

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水务综合保障—2026 年食堂运转项目

项目编号/包号：

采 购 人：北京市水科学技术研究院

采购代理机构：北京水务咨询有限公司

2026 年 4 月 7 日

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	65

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/包号：_____
- 2.项目名称：水务综合保障—2026 年食堂运转项目
- 3.项目预算金额：180.450675 万元、项目最高限价（如有）：180.450675 万元
- 4.采购需求：

序号	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
1	2026 年食堂运转	180.450675	1	提供加工制作、管理等餐饮服务，负责北京市水科学技术研究院本部、门头沟试验基地、永乐店试验基地三处食堂相关服务工作，就餐方式为自助餐形式，就餐人数约 315 人。共需餐饮服务人员共计 20 人。

5.合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成。

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 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：_ / _。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：具有有效期内《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026年4月8日至2026年4月14日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：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4月28日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：1) 节能产品强制采购；2) 节能产品、环境标志产品优先采购；3) 政府采购促进中小企业发展；4) 政府采购项目支持监狱企业发展；5) 政府采购信用担保；6) 政府采购促进残疾人就业；7) 扶持不发达地区和少数民族地区；8) 本国产品；9) 政府采购异常低价审查。

2 申请人的资格要求补充：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求获取了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定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 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况：财政性资金，资金已落实。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市水科学技术研究院

地址：北京市海淀区车公庄西路 21 号

联系方式：赵立新 010-68731802

2.采购代理机构信息

名称：北京水务咨询有限公司

地 址：北京市海淀区车道沟 1 号青东商务区 C 座 7 层

联系方式：尹彬，010-68433379

3.项目联系方式

项目联系人：尹彬

电 话：010-68433379

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准 所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">餐饮加工制作及食堂管理服务</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	餐饮加工制作及食堂管理服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准 所属行业					
餐饮加工制作及食堂管理服务	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：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：____/____； 投标保证金收受人信息： （1）投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。 （2）投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。 （3）投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。 开户名（全称）：北京水务咨询有限公司 开户银行：北京银行燕京支行 账号：01090518200120105257804 提示：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”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.1	投标文件的提交	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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟（建议不少于 10 分钟）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <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"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术因素</u> 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	询问提出形式：纸质书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京水务咨询有限公司； 联系电话：尹彬，010-68433379；

条款号	条目	内容																											
		通讯地址：北京市海淀区车道沟1号青东商务区C座7层。																											
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：以中标额为基数计算，计算方法采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率 中标金额(万元)</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：成交供应商领取中标/成交通知书时一次性支付。</p>	费率 中标金额(万元)	服务类型			货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
费率 中标金额(万元)	服务类型																												
	货物招标	服务招标	工程招标																										
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																										
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																										
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																										
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																										
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																										

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

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

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

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

标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评

标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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：经认定的被列入严重失信主体名单、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小微企业采购，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（本项目不适用）	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其他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》	
3-1	本项目对于联合体的要求（ 本项目不适用 ）	<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，则该联合体的投标无效。</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>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如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电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（ 本项目不适用 ）	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、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%（50%—65%）的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65%（50%—65%）；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%（50%—65%）的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%（50%—65%）；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%（45%—65%）的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%（45%—65%）；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为： /

无，按下述 2.4.2-2.4.8 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣

- 除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受本国产品支持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的,应当按照招标文件给定

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□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：以对招标文件技术部分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	条款内容		编列内容		
1	分值构成 (总分 100 分)		(1) 报价部分: 10 分 (2) 商务部分: 20 分 (3) 技术部分: 70 分		
序号	评分因素	分值	评分标准	说明	
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	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、2.5 及 2.6。	
2	商务部分 20	同类项目业绩	9	供应商近 3 年 (2023 年 3 月至今) 承担完成的食堂管理或食堂服务项目业绩: 第一等次: 已完成 3 项 (含) 以上, 得 9 分; 第二等次: 已完成 2 项, 得 6 分; 第三等次: 已完成 1 项, 得 3 分; 第四等次: 无, 得 0 分。 注: ① 已完成指完成时间在上述时间范围内。 ② 须提供合同, 或验收资料、或委托单位证明等可体现项目工作内容、项目服务期的相关证明资料的复印件。	
		厨师长从事餐饮管理工作经验	5	第一等次: 从事餐饮管理工作经验 8 年 (含) 以上, 得 5 分; 第二等次: 从事餐饮管理工作经验 7 年 (含) 以上, 得 3 分; 第三等次: 从事餐饮管理工作经验 6 年 (含) 以上, 得 1 分; 第四等次: 从事餐饮管理工作经验不满 6 年 (不含), 得 0 分。 注: 以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。	
		除厨师长外, 其余厨师类人	3	第一等次: 具有 2 年 (含) 以上厨师工作经验人员达到 12 人 (含), 得 3 分; 第二等次: 具有 2 年 (含) 以上厨师工作经验人员达到 9 人 (含), 得 2 分;	

		员从事厨师工作经验		<p>第三等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 5 人（含），得 1 分；</p> <p>第四等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员不足 5 人（不含），得 0 分。</p> <p>注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。</p>	
		服务员及洗碗/粗加工从事餐饮服务工作经验	3	<p>第一等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员达到 4 人（含），得 3 分；</p> <p>第二等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员达到 3 人（含），得 2 分；</p> <p>第三等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员达到 2 人（含），得 1 分；</p> <p>第四等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员不足 2 人（不含），得 0 分。</p> <p>注：相关工作年限以“拟配备保障人员一览表”承诺为准。</p>	
3	技术部分 70	(1) 食堂运营整体实施方案	12	<p>第一等次：食堂运营整体实施方案应包括日常运营业务流程、管理规范等食堂运营整体实施方案全面详细，符合招标文件要求，能够确保食堂运营工作正常进行，得 12 分；</p> <p>第二等次：食堂运营整体实施方案全面，但不够详细，能够确保食堂运营工作正常进行，得 9 分；</p> <p>第三等次：食堂运营整体实施方案较为简单，基本能满足食堂运营工作正常进行，得 6 分；</p> <p>第四等次：食堂运营整体实施方案不全面，存在遗漏，不能确保食堂运营工作正常进行，得 3 分；</p> <p>第五等次：食堂运营整体实施方案未提供，得 0 分。</p>	
		(2) 食谱设计方案	12	<p>第一等次：食谱设计方案应该包括食谱种类、营养搭配说明等食谱设计方案全面详细，符合招标文件要求，得 12 分；</p> <p>第二等次：食谱设计方案全面，但不够详细，符合招标文件要求，得 9 分；</p>	

			<p>第三等次：餐谱设计方案简单，基本符合招标文件要求，得6分；</p> <p>第四等次：餐谱设计方案不全面，存在遗漏，不符合招标文件要求，得3分；</p> <p>第五等次：餐谱设计方案未提供，得0分。</p>	
	(3) 食品 质量 控制 组织 方案	10	<p>第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施；得10分；</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得6分；</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差，得3分；</p> <p>第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在日常管理组织各环节上有缺失，得0分。</p>	
	(4) 卫生 与安 全控 制组 织方 案	10	<p>第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施，得10分；</p> <p>第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项，得6分；</p> <p>第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得3分；</p> <p>第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施，得0分。</p>	
	(5) 人员	8	<p>第一等次：针对本项目的人员配备结构及分工合理，人员行业经验丰富，得8</p>	

		配备		分; 第二等次: 针对本项目的人员配备结构及分工基本合理, 人员行业经验较丰富, 得5分; 第三等次: 针对本项目的人员配备结构及分工不够合理, 人员行业经验少, 得2分; 第四等次: 未提供人员配备情况, 得0分。	
		(6) 节能 措施 方案	8	第一等次: 节能措施方案全面详细, 能够为食堂运营节省能源损耗, 得8分; 第二等次: 节能措施方案全面, 但不够详细, 基本能够为食堂运营节省能源损耗, 得5分; 第三等次: 节能措施方案不全面, 存在一些缺陷, 不能为食堂运营节省能源损耗, 得2分; 第四等次: 节能措施方案未提供, 得0分。	
		(7) 厨房 设备 设施 使用 及维 护保 养方 案	5	第一等次: 厨房设备设施使用及维护保养方案全面详细, 符合招标文件要求, 能够确保厨房设备设施运行状态良好, 得5分; 第二等次: 厨房设备设施使用及维护保养方案全面, 但不够详细, 基本能够保障厨房设备设施运行, 得3分; 第三等次: 厨房设备设施使用及维护保养方案不全面, 存在一些缺陷, 不能保障厨房设备设施运行, 得1分; 第四等次: 厨房设备设施使用及维护保养方案存在严重缺陷或未提供, 得0分。	
		(8) 应急 预案	5	第一等次: 应急预案应包括停水、停电、停气、食物中毒、火灾、燃气爆燃、突发疫情、极端恶劣天气、大型临时性的用餐服务工作等。应急预案全面详细, 能够确保应急事件保障工作, 得5分; 第二等次: 应急预案全面, 但不够详细, 基本能够满足应急事件保障工作, 得3分; 第三等次: 应急预案不全面, 存在一些缺陷, 不能满足应急事件保障工	

				作，得 1 分； 第四等次：应急预案未提供，得 0 分。	
合计		100			

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

★（一）标的名称、数量及内容

序号	标的名称	单位	数量	标的内容
1	2026年食堂运转	项	1	提供加工制作、管理等餐饮服务，负责北京市水科学技术研究院本部、门头沟试验基地、永乐店试验基地三处食堂相关服务工作，就餐方式为自助餐形式，就餐人数约315人。共需餐饮服务人员共计20人。

（二）标的预算

本项目采购标的预算为180.450675万元，项目最高限价：180.450675万元。

（三）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

二、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）中小、小微企业

本项目专门面向小微企业采购。

（二）残疾人福利单位

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），残疾人福利性单位视同小微企业。

（三）监狱企业

根据《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），监狱企业视同小微企业。

★（四）进口产品

本项目不允许进口产品。

三、技术（服务）要求

★（一）项目执行的标准和规范

- （1）《食品经营许可和备案管理办法》
- （2）《京津冀食品经营许可和备案管理实施办法》
- （3）《中华人民共和国合同法》
- （4）《中华人民共和国合同法实施条例》
- （5）《中华人民共和国食品安全法》
- （6）北京市水科学技术研究院职工食堂相关管理规定。

★（二）绩效目标

1. 数量指标

- （1）保障 315 人左右正常用餐；
- （2）聘请食堂服务人员 20 人；

2. 质量指标

（1）职工餐达到的标准或要求

- 1) 食品食物中不出现杂物、不熟或口感较差现象；
- 2) 工作餐荤、素营养搭配合理；
- 3) 高、中、低档菜搭配合理；
- 4) 饭菜的份量、质量、价格合理；
- 5) 要求做出 1--2 个品牌菜或主食。

（2）食品卫生达到的标准或要求：

- 1) 工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效；
- 2) 生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品；
- 3) 工作间和就餐区卫生清洁；
- 4) 炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁；

5) 建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂的食品加工操作间及原料仓库；

6) 做好饭菜留样待检工作。

（3）食堂工作人员服务质量达到的标准或要求：

- 1) 必须持有有效的健康证上岗，定时检查；
- 2) 必须保持整洁；

- 3) 要耐心解答、微笑服务;
- 4) 按规定时间开饭, 按时回收餐具;
- 5) 对食堂服务人员定期进行考核;
- 6) 每年进行体检;
- 7) 食堂工作人员出勤率: 达 90%以上。

3. 时效指标

2026 年内完成。

4. 服务对象满意度指标

职工满意度 \geq 80%。

(三) 服务内容及服务要求

1. 餐饮加工制作及食堂管理服务

★1.1 服务内容

由供应商负责提供食材加工制作等餐饮服务的形式, 开展食堂管理工作。供应商提供全体职工工作日的一日三餐; 节假日值班人员的中餐和晚餐的服务工作。

北京市水科学技术研究院水工东大厅二层职工食堂面积约为 800 平米, 门头沟试验基地位于门头沟区滨河路, 食堂面积约 90 平米, 永乐店试验基地位于通州区永乐店镇, 食堂面积约 100 平米, 就餐方式为自助餐形式。

★1.2 餐饮标准

早餐凉菜不少于 4 种; 风味主食不少于 6 种; 点心不少于 5 种; 每天有豆浆、牛奶、鸡蛋。

午餐冷菜不少于 2 种; 热菜不少于 6 种 (含 3 种主荤菜、1 种荤素搭配炒菜、2 种素菜); 点心不少于 6 种, 另加一种面点主食 (馄饨、水饺、面条); 粥 2 种; 汤 1 种; 时令水果 2 种; 酸奶 1 种。

晚餐根据实际从简, 热菜 2 种, 主食 1 种。

会议、工作用餐标准参照甲方的《公务接待管理办法》规定执行。

1.3 人员配备

★ (1) 所有食堂服务人员 (女: 18-55 岁; 男: 18-60 岁) 均须持有有效健康证, 食堂服务人员不得少于 20 人。

★ (2) 厨师长兼切配: 具有 5 年以上食堂管理经验。政治可靠, 责任心强, 业务熟练, 经验丰富, 身体健康、协调和沟通能力强。

(3) 厨师长从事餐饮管理工作经验：

第一等次：从事餐饮管理工作经验 8 年（含）以上；

第二等次：从事餐饮管理工作经验 7 年（含）以上；

第三等次：从事餐饮管理工作经验 6 年（含）以上；

第四等次：从事餐饮管理工作经验不满 6 年（不含）。

注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。

★(4) 炉灶：有相关工作经验。

★(5) 切配：有相关工作经验。

★(6) 面点师：有相关工作经验。

(7) 除厨师长外，其余厨师类人员从事厨师工作经验：

第一等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 12 人（含）；

第二等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 9 人（含）；

第三等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 5 人（含）；

第四等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员不足 5 人（不含）。

注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。

★(8) 餐厅服务员：应受过专业技能培训，每年定期进行体检。

★(9) 洗碗/粗加工：认真负责，工作细致，有相关工作经验。

(10) 服务员及洗碗/粗加工从事餐饮服务工作经验：

第一等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员达到 4 人（含）。

第二等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员达到 3 人（含）。

第三等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员达到 2 人（含）。

第四等次：具有 1 年（含）以上餐饮服务工作经验人员不足 2 人（不含）。

注：相关工作年限以“拟配备保障人员一览表”承诺为准。

★(11) 除食堂服务人员外，供应商须另行安排 1 名项目经理（项目经理不得为食堂服务人员），协助开展人员管理工作，及时协商解决合作过程中出现的问题。

★(12) 各办公区用工人数根据各办公区用餐人数合理调整。

★(13) 全体员工须政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，做到体检合格后上岗，有健康证，对身体健康未达标人员应及时调换，并报采购人备案。

★(14) 作业时统一着装，服装整洁、佩戴胸牌，做到“四轻”，即说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻。所有工作人员要热情大方、仪表整洁、统一着装、语言文明、

服务规范。照顾好少数民族就餐者的饮食需求。

★（15）供应商应保证在采购人就餐场所工作的人员必须和供应商签有正式的劳动合同或劳务合同，供应商工作人员与供应商产生的任何纠纷均由供应商自行承担责任。供应商员工为供应商雇员，供应商为其承担一切雇主责任；

★（16）供应商安排在本项目的主要工作人员（项目经理、厨师长）相对稳定，以上人员如需变动，须事先征得采购人同意，并在采购人确认后一周内安排人员到岗；其他人员的变动或增减应随时到采购人备案并更换相关的人员资料，无备案人员将视为不合格人员；

★（17）供应商要针对采购人工作环境和特点，制定相应的管理工作制度和规定，并切实抓好落实，要加强对员工的管理教育，任何人员未经许可不得将食品成品、半成品、原材料带出操作间，将其他物品带出，一经发现由供应商按该物品购置价十倍的金额对采购人进行赔偿；

★（18）供应商应有计划地开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

★（19）供应商应有严格的员工考勤记录、培训和奖惩机制，并对员工值班宿舍制定严格的管理规定并定期检查。

★（20）如因供应商员工达不到本合同约定的服务要求而引起采购人不满意，采购人有权要求供应商予以更换，供应商应在采购人提出要求7日内进行员工调整和更换，否则采购人有权进行处罚。

★（21）供应商接受采购人根据各办公区用餐人数合理调整各办公区用工人数。

★1.4 物品管理

（1）餐饮公司全面协助采购人做好物品采购工作。

（2）库房管理员，每日应认真核对食堂所有采购物品的品种、数量，全面监督物品质量，确认无误，验收合格后，并在采购单据上签名。

（3）采购人不定期地检查、监督食堂采购物品的品种、数量与质量，及时发现、处理在物品采购过程中出现的各种问题。

★1.5 食品质量要求

（1）冷菜酱制食品不含过多汤汁。

（2）冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。

（3）冷菜凉拌食品汤汁适度并及时拌制。

- (4) 熟制食品完整不碎不松散。
- (5) 热菜供餐时保持温热。
- (6) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (7) 素食食品及时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (8) 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

★1.6 饭菜出品时间要求

- (1) 按规定准时开餐。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。
- (2) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。
- (3) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。
- (4) 根据用餐需求，供应商应在食堂限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

★1.7 食品储存、加工与供应

- (1) 食品应分类摆放，生熟分开，容易腐烂变质食品在加工前要特别做好冷藏保鲜工作，所有食品要注意防火、防盗、防鼠、防虫、防霉变、防残损。
- (2) 食品加工要加强计划性，建立每月食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。
- (3) 食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为干部职工提供热情、方便、快捷的服务。就餐环境干净舒适、秩序良好。

★1.8 服务质量管理

- (1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《中华人民共和国食品安全法》。
- (2) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时。
- (3) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。
- (4) 提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。

★1.9 卫生与安全

- (1) 建立健全卫生制度，使卫生工作经常化，防止疾病传染和食物中毒。
 - 1) 从业人员卫生要求：
 - ①每年必须进行健康检查，持证上岗。

- ②工作时间穿戴清洁的工作衣帽。
- ③不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品。
- ④不得在厨房吸烟。

2) 厨房、餐厅卫生管理:

- ①食品、餐具彻底清洗、消毒,洗碗机要专人负责。
- ②卫生区域责任到人,并与个人的绩效工资挂钩。
- ③食品必须做到生熟分开,并有明显标志。
- ④餐厅卫生由餐饮公司厨房负责安排厨工每天早上、中午两次清洗、消毒,包括地面、台凳、设施用具等。
- ⑤由厨师长安排厨房工作人员每月一次对餐厅的天花、墙面等进行大扫除。
- ⑥供应商应自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

(2) 建立严格的安全保卫制度,做好防火、防盗、防毒和防意外伤害工作。

★(四) 管理要求

执行北京市水科学技术研究院职工食堂相关管理规定。

(五) 组织要求

供应商应针对本项目服务内容和要求提出具体实施组织方案。

具体验收方案见合同履约验收方案。

(六) 附件

北京市水科学技术研究院职工食堂相关管理规定。

四、商务要求

★(一) 服务期限

服务期限:合同签订之日起至2026年12月31日。

★(二) 服务地点

服务地点:北京市水科学技术研究院本部、门头沟试验基地、永乐店试验基地。

★(三) 商品包装材料环保要求

项目实施过程中,各种设备材料涉及到商品包装、快递包装的,须满足《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)的要求。

★(四) 合同价款支付

1. 付款进度:

(1) 合同签订后 10 日支付合同金额的 50%，后续费用在合同执行 3 个月后，服务费按季度支付。

(2) 合同全部履行完成后，支付剩余合同费用。

2. 付款方式：汇款方式。

3. 支付时间：供应商按照采购人要求开具合法合规的发票，采购人收到上述发票后 10 日内将款项支付给供应商。

4. 前期费用：

本合同总价款是以 2026 年 1 月 1 日为开工时间计算的费用。

2026 年 1 月 1 日至本合同签订前由上年度实施单位延续服务，上年度实施单位服务费用由本年度中标单位支付，按本年度费用标准和采购人确定的用餐人数和服务人员实际到岗出勤数全额支付给前期服务单位，本年度中标单位应在收到首付款后 3 个工作日内与上一年度的实施单位完成前期服务费的支付工作。

5. 为确保食堂正常运转，本服务期结束后供应商应继续提供服务至下一年度合同签订前，期间服务费由下一中标单位按中标价格标准计算支付。

6. 食堂服务商和食材供应商应建立动态沟通机制，确保进货价格应科学合理，调价原则：当投标报价高于一般商场或超市价时按商超价调整。

★（五）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

五、项目验收

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同、绩效考核指标、服务对象满意度调查等出具合同履行验收意见。

北京市水科学技术研究院 职工食堂管理办法

一、目标要求

1. 提高院食堂餐饮服务水平，构建食堂工作监督管控体制，确保餐饮措施得到有效落实。
2. 合理预算确保食堂费用得到有效管控，建立健全食堂费用管理机制，为院的开源节流作出贡献。
3. 规范食堂工作各项操作规程，对餐饮公司行为考评和绩效考核。
4. 加大食堂卫生质量方面的管理力度，确保食品安全；加大节约，杜绝浪费现象发生。
5. 做好常态化防疫工作，加强人员管理，落实疫情防控“四方”责任，定期消毒确保卫生安全。

二、管理机制

（一）用餐环境的管理

1. 餐厅卫生由餐饮公司厨房负责安排厨工每天早上、中午两次清洗、消毒，包括地面、台凳、设施用具等。
2. 由厨师长安排厨房工作人员每月一次对餐厅的天花、墙面等进行大扫除。
3. 建立用餐管理制度，对员工用餐的秩序、卫生等情况进行约束，并对违纪者进行相应的处罚。
4. 安排 1 名值勤员每天每餐对员工用餐的纪律（包括刷卡、排队打菜秩序、垃圾分类等）进行监督。
5. 在餐厅显著位置公布一周菜单、用餐时间、窗口及注意事项等，张贴勤俭用餐，光盘行动宣传标识，倡导健康饮食、文明用餐文化。
6. 认真执行项目相关的财务制度、严格履行费用支出。

（二）厨房工作人员的管理

1. 根据目前院用餐总人数情况，聘请合理数量的食堂工作人员，保证全院人员正常

用餐。服务范围包括院本部、门头沟和永乐店两个试验基地食堂。

2. 所有厨房工作人员须统一配备制服衣帽，并严格要求工作着装的管理，严格厨房卫生作业的规范与要求。

3. 将建立厨房工作管理制度，对各项厨房工作的卫生、安全、流程、标准等进行规范与要求。

4. 制订厨房工作人员岗位职责，明确工作的义务与责任，每月进行工作考核，平时进行工作的监督与奖惩，严格厨房工作人员日常的工作管理。

5. 明确分工与合作，每月安排厨房工作人员工作指导、职业道德与团队合作的教育培训。

（三）食堂用餐人员的统计与管理

1. 每月由食堂管理人员统计当月用餐人数，并上报综合办公室。

2. 如院有大型活动（培训、开会等）或人员有大量变动时，需提前一天通知食堂负责人。

3. 所有职工用餐时必须使用本人的餐卡由厨房工作人员进行刷卡方可用餐，厨房工作人员有权拒绝为任何无餐卡的人员打菜饭。

4. 综合办公室应及时退回离职人员的饭卡或为新进职工办理饭卡，食堂管理处将按餐卡的刷卡记录统计每天实际用餐的总人数，并根据用餐总人数统计的结果进行食品的定量采购。

（四）员工用餐管理

1. 由餐饮公司负责加工制作；食材公司提供食材采买等餐饮服务的形式，开展食堂管理工作。

2. 餐饮公司提供全体职工早、中两餐、值班人员和加班人员的晚餐、节假日值班人员的一日三餐的服务工作，就餐方式为自助。同时承担各种会议、公务活动的接待用餐。

（五）食堂公务用车管理

1. 各部门有公务用车需求时，由申请人在企业微信上进行审批。

2. 申请人凭审批后的电子签单，联系职工食堂安排用餐。申请桌餐的，按照院公务接待相关管理办法执行。

（六）食品采购及验收管理

1. 加强对食堂采购食材的价格、质量的监督。采购费用由食材公司负责人根据市场及用餐人数情况进行调配与控制，以确保食品采购的定量和品质，每月由食材公司提供

当月的伙食费用分类统计报表，以便对食堂的费用进行更合理的调配管制。

2. 食材公司负责人每月到院综合办公室核报上月食堂所有的采购费用，并收集整理好上月的费用分类统计数据。

3. 食堂所有食品均必须经过厨师长、厨师或指派的验收员，并开具《验收单》方可入仓报账。

（七）食品的储放与管理

1. 所有的大米、食油、调料、干菜类、副食品等验收后统一入食堂仓库，仓库由食堂负责人指定人员负责日常的管理，所有食品的领出必须由厨师长签单领出，并统一入食品仓库账。

2. 所有食品的储放原则上均需用垫板垫起，不得直接放于地面，防止虫害鼠害。

3. 食品必须按三分原则分类、分区、分层摆放，并严格控制库存量和先进先出的发放，保持仓库内的通风与干燥，预防食品的混杂变质和污染、发霉、腐烂等。

4. 生、熟类食品必须严格的分开储放，已做好待分发的食品必须加盖

三、食堂安全管理

1. 严格按照北京市相关要求做好安全工作；

2. 食堂抽烟机每 60 天清洁一次；

3. 连接调压阀和炉具间的胶管，必须使用专用胶管；并定期检查是否有泄漏；

4. 对配电箱、开关箱、在用电气设备要有标识。建立单台设备设施操作规程；

5. 应急照明设备齐全，疏散楼梯及通道畅通。

四、其他管理

1. 厨房必须得到有效的管理。

1) 每天必须对厨房内的地面、厨具、桌柜设备等进行定时的清洗；

2) 所有的厨房工作人员必须按规范穿着工作衣帽及保持个人卫生；

2. 员工用餐的餐具、用具、厨具等必须得到严格和有效的管制。

1) 所有的餐具必须经过三级清洗流程及高温消毒处理；

2) 公示厨房人员健康证，所有员工每年应经过必要的身体健康检查，确保所有使用公共餐具的人员均无传染性疾病，防止内部传染性疾病的传播；

3. 食物的质量必须得到严格有效的管理，确保员工饮食健康。

1) 所有采购回来的食物生料必须经过一定标准的检验，确保食物安全、新鲜、无腐烂、无变质变味变色等；

2) 建立稳定的供应商，对供应商进行有效的管理，以确保食物供应的安全；

3) 规范对食物的配送、储存及粗细加工，以确保食物生料的质量；

4) 提高烹饪工艺的要求，确保食物的色、香、味及营养等；

5. 食堂应在条件许可的范围内尽可能为员工提供良好的饮食服务

1) 每周为员工定期公布一周内的菜单；

2) 设置员工意见反馈微信群，让员工可以对食堂的卫生、管理、食物菜色等多提意见，帮助食堂的管理，使食堂的工作尽最大的可能做到让绝大多数员工满意；

6. 规范伙食成本的控制与管理

1) 充分利用各种现有设备，合理使用水、电、燃气、食物配料、餐具、厨具等，避免浪费和损坏，杜绝流失等；

2) 食材采购选定合格供应商，进行成本控制，以确保质量及降低成本；

7. 员工伙食的管理、监督与支持

院综合办公室负责职工食堂的监督管理，全体职工具有监督和建议权，可向所在工会小组进行反馈，由综合办公室同食堂管理公司及食材供应商沟通，及时解决相关问题，力争使职工满意。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

水务综合保障—2026 年食堂运转项目合同

合同编号： _____

采购人（甲方）： _____

供应商（乙方）： _____

签署日期： _____

水务综合保障—2026 年食堂运转项目合同

采购人（甲方）：北京市水科学技术研究院

地 址：北京市海淀区车公庄西路 21 号

供应商（乙方）：

地 址：

鉴于：

1. 甲方委托乙方依据双方约定为其餐厅提供全面餐饮配套服务。甲、乙双方同意按照本合同的规定享有各自的权利，履行各自义务。

2. 乙方为依法成立的公司，主要从事餐饮管理及服务工作。在法律许可范围内从事相关业务。

基于上述，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，经双方友好协商，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成如下合同，以共同遵守执行。

第一条 服务内容

提供加工制作、管理等餐饮服务，负责北京市水科学技术研究院本部、门头沟试验基地、永乐店试验基地三处食堂相关服务工作，就餐方式为自助餐形式，就餐人数约 315 人。共需餐饮服务人员共计 20 人。

预算中含餐饮公司人员费用包括工资、社保费、劳动保护费、残保金、管理费、税金等与本项目相关的全部费用。

餐饮公司提供全体职工工作日的一日三餐；节假日值班人员的中餐和晚餐的服务工作。

北京市水科学技术研究院水工东大厅二层职工食堂面积约为 800 平米，门头沟试验基地位于门头沟区滨河路，食堂面积约 90 平米，永乐店试验基地位于通州区永乐店镇，食堂面积约 100 平米，就餐方式为自助餐形式。

第二条 合作条件

2.1 甲方负责为乙方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等工作设施，乙方不得改

变服务用途。甲方负责其提供的工作设施的维修保养。

2.2 乙方为甲方提供食品的制作、餐厅服务和厨房、餐厅等相关区域卫生保洁以及设备、设施、餐具、厨杂、食品、物资的使用、保管、维护等工作。

2.3 甲方承担餐厅发生的水、电、燃气、空调、取暖、餐厅的物料、垃圾清运、后厨消杀、隔油池清洗、烟道及竖井管道清洗所发生的费用。

2.4 乙方向甲方派驻服务人员，乙方承担其派驻人员的工资、劳务费用、社保及各项福利，承担派驻人员的培训工作。乙方与服务人员签订劳动、劳务合同。

第三条 餐饮标准

早餐凉菜不少于4种；风味主食不少于6种；点心不少于5种；每天有豆浆、牛奶、鸡蛋。

午餐冷菜不少于2种；热菜不少于6种（含3种主荤菜、1种荤素搭配炒菜、2种素菜）；点心不少于6种，另加一种面点主食（馄饨、水饺、面条）；粥2种；汤1种；时令水果2种；酸奶1种。

晚餐根据实际从简，热菜2种，主食1种。

会议、工作用餐标准参照甲方的《公务接待管理办法》规定执行。

第四条 服务期限、费用及支付方式

4.1 服务期：2026年__月__日至2026年12月31日。

4.2 本项目合同金额为：RMB_____元（大写：_____）。

4.3 支付

（1）合同签订后10日支付合同金额的50%，后续费用在合同执行3个月后，服务费按季度支付。

（2）合同全部履行完成后，支付剩余合同费用。

4.4 在实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

4.5 甲方付款前乙方应向甲方提供等额的合法有效的发票，甲方收到上述发票后10日内将款项支付给乙方，否则甲方可以暂停付款，直至乙方提供等额的合法有效的发票，且不承担任何责任。

4.6. 前期费用：

本合同总价款是以 2026 年 1 月 1 日为开工时间计算的费用。

2026 年 1 月 1 日至本合同签订前由上年度实施单位延续服务，上年度实施单位服务费用按本年度费用标准和甲方确定的用餐人数和服务人员实际到岗出勤数，经甲方认定后，由中标单位代为支付，本年度中标单位应在收到首付款后 3 个工作日内与上一年度的实施单位完成前期服务费的支付工作。

4.7 为确保食堂正常运转，本服务期结束后乙方应继续提供服务至下一年度合同签订前，期间服务费由下一中标单位按中标价格标准计算支付。

4.8 乙方应建立动态沟通机制，确保进货价格应科学合理，调价原则：当投标报价高于一般商场或超市价时按商超价调整。

第五条 甲方权利和义务

5.1 代表和维护职工的合法权益。

5.2 审定乙方制定的食堂管理制度及实施细则，并监督使用人自觉遵守。

5.3 审定乙方提出的食堂年度计划、年度费用概预算、决算报告。

5.4 院本部水工东大厅二层职工食堂免费提供建设面积 800 平方米作为乙方的工作场地，在一层为食堂工作人员提供休息房间。

门头沟试验基地位于门头沟区滨河路，食堂面积约 90 平米，提供服务人员住宿条件。

永乐店试验基地位于通州区永乐店镇，食堂面积约 100 平米，提供服务人员住宿条件。

5.5 甲方的有关部门对乙方的管理实施监督检查，每年进行不定期考核评定，并在此基础上作出年度考核。如该年度职能主管部门有同类考核的，甲方认可该项考核结果，不再进行重复考核。考核评分包含职工满意度等基本内容。

5.6 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或严重管理失误或重大责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。

5.7 甲方在合同生效之日起 3 日内按规定向乙方提供本项目所需设施、设备及相关资料等。

5.8 甲方有责任积极指导和协助乙方做好饮食服务工作。

5.9 甲方负责核查饮食服务费用的收支情况，并指导执行。

第六条 乙方权利和义务

6.1 严格遵守国家和北京市的法律法规,为北京市水科学技术研究院职工提供专业、规范、安全、高质量的餐饮及服务。

6.2 根据有关法律法规及本合同的约定,制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任,上墙公示,接受职工监督。

6.3 乙方应合法合规经营管理,不得将甲方提供的房屋、设施部分转租、转借他人。

6.4 乙方不得利用甲方职工食堂对外经营、配送外卖。

6.5 如遇需要增加品种时,所需设备设施应提前报批甲方,经甲方同意,获得甲方款项后方可实施。

6.6 如遇服务项目、范围、服务人数增加等特殊原因,乙方可向甲方申请服务费增项。

6.7 乙方应做好安全生产经营工作,出现任何安全责任事故时,全部责任由乙方承担。

6.8 乙方对本项目内的房屋及配套设备、厨房设备及其配套设施以及其他相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能,如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目,须报甲方和有关部门批准后方可实施。

6.9 建立健全本项目管理档案。乙方应制定餐饮服务的各项管理制度及应急预案,建立餐饮服务项目的各项管理档案。

6.10 本合同终止时,乙方必须向甲方移交原委托管理的各类管理档案、财务等资料;移交其管理范围内的全部公共财产,并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时,要确保各项设施的性能完好。

6.11 乙方的员工应做到证件齐全(身份证、暂住证、健康证),并将复印件送甲方备案,管理应符合北京市政府及甲方要求。

6.12 乙方应确保按照乙方承诺的及本合同约定的各项管理制度、工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

6.13 乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定,遵守甲方各项规章制度及管理规定,应加强安全管理。

6.14 乙方应建立原料、食材制作加工、能源使用等方面的节约节能管理制度,本着保质节约的目的,避免各项浪费和多余开支。

6.15 乙方应对甲方的要求和建议做出积极响应。

6.16 乙方应自觉接受甲方的监督检查,定期提出餐饮服务改善计划,不断提升餐饮

服务质量。

6.17 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品、餐具、用具、设备、设施等不符合卫生标准和质量标准引发的中毒事故皆由乙方负责。

6.18 乙方应对供餐区域内的食品安全、消防等突发事件进行应急处理，并及时通知甲方监管人员，及时提交各类重大和突发事件的处理报告。

6.19 乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度，每餐样品保存期为48小时，以便甲方及其相关部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责，并承担相应责任。检验合格由甲方承担相关费用。

6.20 在遇到疫情、火灾、停电、停水、停气等突发情况时，乙方应当及时通知甲方，并启动应急预案、及时采取补救措施，以保证正常供餐。

6.21 乙方对甲方提出的建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内处理完毕；对于复杂问题在 72 小时内处理完毕，处理结果须经甲方认可。

6.22 乙方负责向所有派驻甲方的服务人员提供宿舍并承担一切管理上的责任，在提供住宿条件和乙方服务人员在住宿过程中出现的任何问题、纠纷与诉讼均与甲方无关。

6.23 乙方应保证其服务范围内就餐人员以及工作人员的安全，杜绝火灾、燃气泄漏、重大工伤等安全责任事故的发生。如因乙方原因发生此类事故，则由乙方承担一切赔偿责任，甲方有权提前终止合同。

第七条 甲方的设备设施

7.1 甲方提供乙方使用的设备、设施及就餐用具的所有权归甲方所有。乙方进入服务场地时，应查验服务场地内设施设备及就餐用具的数量及质量，确认甲方设备、设施及用具的数量和完好情况后与甲方签署交接清单并接管甲方的设施、设备及就餐用具。交接清单包括设备清单、设施清单、就餐用具清单，此交接清单作为本合同附件。

7.2 交接清单中所有设备、设施及就餐用具由乙方负责保管、使用和日常维护。

7.3 甲方的设备、设施在合同终止或解除时，双方应按交接清单中所盘点的数量归还甲方。归还时保证所有设备、设施在使用寿命期内完好并能正常使用，如因乙方不按照使用说明书要求、不遵守操作规程或乙方未尽看管义务等原因而导致的遗失或提前报废更换，则乙方应照原价赔偿，如导致损坏或不能正常使用的应负责修理并使其能在使用寿命周期内正常使用，并承担修理费用。

第八条 人员

8.1 乙方工作人员应遵守甲方、物业公司的共同管理制度，遵守进出通道和活动区域规定。

8.2 乙方应有严格的员工考勤记录、培训和奖惩机制，并对员工宿舍制定严格的管理规定并定期检查。

8.3 餐厅服务人员要求：

8.3.1 乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法治观念，遵纪守法。

8.3.2 乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

8.3.3 乙方主要厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

8.3.4 乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求。

8.4 进场前一周内，乙方应按甲方要求提交本合同项下全体人员身份证、健康证复印件等资料，确保全体人员均符合履行职责的健康标准。

8.5 供应商安排在本项目的主要工作人员（项目经理、厨师长）相对稳定，以上人员如需变动，需提前一个月征得甲方同意。其他人员的变动或增减应随时到甲方备案并更换相关的人员资料。无备案人员将视为不合格人员。

8.6 乙方应提供具有餐饮管理和经验的员工为甲方服务，并保证在甲方供餐场所工作的乙方人员必须和乙方签有正式的劳动合同或劳务合同，乙方工作人员与乙方产生的任何纠纷均由乙方自行承担责任，与甲方无关。乙方员工为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

8.7 乙方员工在甲方供餐场所工作必须同时遵守甲方的有关规章制度和行为准则，不得无故进入甲方工作区域，在工作期间应当统一着装，并使用必要的劳保用具。

8.8 如因乙方员工达不到本合同约定的餐饮服务标准而引起甲方不满意，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应在甲方提出要求7日内进行员工调整和更换，否则甲方有权进行处罚。

第九条 食品卫生安全及相关责任

9.1 餐厅严格按照食品安全法和食品安全管理体系进行加工和管理，并进行相关的认证工作。

9.2 餐饮公司应有完整的物流配送体系，追溯制度落到实处，确保原料安全，原料

运输使用专业密闭箱车。

9.3 甲方随时抽查餐厅食品添加剂使用记录；餐厅每日统计食用油的用量，甲方每月汇总抽查比对（原料初加工、贮存等所有环节实施标签制管理；饭菜制作杜绝滥用相关食品添加剂，必须用的也应在品种或重量上严格执行国家标准，三类炸油不得用于包子、饺子、肉馅饼和蔬菜的出品制作。）

9.4 乙方在供餐服务中应保证食品卫生安全。若因乙方原因在服务过程中发生严重的食品卫生安全事故，乙方应承担由此引发的赔偿责任，由此给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

9.5 乙方在供餐服务中必须严格遵守国家、地方及行业卫生标准和管理规定，随时对餐具、用具进行洗涤、消毒，保证其符合相关的卫生标准。保证通过政府有关部门的食品卫生检查，并承担由此而产生的处罚等相关责任。

9.6 签订《安全责任书》和《食品安全卫生安全承诺书》。

9.7 对餐厅卫生检查评分。

9.8 乙方须清除供餐区域内产生的一切垃圾和废物（包括食品和非食品类），并将垃圾打包清运至甲方指定的地点而不产生任何遗撒现象。

9.9 建立疫情、意外情况等各项应急预案。

9.10 所有因乙方原因造成的与乙方餐饮服务有关的事故均由乙方负责，包括政府部门的相关处罚等。

第十条 许可证和执照

10.1 乙方须具备在北京为本项目进行运营服务的营业执照和相关资质，乙方应保证在本合同有效期内持续具有餐厅运营资格，如因乙方原因在此期间丧失运营资格，引致不能正常履行本合同的，甲方有权终止本协议并要求乙方赔偿相关损失。

10.2 乙方协助甲方办理餐饮服务许可证的所有申报和审批准备工作，按照有关部门规定甲方和乙方分别提供办理餐饮服务许可证需要的各项证明资料；因单方原因未取得餐饮服务许可证，而遭受的行政处罚及一切民事、行政责任，均由责任方自行承担。如因此给另一方造成损失的，另一方有权向责任方追偿。

第十一条 违约责任

11.1 双方均不得无故自行要求变更或解除本合同，如任何一方要求单方面提前终

止合同，需在终止前 30 天告知对方，具体事宜双方协商解决。协商无法取得一致的，违约方应向另一方支付违约金，违约金额为未完成时段合同餐饮服务费用总额的 50%。

11.2 如一方违约导致本合同终止或解除，则违约方应向另一方支付违约金，违约金额为未完成时段合同餐饮服务费用总额的 50%。

11.3 在乙方完成合同约定的各项服务内容后，甲方未能按照合同约定时间向乙方支付相应各项费用，视为甲方违约，需按中国人民银行同期贷款利率向乙方另行支付拖延期限内每日的滞纳金。

11.4 未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止营业，不得委托任何第三方代为履行本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则由此产生的一切后果和损失全部由乙方承担，并对乙方处以本合同约定的合同期内餐饮服务费用总额的 10% 违约金。

11.5 乙方未能达到本合同约定的管理服务内容和服务标准，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未整改完毕的，乙方须承担违约责任。违约金额为 2000-10000 元，甲方从当月应支付乙方的费用中扣除。经甲方三次书面通知乙方整改后，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

11.6 为强化乙方的履约能力，提高乙方的服务质量和管理水平，甲方将对乙方进行履约考评，针对乙方承诺和本合同各项规定、标准与要求，将其细化为考评项目，在菜品质量、服务质量、卫生标准、日常管理等方面进行打分，同时将工作满意度调查列入考评项目中。甲方将对履约考评不合格的进行罚款，考评不合格的罚款金标准为合同内乙方管理服务酬金的 10%。因乙方原因，对于出入库存在盘亏的情况，出现第一次由乙方负责补齐盘亏金额，出现第二次由乙方负责两倍补齐盘亏金额，出现第三次甲方可与乙方解除合同。

11.7 甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方应重新提供相同价值餐品一份，并对此记录在案，甲方将处以每次 500 元罚款，因此给就餐人员造成身体损害或其他损失的，乙方应负责及时妥善处理，并由乙方承担赔偿责任。

11.8 乙方需要调换项目经理及厨师长等时应在甲方的批准后方可执行，并做好交接工作，否则甲方可按照 3000 元/人次给予处罚。

11.9 因乙方工作人员操作不当，造成损失的，按损失金额赔付并按 5000-50000 元人民币金额惩罚。

11.10 甲方于当月支付乙方上月的合同费用，一旦乙方发生违约责任事故，甲方有

权暂扣当月及以后的相关应结算费用，直至乙方完成赔偿责任，同时甲方有权随时终止合同。

11.11 甲方未能按合同约定支付预付款或合同价款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和（或）服务期延误，并支付乙方合理利润。

11.12 因甲方原因导致项目变更、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

11.13 甲乙双方应谨慎行事和履行本合同中约定的义务，任何一方因未履行或未完全履行其在本合同中约定的义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。乙方应配合好甲方控制好费用，若超出双方约定的金额，超出费用由乙方负担。

11.14 如甲方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到乙方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救并达到合同要求，乙方有权向甲方提出终止本合同。

11.15 如乙方未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件考核指标，并且在收到甲方的书面通知一个月内仍未对违约事项做出补救并达到合同要求，甲方有权向乙方提出终止本合同。

11.16 乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及北京市的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。若因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

11.17 甲乙双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的内容，如发现乙方人员有泄密行为则视为违约，甲方有权终止本合同，乙方承担违约责任。

11.18 乙方人员对甲方的各项活动有保密义务，乙方应与乙方用工人员签订保密协议。如发现乙方人员有泄密行为则视为违约，甲方有权终止本合同，乙方承担违约责任。

第十二条 合同的效力、终止

12.1 本合同自双方签字盖章后生效。

12.2 本合同期满前双方决定终止合同的，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入、接收完毕为止。乙方应在本合同期满前一个月与新选聘的餐饮服务企业进行交接。乙方未给甲方交接过渡期（指合同期满前一个月）而擅自停止供餐服务，

所造成的一切损失由乙方负责赔偿。

12.3 本合同终止或解除，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单，送甲方核实并按清单交接。交接中乙方应保证乙方工作范围内设备、设施及就餐用具完好、干净、整洁，无污物污渍，无垃圾，保证在数量上、质量上、环境上等各方面达到甲方要求，如达不到则甲方有权在合同款中扣除相应的费用，由甲方委托第三方完成上述工作。

12.4 本合同终止或解除，乙方须在合同终止或解除时，办理下列移交事项：

- (1) 由其所管理的与餐厅相关的全部档案资料；
- (2) 餐饮用房和属于甲方的场地、设备设施、工作器具等；
- (3) 财务结算及相关资料等。

12.5 合同期内，双方的合作模式、费用标准发生变化的或要对本合同进行修改的，应以签订补充协议的方式另行约定。

第十三条 其他

13.1 临时性的、应急等任务导致的加班费用，双方协商解决。

13.2 本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲方和乙方双方签字并盖章后生效。

13.3 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

13.4 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议。

13.5 甲乙双方因本协议发生纠纷，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

13.6 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行的，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他条款。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

年 月 日

或委托代理人：

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

年 月 日

附件：履约验收方案

履约验收方案

一、履约验收主体：采购人。

二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、满意度调查等方式，完成验收。

三、验收时间：合同服务期满后 20 天内。

四、验收程序：供应商按照合同约定，完成水务综合保障—2026 年食堂运转项目工作，提交工作总结报告及服务过程中的各项记录。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，保障了职工正常就餐	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、日常监督考核记录，
2	绩效目标	满足采购需求规定的各项绩效目标要求	并通过向全体职工开展满意度问卷调查，确认服务标准达到既定要求后签认。
3	服务内容及服务要求	满足采购需求要求	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的人员考勤等各项原始记录，确认针对各项服务内容已按要求完成，数量、质量均达到合同约定标准后签认。
4	管理要求	北京市水科学技术研究院职工食堂管理办法	
5	组织方案	按照既定组织方案完成全部工作任务。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、各项规章制度、日常监督考核记录等，确认服务质量达到既定要求后签认。
二	商务要求		
1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	北京市水科学技术研究院本部、门头沟试验基地、永乐店试验基地。	

3	商品包装材料 环保要求	满足采购需求要求	
4	合同价款支付		
4.1	付款进度	付款进度比例符合合同约定， 付款条件满足合同约定。	
5	售后服务	已在合同中约定。	

礼品。

(二)乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三)乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四)乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一)甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的合同，并给予乙方三年内不得对甲方组织建设的工程项目进行设计投标的处罚。

第五条 双方约定：本责任书由双方纪检监察部门负责监督执行，由甲方纪检监察部门对本责任书执行情况进行检查。

第六条 本责任书有效期为甲乙双方签署之日起至该项目验收合格之日止。

第七条 本责任书与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第八条 本责任书一式____份，甲、乙双方各执____份。

甲方纪检监察联系人：

联系电话：

年 月 日

甲方监督单位：（盖章）

乙方单位：____（盖章）

法定代表人

或

乙方纪检监察联系人：

联系电话：

年 月 日

乙方监督单位：（盖章）

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		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占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

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 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

供应商应具有有效期内《食品经营许可证》

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

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_____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电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

4-1 投标报价说明

（1）投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

（2）投标报价应覆盖招标文件所有采购需求，投标报价应为完成本招标项目全部服务所需的一切费用（包括但不限于人员费、交通费、差旅费、住宿费、管理费、税金、保险和利润），并考虑了应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的全部费用。

（3）报价货币为人民币。若投标人未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

（4）投标人在报价时应考虑自身的管理水平、服务工作的风险，并考虑人工、材料、仪器设备等费用的上涨因素，招标单位不因价格上涨而另外支付费用。

（5）在投标报价表中未列明，但在合同履行过程中必须发生的，且按招标文件规定应由投标人承担的其他任何费用均视为已包含在报价中。

4-2 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表（服务）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	项目名称	内容明细	单位	数量	单价（元）	合计（元）	备注
一	餐饮加工制作及食堂管理服务						
1	厨师长兼切配	1 人	人年	1			
2	炉灶	10 人	人年	10			
3	面点	3 人	人年	3			
4	切配	1 人	人年	1			
7	服务员	3 人	人年	3			
8	洗碗/粗加工	2 人	人年	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。

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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><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。）</p>					

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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<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

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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

12 供应商认为应附的其他商务材料

13 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，投标技术文件至少应包括(格式自拟，详见评标标准)：

- (1) 食堂运营整体实施方案
- (2) 食谱设计方案
- (3) 食品质量控制组织方案
- (4) 卫生与安全控制组织方案
- (5) 人员配备—人员组织可按下表提供人员明细及其资历
- (6) 节能措施方案
- (7) 厨房设备设施使用及维护保养方案
- (8) 应急预案

拟配备保障人员一览表

序号	岗位	姓名	年龄	从事相关工作年限
1	项目经理			
2	食堂服务人员			
(1)	厨师长兼切配			
(2)	炉灶			
(3)	炉灶			
(4)	炉灶			
(5)	炉灶			
(6)	炉灶			
(7)	炉灶			
(8)	炉灶			
(9)	炉灶			
(10)	炉灶			
(11)	炉灶			
(12)	面点			
(13)	面点			
(14)	面点			
(15)	切配			
(16)	服务员			
(17)	服务员			
(18)	服务员			
(19)	洗碗/粗加工			
(20)	洗碗/粗加工			

说明：

(1) 投标人应明确拟服务于本项目的项目经理及所有食堂服务人员，并随本表附**所有食堂服务人员的身份证、健康证、其他职业技能证书（或培训证书）（如有）**等复印件或扫描件。

(2) 从事相关工作年限：

1) 厨师长及厨师类人员：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准；

2) 服务员及洗碗/粗加工：以上述表格承诺为准。

(3) 年龄：以身份证号年龄为准。

(4) 特别提醒:

- 1) 食堂服务人员数量和年龄须满足实质性要求, 否则, 投标无效;
- 2) 所有食堂服务人员必须持有有效健康证, 否则, 投标无效;
- 3) 此处仅因为核实人员年龄的需要, 要求提供身份证, 并不因投标人身份证是否处于有效期内而导致废标。

附 件

附件1：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员

10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



水务综合保障-2026 年食堂运转澄清、修改文件

一、澄清、修改信息

澄清、修改事项：采购文件

澄清、修改日期：2026 年 4 月 10 日

澄清、修改内容：

1. 原文件中项目编号/包号修改为：11000026210200165293-XM001-1

2. 原文件第二章投标人须知、投标人须知资料表 5.3.5 中

标的名称	中小企业划分标准所属行业
餐饮加工制作及食堂管理服务	餐饮业

修改为

标的名称	中小企业划分标准所属行业
2026 年食堂运转	餐饮业

3. 原文件第二章投标人须知、投标人须知资料表 27 代理费：

“收费标准：以中标额为基数计算，计算方法采用“差额定率累进法”计取。”

修改为

“收费标准：以中标额为基数计算，计算方法采用“差额定率累进法”×95%计取。”

二、其他补充事宜

除上述更正信息外，其余事项不做变更。

三、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市水科学技术研究院

地址：北京市海淀区车公庄西路 21 号

联系方式：赵立新, 010-68731802

2. 采购代理机构信息

名称：北京水务咨询有限公司

地址：北京市海淀区车道沟 1 号青东商务区 C 座 7 层

联系方式：尹彬, 010-68433379, 13811696336