. 《餐饮服务食品安全操作规范》；
5. 《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》；
6. 《餐饮服务通用卫生规范》；
7. 《中华人民共和国动物防疫法》

四、服务内容及要求

1. 食材要求

1.1 供应商应确保配送的食材安全、卫生。配送时每批次必须提供配送物品的检测报告及产品合格证。在中标后如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

1.2 供应商所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求，供应商应在采购前将采购渠道商的资质及基本情况报采购人审核，采购人审核后方可采购。食品原料应确保进货台账健全，落实索证索票，可追溯。

1.2.1 大米必须符合国家标准。

1.2.2 食用油必须符合国家标准。

1.2.3 面粉必须符合国家标准。

1.2.4 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，原料须来自非疫区，且为健康良好的畜肉，新鲜或冷冻，组织有弹性、骨肉紧密连接，严禁使用变质或被有害物质污染的原料。

1.2.5 糖、味精、酱油、醋、生粉等调味品必须符合国家标准。

1.2.6 豆制品、半成品必须符合国家标准，外观气味正常，表面无黏液等。

1.2.7 禽蛋、蔬菜必须保证新鲜，水果农药残留量符合国家标准。所有食材均需符合食品卫生安全法要求。

1.2.8 饮品须在保质期内并且绿色健康，不含国家禁止的添加剂。

1.2.9 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。

1.2.10 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。

1.2.11 运输冷藏食材时，需采取相应的冷藏措施，确保食材在运输过程中的新鲜度与安全性。运输车辆应保持内外清洁，防止食品污染，确保食材的卫生质量。

1.3 蔬菜选择：应选用时令蔬菜，确保新鲜可口，同时需严格检查蔬菜质量，无腐败、变质或虫蛀等现象，以保障食材的卫生与安全。

1.4 严格履行进货查验要求，查验食品外观、供货商资质、合格证明等，将到货品目、数量质量、生产日期、保质期等信息录入台账由验收双方共同签署并留存验收证明，确保原料可靠、问题可查，源头可溯。完整保存各项采购文件资料，记录和凭证保存期限不得少于保质期满后六个月。

1.5 采购包装食品时应严格查验食品生产日期、保质期，确保食品安全。严禁采购腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、掺假掺杂、超过保质期、感官异常、手续不全等食品安全法律法规禁止生产和经营的食品。

1.6 建立出入库管理：食堂物品的出入库应由专人负责，签字确认。严禁变质和过期食品出库、入库。

1.7 食堂禁止采购和使用下列食品、食品添加剂以及食品相关产品：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。

1.8 不得提供预制菜品。

2. 供餐要求

2.1 职工食堂工作日就餐人员不超 100 人，食堂仅对内部全体职工提供餐食，不对社会公众开放。

2.2 职工食堂需提供工作日早餐、中餐和临时安排的其他用餐。

2.3 就餐形式：职工食堂以自助餐以及现场制作形式供应工作日早、中餐。

2.4 菜式供应：

2.4.1 早餐：主食 3 种，点心 1 种，油炸 1 种，粗粮 1 种，流食三种，小菜 4 道，热菜 1 种，凉菜 1 种，现场制作出餐 1 种，水果或酸奶。

2.4.2 午餐：热菜：主荤 1 道、副荤 1 道，半荤半素 1 道，素菜 2 道。小菜 2 道，凉菜 2 道，沙拉 1 道。主食（不少于 6 个品种）、汤和粥（各一品种）现场制作 1 种，水果或酸奶。

2.5 供餐时间：早餐：7：50～8：50；午餐：11:30～12:30。

2.6 其他要求：供应商应根据采购人需求及时调整膳食搭配与风味品种，每周四前向采购人提供下一周食谱，并经采购人主管审核后执行。

3. 餐饮制作要求

3.1 荤菜是以肉类或水产类原材料为主的菜品。

3.2 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

3.3 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

3.4 饭菜批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。用餐必须当餐加工，不得利用隔餐的剩余食品，不得提供冷荤凉菜。

3.5 熟制后食品完整不碎及不松散。

3.6 热菜供餐时保持温热。

3.7 热菜食品表面无风干及水浸现象。

3.8 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

3.9 水果等无腐败变质。原则上不搭配奶制品。

3.10 每日、每顿必须提供清真饭菜，具体数量与采购人提前确认。

3.11 面点部分，必须在现场制作，不得在外采购半成品或成品，面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等。

4. 餐饮服务要求

4.1 各类设备使用过程中，坚持低值易耗原则，非人为损耗率年度不得超过10%。

4.2 合同签订后供应商进场，与采购人双方共同进行设备交接，并建立详细的设备台账，清理并明确设备状态。厨具、餐具等设备经双方确认无误后，由采购人正式授权供应商管理使用的权利，双方需在确认书上签字。此外，供应商提供的餐箱、餐盒、餐具和纸巾等均需符合食品安全和相关卫生标准及要求。

4.3 供应商应确保参与供餐整个流程的人员个人卫生达标，工作服装和防护用品穿戴到位。同时，要求人员服务态度良好，具备符合食品卫生供餐要求的专业技能，以及处理现场突发事件的能力，以确保服务过程的顺畅与安全。

4.4 采购人对食堂建筑、设备和设施进行监督检查，食堂因自然因素导致的损坏，修缮或必要改造工作由采购人承担，但因供应商不当使用造成的损坏则由供应商承担修缮费用。大型机器设备人为损坏，由损坏人赔偿；非人为破坏，自然老化更新更换费用由采购人负责。

4.5 采购人负责能源费、水费、电费及定期烟道清理、隔油池清理、油烟净化、灭鼠灭蟑、垃圾清运费等费用。供应商在服务期间应秉承节约的原则，合理使用资源，有效控制成本。

4.6 供应商完成采购人要求的工作内容，符合采购人要求的服务需求和质量标准。如遇到纠纷事件，应有效处理，不对采购人造成经济和社会声誉影响。

4.7 供应商应对餐厅卫生安全管理实行日检，确保每日检查与记录。餐具定期消毒，确保使用安全，严禁销售剩菜、剩饭、过期霉烂食品，保障食品新鲜度。对食品原材料进行严格检查，一旦发现变色、长毛、腐烂、有异味等情况，立即清除。

4.8 供应商应加强食品加工、贮存、销售、供应场所的卫生条件管理，采取防尘、防蝇、防鼠、防潮、防腐、防毒等安全防范措施。严禁杂物、毒品、非食品与食品混放，确保生熟分开。定期对炊事用具、容器、公用餐具进行清洗与消毒。

4.9 供应商应保证食堂内外部环境整洁，及时清理污渍，保持食堂内外水池、下水道的畅通，以及灶台和炊事用品的清洁，防止细菌滋生。

4.10 供应商负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤与消毒工作，确保所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消卫生标准和流程。

4.11 供应商对原料、半成品、成品的食品容器和工具应分别标识清楚，并做到分开使用，以防止交叉污染。

4.12 用于盛装瓜果青菜等半成品的筐，在使用前后必须清洗干净，瓜果蔬菜与肉类食品的清洗池应分开使用，并放置在指定区域，明确标识，严禁直接放置于地面，以减少污染风险。

4.13 供应商应定期对炉灶、蒸柜等厨房设备，以及工作台、货架、调料台等区域，每天进行清洁。同时，抽油烟系统应定期清洁，确保随时保持干净，减少油烟污染。

4.14 供应商应每日处理食材调料等的密封管理，防止灰尘和虫蝇的污染，确保食材的新鲜与卫生。

4.15 供应商应对食品处理区和就餐场所进行清洁消毒工作，确保环境整洁、地面干燥。定期进行日常卫生清扫和检查，保持管理处食堂墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道与外界或天花板连接处应封闭，防止有害生物入侵。

同时，配齐配全防鼠、防蝇、防虫设备设施，并定期开展鼠（虫）害消杀工作，确保能够有效防治鼠（虫）害，保障食品安全。

4.16 食品留样：采购人配备专用的食品留样柜，并在监控区域内由供应商专人负责、上锁管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，并标注留样食品名称、留样量、留样时间、留样人等信息。每个品种留样量不少于 125 克，在专用食品留样柜中冷藏存放 48 小时以上，并及时更换、做好记录。

4.17 供应商设置专门的餐厨废弃物收集设施并作明显标识。按照规定收集、存放餐厨废弃物，并交由符合要求的餐厨垃圾处理单位进行处理，确保环境整洁和食品安全。

4.18 供应商应建立严格的安全管理措施，配合采购人做到操作区与用餐区之间设置物理分隔，实行上锁管理或身份识别管理，未经允许和登记，禁止非食堂从业人员进入。设置合理、标准的安全通道，配备符合标准的应急疏散指示标识，消防设施设备器材应配置齐全到位并保持完好有效、运行正常；做好日常消防安全隐患排查并记录，及时消除火灾隐患；制定、完善食堂消防安全突发事件应急预案。

4.19 供应商应在食堂显著位置张贴或播放营养健康、防范食物浪费等宣传材料，摆放测量身高、体重等设备并配有自测方法，每周公示食谱及营养标识。

4.20 服务期间，供应商需及时向采购人汇报安全隐患，并向采购人提出相应改进意见。

5. 其他事宜

1. 职工餐标：工作日伙食补助标准 30 元/人/天。早餐、中餐分别按 7 元/人，23 元/人标准执行（含税）。（投标人所提供餐食的菜品质量、分量标准等，不得低于采购人食堂半径 1 公里范围内餐饮机构的同价位供应水平）

2. 发生食物中毒事件，包括但不限于下列情形的，依法追究责任人的责任：

2.1 未建立或未落实食品卫生安全管理制度的。

2.2 未取得卫生许可证而擅自营业的。

2.3 从业人员未取得健康证而上岗的。

2.4 对卫生行政部门或教育行政部门提出的整改意见未予执行的。

2.5 瞒报、迟报食物中毒事件，或不采取有效控制措施导致事态扩大的。

五、服务团队要求

▲1. 供应商配备服务团队人员数量要求：

序号	人员及数量	其他要求
1	项目经理（兼食品安全管理人） 1 人	1. 具有劳动保障部门颁发的一级中式烹调师（即厨师证高级技师）。 2. 提供餐饮服务 5 年或 5 年以上工作经验证明材料或承诺书。
2	厨师长≥1 人	1. 具有劳动保障部门颁发的一级中式烹调师（即厨师证高级技师） 2. 提供餐饮服务 3 年或 3 年以上工作经验证明材料或承诺书。
3	厨师≥1 人	1. 具有劳动保障部门颁发的二级中式烹调师（即厨师证技师） 2. 提供餐饮服务 3 年或 3 年以上工作经验证明材料或承诺书。
4	面点师≥2 人	1. 具有劳动保障部门颁发的四级中式面点师（即中级面点师） 2. 提供餐饮服务 3 年或 3 年以上工作经验证明材料或承诺书。
5	洗消员≥1 人	提供餐饮服务 3 年或 3 年以上工作经验证明材料或承诺书。
6	服务员≥1 人	提供餐饮服务 3 年或 3 年以上工作经验证明材料或承诺书。

2. 供应商应根据项目需求提供就餐规模对应餐食，提供人数合理的专业服务团队。其中所配厨师应具备等级证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、冷荤制作、主要配制方法的能力。

3. 食堂所有员工由供应商自行招聘，食堂员工的工资和福利（五险一金）均由供应商承担，供应商须为食堂员工购买意外保险。

4. 供应商应确保服务团队的稳定性，并在投标文件中提供详细的团队名单及简历。在合同执行期间，未经采购人同意，厨师不得随意更换。如有人员变动或辞职，供应商需提前通知采购人，并提供相应的解决方案，确保替换人员具备同等资质，以保障食堂工作的顺利进行。

5. 供应商应及时按照采购人的要求调换不合格的服务人员。

▲6. 为确保管理处安全，供应商应对其全部服务人员进行背景审查。供应商应确保不聘用具有以下情形的人员：有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、

有精神异常或偏激表现，以及与供应商或第三人存在纠纷的人员。此外，所有服务人员应在取得有效的健康证明后才能上岗工作，并需接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证其健康证明的真实性。同时，供应商需保证全部服务人员无食品安全事故记录。（供应商须在投标文件中提供承诺函并加盖投标人单位公章）

▲7. 为确保管理处安全，一旦出现食物中毒等食品安全责任事故，采购人有权解除与供应商的合同，相应的损失由供应商承担。（供应商须在投标文件中提供承诺函并加盖投标人单位公章）

8. 本项目服务团队的所有服务人员应经过系统业务技能培训，严格遵守职业从业规范，遵守管理处管理规定。供应商需定期开展食品安全、营养配餐、消防、职业道德和法制等方面的教育培训，并做好培训记录；加强厨师、面点师等重点岗位人员专业技术培训。

9. 服务人员的工作服装及用餐由供应商自行负责。

10. 服务人员的工资、相关加班费、带薪年假、社保等福利待遇由供应商自行承担，对于服务期间发生的劳动争议，由供应商自行解决，采购人无需承担任何责任。

11. 如供应商收到服务投诉，供应商应及时妥善处理，并提出整改意见，同时供应商应采取有效措施予以纠正，预防类似问题再次发生，并不断改进服务质量。若供应商在接到投诉后的合理时间内仍未采取有效改进措施或问题仍未得到解决，采购人有权暂缓支付相应部分的服务费用，且不承担因此产生的任何责任，直至问题解决。因供应商管理不善等原因给采购人造成损失的，供应商应予以赔偿。

12. 供应商应当建立食物中毒或其他食源性疾病等突发事件应急处理机制，制定完善应急预案，细化信息报告、人员救治、现场保护、证据保全、危害控制、事故调查、善后处理等具体措施。

13. 加强营养与健康宣传教育，采取多种形式宣传合理膳食、肥胖防控、节约粮食等政策和知识。定期组织食堂负责人、营养专业人员和厨师等进行营养健康知识技能培训与考核。

14. 供应商需定期对所有工作人员进行消防安全培训和应急演练，提高应急处置能力。所有工作人员需熟悉本单位灭火器材的位置及性能，并做到“四懂四

会”懂得本岗位的火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得扑救火灾的方法，懂得逃生自救方法；会报警，会使用消防器材，会扑救初起火灾，会组织引导人员疏散。

15. 供应商工作人员应保持良好的个人卫生习惯，工作时必须穿戴整洁的工衣、工帽，头发保持清洁并置于帽内。工作服需勤洗勤换，并做到专人专用，不得佩戴饰物加工食品。

16. 供应商女员工不得浓妆艳抹，不留长指甲及涂指甲油；男员工不留长发、胡子、长指甲，保持整洁的仪容仪表。

17. 供应商人员的行为规范：在食品加工和供应场所内，严禁抽烟、喝酒、吃零食，掏耳朵、挖鼻孔、搔头发、抓痒或对着别人打喷嚏等不文明行为。严禁随地吐痰、乱抛垃圾，不得将私人物品带入食品处理区。

18. 供应商工作人员在处理食品及分餐前、处理食品原料及使用卫生间后，必须按照规范洗手消毒，确保手部卫生。

19. 供应商供餐时，工作人员必须戴好口罩，需要用手接触食品及餐具时，必须戴上一次性卫生手套，确保食品安全。

20. 岗前检查：严格落实岗前检查，每天上岗前，食品安全管理人员要对每名从业人员进行健康和卫生状况检查，并做好记录。严禁带病上岗，出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐以及手部有开放性外伤等病症时，及时报告管理处并调离工作岗位。待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。同时，发现从业人员有过度疲劳和异常行为等表现，应当及时处理，发现不良思想倾向及精神异常等现象的，立即调离工作岗位。

▲六、食谱

根据采购人的供餐要求，投标人的供餐营养需搭配合理，餐食种类丰富。投标人需在在投标文件中提供两周食谱规划内容。

七、投标人应在投标文件中提供得内容

1. 服务方案

1.1 需求理解分析及服务重难点解决方案

1.2 食品质检、供应、配送、储存管理服务方案

1.3 食品加工质量管理服务方案

1.4 餐厅服务流程标准方案、

1.5 日常卫生、环境卫生、库房卫生管理方案

1.6 安全生产管理服务方案

2. 人员配备及服务团队方案

2.1 供应商拟派人员列表、人员相关证书、工作经验证明文件

2.2 承诺函

3. 各项规章制度

3.1 食品加工操作流程、餐食供应规范制度；

3.2 食品留样、食品添加剂使用管理制度；

3.3 餐厨废弃物处置方案，餐具清洗消毒制度；

3.4 加工经营场所及设施设备清洁消毒、维修保养校验制度；

3.5 安全及食品卫生安全检查机制；

3.6 有害生物预防控制措施；

4. 膳食营养搭配方案

5. 应急预案

各类突发事件应急预案及处理机制包括但不限于：

1. 供餐延误、菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉。

2. 食物中毒、食品安全、公共卫生事件

3. 人员更替、生产安全

4. 设备设施故障、消防安全

6. 扶贫承诺书

供应商提供承诺书：在“扶贫 832 平台”购买农副产品（或原料）且符合国家相关法律法规的要求，确保协助采购人完成年度扶贫任务。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

(此处为合同模版，最终以双方实际签订为准)

合同编号：

项目名称：_____

甲 方：北京市西城区什刹海风景区管理处

乙 方：_____

签署日期：_____

运行管理服务餐饮服务服务协议

甲 方：北京市西城区什刹海风景区管理处

法定代表人：_____

地 址：北京市西城区羊房胡同甲 23 号

联系电话：_____

乙 方：

法定代表人：

地 址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，北京市西城区什刹海风景区管理处（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）合作承担职工餐厅的餐饮服务 work，为明确双方的责任和义务，特签订本协议。

一、协议期限

本次签订协议书有效期限为壹年，自 2026 年 月 日至 2027 年 月 日止。
协议有效期内条款发生变更时，双方可签署补充协议书。

二、双方的权利和责任

（一）甲方餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 职工餐厅(含宿舍)设备设施、炊事设备及器皿，由甲方提供给乙方无偿使用。

2. 甲方每季度定期安排餐厅设备审验，及时协调设备厂家和物业对乙方上报的故障和隐患进行检修，并负责日常使用、维护及维修产生的全部费用，因乙方原因造成的由乙方承担。

3. 甲方餐厅范围内水、电、气、各种管道等设施，如需改造须双方协商后进行，甲方承担相关费用。因厨房设施改造施工等造成供餐延误的，乙方不承担责任。

4. 甲方负责联系专业烟道清理公司对烟道进行清理。清理工作按照北京市消防局的规定，每 60 日清洗一次，并负责支付清理费用；乙方有提醒义务，应在到期前 5 日提醒甲方进行清理。如因甲方烟道清理不及时，且乙方已起到提醒义

务，被消防部门处罚或造成事故的，乙方不承担责任。

因烟道清理工作导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。

5. 餐厅范围内，甲方应按照每 30 平米配置 5kg 灭火器 1 具的标准进行灭火器配置；后厨按照灶具火眼数配置灭火毯，甲方负责灭火器、灭火毯的年检、更换工作，乙方负责消防设备设施的日常维护。乙方定期对乙方工作人员进行消防安全培训。

（二）乙方餐厅范围内的设备设施权属及维护、使用等权利和责任：

1. 乙方免费使用因餐饮服务所需的水、电和燃料。在保证就餐质量的前提下，乙方须做好节水、节电、节气工作，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象发生。如因乙方操作不当，管理不到位造成资源浪费的，由乙方承担相应费用，但因甲方硬件原因造成上述情形的除外。

2. 乙方负责后厨设备和餐厅内设备的日常正常使用，加强员工培训，提示员工爱护甲方设备，确保其在正常状态下运转，发现问题立即停止使用并及时向甲方物业申请维修，杜绝机器设备带隐患运行，不得擅自对甲方设备进行维修。因设备维修等因素导致乙方延误供餐的，乙方不因该延误承担责任。

3. 乙方对甲方提供的房屋、设备设施、炊事设备及器皿等有爱惜使用、精心保管的责任。因乙方工作人员对厨房用具、设备设施使用不当所造成损失的，经甲方确认属乙方责任的，由乙方进行赔偿。因此造成供餐延误的，由乙方承担赔偿责任。

（三）餐厅范围内的卫生及相关权责归属：

（1）甲方餐厅范围内的卫生及相关权责：

1. 甲方负责申办餐厅食品经营许可证，及证照年审年检工作，并定期对厨房和员工餐厅进行卫生检查。

2. 甲方应定期安排有资质的专业公司对餐厅范围内进行消杀，消除蟑螂、蚊蝇、鼠类隐患；乙方认真落实餐厅日常卫生保洁责任，不留卫生死角，杜绝蚊蝇、蟑螂、鼠害的滋生和发展。

3. 甲方负责餐厨垃圾的清运工作，保证垃圾清运及时；乙方在倾倒垃圾时要保证运送到指定位置、垃圾分类、封装完整，保证厨余垃圾在倾倒过程中不遗撒、不滴漏，减少对甲方环境造成影响。

4. 甲方定期对餐厅隔油池、下水道、排污口进行清理，乙方在日常工作过程中要及时清理可见范围内的油污、杂物，防止下水道堵塞。

(2) 乙方餐厅范围内的卫生及相关权责：

1. 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及《中华人民共和国动物防疫法》等相关规定，严格保证食品质量及餐厅卫生和制作流程均符合国家相关食品卫生质量标准，符合国家各级强制性规范的要求；对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准。确保配送的食材安全、卫生，配送时每批次必须提供配送物品的检测报告及产品合格证。如出现因食用其提供的食品导致食物中毒事故发生，供应商应对此承担一切法律责任。

2. 乙方负责餐厅日常所需食品原材料的采购，所提供的食材、配料，必须保证是依法从正规渠道所得，符合相关卫生要求，并确保协助甲方完成年度扶贫任务。乙方应在采购前将采购渠道商的资质及基本情况报甲方审核，甲方审核后方可采购。不得提供预制菜品。

3. 乙方要严格履行原材料出入库有关手续，食品原料应确保进货台账健全，落实索证索票制度。甲方有权对乙方所有原材料数量、质量、卫生要求进行监管。

4. 乙方每次使用完厨房设备、饮食用具后要及时进行清洗；对甲方就餐人员使用过的餐具每次用后及时消毒处理。

5. 乙方负责维护厨房和就餐区的清洁卫生，使其始终符合国家食品卫生量化分级管理“A/B”级标准。

6. 乙方负责合理搭配膳食，节约原材料，杜绝浪费。应当全面落实节能降耗要求，严格按照国家、北京市节能减排和环保相关要求，推广应用高效节能灶具和节能、节水餐饮设施设备。噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准。甲方有权对乙方辖内卫生工作进行检查、考核。

(四) 餐厅范围内食品安全权责的界定：

(1) 甲方餐厅范围内食品安全权责：

因甲方硬件设备实施存在隐患，乙方已起到提示义务，以及甲方就餐人员不按照乙方引导要求和相关食品卫生标准就餐，最终导致食源性疾病及中毒事件发生的，经相关部门鉴定排除乙方责任的，乙方不承担责任。

(2) 乙方餐厅范围内食品安全权责：

1. 乙方承接餐厅餐饮服务后，作为餐厅食品安全第一责任人，应严格执行《食

品安全法》及北京市食药监管理部门相关规章制度，落实食品安全监管责任，接受行政主管部门的监督和检查，确保餐厅不发生食品安全隐患及事故。

2. 甲方用餐人员在餐厅如有食源性疾病及食物中毒事件发生，经食药监部门确认属乙方原因引起的，由乙方负责医疗费用并赔偿受害方及甲方全部损失，乙方应对此承担责任。

(五)其他责任和义务：

(1) 甲方责任和义务：

1. 甲方负责为乙方提供必要的办公条件，包括但不限于电话、电脑、传真机和打印机，办公发生的正常损耗及费用由甲方负担。

2. 甲方委派管理人员负责：及时与乙方联络，处理各项餐饮管理与服务合作事项；采取措施保障甲方各项设备的维护、维修及正常运行；组织协调、监督检查有关工作；有权直接对乙方委派的项目经理提出工作指导；根据餐饮管理和服務的工作情况提出合理的指导意见。

3. 甲方有权定期去餐厅进行检查，对乙方人员有意浪费行为进行制止，并有权要求乙方及时整改。

(2) 乙方责任和义务：

1. 乙方对其员工有教育管理责任，保证员工符合《劳动法》和《食品安全法》的要求，要做好职工培训，包括：职工在甲方区域内的言谈举止、日常着装、住宿要求等，需严格执行甲方关于乙方人员管理的规定，确保职工服从甲方管理，认真负责的为甲方服务。

2. 乙方人员岗位设置及费用明细见附件：《预算》，派驻人员负责食品采购、制作、餐厅服务有关工作。

3. 乙方负责厨房、餐厅的环境卫生维护、食品质量安全、操作安全。乙方应按照甲方要求提供餐饮服务，随时接受甲方的检查和指导。对甲方口头、书面提出的意见乙方应 24 小时内尽快给予明确答复。

4. 乙方承担对餐厅招聘、使用的员工有教育管理责任，乙方人员用工按《劳动合同法》办理，依法接受劳动行政主管部门的检查。

5. 乙方应按照国家有关规定，每年为服务人员进行体检、办理健康证，并在适当位置公示健康证。

6. 乙方在正常条件下应保证甲方正常开餐，不得延误甲方人员用餐，但因

存在不可抗力导致延误的情形除外，如：市政范围内停水停电，极端天气、突发事件导致供货商确实无法按时完成原材料配送等。

7. 乙方对餐厅经营服务管理活动，承担相应的行政、民事、刑事责任。

8. 乙方对甲方提供的房屋、设备、厨具、餐具有爱惜使用、精心保管的责任对甲方提供的水、电、燃气有节约使用的责任。

9. 乙方负责工作人员工服、防护用品、食堂清洁用品、消毒杀菌用品等低值易耗品。

10. 严格落实食品留样制度，配备专用的食品留样柜，并在监控区域内由专人负责、上锁管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，并标注留样食品名称、留样量、留样时间、留样人等信息。每个品种留样量不少于 125 克，在专用食品留样柜中冷藏存放 48 小时以上，并及时更换、做好记录。

11. 建立餐厨废弃物处理制度，设置专门的餐厨废弃物收集设施并作明显标识。按照规定收集、存放餐厨废弃物，并交由符合要求的餐厨垃圾处理单位进行处理，确保环境整洁和食品安全。

12. 对甲方提出的要求有优先满足的责任。

13. 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。

三、服务方式及内容

职工食堂需提供工作日早餐、中餐和临时安排的其他用餐。乙方应按照甲方要求和提供的就餐人数确定饭菜品种和数量，做到精心制作、保证质量、卫生达标、满足供应。食堂对全体职工提供餐食，一律不对外。

餐标：工作日伙食补助标准 30 元/人/天。早餐、中餐分别按 7 元/人，23 元/人标准执行（含税）。

1. 供餐方式：

职工食堂供应工作日早、中餐，实行自助形式。

2. 餐饮品种：

早餐：主食 3 种，点心 1 种，油炸 1 种，粗粮 1 种，流食三种，小菜 4 道，热菜 1 种，凉菜 1 种，现场制作 1 种，水果或酸奶。

午餐：热菜：主荤 1 道、副荤 1 道，半荤半素 1 道，素菜 2 道。小菜 2 道，

凉菜 2 道，沙拉 1 道。主食（不少于 6 个品种）、汤和粥（各一品种）现场制作 1 种，水果或酸奶。

乙方应根据甲方需求及时变换花色品种，每周四前向甲方提供下一周食谱，经甲方主管审核后执行。

3. 供餐时间及地点：

供餐时间：早餐：7：50～8：50；午餐：11:30～12:30，临时安排的其他用餐时间以甲方确认的时间为准。

供应地点：北京市西城区什刹海风景区管理处职工食堂。

四、费用结算

（一）协议费用：

费用总金额为人民币 ¥（小写），（大写） 元；餐费为人民币：¥（小写），（大写） 元；运行管理费为 ¥（小写），（大写） 元。

（二）费用结算：

1. 餐费：服务期内，甲方按月与乙方结算餐费：每月 10 号前，双方核对上月费用无误且收到乙方提供的等额增值税普通发票（票面内容为：餐费）后 10 个工作日内，甲方支付上月餐费。

2. 运行管理费：签订合同且收到乙方提供的等额增值税普通发票（票面内容为：餐饮服务费）后 10 个工作日内，甲方支付运行管理费的 50%；2027 年预算批复且财政资金到账，收到乙方提供的等额增值税普通发票（票面内容为：餐饮服务费）后 10 个工作日内，甲方支付运行管理费的 30%；服务期满经甲方验收合格，经审计单位审计完成后，以审计金额为标准，且收到乙方提供的等额增值税普通发票（票面内容为：餐饮服务费）后 10 个工作日内，甲方支付运行管理费尾款。

3. 双方确认，甲方按照国家有关财政资金支付管理的规定支付资金，因财政国库支付受限或审计原因，未按约定支付款项，结算支付相应顺延，甲方不承担违约责任，但应当及时通知乙方。障碍消除后，甲方应当及时恢复支付。乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

4. 甲方支付每笔货款前，乙方应开具等额、合法的增值税普通发票并送至甲方。乙方未依约提供符合国家相关税务规定的等额发票的，甲方有权拒绝付款且不视为违约；如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲

方造成的一切损失由乙方承担。

5. 就餐人数有大幅变动时，甲方应预先、明确通知乙方有关变动的情况。若甲方未及时通知，乙方不承担由此导致的任何损失。

6. 如甲方在合同外有加餐需求，甲方按照早餐 7 元/人、中餐 23 元/人，晚餐 20 元/人支付费用（晚餐需按照午餐标准提供），此费用包含餐费、运行管理等所有费用，甲方不再额外支付其他费用。

五、项目考核

1. 餐厅项目部对于餐厅工作人员工作按月份进行考核。

2. 甲方对乙方服务考核通过满意度调查进行评估，也可委托社会第三方对乙方服务进行考核评估。半年考核一次，满意度考核评分采用百分制，满意度达到 90 分以上为合格，低于 89 分为不合格。半年考核不合格由餐厅项目负责人向甲方递交书面整改方案及整改时间，由甲方相关领导监督审核。年终考核不合格则解除服务合同（具体服务内容标准及项目考核详见附件二 项目考核内容及评分标准）。

六、违约责任和其他事项

1. 因甲方原因未按本协议约定支付乙方餐饮服务费、餐费超过 30 天的，乙方可提前 30 日书面通知甲方终止本协议。

2. 乙方未按照本协议提供餐饮服务，甲方可直接向乙方反映情况。经甲方反映后，乙方服务质量仍无任何改进的，甲方可提前 30 日书面通知乙方终止本协议。

3. 因乙方服务工作不到位，引发的食品安全及生产安全问题的、违反《食品安全法》及餐饮相关管理法规、政策，造成不良后果的，乙方根据食药监及行政主管部门的鉴定结论承担相应责任，并且甲方有权单方面解除合同。

4. 因乙方违约导致合同解除，乙方应向甲方支付合同总金额 20% 作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

5. 本合同所表述的损失、赔偿责任包括但不限于：直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费等。

6. 如有违约情况，甲、乙双方均有权以书面形式告知对方。

七、争议解决

因履行本协议发生的争议，由甲乙双方协商解决。协商不成的，诉至北京

市西城区人民法院解决。

八、附则

1. 协议有效期内，如因情势变更造成履行合同受阻，任何一方要求变更或解除本协议时，须提前 30 日书面告知对方。若对方在 30 日内未答复的，视为对方不同意变更本协议或不同意解除本协议。

2. 本协议履行后未尽事宜由双方友好协商解决，协商后双方签订书面补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

本协议书后附：《预算》等附件。附件作为本协议书的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

3. 为完善本协议，双方可另行签署补充协议书。补充协议书与本协议书具有同等法律效力。

4. 本协议书经双方法定代表人或授权代理人签章后生效。

5. 本协议书一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份。

本页无正文，为“运行管理服务餐饮服务服务协议”签章页

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或授权代理人：

法定代表人或授权代理人：

年 月 日

年 月 日

附件 1:

乙方岗位编制员工清单

序号	岗位	人数	级别	任职资格
1				
2				

附件 2:

食堂满意度调查问卷

为了提升职工餐厅的餐饮菜品质量与服务质量,能够满足广大职工的就餐需求,我们诚挚邀请您填写以下选项,在合适选项下打“√”,非常感谢您的参与。

1. 您对消费过程中的服务及时性是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

2. 您对餐厅提供的饭菜味道是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

3. 您对餐厅就餐餐具的卫生是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

您对餐厅提供饭菜的品种和风味小吃品种是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

5. 您对固定餐点提供的饭菜是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

6. 您对消费过程中的服务人员态度是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

7. 您对餐厅的目前菜价是否满意?

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

8. 您对餐厅还有哪些意见及建议:

附件 3:

餐饮服务质量检查评分及奖惩措施

检查日期: 年 月 日

检查项目	序号	工作内容及评定标准	评分细则	扣分	检查时间及奖惩措施
一、总体要求 (25分)	1	原料、调料、辅料分类合理, 存放洁净卫生。(2分)	未分类存放, 扣1分; 存放不符合卫生要求扣2分。		1、检查时间不固定, 随时进行检查检查实行记分制; 2、违约处理措施, 一分为100元, 每月累计分数不得超过10%, 在10%(含)内一分为100元; 扣分值超过15%(含)的, 一分为200元; 扣分值超过20%(含)的, 一分为300元; 如果连续二个月扣分值超过20%(含)的, 如果连续二个月扣分值超过20%(含), 则视为乙方严重违反合同, 甲方有权据此单方解除本合同。
	2	馅类现用现拌、存放洁净卫生, 严禁隔夜存放。(2分)	使用隔夜馅类扣1分; 存放不符合卫生要求扣2分。		
	3	各环节按规程操作。(5分)	发现未按规程操作, 一次性扣2分。		
	4	各环节无浪费现象。(3分)	发现浪费现象扣1分, 屡教不改者, 加倍扣分, 每次累计2分。		
	5	成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅现象。(1分)	出现夹生、异味、异物、糊锅现象扣1分。		
	6	清洁用具、化学用品合理存放, 存放区域有明显标志。(2分)	存放环境不符要求扣1分; 存放区域标志不明显扣1分。		
	7	抹布、食品盖被(布)严格按程序清洗、消毒和保洁。(3分)	未按程序清洗扣1分; 未按程序消毒扣1分; ; 保洁措施不力扣1分。(3分)		
	8	员工无不良卫生和操作习惯。(2分)	发现一次扣1分。(1分)		
	9	盛用具使用说明标识悬挂明显。(1分)	未悬挂扣1分, 悬挂不明显扣0.5分。(1分)		
	10	盛用具按标识使用并分类存放。(1分)	发现一次扣1分。(1分)		
	11	水池分类分开使用且有明显标识。(1分)	水池未分类分开使用且无明显标识。(1分)		
	12	盛用具除毛菜筐外均离地存放, 架子、垫板等保持清洁。(2分)	盛用具除毛菜筐外均未离地存放, 架子、垫板等保持不清洁。(2分)		
二、切配管理 (12分)	1	原料泡发符合规范要求。(3分)	不符合有关规范要求, 发现一次扣2分。		
	2	蛋类使用前按程序清洗, 表面洁净无异物。	不按程序清洗扣2分; 清洗不洁净扣2分。		

分)		(3分)		
	3	按规定“先洗后切”，符合要求，无浪费现象。(3分)	不按规定操作发现一次扣1分；有浪费现象发现一次扣3分。	
	4	待用蔬菜、肉类清洗干净，存放符合卫生要求。(4分)	清洗不干净扣2分，生熟不分开扣2分，存放环境不符合卫生要求扣2分。	
三、烹制管理 (9分)	1	凉菜专间遵循“五专两不进”(专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏，非本室人员不进、非半成品不进)原则。(3分)	违反一项扣1分，扣完为止。	
	2	食品留样符合规定及卫生要求。(4分)	不符合规定扣2分；存放不符合卫生要求扣2分。	
	3	剩饭剩菜符合存放及卫生要求。(2分)	不符合卫生要求一次性扣2分。	
四、冰箱、冷库管理 (20分)	1	冰箱(柜)内物品不能堆积、积压，不能超过容积的2/3。(2分)	物品堆积、积压、摆放不整齐扣1分；超过容积2/3扣1分。	
	2	严格按照生、熟、荤、素、水产分开分类存放。(3分)	生熟不分扣2分；荤素不分扣1分；水产未分扣1分。	
	3	食品冷藏不超过24小时，冷冻不超过7天，定型包装食品按包装说明在规定保质期内储存。(3分)	冷藏超过24小时扣1分；冷冻超过7天扣1分。定型包装食品超过保质期扣1分。	
	4	冷冻原材料严格按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。(2分)	不按需使用扣1分；解冻方法不正确扣0.5分；反复解冻扣0.5分。	
	5	温度较高食品需晾凉后放入冰箱(柜)、冷库内。(1分)	温度较高食品未经晾凉后即放入冰箱(柜)、冷库内扣1分。	
	6	冰箱(柜)、冷库定期除霜，除霜方法正确，确保温度，内壁积霜不能超过5毫米。(2分)	未定期除霜扣0.5分；除霜方法不正确扣0.5分；内壁积霜超过5毫米扣1分。	
	7	冰箱(柜)、冷库内部无血水、无异味、无残渣、无油污。(2分)	出现血水、残渣、油污扣1分，出现异味扣1分。	

	8	冰箱（柜）、冷库物品标识明显准确，字迹清晰。（1分）	标识不明显、名称不准确、字迹不清晰，出现一项即扣1分。	
	9	冰箱（柜）、冷库物品使用遵循“先进先出”原则。（2分）	不遵循“先进先出”原则，一次性扣2分。	
	10	带包装原料和冷冻制品（除真空包装和速冻小包装外）放入冰箱（柜）时须除去外包装（纸箱、有色塑料袋等）。（2分）	未除去外包装、纸箱、有色塑料袋等的，一次性扣2分。	
五、消毒管理（10分）	1	盛具、用具、餐具严格按程序清洗消毒，使用前无残渣、油腻。（6分）	盛具、用具、餐具不按程序清洗消毒，每项扣2分；使用前出现残渣、油腻现象，每项扣2分。	
	2	不得使用未经消毒的餐具。（2分）	发现一次扣2分。	
	3	洗消间卫生整洁、无杂物。（2分）	不整洁、有杂物一次扣2分。	
六、员工卫生管理（10分）	1	着装干净整洁，衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落。（2分）	着装不整、纽扣脱落扣1分；衣物不干净扣1分。	
	2	工作人员统一佩戴工牌。（1分）	不按规定佩戴工牌扣1分。	
	3	男员工不留长发、胡须、大鬓角；女员工发不外露，长发要盘头。（2分）	男员工留长发、胡须、大鬓角，发现一次扣1分，限二日内整改，未按规定时间整改的，加倍扣分；女员工长发外露，未盘头扣1分，限即时整改，不改的加倍扣分。	
	4	指甲保持清洁，不得超过指甲肚，不得涂抹指甲油。（2分）	指甲过长（超过指甲肚）、不洁扣1分，涂抹指甲油扣1分。	
	5	上班时间不得佩戴饰物。（1分）	发现一人次，扣1分。	
	6	更衣室内干净整洁无异味，个人物品不乱扔乱放。（2分）	物品摆放不整齐扣1分；地面不洁、有异味扣1分。	
七、操作	1	厨房无异味。（1分）	有异味扣1分。	
	2	食品处理区物品摆放整	物品摆放杂乱不整齐	

规范管理 (10分)		齐。(1分)	扣1分。	
	3	切配、烹制过程中下脚料、废弃料及时入废弃物容器。(1分)	未及时入废弃物容器扣1分。	
	4	打禽蛋前要洗手。(1分)	打禽蛋前未洗手或洗手不彻底扣1分。	
	5	分发餐时双手不得直接接触熟食品。(1分)	双手直接接触熟食品,发现一次扣1分。	
	6	各环节防尘有效。(1分)	发现一处灰尘,扣1分。	
	7	各类成品验收符合操作规范。(1分)	不按操作规范验收,发现一次扣1分。	
	8	餐前对各类餐具洗消质量要检查。(1分)	未经检查即发放使用,发现一次扣1分。	
	9	垃圾桶定位放置,外部保持清洁并密封。(1分)	放置位置不当、密封不严、外部清洁不净扣1分。	
	10	不随意在灶台、操作台、餐台等设备设施上坐卧依靠。(1分)	发现一次扣1分。	
八、安全管理 (25分)	1	安全防范措施及方案完整可行。(1分)	无安全防范措施及方案,扣1分。	
	2	无禁用食品。(2分)	发现禁用食品,一次性扣2分。	
	3	使用禁用食品要严格按照政府卫生部门解禁批复要求加工、存放、食用。(2分)	未按照政府卫生部门解禁批复要求加工、存放、食用,一次性扣2分。	
	4	设置防滑警示标识,地面不湿滑。(2分)	地面湿滑扣1分;防滑警示标识设置不明显扣1分;未设置扣2分。	
	5	操作间内设施完整,无安全隐患。(1分)	设施不完整,存在安全隐患,不及时报告解决扣1分。	
	6	易燃易爆物品远离高温、明火区域。(1分)	不按规定存放、离明火区域较近扣1分。	
	7	操作完成后及时关闭火源、气阀、油阀等。(1分)	不及时关闭火源、气阀、油阀等扣1分。	
	8	各电源开关、插座处于良好状态,各类线路设置合理,无电线裸露现象。(1分)	使用不符合安全要求的电源开关、插座、裸露电线等扣1分。	
	9	无私接乱拉电线现象。	私接乱拉电线扣1分。	

		(1 分)		
	10	机械设备按要求配置并使用防护罩。(1 分)	未按要求配置扣 1 分；未使用防护罩扣 1 分。	
	11	机械设备严格按照规程操作，严禁用水冲洗电机部位。(2 分)	未按照规程操作，发现一次扣 1 分；用水冲洗电机部位发现一次扣 1 分。	
	12	机械设备使用后及时断电。(1 分)	使用后未及时断电，一次扣 1 分。	
	13	消防设施齐全，且处于良好备用状态。(1 分)	不齐全或无法正常使用时不及时报告更换，扣 1 分。	
	14	所属员工均能够正确使用灭火器材。(1 分)	现场抽查，不能够正确使用灭火器材，扣 1 分。	
	15	所属员工符合上岗要求，必须持有健康上岗证。(1 分)	现场抽查，没有健康上岗证，扣 1 分，并限期整改，不整改的加倍扣分。	
	16	所属员工无带病上岗现象。(1 分)	带病上岗，发现一次，扣 1 分。	
	17	岗前、换岗及接触不洁物品后要及时用肥皂等洗涤剂流水洗手。(2 分)	不按规定洗手，一次性扣 2 分。	
	18	禁止着工作服进入卫生间。(1 分)	着工作服进入卫生间，发现一次扣 1 分。	
	19	各操作间、餐厅无蝇、虫、鼠迹。(1 分)	发现一处扣 1 分。	
	20	工作期间禁止带手机。(1 分)	发现一次扣 1 分。	
九、环境卫生 (6 分)	1	油烟罩及灶台、围墙干净无油垢。(1 分)	发现一处不干净或有油垢，扣 1 分。	
	2	下水道清洁无残渣。(1 分)	发现一处不干净，扣 1 分。	
	3	机械设备干净无残渣。(1 分)	发现一处不干净，扣 1 分。	
	4	清洁用具干净并按指定位置摆放。(1 分)	用具不洁扣 0.5 分；未按指定位置摆放扣 0.5 分。	
	5	卡机洁净无油污、油垢。(1 分)	发现一处不干净，扣 1 分。	
	6	分餐台、餐桌椅、布菲台、餐车等洁净明亮无	发现一处不干净，扣 1 分。	

		油污、油垢、残渣。（1分）		
十、宿舍管理（5分）	1	张贴相关管理制度。（1分）	未按规定张贴，扣1分。	
	2	张贴值日值班表。（1分）	未按规定张贴，扣1分。	
	3	室内整洁无异味、地面无杂物。（1分）	杂乱不整、有异味、地面不净，扣1分。	
	4	床铺整洁，被褥床单干净，物品摆放整齐。（1分）	床铺杂乱，被褥床单不洁，摆放不整，扣1分。	
	5	禁止在床铺上充手机（1分）	发现一次，扣1分。	
十一、节能减排（8分）	1	根据岗位实际制定节能减排方案并组织落实。（2分）	无方案扣2分；落实不到位扣1分。	
	2	工作区、宿舍做到“人走灯灭”，随手开关空调、照明灯等用电设备。（2分）	工作结束后中不随手关灯按或不按本楼规定开关空调扣1分；宿舍内不按时关灯扣1分。	
	3	节约用水，杜绝“长流水、”现象。（2分）	发现一次扣1分。	
	4	节约燃气，炉灶使用完毕，做到随手关闭阀门，中途换锅要将阀门调至最小量，严禁“长明火”现象。（2分）	发现一次扣1分。	
十二、人员到位情况（5分）	1	按合同约定人员在岗率达到100%要求。（5分）	按岗位缺1人，扣1分；次日检查依然未到位，再扣一分，以此类推。	
十三、饭卡管理（5分）	1	按规定菜价进行刷卡。（5分）	未按规定菜价刷卡，多刷部分按照3倍的价格进行赔偿，发现一次扣1分；发现2次扣3分；发现3次扣5分。	
总分			综合评定	
乙方主管确认签字			甲方主管确认签字	

备注：本附件评分及扣罚为日常管理措施，与主合同第九条约定的违约金并行不悖。

附件 4:

食堂“固定资产”在用一览表

[illegible]

附件 5:

北京市西城区什刹海风景区管理处廉洁协议

合同单位（甲方）：北京市西城区什刹海风景区管理处

合同单位（乙方）：

为加强经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家 and 上级主管部门有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国监察法》《关于办理商业贿赂刑事案件适用法律若干问题的意见》等国家法律法规，以及国家及北京市卫生健康委员会关于医疗卫生行业作风建设、医药购销领域管理的各项规定。

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作或利益安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项

目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品质量合格并做好售后服务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作或利益安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时甲方有权根据情况单方解除主合同，且乙方应向甲方支付主合同总金额 10%的违约金，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方应予以补足。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同项下权利义务全部履行完毕之日止，包括但不限于质保期、服务期等后续义务履行完毕。

第七条：本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。甲方将本协议内容纳入内部廉洁监督体系，乙方违反本协议时，甲方有权将相关情况向其上级主管部门、行业协会或纪检监察、司法等机关反映或举报。

甲方单位:

北京市西城区什刹海风景区管理处

(盖章)

乙方单位:

(盖章)

法定代表人/授权代表:

(签字或盖章)

法定代表人/授权代表:

(签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

附件 6:

北京市西城区什刹海风景区管理处

安全生产管理协议

合同单位（甲方）：北京市西城区什刹海风景区管理处

合同单位（乙方）：

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方在餐饮服务项目中积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据国家和上级主管部门有关法律法规规定，双方本着平等、自愿的原则，特签订本安全生产管理协议。

第一条：双方安全生产职责

双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》、《特种设备安全监察条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《北京市单位消防安全主体责任规定》等有关安全生产的法律法规和规范性文件。

（一）甲方安全生产职责

1、甲方负责本项目整体公共区域及相关附属设备、设施的安全管理，包括但不限于项目相关的建筑结构、公共通道、消防设施等。为乙方提供法律、法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件。

2、甲方应建立健全安全产生责任制度，组织制定本单位的安全生产规章制度和相关作业审批、审核流程等；

3、督促、检查本项目相关作业的安全生产工作，对乙方在本项目中的安全生产工作统一协调、管理，及时消除生产安全事故隐患；

4、制定并实施本单位的安全事故应急救援预案；及时、如实报告生产安全事故等。

（二）乙方安全生产职责

1、乙方负责本项目作业现场及相关附属设备设施的安全管理，具体包括但不限于本项目相关设备及其附属设施、作业工具、作业区域的安全防护设施等。检查并确保作业现场安全生产条件。

2、严格遵守本行业相关法律法规，根据甲方相关安全生产规章制度，制定并落实项目实施方案，履行相关审批手续，服从管理，不得违章作业，确保本项

目安全、顺利进行。

3、乙方负责对其作业人员的安全生产管理。进行安全生产教育和培训，使其具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。特种作业人员必须持证上岗进行作业。为作业人员提供劳动防护用品，确保其正确使用和佩戴。

4、制定并实施本项目安全事故应急救援预案；如发生安全事故，及时向甲方负责人报告。

第二条：甲方的权利和义务

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，对乙方每月至少进行一次安全生产检查及考核。

（二）甲方应为乙方提供法律、法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

（三）在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

（四）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

（五）甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，提高安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

（六）有权制止乙方的违规违章作业和行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

（七）组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

第三条：乙方的权利和义务

（一）根据各岗位要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人是____，联系电话____）。乙方应定期对驻院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与驻院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

（二）乙方应确保驻院人员的可靠性，对所聘员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报甲方警务工作室及甲方保卫处审核备案。随时关注所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担全部安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方认真落实国家有关食品卫生和卫生防疫方面的法律法规，严把卫生质量关，为甲方员工提供符合健康和卫生标准的膳食。

（六）乙方保证本合同涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并承担在本合同项下食堂餐厅发生的各种事故（包括但不限于生产安全、食品安全、消防安全、各种侵权案件、治安刑事案件等）的法律责任，并赔偿由此给甲方及第三人造成的直接损失、间接损失、预期可得利益的损失等各种损失。

（七）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，乙方应当及时做出响应，积极配合甲方监管人员的工作。

（八）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台账，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（九）在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方正常生产的情况时，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。

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负责。

（十一）乙方工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。

（十二）乙方人员必须遵守甲方的管理规定，不得作出任何不利于甲方的任何言论和行为，不得在服务区域外活动，不得在甲方院内出现打架、斗殴、寻衅滋事、集会以及其他刑事案件。

（十三）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十四）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十五）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

（十六）乙方负责食堂的管理和饮食安全卫生，如发生食品卫生、食物中毒事件，或发生爆炸、火灾、触电、煤气中毒、烧伤、烫伤、冻伤以及燃气、用电、用水、用火等安全生产事故及工伤事故，或发生意外伤害亡事故，乙方承担相应责任并负责赔偿甲方以及第三人所有损失。

（十七）乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖气、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；在三院区内任何位置禁止吸烟。

（十八）乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练、食物中毒应急演练、防投毒演练，定期组织消防培训和食品卫生安全培训。

（十九）乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向保卫处及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及到改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向保卫处及规划建设处报备，得到批准后方可施工。

（二十）乙方定期对食堂的炉灶、烤箱、蒸箱、冰箱、消毒柜等设备进行检查和维护，确保设备正常运行，无安全隐患。检查燃气管道和阀门，防止燃气泄

漏。定期检查厨房通风设备要保持良好运行，确保厨房内空气流通，防止油烟积聚引发火灾。

（二十一）乙方食品储存要分类、分架、隔墙、离地存放，定期检查库存食品，及时清理过期和变质食品。食品加工过程中，严格遵守生熟分开、烧熟煮透的原则，防止交叉污染。

第四条：生产安全事故报告和应急救援责任

（一）生产安全事故报告：乙方在作业时发生事故，应及时通知到甲方相关科室。事故报告应当及时、准确、完整，对事故不得迟报、漏报、谎报或者瞒报。事故报告后出现新情况的，应当及时补报。双方应积极配合政府有关部门进行事故调查处理，按照“四不放过”原则（事故原因未查清不放过、责任人员未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过），认真分析事故原因，总结经验教训，落实整改措施。

（二）事故现场隔离和控制措施：在事故发生后，乙方负责人及乙方相关应急处置人员应立即开展现场应急处置，并迅速向甲方相关科室汇报，同时对事故现场进行隔离和管控，防止事故扩大和蔓延。

（三）应急救援责任：事故发生后，甲方应协助乙方及时开展事故抢险救援，采取有效措施组织救援，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。乙方要妥善处理事故善后工作。

第五条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，具体金额按相关法规和损失确定，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同约定总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第六条：其他

（一）本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）乙方为甲方提供服务期间均为本协议履行期限。双方合作关系全部终止，本协议方终止。

（三）本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

北京市西城区什刹海风景区管理处

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 7:

中标通知书

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
- 1-1 营业执照等证明文件电子件加盖投标单位公章

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2-2 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）

1. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的；或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

注：本项不需投标人提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存查询结果截图。

2. 投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

注：本项需投标人提供相应的证书/证明文件复印件并加盖投标人单位公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖投标单位公章

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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）除商务条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子函件：_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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. 若投标文件中签字之处为委托代理人签字的，则供应商须提供本《授权委托书》，同时提供委托代理人的有效的身份证、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）及委托代理人的在职证明（提供有效期内的劳动合同或近6个月内任意一个月的社保缴纳证明电子件）并加盖供应商单位公章，否则**投标无效**。
4. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
5. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

附件：委托代理人的在职证明（提供有效期内的劳动合同或近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明电子件）

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

注：本表中的投标报价应与《投标分项报价表》中的总价一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	单位	合价（元）	备注/说明
1	运行管理费					
1.1						
1.2						
...						
2	餐费					
2.1						
2.2						
...						
总价：_____（元）						

注：

1. 本项目预算金额包括餐费、运行管理费两部分费用。餐费最高限价为 56.5 万元；运行管理费最高限价为 53.5 万元。供应商投标分项报价表所报餐费、运行管理费如超过招标文件规定的最高限价则投标无效。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目商务条款的偏离情况 （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；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：本表所指的商务条款包括：招标文件第五章 采购需求 “二、商务要求”及第六章 “拟签订的合同文本”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）					
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：本表所指的“采购需求”指：招标文件 第五章《采购需求》“四、服务内容
及要求”及“五、服务团队要求”项下的内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

我单位承诺：若我单位在贵公司组织的_____（项目编号：_____）采购项目中获得中标资格，我单位将在领取中标通知书时以银行转账汇款的方式向贵公司一次性支付应由我单位缴纳的代理费。

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

8 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：北京中兴恒达招标有限公司

我公司承诺：

（一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或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；

（二）我公司不存在《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：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）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；
- （三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
- （四）我公司不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

9 不参与围标、串标承诺书（实质性格式）

致： （采购人）

我公司参与贵单位组织的 项目（编号： ）的采购活动，现郑重承诺如下：

1. 我公司严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，保证依法依规参与本项目投标/响应。

2. 我公司承诺，在本项目采购活动中，不存在以下情况：

（1）直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的情况；

（3）与其他供应商协商报价、技术方案等投标文件实质性内容的情况；

（4）与其他投标人属于同一集团、协会、商会等组织成员并按照该组织要求协同参加采购活动的情况；

（5）与其他供应商事先约定由某一特定投标人中标的情况；

（6）与其他供应商商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的情况；

（7）与采购人或者采购代理机构之间、与其他供应商相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

3. 我公司承诺，在本项目投标活动中，未实施以下行为：

（1）与其他供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）与其他供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）与其他供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）与其他供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）与其他供应商的投标文件相互混装；

（6）与其他供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 我公司承诺，不进行其他恶意串通行为：

- （1）不通过行贿、利益输送等方式谋求中标；
- （2）不利用关联关系（如与其他供应商负责人为同一人或存在控股、管理关系）参与投标/响应且未依法声明；
- （3）不以其他任何形式损害采购人、其他供应商或国家利益。

5. 我公司承诺，若在本项目采购活动中存在围标串标行为，自愿承担以下法律责任，包括但不限于：

- （1）取消投标或中标资格；
- （2）没收投标保证金；
- （3）列入不良行为记录名单；
- （4）承担违约责任并赔偿由此给相关方造成的全部损失；
- （5）接受行政处罚；
- （6）构成犯罪的，依法追究刑事责任。

特此承诺。

承诺人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

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”。

10-2 投标人认为应附的其他材料