

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区食堂
管理服务采购项目

项目编号：ZXHD26143

采购人：首都医科大学附属北京朝阳医院

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司

2026年5月

目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	49
第七章	投标文件格式	93

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXHD26143
2. 项目名称：首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区食堂管理服务采购项目
3. 项目预算金额：700 万元
4. 采购需求：负责常营院区食堂管理服务。具体详见第五章《采购需求》
5. 合同履行期限：1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

- 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小企业采购。即：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

- 2.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

- 3.2 其他特定资格要求：

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

- 3.2.2 投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年5月21日至2026年5月28日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

特别说明：各供应商需同时在采购代理公司电子平台（<https://rx3dbm8usr.jiandaoyun.com/f/687dea8c1346fd6a318c10f5?ddtab=true> 或扫描公告附件中的二维码）完成相应的信息登记。本项目的项目编号为 ZXHD26143。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026年6月12日09时00分（北京时间）。

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9号）》执行。

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

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

CA 数字证书服务热线 010-5851-5511

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 020-2204-3119

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

2.8 其他注意事项：

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

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

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

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

4. 关于本项目招标文件中选项标记的说明：标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：首都医科大学附属北京朝阳医院

地址：北京市朝阳区工人体育场南路 8 号

联系方式：010-85231430

2. 采购代理机构信息

名称：北京中兴恒达招标有限公司

地址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室

联系方式：010-82250125

3. 项目联系方式

项目联系人：朱国华、周连妹、李世静

电 话： 010-82250125

邮 箱： zhongxinghengda422@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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	关于核心产品： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用。 <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：餐饮业
9.1	多个采购包	是否允许同一投标人中标多个采购包：本项目不适用
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 最高核算比例：85% 投标人应以职工食堂和营养食堂月餐费总收入减去月原材料总支出的金额为基数报核算比例，核算比例不得超过上述最高核算比例， 否则将导致其投标无效。

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：10 万元 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：北京中兴恒达招标有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京马甸支行 账号：0200025619200063450 注：投标人以银行转账方式支付投标保证金的，应在汇款时备注“ZXHD26143 投标保证金”。</p> <p>特别提醒：采用银行转账方式提交投标保证金的，一般可以实时入账，投标人须确保投标保证金按时到账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账所需的时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如因投标人未及时提交支票或提交的支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等）等原因而导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章 投标人须知第 12.3 条的规定处理。</p>
12.8.2		<p>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： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如有要求）； （4）投标人存在串通投标情形的； （5）中标人不按招标文件要求缴纳招标代理费的。</p>
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。
15.1	投标文件的提交	<p>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。</p> <p>2. 电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。</p> <p>3. 不按照招标文件要求上传电子版及递投标文件电子版的，采购人均不予受理。</p>
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，以投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以第四章“二、评标标准”技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场随机抽取。 <input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

条款号	条目	内容																																																
		<p>■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。</p>																																																
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																																																
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话或邮件</u>																																																
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴恒达招标有限公司综合部</u> ； 联系电话： <u>010-82252237</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区裕民路12号元辰鑫大厦E1座424室</u> 。																																																
27.1	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：招标代理费参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文和国家发改委发改办价格〔2003〕857号文的标准收取，具体如下： <table border="1" data-bbox="523 1061 1506 1498"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率</th> <th rowspan="2">服务类型</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> <tr> <th colspan="2">预算金额（万元）</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>100以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> 注：招标代理费以项目预算金额为基准，按照差额定率累进法计算收取。 缴纳时间：领取中标通知书的同时。	费率	服务类型	服务类型			货物	服务	工程	预算金额（万元）						100以下	1.50%	1.50%	1.00%		100-500	1.10%	0.80%	0.70%		500-1000	0.80%	0.45%	0.55%		1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%		5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%		10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%		100000以上	0.01%	0.01%	0.01%
费率	服务类型	服务类型																																																
		货物	服务	工程																																														
预算金额（万元）																																																		
	100以下	1.50%	1.50%	1.00%																																														
	100-500	1.10%	0.80%	0.70%																																														
	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																																														
	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																																														
	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																																														
	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																														
	100000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																														

投标人须知

一 说 明

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

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 本国产品（本项目不适用）
- 本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。
- 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.3.1 中小企业定义：
- 5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47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。是否允许同一投标人对多个采购包进行投标时中标多个采购包见《投标人须知资料表》。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标报价均以百分比报出。

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**。

11.5 投标报价超过招标文件中规定的最高核算比例，其**投标无效**。

12 投标保证金

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

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

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

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

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
 - 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章（自然人投标的，其证明文件无需加盖公章）
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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1.投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2.如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对联合体的要求	<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件，加盖投标人单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供提交投标保证金凭证/交款单据电子件并加盖投标人单位公章
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目/采购包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目/采购包的招标文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	如非法定代表人签署投标文件，则应按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个项目/采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的最高核算比例；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求；
8	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；
11	报价合理性	报价合理；或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性；

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

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

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

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

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：___/___

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》第 5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。注：专门面向中小企业采购的情形不享受中小企业扶持政策。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

- 目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》第 5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（本项目不适用）
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

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

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的按照技术部分得分由高到低顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会在评审现场采用随机抽取的方式确定排序。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

1. 评分标准

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评审内容见下述评分细则
2	商务部分	20	
3	技术部分	70	
合计		100	

1.1 价格部分（10分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	价格部分	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>

1.2 商务部分（20分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	业绩评价	10	<p>对投标人自2023年4月1日至本项目投标截止日的餐饮服务承包业绩进行评审，每提供一项合格业绩得2分，最高得10分。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人须在投标文件中提供合同（至少应包含合同首页、服务内容页、合同签署盖章页）复印件加盖投标人单位公章。否则不予认可。 2. 业绩合同日期以合同签署日期为准，未标明合同签署日期的，评审委员会有权不予认可。 3. 与同一采购人多次签订的合同视为1份合同。
2	体系认证证书	5	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证、HACCP危害分析和关键控制点体系认证证书，以上认证证书每提供1个得1分，最高得5分。</p> <p>注：提供认证证书复印件并加盖投标人公章</p>
3	对招标文件商务条款的响应情况	5	<p>根据投标人对招标文件商务条款的响应情况进行评审，全部满足招标文件商务条款（无负偏离）得5分，否则不得分。</p>

1.3 技术部分（70分）

序号	评分因素分项	分值	评分细则
1	对采购需求的响应情况	25	根据投标人对采购需求的响应情况进行综合评审：投标人完全满足招标文件 第五章 采购需求 “四、服务内容及要求” 项下的内容得 25 分，每有一项指标不满足扣 0.26 分。
2	需求分析与重点难点解决方案	6	根据投标人提供的针对本项目的“需求分析与重点难点解决方案”进行综合评审，包括但不限于： 1. 服务特点分析； 2. 项目重点难点分析及解决方案； 3. 服务保障方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 2 分，每有一项“部分符合”得 1 分，“不符合”得 0 分，本项最高得 6 分。
3	服务方案	5	针对本项目特点，根据投标人提供的“服务方案”进行评审，内容包括： ①日常管理服务方案； ②管理制度及工作方案； ③收支管理方案； ④食堂库房管理方案； ⑤防疫及环境卫生管理方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为“符合”； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为“部分符合”； 方案内容简单，阐述内容无法满足项目需求，不符合实际情况或未提供视为“不符合”。 以上每有一项“符合”得 1 分，每有一项“部分符合”得 0.5 分，不符合得 0 分，本项最高得 5 分。
4	食谱评价	5	根据招标文件要求，对投标人提供的一周食谱设计合理性和膳食搭配科学性进行综合评价，其中： 1. 提供方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得 5 分； 2. 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 3 分； 3. 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得 1 分； 4. 未提供相关方案不得分。

5	企业内部管理制度	5	<p>根据招标文件要求,对投标人提供的企业内部管理制度进行综合评价:</p> <p>1. 有健全、合理的企业内部管理制度,能够充分保证服务质量,对员工的工作职责有明确的划分和具体规定的得 5 分;</p> <p>2. 有完整的企业内部管理制度,能够保证服务质量,对员工的工作职责有具体的划分和规定的得 3 分;</p> <p>3. 具备企业内部管理制度,但对员工的工作职责有明确的划分和具体规定不够清晰得 1 分;</p> <p>4. 未提供本项内容的为 0 分;</p>
6	服务团队	5	<p>投标人针对本项目配备的餐厅项目经理具有担任类似餐饮项目经理岗位工作 5 年以上,在投标文件中提供人员相关证明材料得 5 分,否则不得分。</p> <p>(注:提供项目经理类似岗位管理经验证明(由甲方单位出具的相关证明材料、近半年内任意一个月的社保缴纳证明或劳动合同等资料。))</p>
		5	<p>投标人针对本项目配备的厨师长具有劳动保障部门颁发的中式烹调师(高级或以上)证书;持有健康证,具有在类似岗位工作 2 年以上经验,投标文件中提供人员相关证书得 5 分,否则不得分。</p> <p>(注:提供厨师长中式烹调师高级或以上证书、类似岗位管理经验证明由甲方单位出具的相关证明材料、近半年内任意一个月的社保缴纳证明或劳动合同等资料。)</p>
		5	<p>根据投标人针对本项目配备的厨师及其它服务人员年龄结构、工作经验等情况进行综合评审:</p> <p>人员配备合理、经验丰富得 5 分;</p> <p>人员配备合理性、经验欠缺得 3 分;</p> <p>人员配备不合理,无经验得 1 分。</p>
7	应急预案	4	<p>根据投标人提供的“应急预案及投诉处理方案”进行综合评审:</p> <p>①应急预案(应包括但不限于食品和消防安全、生产安全、设备设施故障、人员更替等)</p> <p>②投诉处理方案(包括但不限于对菜品质量、口味、服务质量等可能产生投诉的情形)</p> <p>方案内容详细,专门针对本项目,符合采购需求和实际情况视为“符合”;</p> <p>方案内容属于通用类,非专门针对本项目,部分符合实际情况视为“部分符合”;</p> <p>方案内容简单,阐述内容无法满足项目需求,不符合实际情况或未提供视为“不符合”。</p> <p>以上每有一项“符合”得 2 分,每有一项“部分符合”得 1 分,不符合得 0 分,本项最高得 4 分。</p>
8	接管/退场方案	5	<p>若投标人不是当前正在为采购人提供服务的单位,应提供针对本项目的接管方案,方案详细、具有针对性得 5 分,</p>

			否则不得分；若投标人是当前正在为采购人提供服务的单位，则无须提供接管方案，应提供退场方案，方案详细、具有针对性得 5 分，否则不得分。
--	--	--	---

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为:

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

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

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

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

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

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

或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第五章 采购需求

一、采购标的及项目概况：

1. 采购标的：首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区食堂管理服务采购项目

2. 项目概况：首都医科大学附属北京朝阳医院建院于 1958 年 2 月 24 日，是北京市医院管理中心直属，集医疗、教学、科研、预防为一体的三级甲等医院，是首都医科大学第三临床医学院，也是北京市医疗保险 A 类定点医疗机构。本次拟采购的项目资金总需求 700 万元，主要负责常营院区食堂管理服务。通过采购常营院区餐饮合作经营服务单位，保障医院职工和患者餐饮供应。

二、商务要求

（一）合同履行期限和地点

1. 合同履行期限：1 年

2. 合同履行地点：采购人指定地点

（二）付款条件（进度和方式）：详见第六章《拟签订的合同文本》

三、基本要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区食堂管理服务采购项目，供应商应根据招标文件所提出的服务要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

（二）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

供应商所提供的服务应符合国家有关部门规定的相应技术法规及标准要求。

四、服务内容及要求

1. 餐厅概况：

1.1 服务场地：采购人职工食堂和营养食堂，位于首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区，采购人无偿提供投标人使用面积为 2300 平方米左右的经营区域，分地下一层和地下二层。其中：地下一层厨房面积 700 平方米左右，餐厅 800 平方米左右，地下二层厨房面积 800 平方米左右，投标人为采购人进行食堂餐厅管理和提供餐饮服务，同时投标人在未经采购人书面同意，不得擅自改变各区域的用途。

1.2 服务对象：首都医科大学附属北京朝阳医院在编正式职工、非在编职工、学生、实习人员、进修医务人员及合作单位人员，住院患者的配餐、就餐服务。

1.3 服务规模：医院床位数 1000 张。按照医院要求对职工和住院患者提供餐饮和营养膳食。

1.4 餐厅设备：水、电、气、粗加工间、消毒间、操作间完备，并按照烹调区，切配区，粗加工区，清洗区、售卖区等配套所需的相应设施。

1.5 服务内容：投标人为采购人发放就餐卡人员提供饮食服务，对用餐人员采用刷职工卡或一卡通消费码形式就餐，禁止用微信、支付宝形式就餐。服务内容：早、中、晚及夜班用餐、零点、自助餐、值班餐、回民餐、手术餐、工作餐及为医务人员送餐、住院患者订餐、配餐、送餐。可提供主食、熟食、蔬菜、水果外卖服务，周末和法定节假日等相关供餐服务，在节假日和重要活动时，根据医院要求，提供特殊的就餐服务（如美食节等）。

1.6 经营模式：基本伙食、套餐、称重自助、零点餐、清真餐、特色小吃区域、水吧、外卖和熟食，营养餐根据食谱及营养师要求制作，以及其他采购人指定餐饮项目。

2. 具体服务要求

2.1 必须专门提供符合清真标准的饭菜。

2.2 除早中晚供餐时间固定外，其他夜班用餐等时间由双方协商确定，应采购人职工加班、夜班等工作需要，投标人在接到采购人职工的外卖订单后需立即为其提供相应服务，但根据订单数量为投标人留有必要的加工制作时间，但最晚应在接到订单后 1 小时内送到。

2.3 饭菜必须现做现卖，批量制作时份数适当，保证菜品色、香、味、营养和温度，保证食品安全卫生，保证饭菜均符合国家、地方、行业、协（学）会、企业的各种强制性标准、非强制性标准和行业通常标准以及日常生活标准，不使用过期、变质、不新鲜、不卫生、二次加工的食材，不将剩余的食品二次加工再销售给采购人就餐职工，保证饭菜加工成熟，且没有异物。同时，盛装饭菜的器皿和制作饭菜的灶具每次使用后应进行清洗消毒，必须保证干净卫生，符合国家、地方、行业、协（学）会、企业的各种强制性标准、非强制性标准、推荐性标准和通常使用标准。

2.4 投标人应向采购人提供下一周食谱，并提前 2 天公示食谱。如采购人对此有异议，投标人应根据采购方的意见进行调整，同时一个月的食谱尽量做到不重样，否则投标人应支付采购人的违约金，采购人有权从相应的履约保证金中扣除，违约金按重样菜品例数和天数计算，每天每个菜品扣除 1000 元。

2.5 严格执行饭菜出品时间和分餐服务工作，按采购人就餐时间的规定准时开餐，

每餐所提供食品在开餐前 5-10 分钟内布置完毕，必须每日在早上 6：30 前、中午 10：30 前、晚上 16：30 前将需供应饭菜准备完毕。营养餐每日在早上 7：00 前、中午 11：00 前、晚上 17：00 前将需供应饭菜准备完毕并开餐，并进行保温处理。基于供餐事关重大，未经采购人同意，不得以任何理由中断或拖延供餐。

2.6 合理安排食堂供餐服务人员，认真做好用餐人员的分流工作，避免用餐人员因等候时间长出现拥挤混乱、延误就餐等现象。

3. 采购人权利与义务：

3.1 采购人权利

3.1.1 采购人有权依照国家及地区、行业、企业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律法规规定对投标人的餐饮服务进行监督检查。

3.1.2 采购人有权监督、检查投标人执行采购人各项规章制度及服务规范等情况。

3.1.3 采购人有权监督、检查投标人的经营服务标准和质量标准，每月不定期单方进行一次伙食满意度调查，该最终的调查结果作为评价投标人服务质量的依据和采购人支付服务费的依据。

3.1.4 采购人有权对投标人（包括但不限于）以下各项工作进行监督和检查：

3.1.4.1 主副食品清洗、加工、制作、销售情况；

3.1.4.2 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品和投标人人员的安全、卫生等情况；

3.1.4.3 经营场所灭虫、灭鼠等情况；

3.1.4.4 各岗位人员有无履行本合同的资质、上岗证和操作水平情况；

3.1.4.5 投标人工作人员的卫生、操作、服务情况；

3.1.4.6 销售食品的卫生、营养、味道等状况；

3.1.4.7 采购人提供的设施、设备的使用、保养、维修情况；

3.1.4.8 水、电、气、低耗品的使用情况；

3.1.4.9 餐厅、厨房安全消防及安全、生产等情况；

3.1.4.10 其他情况。

3.1.5 采购人有权要求投标人限期改正在工作中出现的各种问题并更换不合格的工作人员，投标人应配合并积极整改和更换。

3.1.6 采购人职工就餐卡以外的订餐、送餐和工作餐任务，必须经过采购人主管食堂科室的负责人同意，未经采购人同意投标人不得向任何人提供订餐、送餐和工作餐服

务。

3.1.7 采购人有权审查投标人发生与本合同事项有关的收入和成本耗费情况。

3.1.8 采购人有权随时对投标人的工作情况进行检查，如发现任何问题，视为违约，投标人需支付违约金并整改。

3.1.9 采购人对投标人服务人数进行监督，投标人食堂现场服务人员不得少于 65 人，如现场人员不足，视为违约，每少 1 人，投标人向采购人缴纳 8000 元违约金，少 2 人，投标人向采购人缴纳 16000 元违约金，以此类推。

3.2 采购人义务

3.2.1 为使投标人所提供的餐饮服务合法，采购人须及时协助投标人办理相关的工商、卫生、环保、消防、食品经营许可证等手续，并负责及时提供相关的场地使用证明、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证等相关文件，对此投标人应配合提供相关的材料，如因投标人原因导致无法办理上述餐饮服务所需证件，则发生的一切损失和责任均应由投标人承担。如需其他相关证件则由投标人自行办理。采购人为投标人因履行本合同所需进行的准备或其它工作，提供合理的进出服务场地的方便，但不能占用和影响采购人日常运营正常工作及患者就诊需要的场地。

3.2.2 由于采购人施工、装修、停电、停水等原因将造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，采购人应提前通知投标人，双方协商解决。因采购人上述行为虽经投标人努力仍不能供餐或按时供餐的，投标人不承担责任。

3.2.3 采购人应协助投标人共同做好减少就餐员工食品浪费的工作。

3.2.4 采购人应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护双方财产，尊重投标人工作人员的劳动。

3.2.5 每月食堂实际发生的水、电、气等能源费用全部由投标人承担，以自然月为单位核算。投标人工作人员应当在提供餐饮服务过程中厉行节约，如发现有故意浪费现象，采购人可以要求投标人支付违约金。

3.2.6 采购人负责餐厅消杀、厨余垃圾清运的费用，但日常低值易耗品（包括但不限于清洗用品、药品和工具、办公用品、单价小于 1000 元〈含〉的厨具、非采购人原材料采购合同提供的一次性餐具）的费用由投标人全部承担。

3.2.7 采购人负责餐厅房屋基础设施维修、厨具维保、烟道清洗费用。

3.2.8 为投标人在采购人餐厅工作人员提供办公场所及部分员工（值班人员）宿舍。

3.2.9 采购人负责食堂的原材料采购及库房管理，并由采购人直接向供货商支付原

材料的费用，供货商自行直接向采购人开具并提供国家规定正式增值税专用发票。

3.2.10 除 3.2.6、3.2.7、3.2.9 款规定的费用外，采购人不再承担任何其他费用，食堂餐厅发生的其他所有费用均由投标人承担。

4. 服务规格：

4.1 符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》和标准。

4.2 员工熟悉《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品安全法》，和北京市食品卫生监督量化分级管理制度等。

4.3 餐饮公司拟用于本项目的服务人员中，须具有与本项目相适应的高、中级厨师队伍和富有经验的管理与服务人员，能够满足采购人员工餐和营养餐配送等需求。

5. 服务标准：

5.1 投标人对用餐人员采用刷职工卡或一卡通消费码形式就餐，禁止用微信、支付宝形式就餐。

5.2 自助餐厅的午餐为称重的形式收取餐费，即：以职工购买食物的重量计费并刷卡收取。对于自助餐厅的餐价标准，采购人有权根据当时的物价水平、成本耗费及季节特点等情况进行定价，并且原则上应低于市场价的 30%。

5.3 根据伙食要求双方进行协商制定供餐的各种食品价格，按双方约定的投料率并参考食材成本等情况定价，原则上价格应低于市场价的 30%。每周食谱、菜品售价由采购人人员审定后方可出售，未经批准投标人不得擅自调整餐价和菜谱，且最终定价权归采购人，投标人需根据采购人提出的异议和要求进行调价。

6. 供餐标准：

6.1 对于零点餐，投标人必须提供单价为 2—5 元基准菜价的菜品，素菜、荤素菜、荤菜必须符合投料量和出成量的标准。

6.2 临时工作餐的标准由双方协商确定。

6.3 员工早餐每天不少于 20 个品种，其中包括但不限于油条、糖油饼、包子、烧饼、花卷、馒头、煎饺等面点类；豆浆、小米粥、大米粥、豆腐脑、馄饨、牛奶、汤面类；咸菜、小菜等，每天调整不少于 5 个品种，每月进行更换一次。投标人免费供应调味品和不少于 2 种以上的小菜。

6.4 员工自助大餐线：午餐、晚餐菜类为 10 荤（含半荤）、5 素，并供应水果至少每人每天至少一种，风味套餐 5 种，免费供应汤、粥、咸菜、酱豆腐等调味品，另午餐供应米饭、馒头、花卷及发糕等主食（不少于 8 个品种），并免费提供一种汤。

6.5 供应外卖自制食品，酱制、熏制熟食不少于 10 种，馒头、包子、烙饼、花卷、蛋糕、西点等不少于 6 种。（备注：主荤菜是以肉类或水产类原材料为主，荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品，素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品，其中蛋类、奶类、水果、甜点作为素菜处理）

6.6 清真标准：严禁使用猪肉类产品，早餐和午餐菜类不少于 8 种，午餐供应米饭、馒头等主食，面条和小吃类不少于 4 种，晚餐和周六、日保障品种减半。

6.7 营养餐标准：按上级及营养师要求进行制作保障。

6.8 投标人必须保持食堂餐厅环境的整洁、干净、美观，卫生条件必须符合国家、北京市、行业、协（学）会的强制性标准、非强制性标准、推荐性标准及通常标准要求规定和采购人的要求以及合同约定。每次用餐结束后应及时打扫清洁，并保证餐厅内干净卫生，没有异味，没有蚊虫老鼠蟑螂、桌面没有油污，地面没有垃圾并确保整洁干净，如就餐人员发生摔伤及各种意外，相关责任由投标人负责。

7. 饭堂餐费结算形式：

7.1 就餐员工预交的餐费由采购人统一收取，采购人负责餐厅“售饭卡系统”的设备采购和安装，并承担使用维护费、升级费，就餐人员凭采购人统一办理的餐卡或采购人统一印制的餐券就餐。投标人不得赊欠账款或者收取现金、网络支付等形式提供就餐服务，否则采购人有权单方解除合同，并且对此不承担任何责任。如售饭卡系统发生故障，那么采购人应立即进行维护或采取其他措施以避免对正常供餐的影响。

7.2 全部餐费收入由采购人管理。采购人留取原材料费用支付给供货方。剩余餐费按照以下原则分配：以职工食堂和营养食堂月餐费总收入减去月原材料总支出的金额为基数，核算比例：双方按约定比例提成。投标人服务费经双方核定后签字确认，采购人按月支付给投标人。

上述核算比例是以满意度达到 85%（含）以上为前提，满意度每低 5%（不足 5%按 5%计算），采购人按本条第 2 项中约定的核算比例降低 1%支付，满意度低于 75%累计二次，采购人有权单方提前终止合同，且不承担任何赔偿责任。

如因一年满意度累计二次低于 75%，双方解除合同，采购人不承担任何责任，投标人要在三个月内退出，时间从第二次满意度低于 75%的当月月底开始计算。在合同终止前，投标人要做好管理、服务和保障工作，不能因合同即将终止而降低服务标准。合同终止前应当支付给投标人的费用，支付时间改为投标人完成交接并全部撤离后，15 个工作日内一次性结清。

7.3 采购人按当月满意度结果支付给投标人的费用，用于支付投标人（包括但不限于）如下各项费用：

7.3.1 人员劳务费用和日常办公费用；

7.3.2 公司管理费用；

7.3.3 税金、利润；

7.3.4 其他与本项目相关的其他费用

7.4 除上述 2、3 项费用和合同另有约定外，采购人不再支付投标人其他费用。每月服务费结算周期为下个月的自然月，经双方授权人审核无误并在审核确认文件签字确认后于次月 15 日前结算上月的服务费用，并由采购人以转账或支票的方式向投标人支付，投标人需要在采购人付款前提供发票，该发票作为采购人已支付款项的证明。如采购人支付投标人营业收入期间的截止日遇节假日则可向后顺延相应天数，如因其他原因导致采购人支付营业收入费用时间需顺延时，双方需协商解决。

7.5 合同内任何服务项目费用有变化时，应当由双方协商并签署书面补充协议，经双方的授权人签字并盖章方可生效。

7.6 每月服务费结算时，双方要将调查满意度结果，低值易耗品、水电和燃气和维修等使用情况附在申请结算请示后，便于财务核算和统计。在每月服务费结算时，双方签字确认相关费用，采购人将确认好的费用按合同支付给投标人。

7.7 其它方式的财务结算双方另行协商。

8. 报价要求

★8.1 负责经营职工食堂称重自助、零点餐、清真餐、特色小吃、咖啡、水吧、熟食等经营区域；营养食堂经营及营养餐配送服务。全部餐费收入由采购人管理。采购人留取原材料费用支付给供货方。剩余餐费按照以下原则分配：以职工食堂和营养食堂月餐费总收入减去月原材料总支出的金额为基数，采购人留取一定核算比例作为场地使用费、设备使用费及管理费等，投标人提取一定核算比例作为投标人提供餐饮服务的服务费。投标人服务费经双方核定后签字确认，采购人按月支付给投标人。投标人核算比例最高不得超过 85%，**否则将导致其投标无效。**

8.2 报价包含投标人为采购人提供餐饮服务期间，由投标人所承担其员工包含劳动工资以及投标人依法缴纳的税金、食品卫生检查、质量监督、财务管理等项开支及营业利润在内的所有费用，其中包括但不限于投标人员工的基本工资、岗位工资、员工保险

费、加班费、体检费、培训费、员工工装费、劳保洗理费用等一切费用，除此以外，采购人不再支付任何费用。

9. 其他要求

9.1 投标人认真落实国家有关食品卫生和卫生防疫方面的法律法规，严把卫生质量关，为采购人员工提供符合健康和卫生标准的膳食。

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

9.3 投标人必须遵守采购人的管理规定及各项规章制度，对于采购人的合理化建议，投标人应当及时做出响应，积极配合采购人监管人员的工作。

9.4 投标人负责食堂菜品的成本核算及建议零售价格，经采购人同意后再行售卖。

9.5 投标人负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

9.6 投标人对采购人提出的合理建议和投诉，一般性问题在接到采购人的建议或投诉后 24 小时（或更快）内进行处理并保证处理完毕；对于较复杂问题在接到采购人的建议或投诉后 72 小时内予以处理并保证处理完毕。

9.7 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响投标人正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证投标人能正常供餐。

9.8 未经采购人同意，投标人不得以任何事由擅自停止营业或以任何形式变相中断供餐。同时，未经采购人事先书面同意，投标人不得委托、转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包、委托本合同的任何部分。

9.9 投标人负责与其委派到采购人的工作人员签订劳动或劳务合同，建立聘用、用工、劳动或劳务关系，投标人自行承担其委派到采购人的工作人员（包括但不限于）工资、奖金、社保等各项的全部费用，并依据法律规定为员工支付各种费用，同时自觉接受和服从采购人设立的供餐委员会的监督和管理。

9.10 投标人从业人员在工作期间发生工伤或者在采购人提供的场所内发生侵权、刑事案件、意外摔伤、死亡等所有被侵害或者侵害他人的事件均由投标人负责，采购人对此不承担任何责任，其发生的所有赔偿也由投标人承担。同时就餐人员在投标人服务区域内发生摔伤等安全事件，相关责任及费用由投标人承担。

9.11 投标人承担发生食物中毒、食品卫生等安全事件的一切风险及责任。

9.12 投标人工作人员在工作过程中的安全责任由投标人负责。

9.13 采购人无偿提供现有设备、设施、物品（包括厨房、餐厅专用设备设施、收银设备、桌椅、厨杂、餐具）及其配置设施等给投标人使用。投标人进驻时经清点后在采购人所列清单上签字验收。签收后上述厨房设备及设施的仓储、管理、维修和保养责任由投标人负责，相关费用按照合同约定各自支付。

9.14 当出现食品、原材料等成本发生较大变化致使物价指数发生较大变化，从而严重影响到供餐成本，以及影响到采购人人员就餐满意度时，任何一方可以向另一方要求协商调整餐标及供应价格，并根据物价变化情况在原有基础上酌情增减。在未达到双方一致意见前，如果投标人随意调整菜品的数量、质量和价格，或导致就餐满意率下降的，投标人应承担违约责任。

9.15 投标人人员必须遵守采购人的管理规定，不得作出任何不利于医院的任何言论和行为，不得在服务区域外活动，不得在采购人院内出现打架、斗殴、寻衅滋事、集会以及其他刑事案件。

9.16 投标人承担采购人义务中规定的按比例分摊的相关费用。

五、验收：

1. 符合采购人要求的服务需求和质量标准。
2. 服务调查满意度 $\geq 85\%$ 。
3. 有效处理纠纷事件，不对采购人造成经济和社会声誉影响。
4. 完成采购人要求的工作内容。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同模板仅供参考，以最终双方协商签订合同文本为准)

首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区食堂 管理服务采购项目合同

甲 方：首都医科大学附属北京朝阳医院

乙 方：

合同期限： 年 月 日至 年 月 日

签订时间： 年 月 日

合同签订主体:

甲 方: 首都医科大学附属北京朝阳医院
地 址: 北京市朝阳区工人体育场南路 8 号
邮 编: 100020
法定代表人: 职务: 理事长
授权 代表: 职务: 副院长
电 话:
传 真:
统一社会信用代码: 121100004006863122

乙 方:
统一社会信用代码:
餐饮服务许可证号:
住所地址:
通讯地址:
邮 编:
法定代表人: 身份证号: 职务:
授 权代 表: 身份证号: 职务:
项目负责人: 身份证号: 职务:
电 话:
传 真:
开 户 银 行:
开 户 账 号:
开 户 名:

鉴于：

1、甲方合法拥有对位于首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区（简称“朝阳医院”或“甲方”）___食堂的经营管理权。乙方是根据中华人民共和国法律成立并在本合同期内有效存续的独立法人，取得依据法律规定开展餐饮经营管理和供餐服务所需的所有国家、政府、行业、协（学）会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证书，并在餐饮经营管理和供餐服务方面具有丰富经验，具有诚信经营并具有现代管理和服务理念和能力。

2、甲方签订本合同的目的包括（但不限于）获得乙方提供的安全、卫生、质优、价廉、方便、实惠、具有较高档次且令人满意的食堂餐厅管理及餐饮服务，乙方为甲方提供符合甲方及其职工、住院患者各种要求的食堂餐厅管理及餐饮服务。

3、乙方保证：乙方提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

甲、乙双方经过充分友好自愿协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律、法规的规定，就乙方为甲方职工食堂、营养食堂提供餐厅管理和提供餐饮服务事宜达成如下合同（以下简称“本合同”）。

一、 定义

1、合同：系指首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区食堂管理服务合同。

2、服务：系指乙方根据合同约定须向甲方提供食堂的经营管理服务和就餐服务（以下简称“餐饮服务”）。

3、乙方员工：系指乙方为甲方提供餐饮服务所派出的管理人员和服务员。

4、服务费：系指乙方为甲方提供餐饮服务期间，由乙方所承担其员工包含劳动工资以及乙方依法缴纳的税金、食品卫生检查、质量监督、财务管理等项开支及营业利润在内的所有费用，其中包括但不限于乙方员工的基本工资、岗位工资、员工保险费、加班费、体检费、培训费、员工工装费、劳保洗理费用等。

二、 委托经营管理及餐饮服务

1、服务场地：甲方职工食堂和营养食堂，位于首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区（东院），甲方无偿提供乙方使用面积为 2300 平方米左右的经营区域，分地下一和地下二层。其中：地下一层厨房面积 700 平方米左右，餐厅 800 平方米左右，地下二层厨

房面积 800 平方米左右，乙方为甲方进行食堂餐厅管理和提供餐饮服务，同时乙方在未经甲方书面同意，不得擅自改变各区域的用途。

2、服务对象：首都医科大学附属北京朝阳医院在编正式职工、非在编职工、学生、实习人员、进修医务人员及合作单位人员，住院患者的配餐、就餐服务。

3、服务规模：医院床位数 1000 张。按照医院要求对职工和住院患者提供餐饮和营养膳食。

4、服务期限：本合同自 年 月 日至 年 月 日止。

5、服务内容：乙方负责职工食堂的早餐、中餐、值班餐、晚餐、值班用餐、手术室、导管室及其他科室外送、制作和售卖服务；负责营养食堂膳食制作、打盒服务；负责住院患者订餐及配送服务。

6、经营模式：基本伙食、套餐、零点、特色小吃、自助餐、清真、水吧和熟食、营养餐、及其他甲方指定餐饮项目。

三、服务内容与服务标准

（一）服务内容

1、乙方为甲方发放就餐卡人员提供饮食服务，现场只支持刷卡服务，不收现金，服务内容：早、中、晚及夜班用餐、零点、自助餐、值班餐、回民餐、手术餐、工作餐及为医务人员送餐、住院患者订餐、配餐、送餐。可提供主食、熟食、蔬菜、水果外卖服务，周末和法定节假日等相关供餐服务，在节假日和重要活动时，根据医院要求，提供特殊的就餐服务（如美食节等）。

2、乙方除提供本合同第三条第（一）项第 1 目规定的食堂供餐服务外，还必须还专门提供符合清真标准的饭菜。

3、除早中晚供餐时间固定外，其他夜班用餐等时间由甲乙双方协商确定，应甲方职工加班、夜班等工作需要，乙方在接到甲方职工的外卖订单后需立即为其提供相应服务，但根据订单数量为乙方留有必要的加工制作时间，但最晚应在接到订单后 1 小时内送到。

4、饭菜必须现做现卖，批量制作时份数适当，保证菜品色、香、味、营养和温度，保证食品安全卫生，保证饭菜均符合国家、地方、行业、协（学）会、企业的各种强制性标准、非强制性标准和行业通常标准以及日常生活标准，不使用过期、变质、不新鲜、不卫生、二次加工的食材，不将剩余的食品二次加工再销售给甲方就餐职工，保证饭菜加工成熟，且没有异物。同时，盛装饭菜的器皿和制作饭菜的灶具每次使用后应进行清

洗消毒，必须保证干净卫生，符合国家、地方、行业、协（学）会、企业的各种强制性标准、非强制性标准、推荐性标准和通常使用标准。

5、乙方应向甲方提供下一周食谱，并提前 2 天公示食谱。如甲方对此有异议，乙方应根据甲方的意见进行调整，同时一个月的食谱尽量做到不重样，否则乙方应支付甲方的违约金，甲方有权从相应的履约保证金中扣除，违约金按重样菜品例数和天数计算，每天每个菜品扣除 1000 元。

6、严格执行饭菜出品时间和分餐服务工作，按甲方就餐时间的规定准时开餐，每餐所提供食品在开餐前 5-10 分钟内布置完毕，乙方必须职工餐每日在早上 6：30 前、中午 10：30 前、晚上 16：30 前将需供应饭菜准备完毕并开餐，营养餐每日在早上 7：00 前、中午 11：00 前、晚上 17：00 前将需供应饭菜准备完毕并开餐，并进行保温处理。基于供餐事关重大，未经甲方同意，乙方不得以任何理由中断或拖延供餐。

7、合理安排食堂送餐服务人员，认真做好用餐人员的分流工作，避免用餐人员因等候时间长出现拥挤混乱、延误就餐等现象。

（二）服务标准

1、乙方对用餐人员采用刷职工卡或一卡通消费码形式就餐，禁止用微信、支付宝形式就餐。

2、自助餐厅的午餐为称重的形式收取餐费，即：以职工购买食物的重量计费并刷卡收取。对于自助餐厅的餐价标准，甲方有权根据当时的物价水平、成本耗费及季节特点等情况进行定价，并且原则上应低于市场价的 30%。

3、根据伙食要求双方进行协商制定供餐的各种食品价格，按双方约定的投料率并参考食材成本等情况定价，原则上价格应低于市场价的 30%。每周食谱、菜品售价由甲方人员审定后方可出售，未经批准乙方不得擅自调整餐价和菜谱，且最终定价权归甲方，乙方需根据甲方提出的异议和要求进行调价。

4、供餐标准：

4.1 对于零点餐，乙方必须提供单价为 2—5 元基准菜价的菜品，素菜、荤素菜、荤菜必须符合投料量和出成量的标准。

4.2 临时工作餐的标准由双方协商确定。

4.3 员工早餐每天不少于 20 个品种，其中包括但不限于油条、糖油饼、包子、烧饼、花卷、馒头、煎饺等面点类；豆浆、小米粥、大米粥、豆腐脑、馄饨、牛奶、

汤面类；咸菜、小菜等，每天调整不少于 5 个品种，每月进行更换一次。乙方免费供应调味品和不少于 2 种以上的小菜。

4.4 员工自助大餐线：午餐、晚餐菜类为 10 荤（含半荤）、5 素，并供应水果至少每人每天至少一种，风味套餐 5 种，免费供应汤、粥、咸菜、酱豆腐等调味品，另午餐供应米饭、馒头、花卷及发糕等主食（不少于 8 个品种），并免费提供一种汤。

4.5 供应外卖自制食品，酱制、熏制熟食不少于 10 种，馒头、包子、烙饼、花卷、蛋糕、西点等不少于 6 种。

（备注：主荤菜是以肉类或水产类原材料为主，荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品，素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品，其中蛋类、奶类、水果、甜点作为素菜处理）

4.6 清真标准：严禁使用猪肉类产品，早餐和午餐菜类不少于 8 种，午餐供应米饭、馒头等主食，面条和小吃类不少于 4 种，晚餐和周六、日保障品种减半。

4.7 营养餐标准：按上级及营养师要求进行制作保障。

4.8 乙方必须保持食堂餐厅环境的整洁、干净、美观，卫生条件必须符合国家、北京市、行业、协（学）会的强制性标准、非强制性标准、推荐性标准及通常标准要求规定和甲方的要求以及合同约定。每次用餐结束后应及时打扫清洁，并保证餐厅内干净卫生，没有异味，没有蚊虫老鼠蟑螂、桌面没有油污，地面没有垃圾并确保整洁干净，如就餐人员发生摔伤及各种意外，相关责任由乙方负责。

四、甲方权利和义务

（一）甲方权利

1、甲方有权依照国家及地区、行业、企业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定对乙方的餐饮服务进行监督检查。

2、甲方有权监督、检查乙方执行甲方各项规章制度及服务规范等情况。

3、甲方有权监督、检查乙方的经营服务标准和质量标准，每月不定期单方进行一次伙食满意度调查（具体见附件 2），该最终的调查结果作为评价乙方服务质量的依据和甲方支付服务费的依据。

4、甲方有权对乙方（包括但不限于）以下各项工作进行监督和检查：

4.1 主副食品清洗、加工、制作、销售情况；

4.2 餐厅、厨房、冷库、灶具、厨具、餐具、食品和乙方人员的安全、卫生等情况；

- 4.3 经营场所灭虫、灭鼠等情况；
- 4.4 各岗位人员有无履行本合同的资质、上岗证和操作水平情况；
- 4.5 乙方工作人员的卫生、操作、服务情况；
- 4.6 销售食品的卫生、营养、味道等状况；
- 4.7 甲方提供的设施、设备的使用、保养、维修情况；
- 4.8 水、电、气、低耗品的使用情况；
- 4.9 餐厅、厨房安全消防及安全、生产等情况；
- 4.10 其他情况。

5、甲方有权要求乙方限期改正在工作中出现的各种问题并更换不合格的工作人员，乙方应配合并积极整改和更换。

6、甲方职工就餐卡以外的订餐、送餐和工作餐任务，必须经过甲方主管食堂科室的负责人同意，未经甲方同意乙方不得向任何人提供订餐、送餐和工作餐服务。

7、甲方有权审查乙方发生与本合同事项有关的收入和成本耗费情况。

8、甲方有权随时对乙方的工作情况进行检查，如发现任何问题，甲方有权根据本合同附件3《餐饮服务质量检查评分及奖惩措施》要求乙方支付违约金并整改。

9、甲方对乙方服务人数进行监督，乙方现场服务人员不得少于____人，如现场人员不足，视为违约，每少1人，乙方向甲方缴纳8000元违约金，少2人，乙方向甲方缴纳16000元违约金，以此类推。

(二) 甲方义务

1、为使乙方为甲方所提供的餐饮服务合法，甲方须及时协助乙方办理相关的工商、卫生、环保、消防等手续，并负责及时提供相关的场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证等相关文件，对此乙方应配合提供相关的材料，如因乙方原因导致无法办理上述餐饮服务所需证件，则发生的一切损失和责任均应由乙方承担。如需其他相关证件则由乙方自行办理。甲方为乙方因履行本合同所需进行的准备或其它工作，提供合理的进出服务场地的方便，但不能占用和影响甲方日常运营正常工作及患者就诊需要的场地。

2、由于甲方施工、装修、停电、停水等原因将造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方，双方协商解决。因甲方上述行为虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

3、甲方应协助乙方共同做好减少就餐员工食品浪费的工作。

4、甲方应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护甲、乙双方财产，尊重乙方工作人员的劳动。

5、除本合同另有约定外，每月食堂实际发生的水、电、气等能源费用全部由乙方承担，以自然月为单位核算。乙方人员应当在提供餐饮服务过程中厉行节约，如发现有故意浪费现象，甲方可以要求乙方支付违约金（违约金计算方式及数额详见附件3《餐饮服务质量检查评分及奖惩措施》）。

6、甲方负责餐厅消杀、厨余垃圾清运的费用，但日常低值易耗品（包括但不限于清洗用品、药品和工具、办公用品、单价小于1000元〈含〉的厨具、非采购人原材料采购合同提供的一次性餐具）的费用全部由乙方承担。

7、甲方负责餐厅房屋基础设施维修、厨具维保、烟道清洗费用。

8、为乙方在甲方餐厅工作人员提供办公场所及部分员工（值班人员）宿舍。

9、甲方负责食堂的原材料采购及库房管理，并由甲方直接向供货商支付原材料的费用，供货商自行直接向甲方开具并提供国家规定正式增值税专用发票。

10、除本合同第四条第（二）项第6、7、9款规定的费用外，甲方不再承担任何其他费用，本合同项下食堂餐厅发生的其他所有费用均由乙方承担。

五、乙方权利和义务

（一）乙方权利

1、在本合同期限内，乙方有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。

2、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，独立经营、自主管理本合同所涉及的餐饮服务，但必须接受甲方的监督。

3、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少500人以上）时，如甲方事先知晓则需提前通知乙方，双方应当协商解决相关事宜。如因甲方在事先知晓但未能提前通知而导致的就餐问题或相关损失乙方不承担责任。

4、甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方。

（二）乙方义务

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

2、乙方保证本合同涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，并

承担在本合同项下食堂餐厅发生的各种事故（包括但不限于生产安全、食品安全、消防安全、各种侵权案件、治安刑事案件等）的全部法律责任，并赔偿由此给甲方及第三人造成的直接损失、间接损失、预期可得利益的损失等各种损失。

3、乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度，对于甲方的合理化建议，乙方应当及时做出响应，积极配合甲方监管人员的工作。

4、乙方负责食堂菜品的成本核算及建议零售价格，经甲方同意后再行售卖。

5、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

6、乙方对甲方提出的合理建议和投诉，一般性问题在接到甲方的建议或投诉后 24 小时（或更快）内进行处理并保证处理完毕；对于较复杂问题在在接到甲方的建议或投诉后 72 小时内予以处理并保证处理完毕。

7、在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

8、未经甲方同意，乙方不得以任何事由擅自停止营业或以任何形式变相中断供餐。同时，未经甲方事先书面同意，乙方不得委托、转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包、委托本合同的任何部分。

9、乙方负责与其委派到甲方的工作人员签订劳动或劳务合同，建立聘用、用工、劳动或劳务关系，乙方自行承担其委派到甲方的工作人员（包括但不限于）工资、奖金、社保等各项的全部费用，并依据法律规定为员工支付各种费用，同时自觉接受和服从甲方设立的供餐委员会的监督和管理。

10、乙方从业人员在工作期间发生工伤或者在甲方提供的场所内发生侵权、刑事案件、意外摔伤、死亡等所有被侵害或者侵害他人的事件均由乙方负责，甲方对此不承担任何责任，其发生的所有赔偿也由乙方承担。同时就餐人员在乙方服务区域内发生摔伤等安全事件，相关责任及费用由乙方承担。

11、乙方承担因发生食物中毒、食品卫生安全事件等一切风险及责任。

12、乙方工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。

13、甲方提供现有设备、设施、物品（包括厨房、餐厅专用设备设施、收银设备、桌椅、厨杂、餐具及其配置设施）等给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签收后上述厨房设备及设施的仓储、管理、维修和保养责任由乙方负责，相关费用按照合同约定各自支付。

详见附件4：《职工食堂、营养食堂“固定资产”在用一览表》

14、当出现食品、原材料等成本发生较大变化致使物价指数发生较大变化，从而严重影响到供餐成本，以及影响到甲方人员就餐满意度时，任何一方可以向另一方要求协商调整餐标及供应价格，并根据物价变化情况在原有基础上酌情增减。在未达到双方一致意见前，如果乙方随意调整菜品的数、质量和价格，或导致就餐满意率下降的，乙方应承担违约责任。

15、乙方人员必须遵守甲方首都医科大学附属北京朝阳医院的管理规定，不得作出任何不利于医院的任何言论和行为，不得在服务区域外活动，不得在甲方院内出现打架、斗殴、寻衅滋事、集会以及其他刑事案件。

16、乙方承担甲方义务中规定的按比例分摊的相关费用。

17、建立菜品创新机制：服务商每周更新菜谱，定期推出新菜品，满足职工多样化需求。菜品合理定价：建立“标准菜谱卡”制度，根据成本及毛利率确定售价。

六、人员要求

1、乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

2、乙方厨师必须持有相应资质证书，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。

3、乙方餐厅服务人员年龄不违反国家相关规定，进驻前需进行岗位知识培训后方可上岗（其中岗前培训不少于48小时，日常岗位培训不少于24小时）。派驻医院的工作人员需经考核合格后，方可上岗。并且应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，身体健康，无各种传染性疾病或器质性疾病，个人卫生和生活习惯良好，无吸烟、酗酒、吸毒及其他不良嗜好，能够为甲方及其员工提供餐饮服务，男女不限。

4、乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证，且必须每年进行一次健康检查，并将盖有乙方公章的复印件提供给甲方并随时检查其相关资质。

5、乙方应按规定安排定编人员（见附件1），不得以任何理由缺岗。

6、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任，与甲方没有任何关系，甲方对其不承担任何责任。

7、如果乙方服务人员在乙方工作期间出现健康问题而不宜继续提供餐饮服务，则乙方应立即停止该员工的工作，并更换其他符合健康要求的人员，同时书面告知甲方。

8、乙方管理人员和服务人员要根据甲方要求和食堂管理情况及时进行调整，管理

人员和厨师等主要工作人员调整要报甲方食堂管理人员同意和备案，如调整不到位，甲方每次可要求乙方支付 5000 至 10000 元（由甲方选择和决定）的违约金。

9、当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方应退还就餐人员支付的款项并负责赔偿相同价值且符合合同约定的餐食一份，给予当事人 200 元的经费补偿。并对上述问题及时采取纠正措施解决，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担全部赔偿责任。

七、设备和设施

1、甲方负责提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签字后厨房设备及设施的管理、维修和保养责任由乙方负责，相关费用按甲乙双方约定承担。

2、乙方对于属于甲方所有的厨杂等低值易耗品应爱护使用。除正常损耗外，在乙方合同执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量（及设备使用完好率）归还甲方，低值易耗品包括（清洗用品、药品和工具、办公用品、小于 1000 元的厨具，非采购人原材料采购合同提供的一次性餐具），低值易耗品的支出由乙方全部承担，每月在服务费结算的同时一起结算。

3、乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与甲方协商解决。若乙方在使用设备、设施过程中未及时检查、维护、保养以及正确使用等原因发生老化漏电等各种危险情况并造成人员伤亡，对此发生的一切民事、刑事和行政责任均由乙方负担，并由乙方赔偿伤亡人员由此发生的一切损失，对此甲方不承担任何责任和任何费用。

4、乙方应承担设备设施的维护责任，乙方应制定并执行设备设施维护、保养制度，并付诸实施。对由于因乙方管理责任造成的固定资产的损失乙方要照价赔偿。

5、厨师自用部分的厨具由乙方自备，相关费用由乙方自行承担。

八、财务条款

1、就餐员工预交的餐费由甲方统一收取，甲方负责餐厅“售饭卡系统”的设备采购和安装，并承担使用维护费、升级费，就餐人员凭甲方统一办理的餐卡或甲方统一印制的餐券就餐。乙方不得赊欠账款或者收取现金、网络支付等形式提供就餐服务，否则甲方有权单方解除本合同，并且对此不承担任何责任。如售饭卡系统发生故障，那么甲方应立即进行维护或采取其他措施以避免对正常供餐的影响。

2、全部餐费收入由甲方管理。甲方留取原材料费用支付给供货方。剩余餐费按照以下原则分配：以职工食堂和营养食堂月餐费总收入减去月原材料总支出的金额为基数，

甲方留取___ %作为场地使用费、设备使用费及管理费等，乙方提取___%作为乙方提供餐饮服务的服务费。乙方服务费经双方核定后签字确认，甲方按月支付给乙方。

上述核算比例是以满意度达到 85%（含）以上为前提，满意度每低 5%（不足 5%按 5%计算），甲方按本条第 2 项中约定的核算比例降低 1%支付，合同执行过程中满意度低于 75%累计二次，甲方有权单方提前终止合同，且不承担任何赔偿责任。

如因一年满意度累计二次低于 75%，双方解除合同，甲方不承担任何责任，乙方要在三个月内退出，时间从第二次满意度低于 75%的当月月底开始计算。在合同终止前，乙方要做好管理、服务和保障工作，不能因合同即将终止而降低服务标准。合同终止前应当支付给乙方的费用，支付时间改为乙方完成交接并全部撤离后，15 个工作日内一次性结清。

3、甲方按当月满意度结果支付给乙方的费用，用于支付乙方（包括但不限于）如下各项费用：

- 3.1 人员劳务费用和日常办公费用；
- 3.2 公司管理费用；
- 3.3 税金、利润；
- 3.4 其他与本合同相关的其他费用

4、除上述 2、3 项费用和合同另有约定外，甲方不再支付乙方其他费用。每月服务费结算周期为下个月的自然月，经双方授权人审核无误并在审核确认文件签字确认后于次月 15 日前结算上月的服务费用，并由甲方以转帐或支票的方式向乙方支付，乙方需要在甲方付款前提供发票，该发票作为甲方已支付款项的证明。如甲方支付乙方营业收入期间的截止日遇节假日则可向后顺延相应天数，如因其他原因致甲方支付营业收入费用时间需顺延时，双方需协商解决。

5、本合同内任何服务项目费用有变化时，应当由甲、乙双方协商并签署书面补充协议，经甲乙双方的授权人签字并盖章时方可生效。

6、乙方在本合同签订后 7 个工作日内向甲方支付履约保证金人民币 12 万元，主要用于合同期内违反规定的违约金支出，乙方应在甲方扣除相应的履约保证金后的 30 天内向甲方补交齐相应数额的履约保证金，否则甲方有权从应支付乙方的营业收入中扣除予以补足履约保证金。若乙方在本合同履行期内，因乙方违规或不当行为或限期整改仍不整改等情况，经甲方给予整改通知，整改期后乙方仍不整改的，甲方不再返还该人民

币 12 万元履约保证金。本合同期满，乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且也不存在违约、同时双方无任何争议后，甲方于合同期满 1 个月内将保证金无息返还给乙方。

7、每月服务费结算时，甲乙双方要将调查满意度结果，低值易耗品、水电和燃气和维修等使用情况附在申请结算请示后，便于财务核算和统计。在每月服务费结算时，甲乙双方按比例分摊相关费用，并签字确认，甲方将确认好的费用按合同支付给乙方。

8、其它方式的财务结算双方另行协商。

9、发票及抵扣：乙方应在甲方每次付款日的 7 个工作日内向甲方提供等额的符合国家规定的正式税务增值税专用发票，但乙方开具增值税专用发票及甲方接收、入账、抵扣和付款等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及乙方提供餐饮服务及食品质量合格的依据，甲方应付款项数额及乙方提供餐饮服务、食品是否存在质量问题和乙方是否存在违约应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

10、抗辩、款项抵销：如果乙方提供的餐饮服务及食品质量和各种权利存在瑕疵及不符合合同约定、甲方要求，或乙方存在违约，或乙方未及时开具相应的国家正式增值税专用发票，或乙方的陈述、承诺、保证不真实或有隐瞒，或乙方因履行本合同侵犯了甲方权利，或乙方侵犯了他人人身及财产、知识产权等权利及与他人有纠纷致甲方受到牵连等，甲方有权暂缓支付服务费，待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后，再根据乙方实际履行情况支付相应服务费。同时，如乙方应支付甲方违约金、赔偿金以及其他款项，则甲方有权直接从应付乙方的服务费及履约保证金中直接扣除予以抵销，而且在乙方未向甲方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前，不得要求甲方支付本合同的服务费。

11、如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书，被法院等司法机构依法强制执行，如果执行法院基于本合同要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等，那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的合同款支付给执行法院，此时视为甲方按约已向乙方履行了相应合同款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票，但相应的费用不再支付给乙方，甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项，乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任，如对强制执行事项有异议或者认为强制执行错误等，乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关损失，

那么无论甲方是否有过错，相关费用及损失均由乙方承担和赔偿，并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

九、违约条款：

1、本合同终止或解除当日，乙方须按照本合同第十条第3款规定与甲方进行餐厅场地及宿舍、设施、设备的交接工作。如乙方未按时撤离甲方食堂和宿舍，甲方有权将应支付给乙方的服务费用和满意度考核费用和履约保证金作为违约金予以扣除；同时若乙方延迟撤离并办理相关交接手续，甲方有权按照拖延的天数要求乙方以每天50000元的标准向甲方交违约金，直到乙方全部执行完毕之日为止，同时甲方也有权要求乙方将相关物品带走，如乙方不将相关物品带走，那么甲方有权将物品直接变卖或处理，变卖的物品价格和数量以甲方出具的材料为准，变卖物品所得钱款甲方可直接抵扣乙方的违约金、赔偿金、房屋占用费以及其他应付甲方款项，同时乙方应根据堆放物品所占面积及相应的商品房租赁市场价格向甲方支付房屋占用费（无法确定时以每天10000元计算）。甲方也有权禁止乙方人员进出食堂，若乙方人员强行闯入、抢占而不予撤场，则由此发生的一切法律后果及刑事责任均由乙方负责和承担。若因延期撤离并交接造成的其他损失由乙方自行承担。如按期顺利交接，那么甲方在交接完成后20日内按本合同规定和乙方履行合同的情况支付相关服务费用及满意度考核费用。

同时，如果乙方违约拒不撤场，由于供餐事关重大，基于乙方违约行为所造成的事实状态，为了不中断对甲方人员的供餐，此时甲方除有权要求乙方撤场并要求乙方承担违约责任及支付违约金外，在乙方最终撤场并与甲方及其委托的后续供餐服务方交接之前，甲方还有权要求乙方继续为甲方按本合同约定的要求无偿提供正常供餐服务，但相关的营业收入甲方不再支付给乙方，且乙方不得以任何理由任何形式终止中断拖延供餐。如果乙方既不按约撤场并与甲方及其委托的后续供餐服务方平衡顺利交接，也不提供正常的餐饮服务，那么乙方每拖延撤场并交接一天，还应向甲方再支付中断中止拖延供餐违约金人民币100万元并承担由此引起的一切责任和损失。如该无偿供餐服务还违反本合同其他约定的，乙方还应按本合同约定再承担相应的违约责任。

2、甲乙双方均应全面、善意地履行合同，不得无故提前解除合同，若要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。如因甲方违约要求提前解除合同，则甲方应向乙方支付合同未履行时段服务费用的100%；如因乙方违约提前解除合同，则乙方应向甲方支付合同未履行时段服务费用的100%。（本条所指服务费用以合同终止的上一个月服务费

为基准)

3、甲方无故延迟支付餐饮服务费的，乙方需进行两次书面提醒，两次书面提醒的间隔不得少于一周，如甲方仍未支付，那么甲方需按中国人民银行同期存款利率，自第二次提醒付款期间的届满的次日起以实际逾期付款天数计算，向乙方支付违约金，但违约金总额不高于欠付金额的10%。

4、如因饭菜未及时出品，或分餐服务工作未按时完成造成未准时开餐或甲方职工开餐时间延误，或供应的饭菜数量明显少于就餐人数的，则认为乙方严重违约，每出现一次乙方应向甲方支付违约金2万元。如在本合同履行期间内乙方未准时开餐或甲方职工开餐时间延误累计出现三次，则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方再支付10万元的合同解除违约金。

5、如乙方出售的餐价高于甲乙双方的定价，或乙方未经批准擅自提高价格，或拒不接受甲方定价，或不进行价格公示，则乙方应立即按甲方的要求调整及公示价格，并按违约收入的5倍且不低于3000元向甲方支付违约金，提高价格部分获得的收入或不接受甲方定价获得的差价不计入营业收入。如果上述情况超过三次，那么甲方有权立即解除本合同，并要求乙方再支付50000元的合同解除违约金。

6、若乙方的食堂管理和供餐服务不符合国家、北京市、地方、行业、企业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定，或甲方食物中出现异物，或甲方销售的食物没有加工成熟，或甲方未按双方确定的食谱供餐，或甲方使用了二次加工的食物，或甲方使用了不新鲜或变质的食材等情况，那么乙方应向甲方支付违约金，违约金的数额根据违约情况的影响，每次不少于2000元，但不高于10000元，具体数额由甲方确定。同时甲方有权要求乙方对违规及不当行为进行整改，必要时下达整改通知书，如经合理期限（3天）后乙方仍不整改或整改后仍不符合合同约定的，则应向甲方支付违约金，违约金为每拖延整改一日按该日营业收入的10%计算到整改符合合同约定和甲方的要求完毕之日止。

7、若乙方的食堂管理和供餐服务不符合甲方或乙方的规章制度及服务规范等情况，如乙方违反，则应支付甲方违约金，违约金的数额根据违约情况的影响，每次不少于2000元，不高于10000元，具体数额由甲方确定；同时甲方有权要求整改，必要时下达整改通知书，如在合理期限（3天）后乙方仍不整改或整改后仍不符合合同约定的，则应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日按该日营业收入的5%计算到整改符合合同约定和甲方的要求完毕之日止。

8、甲方有权要求乙方限期改正在工作中出现的各种问题并更换不合格的工作人员，若经合理期限后（7天）乙方仍不整改更换或乙方整改更换后仍不符合本合同的约定和甲方的要求的，则乙方应向甲方支付违约金，违约金每拖延整改一日，甲方向乙方支付5000元违约金，若拖延时间超过5日，那么甲方有权解除本合同并要求乙方再支付50000元的违约金。

9、乙方必须亲自履行本合同，未经甲方事先书面同意，乙方不得委托、转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包、委托本合同的任何部分。否则，甲方有权随时解除本合同，乙方应退还甲方支付的全部款项，并要求乙方支付人民币50000元的违约金，同时乙方还应与受托方承担无限连带责任。

10、乙方未征得甲方同意不得以任何形式停止供餐及营业，若乙方擅自停止供餐及营业，那么乙方应向甲方支付人民币10万元的违约金，甲方有权要求乙方继续履行本合同或解除本合同，若甲方解除本合同，那么乙方应退还甲方已支付的全部款项，并再支付甲方200000元的违约金。

11、乙方委派到甲方的工作人员与乙方存在劳动关系或劳务关系或雇佣关系，与甲方没有任何关系，也不属于劳务派遣，乙方派驻到甲方工作人员的工资、奖金、福利、保险等费用全部由乙方承担并支付，甲方不支付任何费用。若乙方委派到甲方的工作人员与乙方发生劳动或劳务以及其他纠纷，应由其内部解决，与甲方无关。同时，乙方派驻到甲方工作人员在甲方场所发生人身、财产损害或意外事故以及乙方工作人员侵犯他人人身财产等情况时，相关的责任及费用最终全部由乙方承担，甲方不承担任何费用。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访等各种影响甲方的行为，否则乙方应向甲方支付人民币50000元的违约金，同时有权解除合同。

12、乙方每餐应执行食品留样制度（保存48小时），当乙方接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等食物中毒或食品卫生安全事件等情况时，应迅速通知甲方负责人，乙方应在第一时间将患者送往医院就诊，并先行支付相关的抢救费、医疗费等一切损失。同时，做好呕吐物、粪便留样化验，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，以确诊病情和病因。若属于乙方过错或过失造成的，乙方应承担由此引发的一切责任和费用，并每次向甲方支付50000元的违约金，如出现超过三次及以上，则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方再支付10万元的违约金。

13、乙方负责食堂的管理和饮食安全卫生，如发生食品卫生、食物安全事件，或发

生爆炸、火灾、触电、煤气中毒、烧伤、烫伤、冻伤以及燃气、用电、用水、用火等安全生产事故及工伤事故，或发生意外伤亡事故，乙方承担全部责任并负责赔偿甲方以及第三人所有损失，甲方有权要求乙方支付与履约保证金数额相同的违约金并有权直接从履约保证金中直接抵扣，同时甲方有权单方解除本合同，甲方还有权再要求乙方支付人民币20万元的违约金。

14、乙方人员违反甲方管理规定，对医院、医生、职工、住院患者及家属造成不良影响的，甲方可每次要求乙方支付10000元违约金，同时乙方应负责消除该不良影响并承担全部责任。

15、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。因乙方违法违规违约和过失给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

16、擅自向服务范围以外的人员或未经甲方批准擅自提供服务的，所得收入不纳入总收入计算范围，并按所得收入的20%向甲方支付违约金（该计算方式的结果低于5000元的则违约金以5000元计算）。

17、乙方不得多扣就餐人员餐费，不得以任何形式提现或变现，不得透支交易，不得赊欠帐款给就餐人员供餐，未经甲方同意不得发放各种形式的就餐券，不得采用现金及网络方式交易。否则，每发现一次，乙方应向甲方支付上月（第一个月为当月）营业收入的1%的违约金，若上述情况发生超过三次，甲方有权终止合同，并要求乙方返还的当月服务费和履约保证金。

18、若乙方不具备本合同项下提供餐厅管理和供餐服务的资质或乙方在本合同履行期间丧失提供餐厅管理和供餐服务的资质，则甲方有权立即解除本合同，同时乙方应向甲方支付人民币50000元的违约金，甲方因此被行政处罚或造成其他损失的，则乙方还应向甲方支付违约金及损失，相关责任全部由乙方自行承担。

19、本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果一方还有其他违约行为或虚假陈述，或任何一方违反合同约定，经对方要求后仍不改正的，则应向对方支付违约金人民币20000元，但本合同另有规定的按其规定，同时还有权要求继续履行合同，也可要求解除合同并且可选择或决定解除效力的范围、是否溯及既往及时间。

20、如因为乙方的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的应诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

21、如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，

被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付甲方本合同年度总流水的 20%的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

22、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，预期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

23、甲方未行使或未全面行使其在本协议项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本协议项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时行使权利并要求乙方承担相应的违约责任。

24、当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方应退还就餐人员支付的款项并负责赔偿相同价值且符合合同约定的餐食一份，再给予当事人 200 元的经费补偿。并对上述问题及时采取纠正措施解决，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担全部赔偿责任，构成违约的，还应承担相应的违约责任。一个自然月内出现 3 次吃出异物，将视为违约，乙方应向甲方缴纳 5000 元至 10000 元不等违约金。

25、如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，若该两条及以上的违约约定相互矛盾，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利；若该两条及以上的违约约定不相互矛盾，那么甲方可以同时依据不同的违约约定要求乙方承担违约责任，且违约金可以累积计算。

26、甲方解除合同的，自甲方发出解除通知的次日合同解除。

27、甲方有权从应当支付给乙方的费用中扣除乙方应当承担的违约金、损害赔偿金等。

28、上述条款约定的违约金和损害赔偿金应当在行为发生的次月内完成支付。逾期支付的，需按照应付款项千分之五/日的标准支付逾期违约金。

十、合同的续签与解除

1、如甲乙双方在本合同期限届满时未达成书面的续签协议，则合同期届满时本合同自动终止。

2、如合同解除、出现法律规定或约定的合同终止的情形时，则合同终止。

3、合同终止后处理和交接:

乙方撤离时, 应按下列步骤完成以下事项:

(1) 乙方将本合同项下所接收的食堂楼(包括该楼的乙方所占用的所有房屋和乙方职工住的全部宿舍)全部腾退给甲方。

(2) 乙方将所接收的物品、设备、设施盘点后全部返还给甲方。

(3) 乙方将所有人员和所有物品全部撤离职工食堂、营养食堂楼及宿舍, 乙方投入的设备设施等由乙方全部自行带走。

(4) 乙方必须消除职工食堂楼内所有的安全隐患, 不得留有任何危险品。

(5) 乙方全部完成上述事项后与甲方办理交接事宜并签署交接确认书。

4、如乙方向甲方顺利交接, 则交接后二十五日内甲方与乙方结清所有费用, 乙方应开具相应的国家正式增值税专用发票。

十一、不可抗力

1、甲乙双方同意, 在本合同期内, 不可抗力的范围是: 由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争、国家或政府规定变化、甲方上级单位相关政策变化或要求以及其他不能预见, 并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

2、遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方, 并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件, 按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度, 由双方协商决定是否解除本合同, 或者部分履行或对本合同进行修改。

3、由于不可抗力造成任何一方的损失, 另外一方不承担任何责任, 由甲乙双方自行承担及各自参保的保险公司负责。

十二、法律适用及争议解决

1、本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

2、甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议, 双方应通过友好协商解决; 如果协商不能解决或一方不愿协商的, 任何一方均有权向本合同甲方本部住所地(北京市朝阳区)有管辖权的人民法院提起诉讼, 胜诉方的律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用由败诉方承担。

十三、附 则

1、本合同附件包括: 附件1《乙方岗位编制员工清单》; 附件2《食堂满意度调查问卷》; 附件3《餐饮服务质量检查评分及奖惩措施》; 附件4《职工食堂、营养食堂

“固定资产”在用一览表》；附件5《首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议》；附件6《首都医科大学附属北京朝阳医院安全生产管理协议》、附件7《中标通知书》作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，附件与本合同正文约定不一致的，以本合同正文为准。

2、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。

3、凡是有关本合同的通知、请求或其他业务往来，需以书面形式（包括但不限于传真、邮寄、电子邮件）发送到下列双方地址、传真号码方为有效。一方地址、传真号码发生变更，应在变更之日起5日内通知对方，否则一方以原址、传真号码发送的文件视为有效送达。

致甲方，

请寄至：

邮编：

电话：

致乙方，请寄至：

邮编：

传真号码：

4、本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

5、凡是招标文件与本合同有冲突的条款，以本合同条款为准。

6、本合同中所有涉及到财务往来的币种为人民币，单位为元。

7、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。具有同等法律效力。

8、本合同自甲、乙双方法定代表人或者授权代表签字，并由合同主体盖章之日起生效。

甲方：首都医科大学附属北京朝阳医院 乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1:

乙方岗位编制员工清单

序号	岗位	人数	级别	任职资格
1				
2				

附件 2:

食堂满意度调查问卷

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

1. 您对消费过程中的服务及时性是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

2. 您对餐厅提供的饭菜味道是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

3. 您对餐厅就餐餐具的卫生是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

4. 您对餐厅提供饭菜的品种和风味小吃品种是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

5. 您对固定餐点提供的饭菜是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

6. 您对消费过程中的服务人员态度是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

7. 您对餐厅的目前菜价是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般 D 不满意 E 很不满意

8. 您对餐厅还有哪些意见及建议：

附件 3:

餐饮服务质量检查评分及奖惩措施

检查日期: 年 月 日

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

	10	盛用具按标识使用并分类存放。（1分）	发现一次扣1分。（1分）	
	11	水池分类分开使用且有明显标识。（1分）	水池未分类分开使用且无明显标识。（1分）	
	12	盛用具除毛菜筐外均离地存放，架子、垫板等保持清洁。（2分）	盛用具除毛菜筐外均未离地存放，架子、垫板等保持不清洁。（2分）	
二、切配管理（12分）	1	原料泡发符合规范要求。（3分）	不符合有关规范要求，发现一次扣2分。	
	2	蛋类使用前按程序清洗，表面洁净无异物。（3分）	不按程序清洗扣2分；清洗不洁净扣2分。	
	3	按规定“先洗后切”，符合要求，无浪费现象。（3分）	不按规定操作发现一次扣1分；有浪费现象发现一次扣3分。	
	4	待用蔬菜、肉类清洗干净，存放符合卫生要求。（4分）	清洗不干净扣2分，生熟不分开扣2分，存放环境不符合卫生要求扣2分。	
三、烹制管理（9分）	1	凉菜专间遵循“五专两不进”（专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏，非本室人员不进、非半成品不进）原则。（3分）	违反一项扣1分，扣完为止。	
	2	食品留样符合规定及卫生要求。（4分）	不符合规定扣2分；存放不符合卫生要求扣2分。	

	3	剩饭剩菜符合存放及卫生要求。（2分）	不符合卫生要求一次性扣2分。	
四、 冰 箱、 冷 库 管 理 (20 分)	1	冰箱（柜）内物品不能堆积、积压，不能超过容积的2/3。（2分）	物品堆积、积压、摆放不整齐扣1分；超过容积2/3扣1分。	
	2	严格按照生、熟、荤、素、水产分开分类存放。（3分）	生熟不分扣2分；荤素不分扣1分；水产未分扣1分。	
	3	食品冷藏不超过24小时，冷冻不超过7天，定型包装食品按包装说明在规定保质期内储存。（3分）	冷藏超过24小时扣1分；冷冻超过7天扣1分。定型包装食品超过保质期扣1分。	
	4	冷冻原材料严格按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。（2分）	不按需使用扣1分；解冻方法不正确扣0.5分；反复解冻扣0.5分。	
	5	温度较高食品需晾凉后放入冰箱（柜）、冷库内。（1分）	温度较高食品未经晾凉后即放入冰箱（柜）、冷库内扣1分。	
	6	冰箱（柜）、冷库定期除霜，除霜方法正确，确保温度，内壁积霜不能超过5毫米。（2分）	未定期除霜扣0.5分；除霜方法不正确扣0.5分；内壁积霜超过5毫米扣1分。	
	7	冰箱（柜）、冷库内部无血水、无异味、无残渣、无油污。（2分）	出现血水、残渣、油污扣1分，出现异味扣1分。	
	8	冰箱（柜）、冷库物品标识明显准确，字迹清	标识不明显、名称不准确、字迹不清晰，出现	

		晰。(1分)	一项即扣1分。	
	9	冰箱(柜)、冷库物品使用遵循“先进先出”原则。(2分)	不遵循“先进先出”原则,一次性扣2分。	
	10	带包装原料和冷冻制品(除真空包装和速冻小包装外)放入冰箱(柜)时须除去外包装(纸箱、有色塑料袋等)。(2分)	未除去外包装、纸箱、有色塑料袋等的,一次性扣2分。	
五、消毒管理 (10分)	1	盛具、用具、餐具严格按程序清洗消毒,使用前无残渣、油腻。(6分)	盛具、用具、餐具不按程序清洗消毒,每项扣2分;使用前出现残渣、油腻现象,每项扣2分。	
	2	不得使用未经消毒的餐具。(2分)	发现一次扣2分。	
	3	洗消间卫生整洁、无杂物。(2分)	不整洁、有杂物一次扣2分。	
六、员工卫生管理 (10分)	1	着装干净整洁,衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落。(2分)	着装不整、纽扣脱落扣1分;衣物不干净扣1分。	
	2	工作人员统一佩戴工牌。(1分)	不按规定佩戴工牌扣1分。	
	3	男员工不留长发、胡须、大鬓角;女员工发不外露,长发要盘头。(2分)	男员工留长发、胡须、大鬓角,发现一次扣1分,限二日内整改,未按规定时间整改的,加倍扣分;女员工长发外	

			露，未盘头扣 1 分，限即时整改，不改的加倍扣分。	
	4	指甲保持清洁，不得超过指甲肚，不得涂抹指甲油。（2分）	指甲过长（超过指甲肚）、不洁扣 1 分，涂抹指甲油扣 1 分。	
	5	上班时间不得佩戴饰物。（1分）	发现一人次，扣 1 分。	
	6	更衣室内干净整洁无异味，个人物品不乱扔乱放。（2分）	物品摆放不整齐扣 1 分；地面不洁、有异味扣 1 分。	
七、 操作 规范 管理 (10 分)	1	厨房无异味。（1分）	有异味扣 1 分。	
	2	食品处理区物品摆放整齐。（1分）	物品摆放杂乱不整齐扣 1 分。	
	3	切配、烹制过程中下脚料、废弃料及时入废弃物容器。（1分）	未及时入废弃物容器扣 1 分。	
	4	打禽蛋前要洗手。（1分）	打禽蛋前未洗手或洗手不彻底扣 1 分。	
	5	分发餐时双手不得直接接触熟食品。（1分）	双手直接接触熟食品，发现一次扣 1 分。	
	6	各环节防尘有效。（1分）	发现一处灰尘，扣 1 分。	
	7	各类成品验收符合操作规范。（1分）	不按操作规范验收，发现一次扣 1 分。	
	8	餐前对各类餐具洗消质量要检查。（1分）	未经检查即发放使用，发现一次扣 1 分。	
	9	垃圾桶定位放置，外部保持清洁并密封。（1分）	放置位置不当、密封不严、外部清洁不净扣 1 分。	

		分)	分。	
	10	不随意在灶台、操作台、餐台等设备设施上坐卧依靠。(1分)	发现一次扣1分。	
八、安全管理 (25分)	1	安全防范措施及方案完整可行。(1分)	无安全防范措施及方案,扣1分。	
	2	无禁用食品。(2分)	发现禁用食品,一次性扣2分。	
	3	使用禁用食品要严格按照政府卫生部门解禁批复要求加工、存放、食用。(2分)	未按照政府卫生部门解禁批复要求加工、存放、食用,一次性扣2分。	
	4	设置防滑警示标识,地面不湿滑。(2分)	地面湿滑扣1分;防滑警示标识设置不明显扣1分;未设置扣2分。	
	5	操作间内设施完整,无安全隐患。(1分)	设施不完整,存在安全隐患,不及时报告解决扣1分。	
	6	易燃易爆物品远离高温、明火区域。(1分)	不按规定存放、离明火区域较近扣1分。	
	7	操作完成后及时关闭火源、气阀、油阀等。(1分)	不及时关闭火源、气阀、油阀等扣1分。	
	8	各电源开关、插座处于良好状态,各类线路设置合理,无电线裸露现象。(1分)	使用不符合安全要求的电源开关、插座、裸露电线等扣1分。	
	9	无私接乱拉电线现象。(1分)	私接乱拉电线扣1分。	
	10	机械设备按要求配置并	未按要求配置扣1分;	

	使用防护罩。（1分）	未使用防护罩扣1分。	
11	机械设备严格按规程操作，严禁用水冲洗电机部位。（2分）	未按规定操作，发现一次扣1分；用水冲洗电机部位发现一次扣1分。	
12	机械设备使用后及时断电。（1分）	使用后未及时断电，一次扣1分。	
13	消防设施齐全，且处于良好备用状态。（1分）	不齐全或无法正常使用时不及时报告更换，扣1分。	
14	所属员工均能够正确使用灭火器材。（1分）	现场抽查，不能够正确使用灭火器材，扣1分。	
15	所属员工符合上岗要求，必须持有健康上岗证。（1分）	现场抽查，没有健康上岗证，扣1分，并限期整改，不整改的加倍扣分。	
16	所属员工无带病上岗现象。（1分）	带病上岗，发现一次，扣1分。	
17	岗前、换岗及接触不洁物品后要及时用肥皂等洗涤剂流水洗手。（2分）	不按规定洗手，一次性扣2分。	
18	禁止着工作服进入卫生间。（1分）	着工作服进入卫生间，发现一次扣1分。	
19	各操作间、餐厅无蝇、虫、鼠迹。（1分）	发现一处扣1分。	
20	工作期间禁止带手机。（1分）	发现一次扣1分。	

九、 环境 卫生 (6 分)	1	油烟罩及灶台、围墙干净无油垢。(1分)	发现一处不干净或有油垢,扣1分。	
	2	下水道清洁无残渣。(1分)	发现一处不干净,扣1分。	
	3	机械设备干净无残渣。(1分)	发现一处不干净,扣1分。	
	4	清洁用具干净并按指定位置摆放。(1分)	用具不洁扣0.5分;未按指定位置摆放扣0.5分。	
	5	卡机洁净无油污、油垢。(1分)	发现一处不干净,扣1分。	
	6	分餐台、餐桌椅、布菲台、餐车等洁净明亮无油污、油垢、残渣。(1分)	发现一处不干净,扣1分。	
十、 宿舍 管理 (5 分)	1	张贴相关管理制度。(1分)	未按规定张贴,扣1分。	
	2	张贴值日值班表。(1分)	未按规定张贴,扣1分。	
	3	室内整洁无异味、地面无杂物。(1分)	杂乱不整、有异味、地面不净,扣1分。	
	4	床铺整洁,被褥床单干净,物品摆放整齐。(1分)	床铺杂乱,被褥床单不洁,摆放不整,扣1分。	
	5	禁止在床铺上充手机(1分)	发现一次,扣1分。	
十一、	1	根据岗位实际制定节能减排方案并组织落实。(2分)	无方案扣2分;落实到位扣1分。	

节能 减排 (8 分)	2	工作区、宿舍做到“人走灯灭”，随手开关空调、照明灯等用电设备。(2分)	工作结束后中不随手关灯或不按本楼规定开关空调扣1分；宿舍内不按时关灯扣1分。	
	3	节约用水，杜绝“长流水、”现象。(2分)	发现一次扣1分。	
	4	节约燃气，炉灶使用完毕，做到随手关闭阀门，中途换锅要将阀门调至最小量，严禁“长明火”现象。(2分)	发现一次扣1分。	
十二、 人员 到位 情况 (5 分)	1	按合同约定人员在岗率达到100%要求。(5分)	按岗位缺1人，扣1分；次日检查依然未到位，再扣一分，以此类推。	
十三、 饭卡 管理 (5 分)	1	按规定菜价进行刷卡。(5分)	未按规定菜价刷卡，多刷部分按照3倍的价格进行赔偿，发现一次扣1分；发现2次扣3分；发现3次扣5分。	
总分			综合评定	
乙方主管 确认签字			甲方主管 确认签字	

备注：本附件评分及扣罚为日常管理措施，与主合同第九条约定的违约金并行不悖。

附件 4:

职工食堂、营养食堂“固定资产”在用一览表

序号	品名	单位	数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

26				
27				
28				

附件 5:

首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

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

第一条：甲乙双方行为原则

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

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

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

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

第二条：甲方的责任

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

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

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

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

（五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

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

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

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

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

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

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

第四条：违约责任

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

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

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

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

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

甲方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

乙方单位：

（盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 6:

首都医科大学附属北京朝阳医院 安全生产管理协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

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

第一条：双方安全生产职责

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

（一）甲方安全生产职责

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

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

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

4、制定并实施本单位的安全事故应急救援预案；及时、如实报告生产安全事故等。

（二）乙方安全生产职责

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

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

进行。

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

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

第二条：甲方的权利和义务

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

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

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

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

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

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

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

第三条：乙方的权利和义务

（一）根据各岗位要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人是____，联系电话____）。乙方应定期对驻院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成

立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与驻院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

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

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

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

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

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

（七）乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度，对于甲方的合理化建议，乙方应当及时做出响应，积极配合甲方监管人员的工作。

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

（九）在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

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

（十一）乙方工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。

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

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

（十四）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十五）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

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

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

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

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

（二十）乙方定期对食堂的炉灶、烤箱、蒸箱、冰箱、消毒柜等设备进行检查和维护，确保设备正常运行，无安全隐患。检查燃气管道和阀门，防止燃气泄漏。定期检查厨房通风设备要保持良好运行，确保厨房内空气流通，防止油烟积聚引发火灾。

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

第四条：生产安全事故报告和应急救援责任

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

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

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

第五条：违约责任

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

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

第六条：其他

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

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

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

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 7:

中标通知书

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件电子件加盖投标单位公章

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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（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

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 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

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

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

2. 投标人须具有有效的《食品经营许可证》

注：本项需投标人提供相应的证书/证明文件复印件并加盖投标单位公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖投标单位公章

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法

定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 若投标文件中签字之处为委托代理人签字的，则供应商须提供本《授权委托书》，同时提供委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件（提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件）及委托代理人的在职证明（提供有效期内的劳动合同或近6个月内任意一个月的社保缴纳证明电子件）并加盖供应商单位公章，否则**投标无效**。

4. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

5. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

附件：委托代理人的在职证明

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	核算比例（%）

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：上述核算比例应以职工食堂和营养食堂月餐费总收入减去月原材料总支出的金额为基数。

4 商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 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. 投标人须对招标文件第五章《采购需求》“四、服务内容及要求”项下的内容进行逐条响应。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“无偏离”“正偏离”或“负偏离”，并逐条响应。未按照招标文件要求对采购需求逐条响应的，评标委员会将视未响应的条款为“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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（本项目不适用）

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

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

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

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。

9 代理费承诺书

致：北京中兴恒达招标有限公司

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

承诺方法定名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

10 商务符合性承诺书（实质性格式）

致：北京中兴恒达招标有限公司

我公司承诺：

（一）我公司遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，或妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形；

（二）我公司不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （三）我公司的投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
- （四）我公司不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

承诺方法定名称（加盖单位公章）： _____

日 期： _____

(6) 与其他供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 我公司承诺，不进行其他恶意串通行为：

(1) 不通过行贿、利益输送等方式谋求中标；

(2) 不利用关联关系（如与其他供应商负责人为同一人或存在控股、管理关系）

参与投标/响应且未依法声明；

(3) 不以其他任何形式损害采购人、其他供应商或国家利益。

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

(1) 取消投标或中标/成交资格；

(2) 没收投标保证金；

(3) 列入不良行为记录名单；

(4) 承担违约责任并赔偿由此给相关方造成的全部损失；

(5) 接受行政处罚；

(6) 构成犯罪的，依法追究刑事责任。

特此承诺。

承诺人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。

12-2 投标人认为应附的其他材料