

公开招标文件

项目名称：餐饮服务委托管理

项目编号：11000025210200154476-XM001

采 购 人：中国共产党北京市委员会党校

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
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	34
第六章	拟签订的合同文本	55
第七章	投标文件格式	73

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000025210200154476-XM001
- 2.项目名称：餐饮服务委托管理
- 3.项目预算金额：693.4916 万元、项目最高限价（如有）：693.4916 万元
- 4.采购需求：

招标编号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	餐饮服务委托管理	693.4916	1	餐饮服务委托管理，详见第五章《采购需求》

- 5.合同履行期限：2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止

- 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：

(1) 投标人应具备有效的《食品经营许可证》;

(2) 中国裁判文书网查询的投标人、投标人法定代表人、项目负责人近三年内无行贿行为证明截图(加盖投标人公章);

(3) 自 2022 年 12 月 01 日至今不存在食品安全或食品质量等相关的行政处罚承诺函(加盖投标人公章);

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得同时参加本项目投标。

三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 12 月 31 日至 2026 年 01 月 07 日, 每天上午 9 时至 12 时, 下午 13 时至 17 时(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自行下载。

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

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026 年 01 月 20 日 9 点 30 分(北京时间)。

地点: 本项目采用远程电子开标方式, 投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。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。

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:

《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号);

《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);

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);

《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)等相关政策;

《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);

《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号);

《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);

《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);

《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号;

《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;

《节能产品政府采购品目清单》财库[2019]19号);

《环境标志产品政府采购品目清单》财库[2019]18号);

《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》(财办库〔2023〕243号)。

2. 评分方法: 综合评分法。

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

CA认证证书服务热线 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认证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。

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：中国共产党北京市委员会党校

地 址：北京市西城区车公庄大街 6 号院

联系方式：苏老师 010-68007118

2.采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街 90 号

联系方式：董炜 010-67177765、010-67116649

3.项目联系方式

项目联系人：董炜

电 话：13241399755

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 <u> </u> 包不适用。 □本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。				
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。				
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>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>餐饮服务委托管理</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮服务委托管理	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
餐饮服务委托管理	餐饮业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：60000 元 投标保证金收受人信息： 开 户 名：北京市京发招标有限公司 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行 账 号：11091881671060100000000001
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_____ 20 _____ 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐三名中标候选人，得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：电子邮箱： bjjf711@163.com （询问函需为加盖供应商公章的扫描件）。 投标人应在法定询问期内一次性提出针对同一采购程序环节的询问。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市京发招标有限公司； 联系电话：董炜，010-67177765、010-67116649； 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街 90 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《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《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； 缴纳时间：领取中标通知书时缴纳。
--	--	---

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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服务费用。

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，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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，在投标文件提交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 投标人代表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代表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招标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，就中标项目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 投人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn）、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</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	具体规定见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体规定见第一章《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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	其他特定资格要求	投标人应具备有效的《食品经营许可证》；	提供证明文件的电子件或电子证照
		中国裁判文书网查询的投标人、投标人法定代表人、项目负责人近三年内无行贿行为证明截图（加盖投标人公章）；	
		自 2022 年 12 月 01 日至今不存在食品安全或食品质量等相关的行政处罚承诺函（加盖投标人公章）；	
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。	
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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）
10	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；
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的；

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的；
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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

一、商务评分标准 10 分

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	同类项目业绩	8	供应商近 3 年（2022 年 12 月 01 日以来，以合同签订时间为准）承担类似项目业绩情况，每提供 1 个得 2 分，满分 8 分。 注：以签订的服务合同及收费凭证（发票）作为证明材料。日期以合同签约日期为准。
2	相关证书	2	投标人具备有效的 ISO9001 质量体系认证； ISO14001 环境管理体系认证； OHSAS18001 或 ISO45001 职业健康安全体系认证； ISO22000 食品安全管理体系认证； 每提供一个得 0.5 分，最高得 2 分，不提供不得分。 注：有效性证明需提供全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）的证书信息查询截图。
合计		10	

二、技术评分标准 80 分

序号	评审因素	分值	评审标准
1	整体服务方案	10	包括但不限于针对本项目提供的服务方案、餐厅环境、操作卫生管理、人员卫生、用餐区卫生、库房管理、食材验收、节能减排控制方案等进行综合评分： （1）方案完整详细，阐述清晰合理，完全满足要求得 10 分； （2）方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，基本满足要求得 7 分； （3）方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，部分满足要求得 4 分； （4）表述过于简单或不满足要求的得 1 分； （5）未提供不得分。
2	人员配置方案	6	针对拟投入本项目的服务人员进行综合评分： （1）服务人员配置完善，岗位职责分配合理、整体人员素质高，储备人员配置方案合理得 6 分； （2）服务人员配置完善，岗位职责分配较合理、整体人员素质较高，具有一定的储备人员配置得 4 分； （3）服务人员配置基本满足要求，整体人员素质和储备人员配置方案一般得 2 分； （4）服务人员配置一般，整体人员素质一般，无储备人员配置方案得 1 分； （5）未提供不得分。 注：需提供服务人员配置情况表，全体服务人员的健康证、人员岗位证书等复印件和身份证复印件为证明资料。
		4	对投入本项目的工作人员，制定专业的技术培训，根据提供的培训方案是否专业全面、培训计划是否切实可行进行综合评分： （1）方案完整详细，阐述清晰合理，针对性强，完全满足要求得 4 分； （2）方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，针对性较强，基本满足要求得 3 分； （3）方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，缺乏针对性，部分满足要求得 2 分； （4）表述过于简单或基本不满足要求的得 1 分； （5）未提供不得分。
3	供餐管理方案	10	包括但不限于针对本项目菜品设计、饭菜质量管理、饮食营养、卫生、礼仪等进行综合评分： （1）方案完整详细，阐述清晰合理，完全满足要求得 10 分； （2）方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，基本满足要求得 7 分； （3）方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，部分满足要求得 4 分； （4）表述过于简单或不满足要求的得 1 分； （5）未提供不得分。

4	食材管理方案	10	包括但不限于针对本项目原材料控制、食品管控、制作方案等进行综合评分： (1) 方案完整详细，阐述清晰合理，完全满足要求得 10 分； (2) 方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，基本满足要求得 7 分； (3) 方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，部分满足要求得 4 分； (4) 表述过于简单或不满足要求的得 1 分； (5) 未提供不得分。
5	设施设备管理方案	10	包括但不限于针对本项目厨房设施设备定期检查、维护和保养登记表等管理台账的建立与管理方案等进行综合评分： (1) 方案完整详细，阐述清晰合理，完全满足要求得 10 分； (2) 方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，基本满足要求得 7 分； (3) 方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，部分满足要求得 4 分； (4) 表述过于简单或不满足要求的得 1 分； (5) 未提供不得分。
6	举办大型会议、重要活动、外事接待活动的服务方案	10	包括但不限于针对本项目举办大型会议、重要活动、外事接待方案等进行综合评分： (1) 方案完整详细，阐述清晰合理，完全满足要求得 10 分； (2) 方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，基本满足要求得 7 分； (3) 方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，部分满足要求得 4 分； (4) 表述过于简单或不满足要求的得 1 分； (5) 未提供不得分。
7	安全管理食品留样、卫生方案	10	包括但不限于针对本项目安全管理食品留样、卫生方案进行综合评分： (1) 方案完整详细，阐述清晰合理，完全满足要求得 10 分； (2) 方案基本完整详细，阐述基本清晰合理，基本满足要求得 7 分； (3) 方案部分完整，部分内容阐述清晰合理，部分满足要求得 4 分； (4) 表述过于简单或不满足要求的得 1 分； (5) 未提供不得分。
8	应急预案及措施管理方案	10	应急预案内容包括但不限于劳务用工矛盾纠纷及工伤事故应急预案、临时供餐保障方案、食物中毒应急预案、停水电气应急预案、消防应急预案、燃气泄漏应急预案等。详细阐述如何保证服务正常运转的措施，如临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加等： (1) 应急预案及措施详细、专业、程序规范，覆盖面全，贴合项目实际情况的得 10 分； (2) 应急预案及措施较完整，较符合项目实际情况的得 7 分； (3) 应急预案及措施一般完整，基本符合项目实际情况的得 4 分； (4) 应急预案及措施不完整，部分符合项目实际情况的得 1 分； (5) 未提供不得分。
合计		80	

三、价格评分标准 10 分

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	投标报价	10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=（评审基准价/投标报价）×10 对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，须提供小型和微型企业证明（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）
合计		10	

第五章 采购需求

一、项目概述

中国共产党北京市委员会党校（北京行政学院）（以下简称“党校”）教学保障项目餐饮服务采购项目，为党校的学员、会议代表、研究生、教职工提供工作餐烹饪和接待客饭及临时性供餐保障等就餐服务。

党校是北京市委的重要部门，是培训全市局、处级领导干部和优秀中青年干部的学校，是干部培训的主渠道，是党的思想理论建设的重要阵地，是本市哲学社会科学研究机构和首都新型高端智库。党校平均每天用餐人数约 1160 人，其中车公庄校区约 1000 人、惠新北里校区约 160 人。主要服务对象是学员、会议代表、研究生、教职工等。党校决定通过公开招标方式引进有资质、有信誉、有业绩、有实力、可持续提高餐饮服务的专业化水平餐饮（管理）公司，以成交供应商派遣专业团队进驻方式承接本校的餐饮服务保障工作，进一步全面提升党校餐饮服务保障品质和质量，达到党校餐饮服务“舒适、优质、专业、有品位”；餐饮保障“安全、营养、健康、有特色”，为新时代推进首善一流党校建设提供有力支撑。

二、项目内容及要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

实施地点：党校餐饮场所：车公庄校区学苑餐厅和观园大厦餐厅（两处相距约 300 米）；惠新北里校区餐厅。餐厅基本情况详见附件一。

1.1 车公庄校区学苑餐厅位于北京市西城区车公庄大街 6 号，地上两层，包括 7 个餐厅（分别是学苑一厅、二厅、三厅、四厅、五厅、六厅），餐位约 1000 个，前厅面积约 2300 m²，后厨面积约 2150 m²，其中有三厅和五厅共用一个后厨，四厅和六厅共用一个后厨，一厅、二厅均配独立的后厨。

1.2 车公庄校区观园大厦餐厅位于北京市西城区车公庄大街 6 号，就餐设在地上一层，面积约 416 m²，餐位约 150 个，后厨设在地下一层，面积约 427 m²，通过食梯运送菜肴。

1.3 惠新北里校区餐厅位于北京市朝阳区安外小关惠新北里 10 号，分为教职工餐厅、学员餐厅，一层教职工餐厅餐位约 70 个，就餐面积约 153 m²。学员餐厅餐位约 200 个，就餐面积约 342 m²。在一层共设一个后厨，面积约 383 m²，二楼餐厅（学员餐厅）通过

专用食梯运送菜肴。

2. 基本要求

2.1 成交供应商应严格执行《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定，对于用工过程中发生的矛盾纠纷及工伤等事故承担相应责任，党校概不承担任何责任。

2.2 成交供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》及相关行业的其它法律法规和行业规范。以上条款未尽事宜，需按照国家 and 北京市下发的餐饮行业相关政策执行。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2.3 成交供应商须具备举办大型会议、重要活动、外事接待等所需的餐饮服务保障能力。

3. 供餐管理要求

3.1 工作日供餐品种和数量，以服务保障学员或会议代表就餐为例，应不少于以下的品种数量。

早餐：主食 6 种、热菜 2 种、凉菜 2 种、风味 2 种、汤粥和豆奶制品 6 种、蛋品 1 种、糕点类 1 种、水果 1 种；

午餐：主食 6 种、热菜 8 种、凉菜 2 种、风味 2 种、汤粥 2 种、糕点类 1 种、水果及奶制品各 1 种；

晚餐：主食 5 种、热菜 6 种、凉菜 2 种、汤粥 2 种、糕点类 1 种、水果及奶制品各 1 种。

3.2 供餐形式以自助餐形式为主，主要为工作日的一日三餐，具体时间按党校要求为准。客饭桌餐、值（加）班及节假日、周末按党校实际需求及下达的相应标准提供餐饮服务保障。

3.3 成交供应商应提前一周向党校预报食谱，应根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱。注重色、香、味、形，做到每月菜谱不重复，主荤、半荤、素菜及营养合理搭配，并有计划的提供不同层次的风味小吃、特色美食、季节食品和健康饮品。对新菜品研发每年不少于 10 种（不包括成交供应商菜品库已有项目），保持就餐人员食材入口率平均不低于党校审定餐标的 95%，自助就餐满意率达到 90% 以上。

3.4 根据党校要求，成交供应商应实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量，按时按点保证每日三餐供应，菜品供应不得断档，应分批错时，合理

规划出菜实践，推行集中准备、按需分次制餐。有临时紧急就餐任务时，应积极组织人员无条件满足供餐需求。

3.5 成交供应商备餐及供餐时，操作人员应保持良好个人卫生，做好健康自检，操作前认真清洗、消毒手部，认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。操作时要避免食品受到污染，菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒，用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

3.6 成交供应商应协助党校结合实际情况，合理设置自助供餐模式，菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息，设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

3.7 成交供应商应协助党校开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因，根据食品安全相关规定妥善保管未食用食品，并合理再利用。

3.8 妥善解决供餐过程中的投诉，一般性问题 24 小时内解决，较复杂问题 72 小时内解决。

3.9 成交供应商在合同执行期间，本项目不得对外经营餐饮业务，不得为其它连锁餐饮单位制作饮食。

4.食材管理要求

4.1 成交供应商按党校要求协助党校餐厅所需食品及食品原辅材料（以下简称食材）申购、验收、储存、出入库、加工烹饪、供餐、消耗核算等事项，并做好相关账目、报表登统计。根据采购扶贫农副产品要求，协助配合党校完成相应采购任务。

4.2 成交供应商组织落实食材加工生产任务，要加强计划性，严格按行业相关对规定对食品进行留样，每餐样品保存期为 24 小时，以便党校对其进行检验抽查。食材应分类摆放，生熟分开，并有明显标志。容易腐烂变质的食品在加工前要做好冷藏保鲜工作，所有食材要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

4.3 成交供应商在管理运行食堂，加工制作食材过程中，应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品。

4.4 粗加工及切配要求

4.4.1 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

4.4.2 各种原辅料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

4.4.3 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

4.4.4 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

4.4.5 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

4.4.6 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

4.4.7 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

4.5 烹饪加工要求

4.5.1 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

4.5.2 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

4.5.3 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。

4.5.4 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

4.5.5 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

4.6 凉菜配制要求

4.6.1 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

4.6.2 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

4.6.3 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

4.6.4 专间每次使用前应进行操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

4.6.5 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

4.6.6 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

4.6.7 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

4.7 点心加工要求

4.7.1 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常

的，不得进行加工。

4.7.2 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

4.7.3 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

4.8 食品再加热要求

4.8.1 在温度低于 60℃、高于 10℃条件下，存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

4.8.2 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。

4.8.3 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得供应。

5.服务质量管理

5.1 成交供应商在详细了解党校所委托的任务内容、服务保障要求后，应制定相应的服务方案，明确岗位配置及人员技术水平，要充分体现高水平、专业化、有特色、可持续。

5.2 成交供应商建立健全以岗位责任制为中心的质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合党校的学员、会议代表、教职工、研究生等餐厅的特点，从食品质量、花色品种、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准。

5.3 成交供应商要体现高水平、专业化水准，使得党校食堂就餐环境洁净舒适，餐台布置雅致，接待服务亲切，菜肴制作新鲜卫生、品种丰富、讲究色香味形。

5.4 成交供应商要加强质量检查与考核，建立质量检查小组，定期实施质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案。主动收集就餐人员的意见和建议，及时分析服务质量方面存在的问题，积极改进工作。

5.5 成交供应商应坚持对本项目员工进行质量、安全管理教育，使全体人员了解全面质量管理和按章操作的基本知识和方法，树立质量意识、安全意识。

6.卫生安全管理

★6.1 成交供应商应按照党校要求针对本项目投保食品安全责任险和公共责任险，保费由成交供应商承担，提供承诺并加盖投标人公章。

6.2 成交供应商应有健全的食品安全及卫生管理制度和措施，并责任到人。随时组织有效的食品安全培训，保证所有人员受过专业培训。

6.3 成交供应商负责食品安全及卫生管理，专人负责，时时处处做好防事故工作，杜绝发生食品安全事件。因成交供应商原因发生的食品安全相关事件，均由成交供应商负责。

6.4 厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次用后应刷洗干净，固定位置规范存放，码放整齐，保持清洁。已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，餐具保洁柜应有明显标记，应当定期清洗，保持洁净，不得存放其他物品。

6.5 餐具每餐用后必须按照消毒流程进行消毒，并按规定摆放整齐。应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量消毒用品的有效浓度。消毒后餐具应符合 GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》规定。定期接受卫生监督部门的检测，检测结果必须达标，并向全体就餐人员公布结果。

6.6 成交供应商每月为本项目的食品卫生、食品安全进行不小于两次的检查并提供相关文件。

6.7 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。前厅后厨内桌、椅、台以及货物电梯等应保持清洁。废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

6.8 厨余垃圾及其他垃圾应分类收集，每日及时运送到中转站。食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

6.9 做好食堂的除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作时，不得进行食品加工操作，要对各种食品及原材料应有保护措施。食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

7.设施设备管理

7.1 成交供应商须严格落实安全生产责任制，明确岗位职责和工作标准。严格执行每餐结束后的收尾检查和值班巡查制度，对“水、电、气、热”等部位进行重点检查，并做好记录，发现问题及时汇报党校。

7.2 成交供应商负责本项目的厨房设备安全使用与维护保洁，要爱护各类设备设施，设专人管理，发现问题及时向党校报修，并填写食堂设备维修记录表。同时按照党校要求维护设备设施，做好相关电气线路安全检查。

7.3 党校提供的餐厨器具、餐桌椅以及水、电、暖、燃气等设施仅限于为党校服务。成交供应商在合同期内严格遵守对设施的操作、保管、保养的有关规定，如出现丢失或损坏（除自然损坏外），应负责照价赔偿或修复。

7.4 成交供应商对本项目委托范围内的资产，未经党校许可，不得擅自改变其使用价值和实物形态，不得擅自张贴、悬挂宣传品，不得擅自占用和改变使用功能，不得用于与本项目服务管理无关的活动，也不得转借、租借、赠予其他任何单位和个人。

8.反食品浪费与节能管理

8.1 成交供应商应明确本项目节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与党校紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

8.2 成交供应商应明确反食品浪费岗位和人员，协助党校开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

8.3 成交供应商应严格按照国家和北京市关于反食品浪费、节能减排的标准和要求，制定食材申购、验收储存、出入库、加工烹饪、供餐、厨余垃圾处理等各环节的反食品浪费管理制度。如因成交供应商人为因素造成粮食、水、电、燃气等损失，党校将依据各种计量表，有权要求成交供应商负担相关费用。

8.4 成交供应商应协助党校开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约光荣”的氛围；应协助采购人在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向党校普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在各食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；定期对所属工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

9.其他管理要求

9.1 党校监督核准成交供应商对本项目区域内的供餐任务统计、就餐划卡、能源及低值易耗品使用、食材消耗等餐厅所有运行成本的汇总、结算工作。。

9.2 成交供应商负责本项目区域内及门前三包范围内的卫生、安全及就餐秩序维护。

9.3 成交供应商应针对本项目，提供完整规范、切实可行的餐饮服务规章制度和供餐应急保障方案，若出现水、电、燃气突然断停或其它影响按时供餐的情况，在接到党校通知后能于 4 小时之内为党校提供所需人数的成品餐并送到党校餐厅，确保食品质量与安全，党校承担相关费用。

9.4 成交供应商应承诺，不发生交通事故，在服务期间若产生食品安全事故问题，由成交供应商负全责。

9.5 有关行政执法或行业主管部门在对党校食堂进行的检查中，如被处罚或日常工作中如因成交供应商管理失误造成的损失，费用由成交供应商负责。

9.6 党校根据上述服务要求，在对成交供应商的检查中，如果查出管理、供餐、质量、安全、卫生等问题时，根据问题性质、影响程度，将对成交供应商提出处罚。

9.7 成交供应商必须无条件接受党校所属部门后勤服务中心的管理、监督与考核。成交供应商至少每半个月对食堂食品安全、生产安全等制度落实情况进行一次督导检查，对安全检查结果负全责，并按党校要求协调处理工作中的相关问题。

9.8 成交供应商要按照北京市有关平安建设工作要求，落实其内部安全保卫和安全生产的主体责任，遵守党校关于平安建设工作管理规定，确保落实到位。科学制定具有针对性和可操作性的平安建设工作方案和应急处置预案，对所属员工开展平安建设、保密等知识培训。

9.9 成交供应商应承诺对党校的一切文档资料和相关工作进行保密。

10. 项目团队及人员要求

★10.1 成交供应商针对本项目需具有完整的员工培训计划和相应岗位的员工储备。选派到党校的驻场负责人，必须具有较强的敬业精神、管理水平、业务素质及沟通协调能力，能够随时发现并及时解决工作中出现的问题，并取得党校认可。驻场负责人需具有职业经理人资格证书、5 年及以上相关餐饮管理经验；厨师长需具有高级及以上厨师证书，且作为厨师长有 5 年以上相关餐饮服务经验，有丰富的中西式团餐、大型宴会、涉外自助餐、冷餐会等服务经验；驻场团队需具有至少三个菜系的烹调能力，并配备营养配餐师（具有高级营养配餐员证书）且发挥应有作用。

10.2 成交供应商组建团队为本项目提供的服务人员均为供应商的正式员工。进驻党校前，提前做好人员政审工作，无违法违纪前科，随时接受相关部门的检查、监督。驻场后的上岗人员必须定期进行体检，持本人有效期内的，具有北京市卫生系统的健康证明上岗(合同期内需重新办理健康证明的人员，由成交供应商负责)，不能带病工作。对未达标人员在一周之内及时调换，并报党校备案。所有办证费用由成交供应商自理，并向党校提供相关复印件。

10.3 成交供应商负责本项目所属全体工作人员的培训工作，包括食堂规章制度、员工素质、专业技能、应急情况处置等方面。及时对新招聘人员进行上岗前培训。有计划

地开展员工系统培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

10.4 本项目食堂工作人员在工作时间必须按着装规定、标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，做好个人卫生；工作中使用文明用语，服务做到礼貌、热情、周到。要遵守职业道德，不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品；不得在厨房吸烟。

10.5 为保证餐品及服务质量稳定，成交供应商安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须事先以书面形式征得党校同意，调入的人员应按党校要求选配符合技术等级的人员，并在一周内安排人员到岗，离职人员应在办理完所有手续（如交工作服、出入证及公用物品等）于当日离开党校。

10.6 成交供应商为本项目配备驻场的所有员工须满足党校要求，须遵守党校管理规定、规章制度等。党校为其员工提供必要的宿舍、办公用房及设备、住宿家具等（其中被褥、个人用品等党校不负责）。其员工在本项目工作过程中发生意外伤害（亡），由成交供应商负全部责任，党校不承担任何责任。

10.7 成交供应商应要求其员工遵守党校宿舍管理有关规定，不得私自留人住宿，保持宿舍整洁，生活用品摆放整齐规范，严禁在墙上乱贴、乱挂、乱画。督导其员工做好安全用电，防火防盗等工作，防止出现安全责任事故。如出现公物丢失或损坏（除自然损坏外），应负责照价赔偿或修复。发生事故按相关法律法规执行。

★10.8 成交供应商为本项目配备的团队应根据党校采购需求，应配备不少于 100 名员工，并明确具体工作岗位。主要岗位包括项目经理、前厅经理、厨师长、小灶炒锅厨师、大灶炒锅厨师、特色小吃厨师、面点厨师、冷菜厨师、切配厨师、粗加工、服务员、保洁、库管等，另需设置安全员，负责食堂区域餐厨设备设施及水、电、气、热等安全运行。所有人员岗位配置应报党校核准。

三、履约验收方案

党校根据餐饮服务行业标准及本项目采购需求和合同条款对成交供应商提供的餐饮服务进行检验和验收。

四、服务费用及有关要求

1. 本项目服务费用：成交供应商的报价为完成本项目发生的一切劳务费用，包括但不限于：成交供应商所有管理和服务人员的工资、各类社会保险和住房公积金；员工工服费；传统节日福利费；日常加值班费和国家法定节假日加值班费；健康体检费；企业管理费；国家规定的法定税费及与本餐饮服务项目有关的其他费用。

2. 本项目所涉及的厨房设备设施、炊具餐具维修更新，餐厅的有害生物专业防治、

完成本项目的所需消耗品及食品原材料等费用均由党校承担。

3.本项目餐厅所消耗的水、电、气等能源费用由党校承担。餐厅的桌布、口布、椅套、窗帘等统一由党校负责清洗。

4.成交供应商应对厨房油烟管道定期进行安全检查,烟道专业清洗费用由党校承担。

5.成交供应商应依法为本项目配备的员工缴社会保险金。

五、进驻时间及要求

1.成交公应商在中标后 10 日内,经与党校商洽后,提交针对本项目的入驻接收方案,作为合同附件。

2.参与本项目管理的主要餐饮技术人员应提前 10 日进驻党校,以确保项目的正常交接。

附件一：餐厅基本情况

车公庄校区学苑一厅



餐厅面积：约 488 平米（东西 27.40 米、南北 17.80 米）

用餐形式：中餐自助，设有特色小吃档口

餐厅环境：中间 4 台电视，配有扩音、背景音乐、安装有明厨亮灶设备。

现有餐位：240 个（方桌 60 张*4，尺寸 150*80cm）最多餐位：2602 个

最多可以容纳宴会圆桌：37 张，370 人同时用餐。

设备设施：双向温盘车 2 台，四格保温车 7 台，回盘车 3 台，读卡器电脑 1 台。

1、大灶间：三层蒸箱 1 台，双眼地灶 1 台，双眼炮台灶 2 台，80 大锅灶 1 台。

2、面点间：双开门蒸箱 2 台，80 大锅灶 2 台，三层烤箱 1 台，电饼铛 2 台，四开门冰箱 2 台，和面机 1 台、压面机 1 台。

3、切配间：6 开门冰箱 3 台，荷台 1 台。

4、凉菜间：四门冰箱 1 台，卧式冰箱 2 台。

5、小吃间：四眼灶 1 台，电煮锅 1 台。

6、安装有可燃气体泄漏报警装置。7、灶台有自动熄火装置。

车公庄校区学苑二厅



餐厅面积：约 488 平米（东西 27.40 米、南北 17.80 米）

用餐形式：中餐自助，有特色小吃档口

餐厅环境：中间 4 台电视，配有扩音、背景音乐、安装有明厨亮灶设备。

现有餐位：240 位（60 张方桌*4 位），最多座位 260 位。圆桌可容纳 370 位。

设备设施：温盘车 2 台，四格保温车 6 台，回盘车 2 台，读卡器电脑 1 台。

厨房：1、大灶间：三层蒸箱 1 台，双眼炮台灶 2 台，80 大锅灶 1 台。

2、面点间：双开门蒸箱 2 台，双眼炮台灶 1 台、三层烤箱 1 台，冷冻冰柜 1 台，四开门冰箱 1 台，打蛋器 1 台。

3、切配间：豆腐机 1 台，六门冰箱 2 台，切片机 1 台。

4、小吃间：电煮锅 1 台。

5、酸奶间：酸奶机 3 台。

6、安装有可燃气体泄漏报警装置。

7、灶台有自动熄火装置。

车公庄校区学苑三厅



餐厅面积：约 286 平米（东西 16.09 米、南北 17.8 米）

用餐形式：中餐自助，设有特色小吃档口

餐厅环境：中间 4 台电视，配有扩音、背景音乐，安装有明厨亮灶设备。

现有餐位：140 个（圆桌 14 张*10，尺寸 180 cm）

设备设施：四格保温车 6 台，回盘设备 3 台，读卡器电脑 1 台。

- 1、大灶间：三层蒸箱 1 台，双眼炮台灶 2 台，80 大锅灶 1 台。
- 2、面点间：双开门蒸箱 2 台，80 大锅灶 2 台、电饼铛 2 台，压面机 1 台，和面机 1 台。
- 3、切配间：四门冰箱 2 台，卧式冰箱 1 台，荷台 1 台。
- 4、安装有可燃气体泄漏报警装置。
- 5、灶台有自动熄火装置。

车公庄校区学苑四厅



面积：约 288 平米（东西 16.15 米、南北 17.8 米）

用餐形式：中餐自助，设有特色小吃档口

餐厅环境：中间 1 台电视，配有扩音、背景音乐，安装有明厨亮灶设备。

现有餐桌：30 张（方桌 30 张*4，尺寸 150*80cm）

餐位：120 个，最多可以容纳宴会圆桌：14 张，140 人同时用餐。

设备设施：布菲餐台 1 套，读卡器电脑 1 台。

- 1、大灶间：三层蒸箱 1 台，双眼地灶 1 台，双眼炮台灶 2 台
- 2、面点间：双开门蒸箱 2 台，80 大锅灶 1 台，两层烤箱 1 台，电饼铛 1 台，四开门冰箱 2 台，和面机 1 台、压面机 1 台。
- 3、切配间：6 开门冰箱 1 台，4 开门冰箱 2 台，荷台 2 台。
- 4、凉菜间：四门冰箱 1 台，卧式冰箱 2 台。
- 5、小吃间：电煮锅 1 台。
- 6、安装有可燃气体泄漏报警装置。
- 7、灶台有自动熄火装置。

车公庄校区学苑五厅



面积：约 201 平米（东西 11.3 米南北 17.80 米）

用餐形式：中餐自助

餐厅布置：电视 1 台

主要任务：提供学校服务委托管理团队人员（物业、安保、绿化）每天三餐

现有餐位：110 个（圆桌 11 张*10）

最多餐位：110 个

厨房设备：和三厅共用一个厨房。

车公庄校区学苑六厅



面积：约 114 平米（东西 10.67 米南北 10.67 米）

用餐形式：中西餐自助

主要任务：学员用餐及外事学员餐（根据学校培训（会议）情况承接）

现有餐位：40 个（方桌 10 张*4=40）

厨房：同四厅共用一个厨房

车公庄校区观园大厦餐厅



地点：观园大厦一层东北角

一层总面积：约 416 平米

用餐形式：中餐自助

餐厅配置：电视机、特色小吃档口

主要任务：主体班学员用餐（设有清真餐位）

现有总餐位：164 个

其中：大厅方桌 17 张*4=68,

第一包间：方桌 10 张*4=40

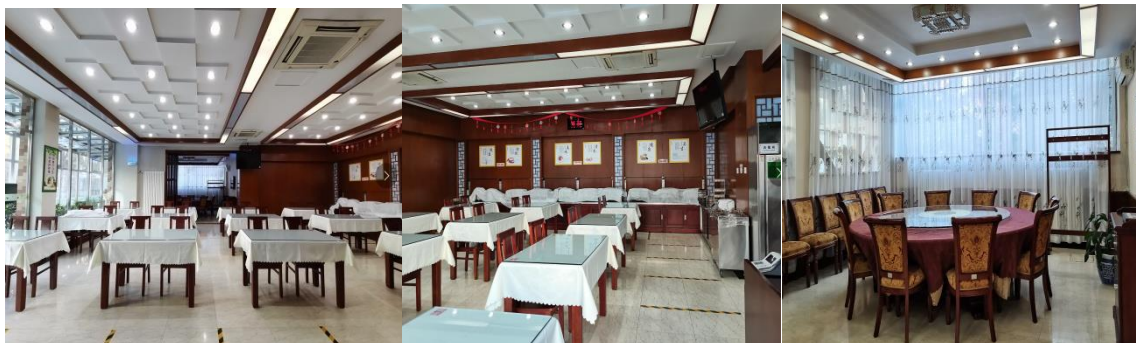
第二包间：方桌 10 张*4=40

第三包间：方桌 4 张*4=16

1、厨房设备：冷库 1 座，大灶间：三层蒸箱 1 台、双眼炮台灶 3 台、地灶 1 台、四眼灶 1 台。面点间：双开门蒸箱 1 台，80 大锅灶 2 台、烤箱 1 台、电饼铛 1 台，眼面积 1 台、和面机台。安装有可燃气体泄漏报警装置。灶台有自动熄火装置。

惠新北里校区餐厅

(一) 教职工餐厅



餐厅面积：153 平米（东西 9.6 米、南北 16 米）

用餐形式：中餐自助

餐厅环境：4 台电视，4 个机顶盒，空调 4 台，安装有明厨亮灶设备。

餐桌：方桌 12 张，尺寸 120*80cm，

圆桌 2 张，尺寸直径 2.2 米

最多餐位：72 个（方桌 12 张*4，圆桌 2 张*12）

设备设施：双向温盘车 1 台，布菲炉 7 台，汤粥桶 2 台，回盘车 1 台，电磁炉 1 台，卡机 1 台。

（二）学员餐厅



餐厅面积：约 342 平米（东西 14.4 米、南北 16.8 米）

用餐形式：中餐自助，有特色小吃档口。

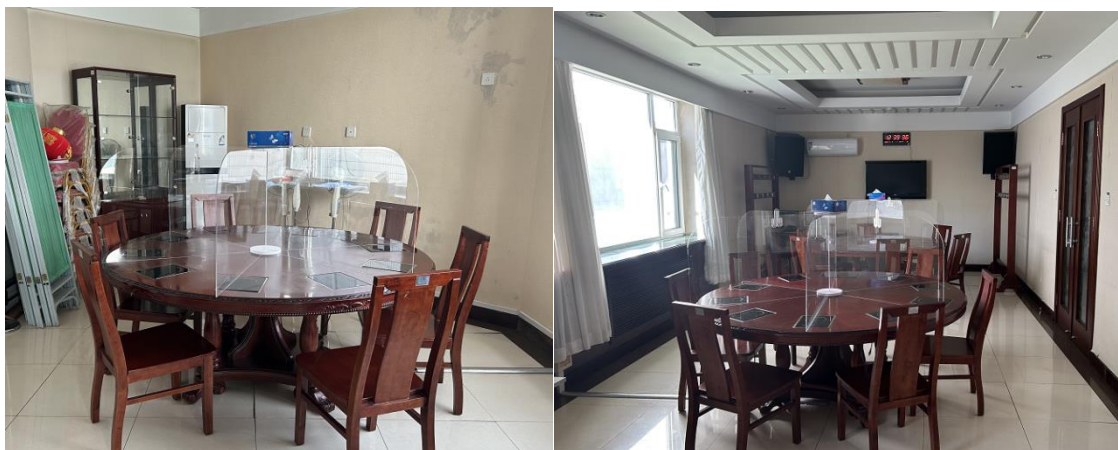
餐厅环境：中间 2 台电视，机顶盒 2 台，音响设备 1 套。

现有餐位：160 位（20 张圆桌*8 位）。

最多座位 200 位，每桌 10 位。

设备设施：温盘车 2 台，四格保温车 6 台，回盘车 1 台，汤粥桶 4 台，卡机 1 台。（两条餐线）

（三）其他餐厅



餐厅面积：约 39 平米（东西 3.6 米、南北 10.8 米）

用餐形式：中餐自助

餐厅环境：中间 1 台电视，音响设备 1 套，空调 2 台，卡机 1 台，衣架 2 个

现有餐位：18 位（3 张圆桌*6 位），最多座位 24 位。圆桌可容纳 24 位。

设备设施：电磁灶 1 台，布菲炉 3 个

（四）后厨



- 1.大灶间：三层蒸箱 1 台，三眼灶 3 台，80 大锅灶 1 台，单眼低汤灶 1 台，四眼低汤灶 1 台。
- 2.面点间：双开门蒸箱 1 台，三层烤箱 1 台，电饼铛 2 台，四开门冰箱 2 台，和面机 1 台，压面机 1 台，单门醒发箱 1 台。
- 3.切配间：荷台 4 台，切片机 1 台，热水器 2 台，绞肉机 1 台。
- 4.凉菜间：四门冰箱 1 台，立式冰箱 2 台。
- 5.小吃间：电磁灶 2 台，煎饼铛 1 台，双开门冰箱 1 台。
- 6.安装有可燃气体泄漏报警装置。
- 7.灶台有自动熄火装置。

第六章 拟签订的合同文本

拟签订的合同文本

中国共产党北京市委员会党校 餐饮服务委托管理合同

一、总则

第一条 本合同当事人

1.1 委托方(以下简称甲方):

名称: 中国共产党北京市委员会党校

法定代表人: 沈洁

注册地 址: 北京市西城区车公庄大街 6 号

联 系 人:

联 系 电 话:

1.2 受托方(以下简称乙方):

名称:

法定代表人:

注册地 址:

联 系 人:

联 系 电 话:

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国食品安全法》等相关法律、法规,通过政府采购程序,以公开招投标方式,依据采购项目中标结果,本着自愿、平等、公平、诚实信用的原则,甲方将所属车公庄校区学苑餐厅、观园大厦餐厅和惠新北里校区餐厅委托乙方管理,由乙方为甲方完成日常餐饮服务保障工作,为明确双方权利义务,经双方在协商一致的基础上,签订本合同。

第二条 委托管理项目基本情况

2.1 车公庄校区学苑餐厅位于北京市西城区车公庄大街 6 号,地上两层,包括 6 个餐厅(分别是学苑一厅、二厅、三厅、四厅、五厅、六厅),餐位约 1000 个,就餐面积

约 2300 m²，后厨面积约 2150 m²，其中有三厅和五厅共用一个后厨，四厅和六厅共用一个后厨，一厅、二厅均配独立的后厨。。

2.2 车公庄校区观园大厦餐厅位于北京市西城区车公庄大街 6 号，就餐设在地上一层，面积约 416 m²，餐位约 150 个，后厨设在地下一层，面积约 427 m²，通过食梯运送菜肴。

2.3 惠新北里校区餐厅位于北京市朝阳区安外小关惠新北里 10 号，分为教职工餐厅、学员餐厅，一层教职工餐厅餐位约 70 个，就餐面积约 153 m²。学员餐厅餐位约 200 个，就餐面积约 342 m²。在一层共设一个后厨，面积约 383 m²，二楼餐厅（学员餐厅）通过专用食梯运送菜肴。

2.4 服务对象：甲方的学员、会议代表、教职工、研究生等甲方认定的人员。

2.5 供餐形式：自助餐方式为主，按甲方要求执行刷卡等方式用餐。

2.6 供餐标准：以甲方下达的任务单为准。

2.7 供餐时间：以甲方下达的任务单为准。

2.8 委托模式：甲方委托乙方管理的资产使用权、处置权、收益权属甲方所有。乙方对食品安全、所辖区域房屋、设备安全、加工生产及人身安全全权负责。协助甲方申购餐厅运行所需食品及食品原辅材料（以下简称“食材”），乙方按《中华人民共和国食品安全法》和《中华人民共和国动物防疫法》等相关规定，协助甲方做好食材申购、验收、储存、出入库、加工烹饪、供餐、厨余垃圾处理、餐厅运行成本统计等一系列餐饮服务保障工作。

二、委托管理内容及要求

第三条 甲方授权所属部门后勤服务中心代表甲方履行车公庄校区学苑餐厅、观园大厦餐厅和惠新北里校区餐厅范围内本合同所规定的各项权利和义务。乙方具体实施对本项目的日常服务运行管理，高质量完成甲方交予的各项餐饮服务保障任务。

第四条 基本要求

4.1 乙方应严格执行《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规的规定，对于用工过程中发生的矛盾纠纷及工伤等事故承担相应责任，甲方概不承担任何责任。

4.2 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》及相关行业的其它法律法规和行业规范。以上条款未尽事宜，需按照国家和北

京市下发的餐饮行业相关政策执行。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

4.3 乙方须具备为甲方举办大型会议、重要活动、外事接待等所需的餐饮服务保障能力。

第五条 供餐管理

5.1 工作日供餐品种和数量，以服务保障甲方学员或会议代表就餐为例，应不少于以下的品种数量。

早餐：主食 6 种、热菜 2 种、凉菜 2 种、风味 2 种、汤粥和豆奶制品 6 种、蛋品 1 种、糕点类 1 种、水果 1 种；

午餐：主食 6 种、热菜 8 种、凉菜 2 种、风味 2 种、汤粥 2 种、糕点类 1 种、水果及奶制品各 1 种；

晚餐：主食 5 种、热菜 6 种、凉菜 2 种、汤粥 2 种、糕点类 1 种、水果及奶制品各 1 种。

5.2 供餐具体时间按甲方要求为准，客饭桌餐、值（加）班及节假日、周末按甲方实际需求及下达的相应标准提供餐饮服务保障。

5.3 乙方提前一周向甲方预报食谱，应根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱。注重色、香、味、形，根据中国传统节日习俗和应季食材情况相应调整食谱，做到每月菜谱不重复，主荤、半荤、素菜及营养合理搭配，并有计划的提供不同层次的风味小吃、特色美食、季节食品和健康饮品。对新菜品研发每年不少于 10 种（不包括乙方菜品库已有项目），保持就餐人员食材入口率平均不低于甲方审定餐标的 95%，自助就餐满意率达到 90% 以上。

5.4 乙方实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量，按时按点保证每日三餐供应服务，菜品供应不得断档，应分批错时，合理规划出菜实践，推行集中准备、按需分次制餐。甲方有临时紧急就餐任务时，应积极组织员工无条件满足供餐需求。

5.4 乙方应协助党校结合实际情况，合理设置自助供餐模式，菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息，设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

5.5 乙方应协助党校开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确需要调整的菜品及原因，根据食品安全相关规定妥善

保管未食用食品，并合理再利用。

5.6 备餐及供餐时，乙方员工操作前应认真清洗、消毒手部，认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。操作时要避免食品受到污染，菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒，用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

5.7 乙方在合同执行期间，本项目不得对外经营餐饮业务，不得为其它连锁餐饮单位制作饮食。

5.8 乙方妥善解决供餐过程中的投诉，一般性问题 24 小时内解决，较复杂问题 72 小时内解决。

第六条 食材管理

6.1 乙方协助甲方餐厅所需食材（食品及食品原辅材料，以下简称食材）的申购、验收、储存、出入库、加工烹饪、供餐、消耗核算等事项。每日进行食材消耗成本核算，月底盘库须有甲方人员监督，库房和冷库采取少进勤进，不积压超过一餐的原料。原材料出入库及月底盘存明细一同报送甲方。根据采购扶贫农副产品要求，协助配合甲方完成相应采购任务。

6.2 乙方组织落实食材加工生产任务，要加强计划性，严格按行业相关规定对食品进行留样。食材应分类摆放，生熟分开，并有明显标志。容易腐烂变质的食品在加工前要做好冷藏保鲜工作，所有食材要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。

6.3 乙方在管理运行食堂，加工制作食材过程中，应推广“先摘后洗”，先摘拣、削皮，再进行清洗，解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻，不用长流水解冻；清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头，防止“长流水”。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品。

6.4 粗加工及切配要求

6.4.1 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

6.4.2 各种原辅料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

6.4.3 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

6.4.4 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

6.4.5 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

6.4.6 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

6.4.7 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

6.5 烹饪加工要求

6.5.1 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

6.5.2 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

6.5.3 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。

6.5.4 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

6.5.5 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

6.6 凉菜配制要求

6.6.1 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

6.6.2 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

6.6.3 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

6.6.4 专间每次使用前应进行操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

6.6.5 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

6.6.6 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

6.6.7 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

6.7 点心加工要求

6.7.1 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

6.7.2 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

6.7.3 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

6.8 食品再加热要求

6.8.1 在温度低于 60℃、高于 10℃条件下，存放时间超过 2 小时的熟食品，需再

次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

6.8.2 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。

6.8.3 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得供应。

第七条 服务质量管理

7.1 乙方在详细了解甲方所委托的任务内容、服务保障要求后，应制定相应的服务方案，明确岗位配置及人员技术水平，要充分体现高水平、专业化、有特色、可持续。

7.2 乙方建立健全以岗位责任制为中心的质量管理制度，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准，劳动有纪律。要结合甲方的学员、会议代表、教职工、研究生等餐厅的特点，从食品质量、花色品种、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准。

7.3 乙方要体现高水平、专业化水准，使得甲方餐厅就餐环境洁静舒适，餐台布置雅致，接待服务亲切，菜肴制作新鲜卫生、健康营养、品种丰富。

7.4 乙方要加强质量检查与考核，建立质量检查小组，定期实施所服务的质量检查工作，记录检查结果，建立质量检查档案。主动收集就餐人员的意见和建议，及时分析服务质量方面存在的问题，积极改进工作。

7.5 乙方应坚持对本项目员工进行质量、安全管理教育，使全体人员了解全面质量管理和按章操作的基本知识和方法，树立质量意识、安全意识。

第八条 卫生安全管理

8.1 乙方应按照甲要求针对本项目投保食品安全责任险和公共责任险，保费由乙方承担。

8.2 乙方应有健全的食品安全及卫生管理制度和措施，并责任到人。随时组织有效的食品安全培训，保证所有人员受过专业培训。

8.3 乙方负责食品安全及卫生管理，时时处处做好防事故工作，杜绝发生食品安全事件。因乙方原因发生的食品安全相关事件，均由乙方负责。

8.4 厨房器具消毒要符合卫生防疫部门检测标准，每次用后应刷洗干净，固定位置规范存放，码放整齐，保持清洁。已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，餐具保洁柜应有明显标记，应当定期清洗，保持洁净，不得存放其他物品。

8.5 餐具每餐用后必须按照消毒流程进行消毒，并按规定摆放整齐。应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量消毒用品的有效浓度。消

毒后餐具应符合 GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》规定。定期接受卫生监督部门的检测，检测结果必须达标，并公布结果。

8.6 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。前厅后厨内桌、椅、台以及货物电梯等应保持清洁。废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

8.7 应遵守国家及地方政府关于垃圾处理的相关规定，将厨余垃圾及其他垃圾每日及时清运到甲方指定地点。食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

8.8 乙方指导和监督对餐厅的除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作时，不得进行食品加工操作，要对各种食品及原材料应有保护措施。食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

第九条 设施设备管理

9.1 乙方须严格落实安全生产责任制，明确岗位职责和工作标准。严格执行每餐结束后的收尾检查和值班巡查制度，对“水、电、气、热”等部位进行重点检查，并做好记录，发现问题及时汇报甲方。

9.2 乙方负责本项目的厨房设备安全使用与维护保洁，要爱护各类设备设施，设专人管理，发现问题及时向甲方报修，并填写食堂设备维修记录表。同时按照甲方要求维护设备设施，做好相关电气线路安全检查。

9.3 甲方提供的餐厨器具、餐桌椅以及水、电、暖、燃气等设施仅限于为甲方服务。乙方在合同期内严格遵守对设施的操作、保管、保养的有关规定，如出现丢失或损坏（除自然损坏外），应负责照价赔偿或修复。

9.4 乙方对本项目委托范围内的资产，未经甲方许可，不得擅自改变其使用价值和实物形态，不得擅自张贴、悬挂宣传品，不得擅自占用和改变使用功能，不得用于与本项目服务管理无关的活动，也不得转借、租借、赠予其他任何单位和个人。

第十条 反食品浪费与节能管理

10.1 成交供应商应明确本项目节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与党校紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作

规程和奖惩措施。

10.2 成交供应商应明确反食品浪费岗位和人员，协助党校开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

10.3 成交供应商应严格按照国家和北京市关于反食品浪费、节能减排的标准和要求，制定食材申购、验收储存、出入库、加工烹饪、供餐、厨余垃圾处理等各环节的反食品浪费管理制度。如因成交供应商人为因素造成粮食、水、电、燃气等损失，党校将依据各种计量表，有权要求成交供应商负担相关费用。

10.4 成交供应商应协助党校开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约光荣”的氛围；应协助采购人在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向党校普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在各食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；定期对所属工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

第十一条 其他管理

11.1 甲方监督核准乙方对本项目区域内的供餐任务统计、就餐划卡、能源及低值易耗品使用、食材消耗等餐厅所有运行成本的汇总、结算工作。乙方应严格执行甲方规定的就餐人员划卡标准和相关规定。

11.2 乙方负责本项目区域内及门前三包范围内的卫生、安全及就餐秩序维护。

11.3 乙方应针对本项目，提供完整规范、切实可行的供餐应急保障方案，若出现水、电、燃气突然断停或其它影响按时供餐的情况，在接到甲方通知后能于 4 小时之内为党校提供 1200 人左右成品餐并送到甲方餐厅，确保食品质量与安全，甲方承担相关费用。

11.4 乙方应承诺不发生交通事故，在服务期间若产生食品安全事故问题，由乙方负全责。

11.5 有关行政执法或行业主管部门在对甲方餐厅进行的检查中，如被处罚或日常工作中如因乙方管理失误造成的损失，费用由乙方负责。

11.6 甲方根据上述服务要求，在对乙方的检查中，如果查出管理、供餐、质量、安全、卫生等问题时，根据问题性质、影响程度，将对乙方提出处罚。

11.7 乙方必须无条件接受甲方的管理、监督与考核。乙方至少每半个月对食堂食品安全、生产安全等制度落实情况进行一次督导检查，对安全检查结果负全责，并按甲方

要求协调处理工作中的相关问题。

11.8 乙方要按照北京市有关平安建设工作要求，落实其内部安全保卫和安全生产的主体责任，遵守甲方关于平安建设工作管理规定，确保落实到位。科学制定具有针对性和可操作性的平安建设工作方案和应急处置预案，对所属员工开展平安建设、保密等知识培训。

11.9 乙方应承诺对甲方的一切文档资料和相关工作进行保密。

第十二条 项目团队及人员要求

12.1 乙方针对本项目需具有完整的人才培训计划和较高水平的人才储备。选派到甲方的驻场负责人，必须具有较强的敬业精神、管理水平、业务素质及沟通协调能力，能够随时发现并及时解决工作中出现的问题，并取得甲方认可。驻场负责人需具有职业经理人资格证书、5年及以上相关餐饮管理经验；厨师长需具有高级及以上厨师证书，且作为厨师长有5年以上相关餐饮服务经验，有丰富的中西式团餐、大型宴会、涉外自助餐、冷餐会等服务经验；驻场团队需具有至少三个菜系的烹调能力，并配备营养配餐师（具有高级营养配餐员证书）且发挥应有作用。

12.2 乙方为本项目配备的工作人员均为乙方的正式员工。进驻甲方前，提前做好人员政审工作，无违法违纪前科，随时接受相关部门的检查、监督。驻场后的上岗人员必须定期进行体检，持本人有效期内的，具有北京市卫生系统的健康证明上岗(合同期内需重新办理健康证明的人员，由乙方负责)，不能带病工作。对未达标人员在一周之内及时调换，并报党校备案。所有办证费用由乙方自理，并向甲方提供相关复印件。

12.3 乙方负责本项目所属全体工作人员的培训工作，包括食堂规章制度、员工素质、专业技能、应急情况处置等方面。及时对新招聘人员进行上岗前培训。有计划地开展员工系统培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

12.4 本项目工作人员在工作时间必须按着装规定、标准，穿工作服、戴工作帽、戴口罩，做好个人卫生；工作中使用文明用语，服务做到礼貌、热情、周到。要遵守职业道德，不得留长指甲、涂指甲油、带戒指加工食品；不得在厨房吸烟。

12.5 为保证餐品及服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须事先以书面形式征得甲方同意，调入的人员应按甲方要求选配符合技术等级的人员，并在一周内安排人员到岗，离职人员应在办理完所有手续（如交工作服、出入证及公用物品等）于当日离开甲方。

12.6 乙方为本项目配备的所有员工须满足甲方要求，须遵守甲方相关管理规定、规

章制度等。甲方为其员工提供必要的宿舍、办公用房及设备、住宿家具等（其中被褥、个人用品等党校不负责）。其员工在本项目工作过程中发生意外伤害（亡），由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任。

12.7 乙方应要求其员工遵守甲方宿舍管理有关规定，不得私自留人住宿，保持宿舍整洁，生活用品摆放整齐规范，严禁在墙上乱贴、乱挂、乱画。督导其员工做好安全用电，防火防盗等工作，防止出现安全责任事故。如出现公物丢失或损坏（除自然损坏外），应负责照价赔偿或修复。发生事故按相关法律法规执行。

12.8 乙方为本项目配备的团队，应根据甲方餐饮服务需求，配备不少于 100 名员工，并明确具体工作岗位。主要岗位包括项目经理、前厅经理、厨师长、小灶炒锅厨师、大灶炒锅厨师、特色小吃厨师、面点厨师、冷菜厨师、切配厨师、粗加工、服务员、保洁、库管等，另需设置安全员，负责食堂区域餐厨设备设施及水、电、气、热等安全运行。

第十三条 服务委托管理采用使用权与服务运行管理权分离的方式，任务下达由甲方负责；服务、运行管理由乙方全权负责。乙方未经甲方书面批准，不得利用甲方任何资产进行任何经营或非经营性活动，不得将本合同规定的甲方委托管理内容和乙方的义务以任何形式转移至第三方。乙方以自然月为核算周期上报甲方餐厅运行的各项数据，数据明细统计及汇总情况由乙方指定专人与甲方进行核对确认。乙方须上报完真实完整的菜谱、食材申购单、验收、出入库单、菜谱变化情况、盘库表等相关资料，并留档备查。

三、委托管理服务期限、费用及付款方式

第十四条 委托管理服务期限

14.1 本合同委托管理服务期：自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

14.2 本合同到期后，甲方按政府采购相关规定，重新确定餐饮服务委托管理单位。

第十五条 合同价款

15.1 合同总金额：xxxxxxx.xx 元（人民币）。

15.2 合同总金额为餐饮管理服务费 xxxxx 元。此费用涵盖乙方为甲方配备所有名员工全年的工资、保险、住房公积金、员工过节费、加值班费、工服费、体检费、劳保、办公用品、企业管理费、国家规定的法定税费、食品安全责任险及本餐饮服务项目有关的其他费用，除双方另有约定外，甲方无须向乙方支付其他任何费用。

第十六条 付款方式

合同签订生效后，在乙方提供的管理服务符合甲方规定的各项条款前提下，分三次支付本合同餐饮管理服务费，具体支付时间为：第一次于 2026 年 3 月，第二次于 2026 年 9 月，第三次于甲方组织第三方对本委托管理项目进行评审后（每次支付份额待成交供应商确定后，签订正式合同时具体分配）。甲方付款前，乙方凭付款金额等额的符合甲方要求的合法有效的发票，向甲方申请办理付款手续，如因乙方未能及时提供合法有效发票或未及时向甲方申请办理付款手续而导致的付款延迟，甲方不构成违约亦不承担赔偿责任，乙方仍应按照本合同约定履行各项合同义务。

四、双方权利义务

第十七条 甲方权利义务

17.1 拥有对本项目资产的全部使用权、收益权和处置权。

17.2 拥有对乙方履行本合同服务管理的监督权，指导、协助乙方做好餐饮服务保障工作；拥有对服务时间、服务项目、服务任务、服务标准的决定权；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议；有权对乙方管理及服务进行考核评定。

17.3 有权对乙方餐饮服务的卫生、防疫、消防、安全、菜品质量、服务水平、财务状况等方面按乙方投标书承诺条款进行检查。

17.4 负责审定乙方根据管理服务活动需要提出的设备设施和物品的采购清单和计划。有权检查乙方在本项目范围内某一活动的成本核算情况。

17.5 根据本合同及时编制、申报、审批、支付双方约定的餐饮管理服务费。

17.6 负责提供餐饮服务必需的场地、设备设施、餐卡管理系统。

17.7 承担本项目所涉及的厨房设备设施、炊具餐具维修更新和完成本项目的所需消耗品及食品原材料费用。

17.8 承担本项目餐厅所消耗的水、电、气等能源费用。本项目餐厅的桌布、口布、椅套、窗帘等统一由甲方负责清洗。

17.9 承担本项目餐厅排油烟管道专业清洗费用。

17.10 在乙方协助下负责办理餐饮服务许可证、消防安全等相关证件的申办、年检等手续，并承担相应的费用。

17.11 甲方有权检查核实本合同期内乙方员工的劳动合同、身份证明、健康证明、社保缴纳办理情况等，乙方应配合甲方的正常检查。

17.12 甲方有权根据工作需要列席乙方管理团队工作例会，了解乙方的管理服务情况。有义务协调处理餐饮服务委托管理工作中发生的纠纷。

第十八条 乙方权利义务

18.1 根据有关法律、法规政策、行业标准及本合同的规定，制定与餐饮服务委托管理内容对应的各项管理办法、规章制度、实施细则，为甲方提供“安全、节约、营养、健康”和“舒适、优质、专业、有特色、有品位”的餐饮服务。甲方所属餐厅运行成本信息数据统计、结算、汇总（含卡机、授权签字、客饭单等所有收入，结算期的成本核算凭证等）由乙方按甲方要求负责实施，甲方对以上各环节实施监督审核。

18.2 乙方的管理与服务要符合质量管理体系、食品安全管理体系、职业健康安全管理体系和环境管理体系所规定的要求，做好能源、资源、低值易耗品的减损与节约。乙方委托管理服务中所需的设备、材料、工具、低值易耗品按照合理、节约的原则由乙方编制计划、预算和采购清单，提交甲方审核同意后并按甲方要求执行落实。

18.3 乙方在管理服务期间，应保证所辖区域资产的安全，不流失，不人为损坏，维护设备和资产的完整和完好，对设备设施进行定期维护保养。如因乙方故意或过失造成设备毁损，乙方负责修复，直至正常使用状态，并承担由此产生的费用，如乙方不能将损毁的设备修复至能正常使用的状态，则应承担相应的损害赔偿责任。

18.4 负责甲方所属餐厅运行所需员工的聘用、教育和管理；负责所有劳务开支（包括但不限于人员工资、健康检查、保险、服装、交通及劳保用品等）；负责所属员工前期的培训及相关的用工手续（健康证、暂住证等）。乙方应在签订合同的同时向甲方提供乙方员工的职业资格证文件的复印件（加盖公章），以便甲方核准、备案。

18.5 乙方确保在服务工作过程中的食品安全、防火安全、防盗安全、人身安全、设施设备安全等，承担乙方责任引起的所有安全事故的各项费用，甲方有权要求乙方按餐饮管理服务费总额的 10% 标准向甲方支付违约金；甲方提供的房屋设备、设施等，乙方仅限于履行本合同之目的使用的权利，无处理权，不得变更、转租、转借、挪作他用，并负责经常性的维护保养工作，如发生人为损害照价赔偿。

18.6 乙方应建立甲方餐厅值班制度，负责餐厅安全及临时用餐保障。确保有能力完成临时性供餐任务（甲方提前 2 小时下达任务）和大型会议保障任务（甲方提前 48 小时下达任务）。

18.7 对服务保障事故、食品安全事故、人员变动、考勤考核、教育培训、各餐厅就餐情况、能源消耗、问题整改落实、物资损耗、人员安全等日常管理情况，按规定如实

上报甲方。

18.8 乙方负责本项目排油烟管道安全运行，定期进行安全检查，并做好记录。

18.9 未经甲方同意，乙方不得擅自接待来访人员。

18.10 乙方承诺并保证，本合同有效期限内其持续拥有从事餐饮服务相应的资质或许可，并严格遵守国家规定的有关法律法规和西城区制定的相关规定。确保甲方餐厅日常规范运行。如乙方违反前述承诺，甲方有权解除本合同，视情甲方有权对乙方进行经济处罚直至退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

18.11 乙方聘用人员的薪酬、培训、国家规定须为聘用人员缴纳的各项社会保险及其他福利费用均由乙方负责支付。因上述薪酬、保险、福利和工伤等引起的纠纷，均由乙方承担全部责任，与甲方无关。乙方聘用人员应符合国家劳动相关法律法规及相关规定，因乙方用工不规范所产生的劳动纠纷及法律责任均与甲方无关。

18.12 乙方人员在履行职责过程中发生的任何事故造成自身损害的，均由乙方承担相应责任，甲方不承担任何责任；乙方还应赔偿因事故造成的甲方员工的人身损害、财产损失及企业名誉影响等的损失。乙方员工因乙方原因在甲方工作场所发生意外造成自身损害的，均由乙方承担相应责任，甲方不承担任何责任。

五、履约验收方案

第十九条 甲方对乙方的日常运行进行监督检查，主要内容为甲方资产安全情况、乙方人员在岗出勤、食品安全、本合同执行、交办任务、设备维护保养、成本控制、规范化管理、能耗等情况。对乙方存在的问题，甲方有权提出并监督整改落实完成情况，对乙方工作不力的行为提出处理意见。

第二十条 根据本合同条款和投标承诺书的内容，由甲方实施相关考核。

20.1 日常考核(月度考核)。由甲方根据乙方每月完成各项服务任务情况对乙方服务质量测评，若达不到标准(非乙方原因除外)，扣减乙方本合同当月餐饮管理服务费 10%。

20.2 综合考核。合同有效期内，由甲方对乙方管理及服务全面进行一次综合考核评定，各类指标未达标(非乙方原因除外)，则每项每低一个百分点，分别扣减乙方本合同餐饮管理服务费总额的 1%。

20.3 第三方评审。由甲方委托第三方进行考评，综合达标率应达到 95% 以上（不含 95%），单项达标率应达到 90% 以上（不含 90%），各类指标未达标（非乙方原因除外），则每项每低一个百分点，分别扣减乙方本合同餐饮管理服务费总额的 1%。

第二十一条 乙方员工上岗到位情况考核。乙方须按岗位设置方案，配齐人员，每月将人员考勤情况报送甲方，甲方监督审核乙方员工考勤，对在编缺岗人员，甲方有权扣除相应人员费用；乙方未经甲方同意调离、更换重要管理岗位人员，每次扣减乙方本合同餐饮管理服务费总额的1%，甲方有权在应付乙方费用中扣除。

第二十二条 甲方就餐人员若出现腹痛、腹泻、呕吐、恶心或严重食物中毒现象，如经权威机构检测为乙方责任的，造成就餐人员损失、甲方损失的由乙方承担全部责任，此外，每发生一次，甲方有权在应付乙方费用中扣除5万元，并有权解除本合同。

六、廉洁建设承诺

第二十三条 为了加强党风廉政建设和反腐倡廉工作，甲乙双方承诺如下：

23.1 双方及工作人员应认真学习并自觉遵守国家的法律、法规及相关规章制度，依法按章规范行事，争当廉洁模范。

23.2 双方及工作人员不得以个人的私利影响正常公正的工作沟通与业务交往，不得从事与餐饮服务无关的任何私下活动。

23.3 双方工作人员与餐厅运行业务合作的第三方应坚持公私分明，须保持正常业务交往，不得索要和接受任何礼品、礼金、有价证券或回扣等钱物。

23.4 双方工作人员不得向餐厅运行合作的第三方报销任何应由个人支付的费用；不得参加可能有碍公正执行业务的宴请和娱乐活动。

23.5 甲方及工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

23.6 甲方及工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友在餐厅从事工作。

七、保密责任

第二十四条 乙方在执行本合同时，对于甲方提供的或者乙方自行获取的甲方所有资料和信息，未经甲方书面同意，不得向任何第三方披露，否则需赔偿由此给甲方带来的损失。涉及违反国家和北京市关于保密相关规定的情形，乙方应承担相应责任。

第二十五条 乙方在执行本合同时，依法搜集或者保存的资料和文件、监控录像、派遣工作记录、事故处理记录等，应于本合同终止时提交甲方，未经甲方同意，不得以拷贝等其他形式留存复本。

第二十六条 甲方对乙方提供的人员人事档案资料负有保密义务，未经乙方书面认可，不得向第三方透露；本合同履行完毕后人员的人事档案资料继续由甲方归档保存，

不解除甲方对乙方提供的人事档案资料的保密义务。

第二十七条 乙方有义务按照甲方的要求，双方另行签订保密协议。

八、合同变更、解除和终止的约定

第二十八条 本合同期满，乙方决定不参与甲方组织的委托管理招投标的，或参与未中标的，或本合同提前终止的，应在本合同期满或终止后十个工作日内清理退场，在此期间乙方无条件配合甲方及甲方新委托的管理服务公司进场接管运行。

第二十九条 任何一方要求提前终止本合同，须提前 3 个月书面通知对方，并向对方支付一个月的本合同餐饮管理服务费作为违约金。

第三十条 本合同终止前，乙方应编制资产清单及管理服务情况说明书，逐一向甲方移交。甲方组织专门接收人员，核实盘查、签字。

第三十一条 本合同期内甲方如有中心任务重大改变或机构进行重大改革或发生其他客观情况时，甲方有权重新认定本委托管理项目，经甲乙双方协商一致后，乙方应相应增加或减少本合同委托管理的内容及乙方在本合同的编制在岗人员，并相应增加或减少本合同的餐饮管理服务费，甲方不承担任何责任。

第三十二条 乙方出现以下情形，甲方有权解除本合同，并不承担任何赔偿责任。

32.1 未按相关法律法规建立相应管理制度或执行制度不力，被相关行政部门处罚限期整改不力、卫生等级降级。

32.2 出现食物中毒或安全生产责任事故，且造成严重后果的。

32.3 在餐饮服务过程中，存在掺杂使假，使用无证或过保质期食材、未按规定范围服务等违规行为，经委托人规劝、限期整改无效的。

32.4 在餐饮服务过程中有转包、分包经营行为的。

32.5 在服务中途无故停止运行的。

32.6 违反国家规定的有关法律法规和北京西城区制定的相关规定及其它违规、违约行为的。

九、违约责任

第三十三 因甲方行为严重违约导致乙方完全无法完成管理服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期不解决的，乙方有权终止本合同，并不承担相应责任。

第三十四条 乙方提供的服务达不到投标书服务承诺及合同约定标准的，甲方有权

要求乙方限期整改，并按乙方投标服务承诺予以处罚；整改后仍不符合要求的，甲方有权终止本合同，乙方应给予甲方相当于一个月的餐饮管理服务费作为违约金。

第三十五条 乙方在食材制定采购需求及验收、保管、出入库、加工烹饪、供应、盘点、菜谱编制与执行、就餐人员统计、物耗能耗等环节中杜绝发生造假、虚报瞒报、高报低进、多报少进、少用多记、缺斤少两、以次充好、转移挪用、偷梁换柱、核算不实等问题，如发生上述情形，主动接受甲方全过程的检查监督，乙方并按甲方要求限期整改，甲方有权要求乙方支付涉事金额的 5 倍的违约金，同时有权终止本合同。

第三十六条 因乙方管理原因(不可抗力因素除外)或人为因素造成重大责任事故，甲方有权最高扣除乙方本合同餐饮管理服务费总额的 10%作为对乙方的处罚，并有权终止本合同，因事故造成的一切损失由乙方另行负责赔偿。因甲方基础设施出现故障而影响乙方服务保障工作，乙方不承担责任，但乙方存在过错的除外。如双方均有原因时，甲乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决，保证餐饮服务正常运行。发现并确认乙方人为造成的服务保障停止并造成影响的，甲方视情节严重程度有权要求乙方支付 1 万元至 5 万元之违约金。

第三十七条 乙方不得以任何形式将本项目转包、分包给其他任何单位和个人，否则甲方有权解除本合同，并要求乙方支付两个月的本合同餐饮管理服务费作为违约金，且由此造成的一切经济损失由乙方承担，包括但不限于由接受转包或分包的第三方原因所造成的一切损失以及为腾退该第三方而支付的诉讼费、律师费及其他各项费用。

第三十八条 除本合同已经约定的可解除本合同情形外，在本合同履行过程中如任何一方违反约定未能提前 3 个月书面通知对方终止本合同的，应向对方支付两个月的本合同餐饮管理服务费作为违约金。

第三十九条 本合同终止或提前解除的，乙方必须向甲方完好移交委托管理的全部固定资产、设备、物资以及全部相关资料，并在本合同终止或解除后的十个工作日内清理退场，否则甲方不予退还本合同履约保证金，给甲方造成损失的，乙方应当另行赔偿。

第四十条 如果乙方累计 2 次无故未按照规定的时间或规定的标准提供餐食，甲方除有权扣除乙方两个月的本合同餐饮管理服务费，且有权通知乙方立即解除本合同。

第四十一条 下列情况属不可抗拒之因素，甲乙双方不承担损失：

41.1 战争。

41.2 自然灾害(指水灾、风灾、地震、自然引起的火灾等)。

41.3 家法令强制停业等。

41.4 省级以上党委政府机关政策、指令。

出现以上不可抗力原因，甲、乙双方可以终止本合同，并不需赔偿违约金。

十、附 则

第四十二条 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖；双方所有有关业务往来文件的争议、仲裁、解释所在地在北京市。

第四十三条 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十四条 本合同未尽事宜，在执行过程中经双方一致同意可签订补充合同。

第四十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，提交甲方所在地的人民法院进行诉讼。

第四十六条 本合同正本一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份具同等法律效力。本合同由双方法定代表人或授权代表签字，并加盖双方公章或合同专用章，自本合同期内生效。

甲方：中国共产党北京市委员会党校
(盖章)

法定代表人或授权代表（签章）：

签约日期：

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表（签章）：

签约日期：

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

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《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（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，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）

3-1 其他特定资格要求

（1）投标人应具备有效的《食品经营许可证》；

（2）中国裁判文书网查询的投标人、投标人法定代表人、项目负责人近三年内无行贿行为证明截图（加盖投标人公章）；

（3）自 2022 年 12 月 01 日至今不存在食品安全或食品质量等相关的行政处罚承诺函（加盖投标人公章）；

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

供应商名称:

开户行全称:

银行账号:

行号:

汇款日期:

保证金凭证:

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、递交、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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2.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 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作 供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款 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：_____ 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，**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 中小企业声明函

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（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，或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

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 服务方案

（参照招标文件采购需求要求自行编制）