

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京科学中心2026年度职工餐饮服务项目

项目编号：0686-2511BH063240Z

采购人：北京科学中心

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	29
第五章	采购需求 .....	41
第六章	拟签订的合同文本 .....	54
第七章	投标文件格式 .....	82

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2511BH063240Z
2. 项目名称：北京科学中心2026年度职工餐饮服务项目
3. 项目预算包金额：¥265.001万元（大写：人民币贰佰陆拾伍万零壹拾元整）
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
01	职工餐饮服务	265.001	详见第五章 《采购需求》	详见第五章 《采购需求》

5. 合同履行期限：一年。
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：投标人须具有有效的《食品经营许可证》（主体业态：餐饮服务经营者或单位食堂）或《餐饮服务许可证》

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月18日至2025年11月25日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

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：2025年12月9日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司第八评标室。

### 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）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）

（2）《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库【2011】124号）

（3）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）

（4）《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）

（5）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）。

2. 北京市政府采购电子交易平台项目编号：11000025210200152782-XM001

3. 本项目采用线上电子化与线下流程相结合方式（请供应商按文件要求现场递交纸质文件进行投标），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。

## 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：北京科学中心

地 址：北京市西城区北辰路9号院

联系方式： 张新 010-83059507

## 2. 采购代理机构信息

名 称： 北京国际贸易有限公司

地 址： 北京市朝阳区建国门外大街甲3号

联系方式： 任丽丽 010-85343453

## 3. 项目联系方式

项目联系人： 任丽丽

电话： 010-85343453

## 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__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：__/__。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____/_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>职工餐饮服务</td><td>餐饮业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	职工餐饮服务	餐饮业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	职工餐饮服务	餐饮业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>01包：¥50000元（大写：人民币伍万元整）；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>如投标人采用汇款形式递交保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行送达。</p> <p>招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：北京农商银行总行营业部</p> <p>银行账号：2000000311990</p> <p>备注：以电汇方式递交保证金、支付中标服务费请投标人在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<u>供应商擅自放弃中标结果的。</u></p>
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。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，投标人应<u>分别编制并包装</u>。本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件：</p> <p>《资格证明文件》：正本1份，副本4份；</p> <p>《商务技术文件》：正本1份，副本4份。</p> <p>《投标文件电子文档》：<u>2份。</u></p> <p>注：电子文档为投标文件正本的扫描件。应将电子文档拷贝至U盘中随投标文件一同提交。投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p>
18.2	解密时间	解密时间：____/____ 分钟
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以____/____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：____；</p> <p>（3）其他要求：____。</p>



25.6	政采贷	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>供应商提出询问时，应当提交书面询问函原件。以传真形式提起询问的，应当尽快提交询问函原件。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司第八业务部； 联系电话：010-85343453； 通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和《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）的规定收取代理服务费； 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

#### 3 现场考察、开标前答疑会

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

#### 4 样品

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

标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于

调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应

商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

# 二 招标文件

## 7 招标文件构成

### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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，分别成册。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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 投标人应当准备每包投标文件正本1份和副本4份和电子版U盘2份，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件《资格证明文件》、《商务技术文件》分别成册。
- 14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如果对投标文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权代表签字或者加盖公章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

## 15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件必须密封提交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。电子版为正本的扫描件，电子版单独密封一个密封袋。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。
- 15.2 为方便核查保证金，投标人应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在投标时单独提交。
- 15.3 在第15.1款、第15.2款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.3.1 清楚标明提交至招标公告中指定的地址。

15.3.2 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或由法定代表人授权代表签字。

15.4 拒收情形：采购人、采购代理机构或者评标小组将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

## 16 投标截止时间

16.1 投标人的投标文件应当在招标公告或投标邀请函中规定的截止时间内，将投标文件递交采购单位，递交地点应当是招标公告或投标邀请函中规定的地址。

16.2 采购人推迟投标时间时，应当以书面(或者传真、电邮)的形式，通知所有投标人。在这种情况下，双方的权利和义务将受到新的投标时间的约束。

16.3 拒收情形：在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件将被拒绝接收。

## 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 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 开标过程宣布投标人名称、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。投标人未参加开标的、未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性

工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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



## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

		能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或证照复印件并 <b>加盖投标人公章</b>
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

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

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如有)	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五) 不同投标人的投标文件相互混装；(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- ☒无，按下述2.4.2-2.4.8项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。



### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_\_

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

### 4 确定中标候选人名单

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

### ■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

## 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

评审项	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分	同类项目业绩	5	<p>投标人自2022年1月1日至投标截止日期间（以合同签订日期为准）具有承担类似项目的业绩，每提供1份合同得1分，最多得5分。</p> <p>注：（1）需提供合同复印件或用户证明并加盖公章。①合同内容需至少包括合同首页、服务内容页及签字盖章页；②用户证明须体现服务内容、项目服务期等相关文件内容作为证明；</p> <p>（2）合同/用户证明中的乙方名称必须与投标人的名称完全一致，如投标人名称发生变更，必须提供相关证明文件复印件并加盖投标人公章。</p>	/
	相关证书	2	<p>投标人具有有效的认证证书：</p> <p>（1）食品安全管理体系认证证书（ISO22000）；</p> <p>（2）HACCP体系认证证书；</p> <p>每有1项证书得1分，最多得2分。</p> <p>注：需提供相关证书复印件并加盖投标人公章。</p>	/
服务部分	服务需求响应	9	<p>投标人应点对点应答本招标文件第五章采购需求“第三部分 服务要求”中的“#”号条款。一项不满足扣1分，最多扣9分。</p> <p>注：（1）投标人需按招标文件要求提供相关证书、证明、工作年限的承诺书或能证明其工作年限的文件材料；</p> <p>（2）上述证明材料需提供复印件并加盖投标人公章。）</p>	/
	餐饮服务实施方案	3	<p>投标人针对采购需求提供项目实施方案：</p> <p>实施方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>实施方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>实施方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>实施方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人针对采购需求提供项目实施方案（格式自拟）
	服务质量管理方案	4	<p>投标人应综合实际情况制定服务质量管理方案。内容包括但不限于：①前厅服务质量管理方案；②后厨服务质量管理方案；</p> <p>每有1项内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得2分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得1.5分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>每有1项内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人应综合实际情况制定服务质量管理方案（格式自拟）

食品质量控制方案	3	<p>投标人应综合实际情况制定食品质量控制方案，需包含原料来源、供应、验收、出入库、存储及质量控制等方面因素。</p> <p>方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人应综合实际情况制定食品质量控制方案（格式自拟）
食谱方案	3	<p>投标人应对菜谱的品种、搭配、营养价值、食材利用、低油低盐等方面进行阐述。口味要求保证不同人员的不同需求，保证多套菜谱不重样，各种菜系综合考虑，丰富口味，做到多样化和多变化，丰富面食、点心等的制作花样，根据季节调换菜系，夏季清淡为主，冬季推出滋补品种。</p> <p>食谱方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足要求，得3分；</p> <p>食谱方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体食谱、实施细节及措施，得2分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足要求，得1分；</p> <p>每有1项内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供食谱方案（格式自拟）
应季特色产品等增值服务方案	2	<p>投标人提供增值服务方案，内容包括但不限于：主题设想、服务计划及实施办法等内容；</p> <p>方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得1.5分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供应季特色产品等增值服务方案（格式自拟）

会议保障、临时活动接待方案	3	<p>投标人应结合项目实际情况，阐述客餐、团餐、散客的接待方案。提供会议保障、临时活动的接待方案，方案中应包含在接待人数为30（含）人以下，30人至50人（含），50人以上的情况下，需增加的人员数量及费用情况；</p> <p>方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供会议保障、临时活动接待方案（格式自拟）
餐饮卫生安全和食品安全保障方案、防止投毒方案及食品安全承诺书	21	<p>投标人应对餐饮卫生安全和食品安全保障方案进行阐述，方案包括但不限于：①食品储存、食品加工及供应方案；②餐品卫生、厨房设施卫生、餐具卫生、就餐环境卫生；③消杀、防四害；④日常管理制度；⑤防止投毒方案；⑥考核办法等内容；⑦食品安全承诺书。</p> <p>每有1项内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>每有1项内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供餐饮卫生安全和食品安全保障方案、防止投毒方案及食品安全承诺书（格式自拟）
节能降耗方案及反食品浪费管理方案	6	<p>投标人应对节能降耗方案及反食品浪费管理方案进行阐述，方案包括但不限于：①投标人制订合理的节能降耗管理措施，降低食堂能耗成本。②严格遵照《机关食堂反食品浪费管理规范》（DB11/T 2343-2024），制定反食品浪费管理方案。</p> <p>每有1项内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>每有1项内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供节能降耗方案及反食品浪费管理方案（格式自拟）

操作安全方案	3	<p>投标人应对燃气相关设备、消防、机械操作等安全方案进行详细阐述，关于使用水、电、气的制度及措施，实施设备安全规范。</p> <p>方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供操作安全方案（格式自拟）
日常管理及培训制度	12	<p>投标人应对日常管理及培训制度方案进行详细阐述，方案包括但不限于：①项目管理机构、工作职能组织、项目经理管理职责、内部管理职责分工、日常管理制度和考核办法、奖惩制度；②保密制度；③应急管理措施；④培训制度。</p> <p>每有1项内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>每有1项内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>每有1项内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供日常管理方案及培训制度（格式自拟）
针对本项目的考核内容的应对措施和承诺	3	<p>针对本项目的考核内容的应对措施和承诺内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得3分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供针对本项目的考核内容的应对措施和承诺（格式自拟）
投诉/反馈流程	2	<p>投标人应对投诉/反馈流程进行详细阐述，确保服务质量和不断提升，确保用餐满意度的具体措施。</p> <p>方案内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得1.5分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供投诉方案及反馈流程（格式自拟）

餐饮保障应急预案	2	<p>投标人需制定餐饮保障应急预案、补餐方案。</p> <p>应急预案、补餐方案内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得0.5分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供餐饮保障应急预案（格式自拟）
餐饮设备供应承诺书	2	<p>投标人承诺如有餐饮设备损坏不能及时维修或维修后不能正常使用的，由投标人提供相应设备使用，保障食堂正餐供餐。</p> <p>承诺内容进行了详尽具体的阐述，内容科学严谨，各项措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得2分；</p> <p>承诺内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或承诺中未包括具体措施，得1分；</p> <p>承诺内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得0.5分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供餐饮设备供应承诺书（格式自拟）
电子考勤制度与承诺书	3	<p>投标人需制定适应科普场馆工作要求的、规范和有效使用电子考勤设备的考勤制度，并配备相应的电子考勤设备到位，覆盖合同内要求投标人配备的全部在馆工作人员，每月15日前提交上个月电子打卡记录，加盖投标人单位公章，并要求项目经理签字向采购人备案。投标人须按以上内容提供承诺书。</p> <p>承诺书内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，得3分；</p> <p>承诺书内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供电子考勤制度及承诺书（格式自拟）
整体接收及整体移交、退出机制和退出方案	2	<p>提出一套完整的整体接收及整体移交、退出机制和退出方案。</p> <p>方案内容科学严谨，各项细节及措施合理具体，与本项目紧密结合，完全满足项目需求，得2分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得1.5分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但不能够完全满足项目需求，得1分；</p> <p>方案内容仅为对采购需求的简单复制或未进行任何阐述或不满足项目需求，得0分。</p>	投标人提供接收及移交、退出机制和退出方案（格式自拟）

价格部分	投标报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p>	<p>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。</p>
/	政策性得分	/	/	
合计		100		



## 第五章 采购需求

### 第一部分 采购标的

#### 一、采购标的

北京科学中心 2026 年度职工餐饮服务项目

#### 二、项目背景/项目概述

为吸引优质社会餐饮配餐经营公司，以优质高效的服务，满足北京科学中心广大员工需求，本着公开、公平、公正、择优的原则，拟对北京科学中心用餐场所餐饮供餐委托服务项目，采取公开招标的方式，选取优质的餐饮公司提供餐饮服务。

### 第二部分 商务要求

#### 一、实施的时间（期限）和地点（范围）

1. 供餐地点：北京科学中心综合服务厅。
2. 职工食堂面积约 500 平方米，操作间面积为 181 平方米，就餐人员约 195 人左右。
3. 合同履行期限：1 年。

#### 二、付款条件（进度和方式）

详见招标文件《拟签订的合同文本》。

### 第三部分 服务要求

#### 一、经营要求

1. 具备合法经营资质，包括：企业营业执照、有效的《食品经营许可证》（主体业态：餐饮服务经营者或单位食堂）或《餐饮服务许可证》。
2. 合法运行，要确保周围环境和卫生不受影响（垃圾当日清运），投标人应需严格按照《北京市生活垃圾管理条例》相关规定做好垃圾分类管理。
3. 为员工提供品种丰富、安全优质的工作用餐。
4. 服务人员由投标人自行组织安排(要求具有健康证、居住证)。
5. 食堂由投标人负责日常管理，不得转让或委托他人管理。
6. 食堂工作人员卫生检疫、体检、伤残、疾病等费用由投标人自理。
7. 投标人承担厨房的各类设施设备的维修保养费用（包含在投标报价中）。
8. 投标人需具备对外经营的能力,在经采购人同意后，能够进行经营活动。

9. 食品卫生合格率 100%，职工投诉解决率 100%，治安、火灾发生率为零。

10. 因食堂具备现场制作热炒的条件，根据《中华人民共和国安全生产法》及《城镇燃气管理条例》相关规定，投标人作为科学中心食堂燃气设备的实际使用单位，投标人须依法承担燃气设备的全面安全管理责任，涵盖设备使用、维护保养及安全管理工作，切实履行燃气设备安全管理责任。因燃气使用不当或设备故障引发的一切安全事故及损失，均由投标人承担全部责任。严格按照操作规程使用燃气设备，建立健全燃气安全管理制度，确保设备日常使用规范、维护保养到位。制定燃气安全应急预案，并定期组织演练，提升应急处置能力，确保在突发情况下能够迅速、有效地应对。定期对燃气设备进行安全检查，并做好详细检查记录，确保设备安全运行无隐患。保障员工安全培训，确保操作人员具备必要的安全知识和操作技能，全员具备安全意识。极配合采购人开展的安全检查工作，对发现的安全隐患及时整改，确保职工供餐项目安全、有序运行。

11. 为满足中心驻场团队（物业、安保等人员）日常餐饮保障，投标人需承诺以成本价提供配餐服务。

12. 投标人应日常工作管理中，确保餐饮安全，严把原料采购管理关、严把环境和餐具消毒关、严把办餐人员健康卫生关、严把供餐环节管控关。

13. 投标人负责雨天地面防滑工作，门口铺设整洁美观的地垫以及小心地滑提示牌。

14. 岗位要求

岗位	人员数量 (配置数量)	职能	任职条件
#食堂经理	1	负责人员、菜品的管理调配工作	1、具有中级经济师（含）以上资格证书, 具有健康证明; 2、从事餐饮管理经验 5 年以上。 <b>注：餐饮管理经验以用户提供证明材料为准，证明材料根据时间顺序累计计算年限，复印件加盖投标人公章。</b>
#厨师长	1	后厨管理	1、具有高级（三级）及以上中式烹调师职业技能等级证书，具有健康证明； 2、从事餐饮工作 8 年以上。
#热菜厨师	1	热菜的制作加工、食堂卫生清洁	1、具有高级（三级）及以上中式烹调师职业技能等级证书，具有健康证明； 2、从事餐饮工作 5 年以上。
#面点加工厨师	1	现场面点制作加工、食堂卫生清洁	1、具有中级（四级）及以上中式面点师职业技能等级证书，具有健康证明； 2、从事面点厨师工作 3 年以上。
#风味厨师	1	现场加工制作、食堂卫生清洁	1、具有高级（三级）及以上中式烹调师职业技能等级证书，具有健康证明； 2、从事餐饮工作 5 年以上。

#服务员	1	现场分餐、管理、监督剩餐情况、食堂卫生清洁	1、具有健康证明； 2、从事餐饮工作 2 年以上。
#仓管采购	1	菜品采购、配送、仓库管理	1、具有健康证明； 2、具有 C1 驾驶证或 C1 以上驾驶证。
#切配员	1	菜品的前期处理、食堂卫生清洁	1、具有中级（四级）及以上中式烹调师职业技能等级证书，具有健康证明； 2、从事餐饮工作 2 年以上。
#洗碗工	1	餐具清洁、食堂卫生清洁	具有健康证明。
合计	9 人		

注：

1. 以上岗位人数为最低人员数量要求，投标人要切实兑现投标承诺并根据采购方要求，切实落实符合约定条件的、具体工作岗位上的足额服务人员，投标人所落实的人员应严格符合有关法律法规及行业规范，且满足工作岗位的任务需要。所派服务人员具有较好的沟通能力，身体健康，无传染性疾病、心脑血管等易突发性疾病。

2. 岗位人员要求相对保持稳定，每月人员流失调换率不得超过总人数的 15%。投标人所落实的人员应符合相关规范要求(可以从其他岗位自行调剂)。人员离职时，3 天之内补充到位。

3. 投标人全部在馆服务人员必须按时缴纳社保，如果出现劳动纠纷，由投标人承担全部责任。

4. 投标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有犯罪记录。

5. 食堂经理请假必须提前书面或微信向采购方提出申请，经审批通过后方可执行。

6. 考虑到各岗位需求，投标人需根据采购方要求，提前做好人员到位准备。

注：

“#”号为重要条款，投标人必须提供证明材料（要求提供相关证书、证明、工作年限的承诺书或能证明其工作年限的文件材料）。

## 二、供餐方式

1. 客餐食堂、员工食堂提供自助餐式供餐；
2. 风味小吃现场制作供餐；
3. 传统节日特色小吃制作供餐；
4. 加班餐及临时性盒饭供餐；

5. 接待餐及其他餐饮服务按照采购人的要求供餐。

### 三、服务内容、服务形式

#### 1. 服务内容

场馆运行模式为：周一闭馆，周二至周日开馆。供餐公司每周一至周日为职工提供早餐、午餐及晚餐加班餐服务，除除夕、春节中心许可停餐时间，其余时间供餐服务为全周供餐方式。考虑不同因素及员工需求，自助菜品区设，热菜、凉菜、主食、杂粮、汤粥、水果、酸奶，半成品制作区为风味小吃制作区。临时接待用餐，根据需求提供餐饮服务。

#### 2. 服务形式

##### 1) 运行时间

早 餐：7：30～8：50

午 餐：11：30～13：00

加班餐：17：30～18：30

##### 2) 餐标

中心职工：

早 餐：11元/人（采购人支付10元/人，用餐个人支付1元/人）

午 餐：23 元/人（采购人支付 20 元/人，用餐个人支付 3 元/人）

加班餐：30 元/人（根据以往用餐人数综合考虑）

值班晚餐：30 元/人（根据以往用餐人数综合考虑）

客餐用餐（根据以往用餐人数综合考虑）：

早 餐：15 元/人

午 餐：35 元/人

加班餐：30 元/人

注：为保证人员用餐饮食的质量，要求投标人按上述餐标进行配食配菜。所有食材投料不得盈利（投标人需提供承诺书并加盖投标人公章。）

##### 3) 品种要求

早餐品种 15 种

杂粮	主食	点心	汤、粥、豆腐脑	牛奶和豆浆	现场制作
3	2	2	3	2	3

## 午餐品种 17 种

荤菜	半荤菜	素菜	凉菜	风味	主食	杂粮	汤粥	水果	酸奶
2	2	2	2	2	2	1	2	1	1

## 加班餐品种 11 种

主荤菜	副荤菜	素菜	小吃	主食	汤粥	水果	酸奶
1	1	2	1	2	2	1	1

## 4) 其他要求

(1) 上级主管单位来馆参会及活动有用餐需求时，采购人提前告知投标人，投标人应根据用餐人数适当增加菜品，投标人应根据用餐人数无偿且适当增加菜品，增加菜品数量根据用餐人数订，用餐人数在 50 人左右时，投标人需增加热菜 1 种；用餐人数在 50-100 人左右时，投标人需增加热菜 2 种；用餐人数在 100 人以上时，投标人需增加热菜 3 种。

会议保障、临时活动增加的餐饮费用不在本次报价范围内，以采购人通知为准。

(2) 为给中心职工家庭餐食提供便利条件，投标人每周二、周五可在中心综合服务厅内进行熟食及主食售卖，具体售卖食品需提前与采购人进行沟通。

(3) 投标人需将本公司相关资质（营业执照、食品经营许可证或相关认证证书）、服务人员健康证及每周菜谱张贴在食堂明显位置，方便采购人定期检查。

(4) 强化职工食堂管理，杜绝餐饮浪费。严格遵照《机关食堂反食品浪费管理规范》，对可安全食用或饮用的食品，通过一定的手段，避免因不合理利用导致食品数量减少或者质量下降。在加工制作方面，菜量、面食份量适中，方便食取。同时，健全完善节约粮食管理的详细规定，加强餐饮服务人员的教育管理工作。在用餐管理方面，严格执行用餐标准，合理安排餐饮品种数量，减少剩饭剩菜，在取餐台入口提醒和引导职工按量取餐，在餐余垃圾收集处对浪费饭菜行为进行提醒和监督。投标人负责食堂节约用餐宣传工作，每日统计残食数量。

(5) 职工食堂设置垃圾分类指导员，实行餐余垃圾分类投放、分类运输，对于剩余菜品和食物残渣要统一分类收集，回收处理再利用。

(6) 服从上级主管部门安排的定点扶贫采购或临时性工作任务。

(7) 配合属地相关管理部门日常监督管理及各类检查工作。

(8) 采购人结合自身实际情况，提供基本的职工餐饮服务用房，采购人有权根据场馆实际和工作需要进行职工餐饮服务用房的调整，**采购人不向投标人工作人员提供宿舍。**

(9) 投标人必须与投入本项目的服务人员签订正式的劳动合同，否则，视为违约，每人每次扣除违约金 1000-5000 元，同时视情节严重情况，采购人可以解除合同，所造成的损失均由投标人负责。

#### 四、费用及结算方式

本项目费用组成为餐费、人员费、管理费、杂费等：

1. 餐费：以实际刷卡计次方式按月支付。

2. 人员费：服务人员工资、福利保险、工会经费等，按 9 人配置计算（配置不低于 9 人，其中：食堂经理 1 人、厨师长 1 人、热菜厨师 1 人、面点厨师 1 人、风味厨师 1 人、仓管采购 1 人、服务员 1 人、切配员 1 人、洗碗工 1 人），按双方签订委托服务合同约定时间支付，费用按实际成交金额确定。

3. 管理费：委托服务管理费每月最高 1 万元（**超过此金额将被视为无效投标**）。

4. 杂费：2026 年最高为 15.5 万元（**超过此金额将被视为无效投标**），不包含在上述费用中，包括：卫生费、消杀费、清掏费、垃圾清运费、厨房设备维修保养（加热台、汤粥锅、微波炉、样餐柜、煮面炉、冰箱、地锅、灶台、水管等）、烟道清洁费、油烟净化器清洗检测、燃气报警设施（日常运行管理及维保、检修技术服务、检测、探头更换）、压力容器（如蒸柜）检测费、环境检测费（食品卫生检测费及年审费）、低值易耗品及物料消耗（清洁用品、劳保用品、厨房耗材、餐具补充与更新费、工装制作与更新费、维修保养小配件、小餐车等）、海报/易拉宝等宣传物资等。

如有餐饮设备损坏不能及时维修或维修后不能正常使用的，由投标人临时提供相应设备使用，保障食堂正餐供餐。

以上所有金额以财政批复为准。

#### 五、食品安全保障及卫生安全责任

1. 投标人严格执行食堂卫生管理制度，应对食堂的日常运行、人员做好管理工作。负责食品质量、卫生等安全工作，执行食堂的管理流程及应急处突预案。做好食堂日常统计等工作。

2. 投标人为食品卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。须严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，确保提供餐饮服务的全过程安全、卫生。投标人须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是投标人的责任所引起的食品安全事故，由投标人承担相关责任和支付全部费用，且采购人视情况有权取消投标人的服务资格。

3. 在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，设立原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程统一标准、规格、程序，确保菜肴食品质量的卫生可口。

4. 投标人应定期对食品的烹饪安全进行监督检查，对食品烹饪的各环节质量保证及熟食半成品存放做好响应方案。

5. 投标人应明确各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理，坚持厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。食堂工作人员应熟悉掌握各类食品、原料的品种、用途及食品质量鉴别知识，每天负责食品质量验收工作，确保提供无质量问题的食品。

★6. 投标人应投保食品安全责任险，须承诺如在本项目中中标，合同签订后服务期开始前为采购人提供投保食品安全责任险。（投标时须提供承诺函并加盖投标人公章）。

7. 食品、熟制品烹饪、存放要求。食品存放实行“四隔离”制度（包括区域、容器、用具、冷藏设备），生、熟隔离，成品、半成品隔离（毛料与净料隔离），食物与杂物、药品隔离，食品与天然冰隔离。用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器应无毒无害，粗加工水池应标注标识，并按要求分类清洗植物性食品和动物性食品；生熟容器、工具应有明显区分标志，并做到分开使用，定位存放，生、熟菜板（刀）要分开不能混用；冷藏、冷冻设备中应做到成品、半成品、原料分开存放，并明显标识；接触直接入口食品的工具、设备使用前应进行消毒。

8. 餐具厨具不得外借，严防食物中毒，严防投毒。

9. 投标人按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作，餐具、用具管理实行“四过关”制度。设专人负责清洗消毒，保证餐具、用具洁净，无残留物，有消毒设施和消毒材料，有原始消毒记录，餐具消毒后必须放入全封闭餐具柜，防二次污染，长时间未使用的餐具在使用前要重新消毒。

10. 对就餐区、工作区进行保洁，保持干净整洁，符合卫生及餐具消毒的相关规定。每次用餐完毕后，工作人员需及时打扫卫生、清理垃圾。每周集中进行彻底清扫一遍，

包括地面、墙壁、窗户、座椅等，保证始终达到灭鼠灭蝇标准。操作间每月彻底清理擦洗1次。针对厨房区域，应做到至少每日清洁一次，保证厨房通风、干净卫生、地面无积水。对于与食材、食物或食物残渣直接接触的餐厨设备、餐具及桌椅，应做到不过顿，当即清洁。

11. 投标人针对厨余垃圾、食物残渣、残余食物，应做到当顿清理完毕。产生的一切垃圾应严格按垃圾分类标准及相关规则处理。

12. 全体从业人员必须持有当年卫生监督机构签发的健康证。有危害食品卫生疾病的人员必须迅速调离工作岗位。从业人员必须掌握饮食卫生知识，有关的考试考核必须合格。

13. 原料和成品实行“四不”制度。不购买腐烂变质的原料，不存放腐烂变质的原料，不使用腐烂变质的原料，不上桌剩饭、剩菜及其他变质的食品。

14. 个人卫生实行“四勤”制度，工作时必须衣帽整齐，不得着工作服到厕所等处。工作人员必须带口罩，工作服、工作帽必须清洁、无异味，头发必须盘入工作帽内，手和指甲必须干净，工作时不许戴戒指、手镯、手表，更不许涂指甲油，男士不许留胡须。

15. 环境卫生实行“四定”制度，卫生区划分必须责任明确，食堂内空气清新，无刺激性异味，门窗无灰尘，无油渍，宣传海报整齐美观，桌面台面无灰尘、碎菜、废料、油渍、汤汁等粘稠物，食品加工机械内外保持清洁，无残留物，无异味，地面无积水、碎菜、油污，地沟无异味，仓库或储物架物品摆放整齐，地面保持清洁，仓库及操作间有灭鼠、灭蝇、灭蟑螂措施。

16. 投标人有义务接受卫生监督管理部门和采购人管理人员对食堂内工作的随时检查、监督。

## **六、奖惩措施**

### **1. 奖励制度**

(1) 每季度进行一次综合考核，考核连续四个季度都为合格，颁发表扬信，考核连续四个季度都为优秀，颁发锦旗或纪念品。

(2) 在中心大型活动中，积极配合中心工作，圆满完成送餐任务，受到上级部门表扬的颁发表扬信或锦旗。

### **2. 处罚制度**

(1) 违反下列任意一项，每次每项处罚 500 元；如抽查中发现同一地点、同一项目连续三次不符合规定和要求，处罚 3000 元。



- 1) 食堂员工基本信息登记表按时上报、及时更新;
- 2) 工作人员持有效健康证上岗;
- 3) 工作人员上班必须穿戴工作服、帽、口罩、手套, 着装整洁;
- 4) 操作间不准吸烟, 不准随地吐痰;
- 5) 认真做好防火、防盗及有关安全工作, 不准闲杂人员等进入操作间;
- 6) 待出售的主副食品要根据季节加盖和加罩, 做到冬保暖、夏防蝇;
- 7) 盛放生、熟、荤、素食品的用具, 要严格区分开, 并做到不落地, 洗净摆放整齐, 定时消毒;
- 8) 剩饭菜要妥善处理, 不得进行二次出售, 不得出售有异物、异味的食物;
- 9) 严格用具的消毒并如实记录, 出售食品必须用售货夹具;
- 10) 对餐具和盛放直接入口食品的容器必须洗净, 打包食品包装材料必须符合卫生要求;
- 11) 各种炊事机械、电器设备必须摆放整齐, 做到保洁卫生, 有专人负责, 定期保养维护;
- 12) 和面机、洗碗机、豆浆机等用后要清洗干净, 无污垢、无异味;
- 13) 冰箱、冰柜均要生熟分开, 清洁无血水、异味, 物品摆放整齐有序, 冰箱每周清洗一次;
- 14) 操作间地面干净无积水, 无污垢, 下水道无杂物, 每周大清理一次, 保持畅通, 门窗干净, 无蛛网, 无积灰;
- 15) 锅台周围要打扫干净, 水池无油污, 面案板、工作台、菜墩用后要清理干净, 台面物品摆放整齐;
- 16) 盆、盘、桶、筐、锅、铲、勺、刀等用具使用后要清洗干净、明亮, 物见本色;
- 17) 盛放净菜的筐和熟、食容器应放在台架上, 不得落地存放;
- 18) 操作间工作台加工生熟要分开, 严格执行“三刀三板”, 防止交叉感染;
- 19) 严格按照食品留样管理办法进行食品留样;
- 20) 原材料采购清单每月上报至中心管理部门;
- 21) 设置垃圾分类指导员, 实行餐余垃圾分类投放、分类运输, 对于剩余菜品和食物残渣要统一分类收集。

(2) 后厨及库房中发现有过期、变质、三无产品的, 不论是否还在使用, 每次处罚500-1000元。

(3) 不得寻衅滋事，无理取闹，如有拒不服从采购人的管理情况发生，每次处罚 500 元，扰乱采购人工作秩序的每次处罚 1000 元。

(4) 合同期内投标人不得随意中途停止供餐或不正常供餐，如出现一次处罚 2000 元，第二次采购人将解除合同。

(5) 食堂员工恶意破坏公共财物的除了照价赔偿或修复外，每次处罚 500-1000 元。

(6) 如发生集体性食物中毒事件，投标人需按照《食品安全法》相关规定接受处罚，且采购人与投标人无条件解除服务合同。

## 七、履约及进退场要求

### 1. 履约保证金

投标人向采购方财务部门提供合同价的 10% 的履约保证金。

本项目合同期满时，投标人完成相关服务工作，没有违约行为，办理完相关交接手续，并按时退场后的 20 日内，由采购方将履约保证金一次性无息退还投标人。

本项目合同期内，若投标人在采购方组织的季度考核中没有达到相应分值，采购方将按照合同约定从服务费中或履约保证金中扣除违约金。

本合同履行过程中，若投标人在连续三次季度考核中均低于合格分值，并直接造成采购方损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定等方面），情节严重的，采购方有权单方面终止合同，履约保证金不予退回，并有权要求投标人赔偿采购方遭受的实际损失。

### 2. 验收接管工作要求

为了规范投标人验收接管程序，确保投标人验收接管工作得到有效控制，以便对投标人进行全面接管，保证投标人工作顺利进行，要求投标人接到中标通知书后，应立即组织管理人员和技术人员组成验收接管工作小组，并按照招标文件中的管理目标开展验收与接管工作，具体包括：新投标人应提前 15 天介入场馆运行（期间任何费用由投标人承担），熟悉了解掌握场馆运行的关键点。新投标人应协助做好老投标人退场，人员安置工作。吸收服务明星、技术骨干留下来充入到新投标人的工作中整体验收接管工作必须在合同第一季度内完成，完成情况纳入首季度考核。投标人需要在投标文件中包含入场交接工作方案。

### 3. 退出时的移交工作要求

移交的周期必须在一周内完成。资金的审计及移交必须在二个月内完成。人员的安置或留用（解聘或重新选聘的方案）必须确保社会稳定,不得损害采购人的形象和稳定。物资的移交及清点必须在一周内完成。建筑及设备完好率执行招标文件和合同文件的管理目标，相关的问题分析汇总表一个月完成。自身的评估报告及意见、建议必须在一个月內完成。采购方保留因投标人移交不力扣除酬金的权利。

#### 4. 退出条件

- a. 合同到期
- b. 年度考评不达标
- c. 不定期考评不达标, 经两次整改后仍不达标
- d. 遇重大责任、安全事故

投标人在管理过程中产生上述情况的，采购方单位有权要求其无条件退出。如发生上述条件中的 b. c. d 条情况，原投标人不得参与本项目的重新招标。退出移交过程中必须达到以下要求, 退出移交时间按照前款“整体移交”时间执行：

投标人移交的周期必须在二个月以内或采购方要求的时间内完成（不少于 25 天）。

投标人用于本项目资金的审计及移交。

投标人资料的移交及资料必须完整无损。如出现损坏或缺失，则采购方单位有权对缺失资料进行评估，并做出处罚决定。

人员的安置（退出后必须有序安置人员，不得出现扰乱社会及本采购方情况）。

设备、物资的实物移交及实物清点须经后续投标人及采购方的确认，对于后续投标人提出的不合格维护、保养及损坏情况，必须予以修复，达到后续投标人验收标准。否则，上述情况的修复及维护费用采购方单位有权直接予以扣除并支付后续投标人。

原投标人必须延伸工作至新的投标人整体接替，确保场馆运行平稳衔接。

自身的评估报告及意见、建议。

根据上述要求，各投标单位必须各提出一套完整的整体接收及整体移交、退出机制和退出方案。

### 第四部分 需要由投标人提供的服务方案及承诺书

#### 1. 餐饮服务实施方案

投标人应针对项目服务内容及要求提出详细的餐饮服务实施方案。

#### 2. 食品质量控制方案

投标人应对食品质量控制方案进行详细阐述，方案需包含原料来源、供应、验收、出入库、存储及质量控制等方面因素。

### **3. 餐饮卫生安全和食品安全保障方案、防止投毒方案及食品安全承诺书**

投标人应对卫生管理方案进行详细阐述，方案包括食品储存、食品加工及供应方案、餐品卫生、厨房设施卫生、餐具卫生、就餐环境卫生、消杀、防四害、日常管理制度、防止投毒方案和考核办法等内容。

### **4. 投诉/反馈流程**

投标人应对投诉/反馈流程进行详细阐述，确保服务质量和和服务标准的不断提升，确保用餐满意度的具体措施。

### **5. 操作安全方案**

投标人应对燃气相关设备、消防、机械操作等安全方案进行详细阐述，关于使用水、电、气的制度及措施，实施设备安全规范。

### **6. 会议保障、临时活动接待方案**

投标人应结合项目实际情况，详细阐述客餐、团餐、散客的接待方案。提供会议保障、临时活动的接待方案，方案中应包含在接待人数为 30（含）人以下，30 人至 50 人（含），50 人以上的情况下，需增加的人员数量及费用情况。

### **7. 食谱方案**

投标人应对菜谱的品种、搭配、营养价值、食材利用、低油低盐等方面进行详细阐述。口味要求保证不同人员的不同需求，保证多套菜谱不重样，各种菜系综合考虑，丰富口味，做到多样化和多变化，丰富面食、点心等的制作花样，根据季节调换菜系，夏季清淡为主，冬季推出滋补品种。

### **8. 服务质量管理方案**

投标人应综合实际情况制定前厅服务质量管理方案、后厨服务质量管理方案。

### **9. 餐饮保障应急预案**

投标人应制定合理可行的餐饮保障应急预案、补餐方案。

### **10. 提供应季特色产品等增值服务方案**

投标人提供质量保障方案，包含：主题设想、服务计划、实施办法。

### **11. 日常管理及培训制度**

投标人提供项目管理机构、工作职能组织、项目经理管理职责、内部管理职责分工、日常管理制度和考核办法、奖惩制度、保密制度、应急管理措施、培训制度。

### **12. 节能降耗方案及反食品浪费管理方案**

投标人制订合理的节能降耗管理措施，降低食堂能耗成本。严格遵照《机关食堂反食品浪费管理规范》，制定反食品浪费管理方案。

**13. 针对本项目的考核内容的应对措施和承诺。**

**14. 电子考勤制度与承诺书**

投标人须制定适应科普场馆工作要求的、规范和有效使用电子考勤设备的考勤制度，并配备相应的电子考勤设备到位，覆盖合同内要求投标人配备的全部在馆工作人员，每月 15 日前提交上个月电子打卡记录，加盖投标人单位公章，并要求项目经理签字向采购人备案。投标人须按以上内容提供承诺书。

**15. 餐饮设备供应承诺书**

投标人承诺如有餐饮设备损坏不能及时维修或维修后不能正常使用的，由投标人提供相应设备使用，保障食堂正餐供餐。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 北京科学中心 2026 年度职工餐饮服务项目 委托服务合同

甲方：北京科学中心

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定，甲、乙双方本着自愿、平等、公平、诚实、信用的原则，经过友好协商，就乙方承担甲方项目（以下简称“项目”）有关的服务事宜达成如下协议：

#### 第一条 项目名称

项目名称：北京科学中心2026年度职工餐饮服务项目

#### 第二条 合同标的

乙方承包范围包括但不限于以下方面的内容：

1、就餐人数：早餐：195 人、午餐 195 人（暂估）。

（就餐人数仅为参考，以实际人数为准）

2、就餐标准：

早餐 11 元/份（甲方支付 10 元/人，用餐个人支付 1 元/人），

午餐 23 元/份（甲方支付 20 元/人，用餐个人支付 3 元/人），

加班餐 30 元/人，

值班晚餐 30 元/人。

3、就餐方式：早餐自助，午餐自助。乙方分派工作人员到现场维护就餐环境与秩序。如遇闭馆就餐人数不足 50 人时，不提供早餐和午餐的自助服务，晚餐以盒饭形式提供，做好中心加班、值班人员用餐服务保障，确保餐品质量、卫生安全。

注：盒饭需包括汤（热饮）、水果、酸奶；1 份起送，30 分钟送达。

4、就餐时间：每周一至每周日，每周七天。

早餐：7:30 至 8:50

午餐：11:30 至 13:00

加班餐：17:30 至 18:30

值班晚餐：17:30 至 18:30

#### 5、供餐数量

自助用餐：乙方以甲方需求向甲方供餐。

盒饭用餐：主要以闭馆人数不具备自助开餐的情况，提前 1 小时报用餐人数，并按实际报餐人数结算。

#### 6、供餐内容

##### 早餐菜单一周：11元（自助餐）

种类/星期	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
杂粮							
主食							
点心							
汤、粥、豆腐脑							
牛奶和豆浆							
现场制作							

##### 午餐菜单一周：23元自助餐

种类/星期	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
荤菜							
半荤菜							
素菜							
凉菜							
小吃							
主食							

杂粮							
汤粥							
水果							
酸奶							

以上菜单仅供参考，作为合同签署提供费用核算依据。

第三条 服务要求

乙方应严格遵照《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规，将管理延伸到食品制作的每一个环节，以确保食品的安全卫生营养，若因乙方在供餐管理作业不当或卫生处理异常的状况下，致使甲方用餐人员身体健康受到伤害，乙方承担全部赔偿责任。

乙方需按照甲方的要求以及经甲方同意的项目实施方案，高质量完成项目的所有内容。

第四条 履行期限、进度和方式

(一) 合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

乙方应按照本合同约定及甲方要求，在本合同签订后 7 日内制定并向甲方提交《项目实施方案》（作为本合同附件）。乙方按照甲方审核确认后的项目实施方案组织项目实施。前述经甲方确认后的《项目实施方案》将作为甲方验收的依据之一。

(二) 履行地点：北京市西城区北辰路 9 号北京科学中心

第五条 项目监管与考核

1. 乙方需按照项目任务类别分解情况建立项目台账等财务账目管理，内容包括但不限于支出明细、用途、支出汇总表等。甲方有权核查项目资金使用情况，乙方应按甲方要求提供与项目相关财务账目（原件及/或复印件）及原始凭证等供甲方及/或甲方委派的中介机构核查。

2. 为保证乙方合同履行符合合同约定，甲方有权随时对乙方工作情况进行检查验收，甲方所发现的乙方工作中存在的问题，乙方应按甲方要求及时予以改正。若未改正或改正不达标，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还甲方所支付的经费。

3. 甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。服务期内未经甲方允许，乙方不得擅自更改参与人员。

4. 乙方应根据甲方要求组织有关人员接受检查考核，检查考核材料包括但不限于《检查工作记录》。



## 第六条 经费及支付方式

(一) 本项目合同价款中（即经费，以下同）：

合同期内**餐费**按照实际发生金额逐月进行结算，每月支付一次。结账采用按日清算，按月结算的形式，月底根据累计用餐总人数结算。

合同期内乙方**人员费**金额为人民币【大写：\_\_\_\_\_】元整

（¥【\_\_\_\_\_】）。费用包含服务人员工资、福利保险、工会经费等，\_\_\_\_\_按\_\_\_\_\_人配置计算（配置不低于9人，其中：餐厅经理1人、厨师长1人、热菜厨师1人、面点厨师1人、风味厨师1人、仓管采购1人、服务员1人、切配员1人、洗碗工1人）。

合同期内乙方**管理费**，按照每月\_\_\_\_\_万元，金额为人民币【大写：\_\_\_\_\_】元整（¥【\_\_\_\_\_】）。

合同期内**杂费**金额为人民币【大写：\_\_\_\_\_】元整（¥【\_\_\_\_\_】）。

不包含在上述费用中，包括：卫生费、消杀费、清掏费、垃圾清运费、厨房设备维修保养（加热台、汤粥锅、微波炉、样餐柜、煮面炉、冰箱、地锅、灶台、水管等）、烟道清洁费、油烟净化器清洗检测、燃气报警设施（日常运行管理及维保、检修技术服务、检测、探头更换）、压力容器（如蒸柜）检测费、环境检测费（食品卫生检测费及年审费）、低值易耗品及物料消耗（清洁用品、劳保用品、厨房耗材、餐具补充与更新费、工装制作与更新费、维修保养小配件、小餐车等）、海报/易拉宝等宣传物资等。

本项目人员费、管理费支付周期为季度，每季度首月（2026年的1月、4月、7月、10月）10日之前支付本季度人员费、管理费。杂费支付周期为半年度，每半年首月（2026年的1月、7月）10日之前支付本半年杂费。

如发生机构调整、撤并、自然灾害影响等情况，餐饮服务费用按实际情况进行调整。甲方每次付款前，乙方应提供等额合法发票。

乙方须于次月5日前（遇节假日顺延）将上月餐费发票提供给甲方，甲方须于次月10日前（遇节假日顺延）将上月餐费支付乙方。

前述合同价款已包含劳务费、税款等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用以及甲方为此项目所有应当支出的费用。除本合同约定的合同价款外，甲方无须就本项目向乙方额外支付任何报酬或税费。

(二) 甲方根据乙方提供的账户信息进行拨款，乙方应当保证其提供的账户信息真实、准确，乙方的账户信息发生变化的，应至少于甲方付款 15 个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

乙方的账户信息：

户名：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

(三) 2026 年 1 月 1 日前，乙方应按合同总价的 10%向甲方提交履约保证金，履约保证金须以\_\_\_\_\_的方式进行提交，如履约保证金采取履约保函的形式，履约保函的有效期至合同履行期限期满后一个月或甲方预先通知为准（以二者中较晚时间为准）。如果乙方超过期限 30 日仍未提交履约保证金的，甲方有权解除本合同，乙方应按合同总价的 1%向甲方支付违约金并退还甲方已支付款项。甲方收到履约保证金后将合同总金额的 1%支付给乙方，即人民币大写\_\_\_\_\_元整（人民币小写\_\_\_\_\_元）。

履约保证金不予退还的情形：履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。若乙方违约需要支付违约金时，甲方可依履约保证金追索违约金。

(四) 乙方应当在甲方每次付款前向甲方出具正式发票。

(五) 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的经费检查，应配合甲方提供项目经费使用情况说明。

## 第七条 合同成果及知识产权

(一) 本合同项下合同成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方应按照合同及其附件要求向甲方提交合同成果，未经甲方书面许可或同意，乙方不得以任何方式使用（为履行本合同项下义务除外）或许可第三人使用、或转让给第三人；未经甲方书面许可或同意，乙方不得将本项目资料的全部或部分复制、传播、转让或以其他方式泄露给其他单位或个人。否则，甲方有权向乙方追偿。

(二) 乙方应保证合同成果的原创性和独创性，即合同成果的内容应由乙方独立完成，对合同成果的表达形式应该有乙方自己独特的判断、选择；并保证其所提供的合同成果没有任何纠纷和权利瑕疵，不会侵害任何第三方包括著作权、商标权、专利权在内的一切知识产权权利，亦不会侵犯任何第三方包括名誉权、隐私权、肖像权在内的一切民事权益，其内容及形式完全符合《中华人民共和国著作权法》及相关法律法规的规定。乙方不得非法下载、编辑未经授权、许可的视频、软件、设计、图片、字体、音乐、其他影像资料等，对于乙方提交的任何合同成果及其所涉及素材、软件、商标、方案、宣传资料等全部资料文件，乙方保证均系其自有知识产权，或已获得相关权利人的授权，即均系合法来源且不侵犯任何他人任何权益，乙方保证甲方及其用户在使用乙方产品、服务、合同成果及其任何部分时不会受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作

权或其他知识产权或其他合法权益的指控，亦不会受到任何有关地域、期限或文字等的限制。如因乙方违反前述保证内容，导致甲方因使用本合同项下成果而侵犯第三方合法权益的，乙方应当按照甲方要求处理全部争议和纠纷，并赔偿甲方因此遭受的全部经济损失，包括但不限于因第三方索赔而支付的赔偿款、诉讼费、律师费、取证费用、差旅费等。同时，乙方应按本合同的有关约定承担违约责任。

## 第八条 双方的权利义务

### （一）甲方权利和义务

1. 甲方有权对本合同项目的执行、完成进度、经费使用等情况进行检查监督并提出相应意见建议，乙方应予以配合。
2. 甲方按本合同规定条款支付给乙方项目费用，并提供必要工作协助。
3. 甲方有权要求乙方更换服务人员，乙方需配合更换，新委派服务人员的各项专业资质、工作经历不低于甲方对原服务人员的要求标准，否则视为违约；乙方应将更换后人员的资料书面报请甲方同意确认，且在甲方提出要求后 5 日内完成更换。
4. 乙方违反国家有关规定挪用项目经费，或者未按本合同约定的经费支出范围使用项目经费，甲方有权解除合同并要求乙方全部退还经费。
5. 甲方有权根据本合同约定，自行组织或委托第三方对本合同项目工作成果进行验收评价。
6. 甲方有权接收本合同项目成果，并享有该成果的所有权、知识产权等相关权利。
7. 甲方有权要求乙方按照本合同约定事项，提供餐饮服务。
8. 甲方有权向乙方的服务态度，提出要求和投诉。
9. 甲方订餐人数发生较大变化或有特殊要求时，应于前一日通知乙方。
10. 甲方有权按照相关规定对乙方进行不定期检查，若发现问题，有权要求乙方限期整改(书面)，乙方逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同。
11. 甲方报数应准确及时，以免造成乙方供餐数量不够或延迟。
12. 甲方发现由乙方所提供相关资质认证之复印件有违证事实时，甲方有权解除合同。
13. 甲方负责为乙方车辆人员办理停车、出入、通行手续。
14. 本合同所有金额以财政批复为准。
15. 甲方结合自身实际情况，提供基本的职工餐饮服务用房，甲方有权根据场馆实际和工作需要进行职工餐饮服务用房的调整，甲方不向乙方工作人员提供宿舍。

### （二）乙方权利和义务

1. 根据本合同规定的服务内容，签订合同后 10 日内乙方将服务人员名单及相关信息

如实备好，便于甲方查验审核，乙方更换服务人员时需经甲方书面同意。

2. 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的检查，向甲方提交项目经费使用情况说明。

3. 乙方应按照项目具体情况及进度计划做好项目内容策划和相关筹备工作，保证项目任务按时保质保量完成。

4. 乙方应按本合同约定执行所承担项目。

5. 乙方应加强调研，缜密计划，加强管理，认真组织项目实施，确保项目各项工作顺利实施、完成。

6. 乙方应认真履行职责，切实实施项目各项工作，保质保量依约完成项目各项指标。

7. 乙方须保证所交付的项目成果符合行业标准和合同约定，声明并保证依本合同约定提供的资源内没有侵犯任何第三人知识产权，如第三人主张权利造成的损失应由乙方承担。

8. 乙方应按甲方要求的期限，以工作汇报的方式定期向甲方报告项目进展情况，工作结果，存在的问题和当期工作计划。

9. 为确保本合同的顺利实施，乙方应严格遵守本合同的所有约定，不得以任何形式将本合同项下的权利和义务转包给第三方。未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务分包给第三方。

10. 乙方应配合甲方及/或上级单位组织实施的考核评估、项目绩效评价等工作。

11. 乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷，否则，相关责任和后果均由乙方自行承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、调查费、交通费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支）。

12. 乙方应当按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员，并向甲方提供服务团队人员情况及分工。乙方应保证其人员的稳定性，及其投入项目的时间。乙方在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。

13. 乙方应按照甲方要求，提供相关基础资料、设备、保障足够的高素质人才参加项目实施，配置相应的服务工作团队，必要的技术支撑条件，确保项目正常开展和顺利实施。乙方对甲方在工作中提出的意见要积极配合，并按照甲方提出的要求或按双方协商后的意见开展工作。

14. 根据国家社会保险法规、政策及相关规定，乙方承担所属人员的社会保险、商业保险及福利事项，如乙方人员出现伤、病、亡等情况，由乙方全部负责，甲方不负任何责任。

15. 乙方在执行合同约定任务过程中，应严格遵守国家安全生产法律法规，承担安全义务并落实安全责任。因乙方工作不当或失误造成甲乙双方或第三方人身、财产损失的，乙方应承担全部责任。

16. 乙方有权按照本合同约定时间向甲方收取餐费。

17. 甲方对乙方供餐提出合理要求(改进菜品,调整口味增加花色种)时,乙方应在甲方要求的时限内予以调整。乙方根据甲方需求定期对菜品、菜单进行优化调整。

18. 在本合同履行过程中,乙方必须提供保证人体健康、安全,卫生符合国家标准的餐具,设备及运送工具。

19. 如乙方餐食出现质量问题或造成甲方用餐人员人身损害或财产损害的,由乙方承担全部责任;若发生甲方员工集体中毒等恶性食品安全事故,甲方有权解除本合同,同时因此产生的任何法律责任均由乙方承担。

20. 乙方负责完成分餐工作,保证甲方员工有序、及时取餐、进餐。

21. 乙方烹制餐食所使用的原料及辅料应当通过正规、合法渠道取得,否则,乙方存在进货渠道不合法或材料为不卫生、不安全、污染等可能危害用餐人员安全、健康的情形,甲方有权解除合同。

22. 乙方应保证所供应的饭菜卫生、营养、可口、足量。

23. 乙方应按照甲方指定的供餐地点准时配送。

24. 乙方完成餐具、餐台、剩余食品的处理及垃圾清理工作,以保持用餐环境卫生、安全,否则,乙方支付甲方违约金 500 元 / 次,甲方可直接完成上述工作。

25. 乙方应严格按照甲方的用餐时间提前做好准备,准时开餐;除不可抗力之情况,若乙方未能依规定提前准备或准时开餐时,乙方应及时与甲方联系,并告其原由,同时乙方须做好相应的后续处理工作,其中所造成的损失由乙方自行承担。

26. 乙方应保证在本合同期间内持有国家合法有效营业执照、卫生许可证,资质认证,并确保其工作人员均持有本地合法有效期健康证,并主动提供其复印件加盖公章后予甲方留存备份。

27. 乙方服务人员应有良好的专业服务意识,服装规范。

28. 乙方须接受甲方不定期的抽查,如出现检查表内不合格情况,乙方支付甲方违约金 500 元 / 次,如果连续三次出现违约情况,甲方有权解除合同。

29. 乙方负责职工餐厅，半成品加工区、库房、厨具、餐具、后厨等场地和配套设施的保管及维护保养。如有餐饮设备损坏不能及时维修或维修后不能正常使用的，由乙方临时提供相应设备使用，保障餐厅正餐供餐。

30. 如因乙方违反本合同约定，出现以下违约情形：提供的餐食出现质量问题、餐食遭到用餐人员投诉、餐饮卫生不达标等每月累计三次以上，甲方有权解除合同。

31. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的供餐服务转让给第三方完成，否则乙方支付甲方违约金【5000】元，且甲方有权解除合同。

32. 强化职工食堂管理，杜绝餐饮浪费。乙方应严格遵照《机关食堂反食品浪费管理规范》，对可安全食用或饮用的食品，通过一定的手段，避免因不合理利用导致食品数量减少或者质量下降。在加工制作方面，菜量、面食份量适中，方便食取。同时，健全完善节约粮食管理的详细规定，加强餐饮服务人员的教育管理工作。在用餐管理方面，严格执行用餐标准，合理安排餐饮品种数量，减少剩饭剩菜，在取餐台入口提醒和引导职工按量取餐，在餐余垃圾收集处对浪费饭菜行为进行提醒和监督。乙方负责餐厅节约用餐宣传工作，每日统计残食数量。设置垃圾分类指导员，实行餐余垃圾分类投放、分类运输，对于剩余菜品和食物残渣要统一分类收集，回收处理。合法运行，要确保周围环境和卫生不受影响（垃圾当日清运），严格按照《北京市生活垃圾管理条例》相关规定做好垃圾分类管理。

33. 乙方负责雨天地面防滑工作，门口铺设整洁美观的地垫以及小心地滑提示牌。

34. 因餐厅具备现场制作热炒的条件，根据《中华人民共和国安全生产法》及《城镇燃气管理条例》相关规定，乙方作为甲方综合服务厅燃气设备的实际使用单位，乙方须依法承担燃气设备的全面安全管理责任，涵盖设备使用、维护保养及安全管理工作，切实履行燃气设备安全管理责任。因燃气使用不当或设备故障引发的一切安全事故及损失，均由乙方承担全部责任。严格按照操作规程使用燃气设备，建立健全燃气安全管理制度，确保设备日常使用规范、维护保养到位。制定燃气安全应急预案，并定期组织演练，提升应急处置能力，确保在突发情况下能够迅速、有效地应对。定期对燃气设备进行安全检查，并做好详细检查记录，确保设备安全运行无隐患。保障员工安全培训，确保操作人员具备必要的安全知识和操作技能，全员具备安全意识。极配合甲方开展的安全检查工作，对发现的安全隐患及时整改，确保职工供餐项目安全、有序运行。

35. 乙方为满足中心驻场团队（物业、安保等人员）日常餐饮保障，以成本价提供配餐服务。

36. 本服务合同服务人员范围为甲方在编人员及劳务派遣人员，非本服务合同外人员，

在条件允许下，给予一定延伸服务保障。

37. 乙方须制定适应科普场馆工作要求的、规范和有效使用电子考勤设备的考勤制度，并配备相应的电子考勤设备到位，覆盖合同内要求乙方配备的全部在馆工作人员，每月 15 日前提交上个月电子打卡记录，加盖乙方单位公章，并要求项目经理签字向甲方备案。

### （三）食品安全保障及卫生安全责任

1. 乙方严格执行食堂卫生管理制度，应对食堂的日常运行、人员做好管理工作。负责食品质量、卫生等安全工作，执行食堂的管理流程及应急处突预案。做好食堂日常统计等工作。

2. 乙方为食品卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。须严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，确保提供餐饮服务的全过程安全、卫生。乙方须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是乙方的责任所引起的食品安全事故，由乙方承担相关责任和支付全部费用，且甲方视情况有权取消乙方的服务资格。

3. 在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，设立原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程统一标准、规格、程序，确保菜肴食品质量的卫生可口。

4. 乙方应定期对食品的烹饪安全进行监督检查，对食品烹饪的各环节质量保证及熟食半成品存放做好响应方案。

5. 乙方应明确各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理，坚持厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。食堂工作人员应熟悉掌握各类食品、原料的品种、用途及食品质量鉴别知识，每天负责食品质量验收工作，确保提供无质量问题的食品。

6. 乙方应投保食品安全责任险，合同签订后服务期开始前提供投保。

7. 食品、熟制品烹饪、存放要求。食品存放实行“四隔离”制度（包括区域、容器、用具、冷藏设备），生、熟隔离，成品、半成品隔离（毛料与净料隔离），食物与杂物、药品隔离，食品与天然冰隔离。用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器应无毒无害，粗加工水池应标注标识，并按要求分类清洗植物性食品和动物性食品；生熟容器、工具应有明显区分标志，并做到分开使用，定位存放，生、熟菜板（刀）要分开不

能混用；冷藏、冷冻设备中应做到成品、半成品、原料分开存放，并明显标识；接触直接入口食品的工具、设备使用前应进行消毒。

8. 餐具厨具不得外借，严防食物中毒，严防投毒。

9. 乙方按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作，餐具、用具管理实行“四过关”制度。设专人负责清洗消毒，保证餐具、用具洁净，无残留物，有消毒设施和消毒材料，有原始消毒记录，餐具消毒后必须放入全封闭餐具柜，防二次污染，长时间未使用的餐具在使用前要重新消毒。

10. 对就餐区、工作区进行保洁，保持干净整洁，符合卫生及餐具消毒的相关规定。每次用餐完毕后，工作人员需及时打扫卫生、清理垃圾。每周集中进行彻底清扫一遍，包括地面、墙壁、窗户、座椅等，保证始终达到灭鼠灭蝇标准。操作间每月彻底清理擦洗1次。针对厨房区域，应做到至少每日清洁一次，保证厨房通风、干净卫生、地面无积水。对于与食材、食物或食物残渣直接接触的餐厨设备、餐具及桌椅，应做到不过顿，当即清洁。

11. 乙方针对厨余垃圾、食物残渣、残余食物，应做到当顿清理完毕。产生的一切垃圾应严格按垃圾分类标准及相关规则处理。

12. 全体从业人员必须持有当年卫生监督机构签发的健康证。有危害食品卫生疾病的人员必须迅速调离工作岗位。从业人员必须掌握饮食卫生知识，有关的考试考核必须合格。

13. 原料和成品实行“四不”制度。不购买腐烂变质的原料，不存放腐烂变质的原料，不使用腐烂变质的原料，不上桌剩饭、剩菜及其他变质的食品。

14. 个人卫生实行“四勤”制度，工作时必须衣帽整齐，不得着工作服到厕所等处。工作人员必须带口罩，工作服、工作帽必须清洁、无异味，头发必须盘入工作帽内，手和指甲必须干净，工作时不许戴戒指、手镯、手表，更不许涂指甲油，男士不许留胡须。

15. 环境卫生实行“四定”制度，卫生区划分必须责任明确，食堂内空气清新，无刺激性异味，门窗无灰尘，无油渍，宣传海报整齐美观，桌面台面无灰尘、碎菜、废料、油渍、汤汁等粘稠物，食品加工机械内外保持清洁，无残留物，无异味，地面无积水、碎菜、油污，地沟无异味，仓库或储物架物品摆放整齐，地面保持清洁，仓库及操作间有灭鼠、灭蝇、灭蟑螂措施。

16. 乙方有义务接受卫生监督管理部门和甲方管理人员对食堂内工作的随时检查、监督。

## 第九条 保密



(一) 除本合同另有约定外，乙方对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及甲方其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。乙方仅得在本合同规定的范围内使用上述资料及信息，未经甲方事先书面同意，不得复制或披露给任何第三方。乙方对保密信息发生的被盗、泄露、或其他有损信息保密性的事件承担全部责任，因此给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。本合同终止后 3 日内，乙方应立即归还载有前述信息的全部资料和文件的原件和复印件，以及前述信息的载体。如果该信息属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应立即删除，不得恢复删除或留存任何副本。

(二) 乙方在提供服务过程中接触或产生涉密数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于乙方的原因而导致泄密的，乙方应承担一切法律责任。

(三) 未经甲方书面同意，乙方不得出于任何目的向第三方泄露本合同的任何内容及本合同的签订、履行情况，国家司法机关或监管机构要求提供的除外。

(四) 乙方承担的保密责任期限自本合同签署之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。上述保密义务不因本合同的终止、全部或部分条款无效而终止或无效。

## 第十条 不可抗力

(一) 本项目如因不可抗力因素或财政部门调减预算，导致活动无法开展，甲方有权提前七天通知乙方终止本合同。届时，乙方将未按预算明细执行的部分经费退还给甲方。乙方应无条件配合甲方办理相关手续。

(二) 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

(三) 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后十四（14）日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

(四) 受不可抗力影响的一方应尽量设法减少不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

(五) 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

(六) 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合

同进一步履行的问题。

## 第十一条 违约责任

(一) 任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔偿因违约行为给对方造成的一切损失。

(二) 乙方未按照本合同约定期限履行义务的，应承担逾期责任，每逾期一日，需向甲方支付本项目经费总额 0.1% 的违约金。

(三) 乙方违反本合同约定，所提供本合同项目成果不符合要求，未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定的，应在甲方指定的期限内更正完善，由此所增加的费用由乙方自行承担，如因此造成逾期交付，按照本条第（二）款承担相应责任。

(四) 因乙方侵犯第三方合法权益致使甲方涉及相关纠纷，甲方有权单方面解除合同，要求乙方退还本合同全部价款，并承担由此造成的损失。

(五) 任何一方因另一方违约或侵权行为而招致的合理的调查费、律师费等相关法律费用，以及该方因另一方的原因而向第三方承担的赔偿，均属于该方因另一方的违约或侵权而受到的损失。

(六) 乙方擅自中止、终止履行合同义务，或擅自解除合同，应退还已收取的全部合同价款，向甲方支付合同价款总额 10% 的违约金，并承担由此给甲方造成的损失。

(七) 因乙方违反本合同约定而须向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付项目经费时予以扣除。

(八) 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同价款总额 1% 的违约金。如经甲方催告后 3 日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

(九) 若乙方擅自将合同项下的权利和义务转包给第三方或未经甲方书面同意分包给第三方，则视为严重违约行为。对于此类违约行为，乙方应当按照合同总金额的 10% 向甲方支付违约金。此外，甲方有权选择解除本合同，并要求乙方赔偿由此造成的一切损失，包括但不限于因乙方违约导致项目延误所造成的经济损失等。

(十) 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

(十一) 因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政

机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

(十二) 乙方必须与投入本项目的服务人员签订正式的劳动合同，否则，视为违约，每人每次扣除违约金 1000-5000 元，同时视情节严重情况，甲方可以解除合同，所造成的损失均由乙方负责。

## 第十二条 合同的解除

### (一) 甲方解除合同

乙方存在下列情形之一，甲方有权发出书面通知解除本合同，要求乙方返还已收取的项目经费，并向甲方支付项目经费总额1%的违约金，前述违约金不足以弥补甲方经济损失的，乙方应当承担由此给甲方造成的全部经济损失：

1. 乙方未按照本合同项目约定期限完成相应工作任务；
2. 乙方所提供本合同项目未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定，亦不能在甲方另行指定的期限内完成修正，达到合同约定要求或甲方要求的；
3. 因乙方违反合同约定，致使甲方遭受重大损失，或受到较大声誉负面影响的；
4. 乙方拒绝或阻碍甲方合理监督，经甲方催告后在合理的期限内仍拒绝改正的；
5. 乙方所提供的本合同项目成果出现两次验收不合格，或出现任意违约行为达到两次的；
6. 乙方未经甲方书面同意将承担的工作内容转包、分包，或将本合同项下的权利和义务转让、转委托给第三方的；
7. 乙方存在其他根本违反合同义务的情形，导致本合同无法继续履行的。

### (二) 乙方解除合同

如甲方无正当理由未能按本合同约定期限向乙方支付项目经费，逾期达30日，并经乙方催告后在合理期限内仍未支付，乙方有权以书面通知解除本合同。

(三) 如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

## 第十三条 争议解决

(一) 双方因本合同而发生的争议，应首先由甲乙双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以按下述第 1 项方式解决：

1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
2. 将争议提请北京仲裁委员会仲裁。

(二) 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

#### 第十四条 通知

双方关于本合同及项目履行事宜的书面通知，应当按照本条所列明的地址发出。如果以快递或者挂号信形式寄送的，自发出之日起第3日视为送达之日，内容以邮寄单据记载为准；以传真发出的，发出后下一个工作日即被视为送达，但应有传真确认报告为证，并应发出上述确认信件（确认信件与传真件内容不符的，以传真件为准）；以电子邮件方式发出的，发出后的下一个工作日视为送达。依照本条列明接收信息以任意方式所发送的书面文件，拒收均被视为送达。任何一方的联系方式发生变更的，应当在3日内通知相对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。本合同所约定的各方地址适用于各方各类通知等书面文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、诉讼等程序后的一审、二审、再审和执行程序。

甲方：北京科学中心

地址：北京市西城区北辰路9号院

邮编：100029

电话：010-83059513

电子邮件：kxzxgcb@163.com

收件人：张老师

乙方：

地址：

邮编：

电话：

电子邮件：

收件人：

#### 第十五条 生效及其他

(一) 本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

(二) 合同项目在执行过程中，如果随着工作的深化，发现本项目或原定的任务、指标等确需撤销或作必要调整、修改时，经甲、乙双方协商同意并签订《补充协议》。

(三) 本合同的所有附件均是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。若附件内容与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

(四) 本合同一式陆份，具有同等法律效力。甲方执叁份，乙方执叁份。

(五) 本合同经双方签字并盖章后生效。

(六) 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

(七) 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或变相使用对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

(八) 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理、劳动或劳务关系。

(九) 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同和协议。

本合同附件为：

附件1：投标报价

附件2：服务人员安全责任承诺书

附件3：人员更换承诺书

附件4：廉政风险责任书

附件5：保密要求

附件6：供应商日常工作考核表

附件7：卫生安全监督检查表

（以下无正文）

甲 方：（盖章）

法定代表人/负责人

或授权代表（签字）：

乙 方：（盖章）

法定代表人/负责人

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件1：投标报价

附件2：

### 服务人员安全责任承诺书

致：[甲方名称]

[供应商名称]（以下简称“乙方”）就派往北京科学中心（以下简称“甲方”）提供服务的人员相关事宜，郑重作出如下承诺：

#### 一、人员用工合法性

乙方保证，所有派往甲方提供服务的相关人员均已与乙方签订合法、有效的劳动合同，并已严格按照北京市现行法律法规及政策规定，为其足额缴纳了工伤保险等社会保险。

#### 二、伤亡事故责任承担

在合同履行期间，乙方派往甲方提供服务的人员如发生任何工伤、疾病、死亡事故（包括但不限于各类意外事故），均由乙方承担全部处理责任及相应法律后果。乙方负责妥善处理相关事宜，包括但不限于工伤认定、伤残鉴定、经济赔偿及善后处理等，并确保此类事件不影响甲方的正常运营秩序。甲方不为此承担任何形式的经济与法律责任。

#### 三、人员资质与安全教育

乙方承诺，派至甲方现场的所有专业人员或特殊工种人员（如有）均持有国家认可的、有效的上岗资格证书或执业资质。乙方已对所派人员进行全面的安全生产、操作规程及现场纪律教育，并已履行作为用人单位应承担的全部安全管理义务。

#### 四、劳动争议处理

因乙方人员用工、管理、伤亡事故处置等引发的任何劳动争议、行政争议、民事纠纷或其他法律纠纷，均由乙方独立负责解决并承担全部责任。相关争议与甲方无关，乙方不得因此对甲方提出任何权利主张，并应保障甲方免受任何形式的追索或牵连。

乙方充分理解上述承诺内容的严肃性与约束力，并保证严格遵守。如违反本承诺函中任何条款，乙方愿意承担由此引发的一切法律责任及贵单位可能追究的违约后果。

本承诺书作为双方签署的《合同/协议》（合同编号：）的有效附件，与主合同具有同等法律效力。

特此承诺。

**承诺单位：** [供应商全称]（加盖单位公章）

**法定代表人（或授权代表）签字：**

**日期：** 年 月 日

## 附件3:

## 人员更换承诺书

致：[甲方名称]

为确保北京科学中心（以下简称“甲方”）2026年职工餐饮服务项目服务团队的稳定与服务的延续性，[供应商名称]（以下简称“乙方”）现就服务期间人员更换事宜，向甲方郑重作出如下承诺：

一、人员稳定承诺

乙方承诺保持派驻甲方现场的服务管理人员队伍稳定，特别是项目负责人、厨师长等核心管理人员。乙方将采取有效措施，严格控制上述人员的非必要更换，避免因人员频繁变动对项目服务质量造成影响。

二、更换前置程序

在合同履行期间，如确需更换任何派驻人员，乙方须严格遵守以下程序：

**1. 提前通知：**对于厨师长及以上级别的管理人员，乙方必须至少提前**30日**向甲方提交书面更换申请。对于其他一般服务人员，须至少提前**7日**提交书面申请。

**2. 书面申请：**更换申请中须详细说明更换原因，并完整提供替补人员的简历、资质证书、工作经验证明等材料，供甲方审核。

**3. 甲方批准：**替补人员须通过甲方的面试与评估，并获得甲方的书面同意后，方可办理入职交接手续。

三、违约责任与后果

1. 乙方未经甲方书面同意，擅自更换厨师长及以上级别管理人员的，此行为视为乙方根本性违约，甲方有权据此单方解除本项目合同，并视为合同自甲方发出书面通知之日起自动终止。

2. 上述情形下，甲方无需承担任何终止合同的责任，且乙方应承担由此给甲方造成的一切损失。

3. 对于未经同意擅自更换任何人员，或提供虚假、不达标替补人员的行为，甲方有权要求乙方立即纠正，并可根据具体情况要求乙方支付违约金。

四、工作交接保证



乙方保证，所有人员更换均会安排充分的交接期，确保新旧人员工作平稳过渡，业务无缝衔接，服务质量不因人员变动而出现任何下降。

乙方充分理解上述承诺内容的严肃性与约束力，并保证严格遵守。如违反本承诺函中任何条款，乙方愿意承担由此引发的一切法律责任及贵单位可能追究的违约后果。

本承诺书作为双方签署的《合同/协议》（合同编号：）的有效附件，与主合同具有同等法律效力。

特此承诺。

**承诺单位：** [供应商全称]（加盖单位公章）

**法定代表人（或授权代表）签字：**

**日期：** 年 月 日

## 附件4:

## 廉政风险责任书

甲方：北京科学中心

乙方：

为加强北京科学中心廉政建设，规范采购活动中甲乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象发生，保护各方合法权益，根据有关法律法规和廉政建设规定，订立本廉政责任书。

### 一、双方的责任

1. 应严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
2. 严格执行合同文件，自觉按合同办事。
3. 各项采购活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（法律法规或上级主管部门另有规定者除外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关规章制度。
4. 发现对方在采购活动中有不恰当行为的，应及时提醒对方，如有违纪、违法行为的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 二、甲方责任

甲方的领导和执行该项目的工作人员，在项目的事前、事中、事后应遵守以下规定：

1. 不得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。
2. 不得在乙方或其相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
3. 不得要求、暗示或接受乙方或其相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
4. 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方或其相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
5. 不得向乙方或其相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方采购项目有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方或其相关单位使用某种产品、材料和设备等（法律法规或上级主管部门另有规定者除外）。
6. 不得超过合同服务范围提供其它不合理的额外服务。

### 三、乙方责任

应与甲方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，严格执行有关方针、政策，并遵守以下规定：

1. 不得以任何理由向甲方及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
2. 不得以任何理由为甲方或其相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
3. 不得为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
4. 不得以任何理由为甲方、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。

### 四、违约责任

1. 甲方工作人员有违反本责任书行为的，依据有关法律法规及相关规章制度处理；涉嫌违法犯罪的，向纪委监委或公安部门举报；给乙方单位造成经济损失的，应由甲方工作人员负责赔偿，与甲方无关。

2. 乙方工作人员有违反本责任书行为的，依据有关法律法规及相关规章制度处理；涉嫌违法犯罪的，向纪委监委或公安部门举报；给甲方单位造成经济损失的，乙方应予以赔偿。同时，甲方有权解除双方合同。

3. 本责任书与货物或服务合同具有同等效力。经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后立即生效。

### 五、责任书份数

本责任书一式二份，甲方乙方各执一份，具有同等效力。

附件5:

## 保密要求

乙方作为甲方服务单位，必须对服务中所可能涉及的各种数据、信息承担保密责任和义务，确保信息数据的安全。

### 一、安全要求

1. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全、信息安全和档案安全等。

2. 乙方必须采取有效措施对服务人员进行管理和思想教育，加强保密和安全生产意识。

### 二、保密信息范围

乙方可能接触到的甲方秘密事项是指与甲方业务有关的、具有价值的，不为公众所知悉的一切信息、技术信息和管理信息。包括(但不限于)下列类型：

1. 甲方现有的与案件相关数据及其信息、资料等实物；
2. 甲方的管理方法、规章制度等业务运作方式；
3. 甲方的人员名单、工作职责与范围、住址、联系方式及亲属关系和朋友关系等；
4. 按照法律和协议约定，甲方对第三方负有保密责任；
5. 甲方的档案资料；
6. 甲方的业务合同、法律文件等；
7. 甲方的案件信息及其他应该保守涉密资料。

不论上述涉密事项是甲方提供的、或乙方在甲方内部了解到的、或乙方为履行甲方交付的工作任务而拓展出来的，均属乙方承诺的保密范围，且其表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

### 三、保密义务

#### (一)甲乙双方保密义务

甲、乙双方保证对所获悉的对方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

1. 仅将本协议项下的保密信息用于工作的用途。
2. 除直接参与服务人员之外，不得将保密信息透露给其他人员和任何第三方。

3. 双方均应告知并以适当的方式要求其直接参与驻场服务人员，按照本协议规定保守保密信息。

4. 不能将对方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

## (二) 乙方保密承诺

1. 未经甲方事先的书面同意，乙方保证不会以任何方式将有关上述涉密事项公开发表或向任何第三方透露。

2. 未经甲方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方的工作场所。

3. 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，乙方都只能将其用于为甲方工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

4. 对于甲方数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制：管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

## 四、违约责任

任何一方未履行本协议的任一条款均视为违约，违约方应按照守约方要求，采取有效的补救措施，同时视泄密程度，追究违约方相关责任，并处以罚金。

## 五、保密期限

乙方的保密义务不因从业人员工作的变化而终止，也不因协议的终止而终止。

附件6:

## 供应商日常工作考核表

被考核单位名称:

考核日期:

类别	序号	考核内容	评价		发现问题	整改要求及处理意见	备注
			合格	不合格			
常态工作	1	餐厅员工基本信息登记表按时上报、及时更新					
	2	工作人员持有效健康证上岗					
	3	工作人员上班必须穿戴工作服、帽、口罩、手套，着装整洁					
	4	操作间不准吸烟，不准随地吐痰					
	5	认真做好防火、防盗、防投毒及有关安全工作，不准闲杂人员等进入操作间					
	6	待出售的主副食品要根据季节加盖和加罩，做到冬保暖、夏防蝇					
	7	盛放生、熟、荤、素食的用具，要严格区分开，并做到不落地，洗净摆放整齐，定时消毒					
	8	剩饭菜要妥善处理，不得进行二次出售，不得出售有异物、异味的食物					
	9	严格用具的三消毒并如实记录，出售食品必须用售货夹具					
	10	对餐具和盛放直接入口食品的容器必须洗净，打包食品包装材料必须符合卫生要求					
	11	各种炊事机械、电器设备必须摆放整齐，做到保洁卫生，有专人负责，定期保养维护					
	序号	考核内容	评价		发现问题	整改要求及处理意见	备注
			合格	不合格			
	12	和面机、洗碗机、豆浆机等用后要清洗干净，无污垢、无异味					
	13	冰箱、冰柜均要生熟分开，清洁无血水、异味，物品摆放整齐有序，冰箱每周清洗一次					

常态工作	14	操作间地面干净无积水，无污垢，下水道无杂物，每周大清理一次，保持畅通，门窗干净，无蛛网，无积灰						
	15	锅台周围要打扫干净，水池无油污，面案板、工作台、菜墩用后要清理干净，台面物品摆放整齐						
	16	盆、盘、桶、筐、锅、铲、勺、刀等用具使用后要清洗干净、明亮，物见本色						
	17	盛放净菜的筐和熟、食容器应放在台架上，不得落地存放						
	18	操作间工作台加工生熟要分开，严格执行“三刀三板”，防止交叉感染						
	19	严格按照食品留样管理办法进行食品留样						
	20	原材料采购清单每月上报至中心后勤安保部						
	21	设置垃圾分类指导员，实行餐余垃圾分类投放、分类运输，对于剩余菜品和食物残渣要统一分类收集						
类别	序号	考核内容	评价		类别	发现问题	整改要求及处理意见	备注
			合格	不合格				
其他	1	后厨及库房中是否发现有过期、变质、三无产品						
	2	是否拒不服从采购人管理，扰乱采购人工作秩序						
	3	是否随意中途停止供餐或不正常供餐						
	4	恶意破坏公共财物						
	5	是否发生食物中毒等突发事件						
处理意见								

检查人：

被检查人：

日期：

附件7:

卫生安全监督检查表

检查项目		结果
环境卫生	厨房内墙壁、天花板、门窗等是否有涂层脱落或破损	
	食品生产经营场所环境是否整洁	
	防蝇、防鼠、防尘设施是否有效	
	废弃物处理是否符合要求	
食品生产经营过程	加工用设施、设备工具是否清洁	
	食物热加工中心温度是否大于 70℃	
	10℃-60℃存放的食物，烹调后至食用前存放时间是否未超过 2 小时；存放时间超过 2 小时的食用前是否经充分加热	
	用于原料、半成品、成品的容器、工具是否明显区分，存放场所是否分开、不混用	
	食品原料、半成品、成品存放是否存在交叉污染	
	专间操作是否符合要求	
餐饮具、直接入口食品容器	使用前是否经有效清洗消毒	
	清洗消毒水池是否与其他用途水池混用	
	消毒后餐具是否贮存在清洁专用保洁柜内	
个人卫生	从业人员操作时是否穿戴清洁工作衣帽，专间操作人员是否规范佩戴口罩	
	从业人员操作前及接触不洁物品后是否洗手，接触直接入口食品之前是否洗手、消毒	
	从业人员操作时是否有从事与食品加工无关的行为	
	从业人员是否留长指甲或涂指甲油、戴戒指	
	从业人员上厕所前是否在厨房内脱去工作服	
健康管理	从业人员是否有取得有效健康培训证明而上岗操作	
	从业人员是否有碍食品卫生的病症	
食品采购	是否索取销售发票，批量采购是否索取卫生许可证、卫生检验检疫合格证明	



	食品及原料是否符合食品卫生要求	
食品贮存	库房存放食品是否离地隔墙	
	冷冻、冷藏设施是否能正常运转，贮存温度是否符合要求	
	食品贮存是否存在生熟混放	
	食品或原料是否与有毒有害物品存放在同一场所	
违禁食品	是否生产经营超过保质期食品	
	是否生产经营腐败变质食品	
	是否生产经营其他违禁食品	

甲方：

乙方：

盖章：

盖章：

代表：

代表：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号:

投标人名称:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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：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	(如不涉及请填写“无”)	(如不涉及请填写“无”)
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

**中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）**

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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：\_\_\_\_\_

---

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



## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ **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

**拟分包情况说明（本项目不适用）**致：（采购人或采购代理机构）

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

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

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（本项目不适用）**

\_\_\_\_、\_\_\_\_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；
  - (d) \_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

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

《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》



#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

**投标书**致：（采购人或采购代理机构）

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

1.我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2.其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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

## 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复印件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价		备注
		大写	小写	
01				

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。（即：小计1+小计2的总和）  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	餐费	早餐：11元/人（采购人支付10元/人（含在报价中），用餐个人支付1元/人） 午餐：23元/人（采购人支付20元/人（含在报价中），用餐个人支付3元/人）	按195人计算	1,526,850.00	1. 不可竞争费； 2. 根据实际就餐人数，据实结算。 3. 合价按照采购人支付金额计算。
2	委托管理费		12个月		
3	杂费	/	1项		包括：卫生费、消杀费、清掏费、垃圾清运费、厨房设备维修保养（加热台、汤粥锅、微波炉、样餐柜、煮面炉、冰箱、地锅、灶台、水管等）、烟道清洁费、油烟净化器清洗检测、燃气报警设施（日常运行管理及维保、检修技术服务、检测、探头更换）、压力容器（如蒸柜）检测费、环境检测费（食品卫生检测费及年审费）、低值易耗品及物料消耗（清洁用品、劳保用品、厨房耗材、餐具补充与更新费、工装制作与更新费、维修保养小配件、小餐车等）、海报/易拉宝等宣传物资等。
.....	.....	（如无加项，请删除此行）			
小计1（元）					

序号	名称	特征描述	人数 (人)	月份 (月)	综合单价 元/(人·月)	费用合计 (元)
			(1)	(2)		
食堂工作人员劳务费						

1	食堂经理	1. 食堂经理（专职） 2. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 3. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
2	厨师长	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
3	热菜厨师	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
4	面点加工厨师	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
5	风味厨师	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
6	服务员	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
7	仓管采购	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
8	切配员	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		



9	洗碗工	1. 工资中包含人员工资、福利费、工会经费、奖金、培训费、服装费、劳保费、交通费、餐费等与之相关的费用； 2. 工资中包含单位和个人缴纳的养老、医疗、失业、工伤、生育、住房公积金等与之相关的费用；	1	12		
...	...	(不少于9人, 请填写实际拟派人数, 如无增加人员, 请删除此行)		12		
小计2 (元)			(不少于9人, 请填写实际拟派人数)			

投标总价 (元)	
小计1+小计2	

- 注：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。  
4.餐费根据实际就餐人数，据实结算。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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. <sup>1</sup>（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）；

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：\_\_\_\_\_

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

## 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<sup>1</sup>，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ **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：

## 8 拟分包情况说明

**拟分包情况说明（本项目不适用）**

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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（本项目不适用）

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》，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，否则不予认可。

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

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

## 9-2 成本价提供配餐服务承诺书

至：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

为满足中心驻场团队（物业、安保等人员）日常餐饮保障，我单位承诺以成本价提供配餐服务。

投标人名称(盖章)：

年 月 日

### 9-3 餐标承诺书

至：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

为保证人员用餐饮食的质量，我单位保证按照招标文件中所明示的餐标进行配食配菜。所有食材投料绝不盈利。

投标人名称(盖章)：

年 月 日

### 9-4 投保食品安全责任险承诺书

至：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

我单位如在本项目中中标，在合同签订后服务期开始前我单位保证按采购人要求为采购人提供投保食品安全责任险。

投标人名称(盖章)：

年 月 日

9-5 投标人可参考招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准“二、评标标准”中所述内容进行逐项编制并提供相应的资料。