

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：特定行业公用经费（健康校园-教工餐厅  
购买服务）

项目编号/包号：2441STC42460

采 购 人：北京劳动保障职业学院

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	28
第五章	采购需求 .....	37
第六章	拟签订的合同文本 .....	47
第七章	投标文件格式 .....	48

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：2441STC42460
- 2.项目名称：特定行业公用经费（健康校园-教工餐厅购买服务）
- 3.项目预算金额：230 万元、项目最高限价：230 万元.
- 4.采购需求：

序号	标的名称	数量	预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
1	健康校园-教工餐厅购买服务	1 项	230	两校区教工食堂购买人工服务。服务周期为一年，六个月试用期，试用期间采购人组织考核，围绕满意度、投诉率、标准化、食品安全、服务质量、成本管控、环境卫生等进行综合考核。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，预留采购项目预算总额的 \_\_\_\_\_% 专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于预算总额的 \_\_\_\_\_%。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：

要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业（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）承担的部分应达到上述比例。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许独立进行投标，否则**投标无效**。

要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家中小企业（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)。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许不进行合同分包，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）：无。

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：无。

### 三、获取招标文件

1.时间：2024年7月1日至2024年7月8日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年7月23日13点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区大街8号中钢国际广场21层会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办

理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 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。

#### 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。

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，其**投标无效**。

### 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：北京劳动保障职业学院

地址：北京市朝阳区惠新东街 5 号

联系方式：白老师，010-80114089

#### 2.采购代理机构信息

名称：中钢招标有限责任公司

地址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

### 3.项目联系方式

项目联系人：柏旭、刘晨、高宇健、刘思琪、陈俊

电 话：【010-62688256】（发票咨询）、【010-62686520】（项目问询）、

【[baixu@sstc20.com](mailto:baixu@sstc20.com)】（项目问询）

中钢招标有限责任公司

2024年7月1日

## 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。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。

条款号	条目	内容				
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
3.3	演示视频	演示视频： ■无需递交				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>健康校园-教工餐厅购买服务</td> <td>餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	健康校园-教工餐厅购买服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
健康校园-教工餐厅购买服务	餐饮业					
5.7.1	商品包装、快递包装	本项目是否涉及商品包装、快递包装： ■否 □是，具体要求如下： (1) 包装要求：详见第五章《采购需求》；(2) 合同中履约验收要求：详见第六章《拟签订的合同文本》。				

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：4万元。</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】 投标保证金账号获取方式：</p> <p>（1）请投标人在中钢招标有限责任公司官网（<a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a>）“投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>（2）注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号缴纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>（3）特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：（1）上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。（2）在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>
12.6.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮</p>

条款号	条目	内容
		<p>件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件的份数：</p> <p>《资格证明文件》：正本 1 份，副本 2 份；</p> <p>《商务技术文件》：正本 1 份，副本 4 份；</p> <p>《投标文件电子文档》：1 份（U 盘），电子文档为 word、Excel 等格式。</p> <p>电子文档应包括投标文件全部内容。</p>
14.7	投标文件构成（不适用）	<p>若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下：</p> <p><input type="checkbox"/>按包分别编制和包装；</p> <p><input type="checkbox"/>统一编制和包装，具体为：</p> <p>1、投标文件《资格证明文件》所有各包可编制并包装在一册中，各包重复之处无需反复提供；</p> <p>2、投标文件《商务技术文件》：</p> <p><input type="checkbox"/>所有各包分别编制和包装；</p> <p><input type="checkbox"/>按所投包号由小到大的顺序编制并包装在一册中。投标人需在密封外包装、投标文件封皮及每个章节开始之处标明适用包号。</p> <p>注：投标文件如内容较多，可分成多本进行编制，并在每本封面上标记清楚，如“投标文件第 1 本/共 3 本”。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人，如技术部分得分仍然相同，则随机抽取。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量：

条款号	条目	内容																																											
	(不适用)	□不限制； □限制。																																											
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：																																											
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。																																											
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。																																											
27	代理费	<p>收费对象： □采购人 ■中标人</p> <p>收费标准： 方案一：以每个包中标人的投标报价为计算基数，按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算，上/下浮【0%】。</p> <table border="1" data-bbox="657 1059 1370 1507"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th rowspan="2">金额 M (万元)</th> <th colspan="3">费率</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><math>M \leq 100</math></td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><math>100 &lt; M \leq 500</math></td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><math>500 &lt; M \leq 1000</math></td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><math>1000 &lt; M \leq 5000</math></td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><math>5000 &lt; M \leq 10000</math></td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><math>10000 &lt; M \leq 100000</math></td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><math>100000 &lt; M</math></td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 < M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
附加	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；</p>																																											

条款号	条目	内容
		<p>(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>

## 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、演示视频
  - 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。
  - 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1.1 5.1 采购本国货物、工程和服务政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB

15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单) 的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指规定了“**投标无效**”的条款）

- 7.3 招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。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**投标无效**。
- 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，投标人应分别编制并包装。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内

容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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、装订

14.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要

求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。
- 14.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。
- 14.7 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的包装、标记和密封

- 15.1 投标时，投标人需将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- （1）投标文件《资格证明文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格证明文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
  - （2）投标文件《商务技术文件》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
  - （3）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；
  - （4）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信

封上标明“开标一览表”字样。

15.2 所有包装袋/箱上均需：

- (1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；
- (2) 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在    （开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
- (3) 写明投标人名称和地址。

15.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

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的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地点应是第一章《投标邀请》中规定的地址。

16.2 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面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、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3 开标后，投标文件不予退回。

## 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。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

- 18.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 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。

## 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	书	明书》。	文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	<p>包括但不限于：</p> <p>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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		关于预留份额的要求。	
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》	提供证明文件的复印件
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	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。 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。 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 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复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

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

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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，并提供证明文件复印件：</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，应当提供：①国家有权部门发布的含所投产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图，或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正；若投标人不能在评标现场合理时间内作出书面回复，其**投标无效**。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利

性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相

同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式,具体要求: \_\_\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。
  - 4.3 采用最低评标价法时,评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐 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	评审因素	评审内容	分值	评分标准
1	商务部分（20分）	相关证书	2	投标人具有有效的食品安全管理体系认证得2分，没有或未提供不得分。
			2	投标人具有有效的质量管理体系认证得2分，没有或未提供不得分。
			2	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证得2分，没有或未提供不得分。
			2	投标人具有有效的环境管理体系认证得2分，没有或未提供不得分。
		类似业绩	12	投标人近3年（2021年1月1日起至投标文件递交截止日止，以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩（指单位食堂的餐饮服务项目业绩），每提供1个合同得3分，最多得12分。 注：须提供与甲方签订的合同，合同内容至少包含盖章页及服务内容页，否则不得分。需提供与甲方签订的合同复印件并加盖投标人公章。同一用户的多个合同业绩不重复计分。
2	服务方案（62分）	需求理解与分析	12	根据供应商提供的需求理解 and 需求分析的内容（包括但不限于对本项目的背景、工作内容、建设目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况）进行评审： 1. 需求理解 and 需求分析（6分） 对本项目需求理解准确、分析透彻、理解认知度高，得6分； 提供了常规、通用的项目需求分析，但准确度和透彻性欠佳，得4分； 提供了项目需求分析，但分析内容有明显欠缺，得2分； 未提供相关内容，得0分。 2. 重点难点及解决方案（6分） 按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得6分； 重点难点问题把握不准或解决方案欠佳，得4分； 未提出重点难点，或解决方案存在重大欠缺，得2分； 未提供解决方案，得0分。
		菜品配置方案	12	根据供应商提供的菜品配置方案（须包括但不限于提供特色菜品原材料及加工详细说明并附彩图，且须是已在其他单位出售的食品等内容方面）进行评审。 1. 方案的完整性、合理性 方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行，得6分； 方案通用、简单，合理性或考虑欠佳，得4分； 方案内容不全或存在明显欠缺，得2分； 未提供方案得0分。 2. 方案的针对性： 方案贴近项目实际，针对性强，得6分； 方案考虑项目情况但针对性欠佳，得4分； 方案通用简单、针对性严重不足，得2分；

			未提供方案得 0 分。
	人员配备	12	<p>根据供应商提供的服务人员配置和管理方案(包括但不限于拟派人员数量、行业相关的资质经验能力、培训上岗、绩效考核管理、人员稳定性措施等方面)进行评价。</p> <p>1. 项目负责人主持过 3 个(含)以上同类项目, 得 4 分; 项目负责人主持过 2 个(含)以下同类项目, 得 2 分; 项目负责人未主持过同类项目得 0 分。</p> <p>2. 项目团队人员配置专业齐全、结构科学合理(技术骨干力量配备满足工作要求), 人员数量充足, 相关经验丰富, 得 4 分; 项目团队人员配置专业齐全, 但结构合理性欠佳(技术骨干力量不足)或相关经验不足, 得 3 分; 项目团队人员配置专业不全, 或人员数量明显不足, 得 1 分; 未提供团队人员名单, 得 0 分。</p> <p>3. 供应商在服务期间为保障人员的稳定性制定了可行的各项措施, 措施方案全面完善、科学、可操作性强, 得 4 分; 措施方案不够完善全面、科学性欠佳、可操作性欠佳, 得 2 分; 未提供措施方案不得分。</p>
	设备设施管理方案	6	<p>根据供应商提供的设备设施管理方案(须包括但不限于针对本项目设备设施的日常维护管理, 以及厨具餐具的清洗消毒等内容)进行评审。</p> <p>方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强, 得 6 分;</p> <p>方案通用、简单, 考虑欠佳或针对性欠佳, 得 4 分;</p> <p>方案内容不全或存在明显欠缺, 得 2 分;</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>
	卫生保洁方案	6	<p>根据供应商提供的卫生保洁方案(须包括但不限于针对本项目餐厅的日常卫生清理、保洁及防虫防蝇等内容)进行评审。</p> <p>方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强, 得 6 分;</p> <p>方案通用、简单, 考虑欠佳或针对性欠佳, 得 4 分;</p> <p>方案内容不全或存在明显欠缺, 得 2 分;</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>
	服务质量及安全保障	6	<p>根据供应商提供的服务质量及安全保障措施方案进行评审。</p> <p>方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强, 得 6 分;</p> <p>方案通用、简单, 考虑欠佳或针对性欠佳, 得 4 分;</p> <p>方案内容不全或存在明显欠缺, 得 2 分;</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>
	应急措施	8	<p>根据供应商提供的特别需求及突发状况制定的应急措施方案进行评审。</p> <p>1. 方案的完整性、合理性:</p> <p>方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行, 得 4 分;</p> <p>方案通用、简单, 合理性或考虑欠佳, 得 2 分;</p> <p>方案内容不全或存在明显欠缺, 得 1 分;</p> <p>未提供方案得 0 分。</p> <p>2. 方案的针对性:</p> <p>方案贴近项目实际, 针对性强, 得 4 分;</p> <p>方案考虑项目情况但针对性欠佳, 得 2 分;</p> <p>方案通用简单、针对性严重不足, 得 1 分;</p>

				未提供方案得 0 分。
3	技术响应 (8 分)	对技术要求的响应程度	8	根据供应商投标文件对招标文件第五章采购需求三、服务要求中的人员要求 (7 项)、运营模式与食品安全要求 (8 项)、管理要求 (13 项)、培训要求 (3 项)、住宿要求 (1 项), 共计 32 项的响应程度进行评审: 全部满足得 8 分, 每有一项负偏离扣 0.25 分。
4	价格得分 (10 分)	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100 实质性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。 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。		

注: 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景与采购内容

#### 1. 学校教工食堂简介

##### (1) 北校区教工食堂

北京劳动保障职业学院北校区位于昌平区南口路32号,教工食堂总面积1000平方米,后厨面积400平方米,前厅可容纳150人就餐。

教工餐厅目前的用餐情况:平均每天早餐用餐人数100人左右,午餐用餐人数160人左右,晚餐用餐人数20人左右。此外,需承接学校各类大中小型培训班用餐、学校大赛用餐、学校各类值班工作用餐、校外来访人员的包桌、宴会、分餐、自助等各类客饭或者盒饭。

##### (2) 南校区教工食堂

北京劳动保障职业学院南校区位于朝阳区惠新东街5号,教工餐厅位于综合楼一层,总面积900平方米,后厨面积约400平方米,前厅可容纳160人就餐。

目前的用餐情况:平均每天早餐用餐人数100人左右,午餐用餐人数150人左右,晚餐用餐人数15人左右。此外,需承接学校各类大中小型培训班用餐、学校大赛用餐、学校各类值班工作用餐、校外来访人员的包桌、宴会、分餐、自助等各类客饭或者盒饭。

#### 2. 采购内容

两校区教工食堂购买人工服务。

### 二、服务周期及服务要求

本项目服务周期为一年,六个月试用期,试用期间招标方组织考核,围绕满意度、投诉率、标准化、食品安全、服务质量、成本管控、环境卫生等项进行综合考核,考核达不到80分以上(满分100分),或

者出现重大工作失误或食品安全事件等给招标方带来不良影响，招标方有权单方面终止合同。

### 三、服务要求

#### （一）能力、业绩要求

必须针对本项目提供类似业绩，制定详尽缜密的需求理解与分析方案、菜品配置方案、人员配备方案、设备设施管理方案、卫生保洁方案、服务质量及安全保障方案、应急措施方案。

#### （二）人员要求

1. 投标方所配备工作人员要政治立场坚定、爱党爱国、遵纪守法、品行端正、有责任心，无犯罪记录。

2. 投标方须至少配备1名餐厅经理作为投标方驻场管理人员，须为高中以上学历，善于沟通协调，具有较强的人员管理、应急处突等方面的能力，具有3年以上餐饮管理经验。

3. 投标方须至少配备2名具有二级厨师证（或同等级别）的厨师，负责菜品制作。

4. 投标方须至少配备3名40岁以下、形象佳气质好的女性服务员，负责前厅接待服务，具备宴会包桌服务能力。

5. 服务期间，食堂工作人员配备原则上不少于31人，应保持稳定的人员团队，相对固定工作人员不少于80%（即25人）。人员年龄要求：女性18-50岁、男性18-55岁。

6. 投标方须配备专职或兼职营养健康管理员，配备固定的兼职食品检测员，在招标方管理人员的管理下开展工作。

7. 投标方须固定厨师专门加工冷荤、凉菜。

#### （三）运营模式与食品安全要求

1. 用餐模式及服务标准要求如下：

(1) 品种

早餐自助（餐标7元/人）：每餐供应至少5类20个品种，大致为：开胃小菜5种、汤粥牛奶5种，主食花样5种，糕点蛋糕2种，现场制作3种（烙、炸、煮）及鸡蛋等。

午餐自助（餐标16元/人）：每餐供应至少7类20个品种，大致为：凉菜3道、热菜6道（荤菜3道、时蔬菜3道）、主食5种、现场制作2种（面、米线、粉、特色小吃、西点西餐等），汤2种、水果酸奶2种。

晚餐零点：供应四菜一汤，两种主食。

培训餐、招待餐按照招标方的培训、招待要求执行。

(2) 其他服务

特色风味：每周推出一道特色风味或者一道创新菜。

1. 节假日特色：根据节日特点，制作售卖具有中华传统文化特色的美食。开展美食节活动等。

2. 清真菜品搭配合理，餐具和厨具要独立使用。

3. 投标方必须严格执行《食品安全法》，设置固定的专职（或兼职）食品安全总监及食品安全员，严格落实食品安全“日管控、周排查、月调度”制度要求。

4. 食堂菜品应该随季节和教职工饮食习惯定期更换，制定周食谱和月食谱。

5. 投标方必须按《北京高等学校学生食堂管理办法（试行）》（京教勤[2021]10号文）要求进行食品留样，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 250g，并由专人负责，做好留样记录。

6. 食品添加剂应专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。

7. 投标方必须为食堂配置丰富的菜品种类,根据教职工反馈不断调整与创新,菜品特色不得重复。

8. 投标方必须按照招标方关于推进健康校园建设的相关要求,在勤俭节约、低碳环保等方面开展相应的餐饮活动。

#### **(四) 管理要求**

1. 投标方在合作经营场地只能使用招标方的校园卡收款,禁止收取现金,禁止使用微信、支付宝、银行卡刷卡等方式收款。

2. 投标方的驻场经理作为食堂现场管理人员,按照学校要求的用餐模式进行供餐,按照学校要求的用餐标准配合做好成本核算、成本控制等工作,配合学校食堂工作人员做好食堂日常管理工作。

3. 投标方须建立服务、安全、卫生、核算等管理制度。

4. 餐厅零点饭菜全部明码标价。

5. 食品原材料由招标方负责统一采购,投标方按要求提供菜单、采购菜品种类,由招标方进行审核把关。

6. 日常经营行为严格执行《北京高校标准化学生食堂验收标准(2016版)》(京教勤〔2016〕6号文)(见附件)和《北京高等学校学生食堂管理办法(试行)》(京教勤[2021]10号文),如遇上级政策或文件调整,以最新的上级政策或文件执行。

7. 投标方必须严格落实日记录、周核算、月精算制度,必须向招标方提供所售品种的菜品库并提交成本核算单,接受招标方对售价额监控;制定餐厅标准指导菜谱,规范菜名、投料、数量及售价,如有品种更新应提前一周递交成本核算单,经招标方批准后方可执行。

8. 投标方从业人员持有效健康证上岗,体检费用由投标方承担。

9. 投标方须按劳动法要求为职工办理社会保险,投标方所雇用的员

工发生任何人身伤害、财产损失及一切纠纷等情况，招标方不承担任何责任和赔偿，全部由投标方承担。

10. 投标方经营期限内，未经招标方允许，投标方不得私自改造、装修、变动原房屋结构、用电、用水线路及管道，或新安装线路，如有需要应征得招标方同意，并由招标方统一处理。在不改变房屋原结构的情况下，投标方可对经营场地进行装修，装修费自理。

11. 合作期内，投标方不得私自以各种形式整体或部分转租、转包、转让或挪作他用。未经招标方书面同意及办理合法审批手续，不得对餐厅主体结构和水、电、暖、消防等基础设施系统进行改造。

12. 投标方必须严格按食品经营许可证范围经营，严禁超范围经营。

13. 投标方必须按照《北京市生活垃圾管理条例》《北京市学校生活垃圾分类工作方案》（京教勤〔2020〕3号）和招标方要求，做好餐厅生活垃圾分类工作，将其他垃圾、厨余垃圾和可回收垃圾按指定地点收集及存放，按照招标方管理要求，配合专业公司对接清运，进行集中收运和处理。

#### **（五）培训要求**

1. 投标方所有工作人员应接受学校组织的统一培训。

2. 投标方应每月至少组织员工开展一次安全培训，每学期至少组织开展一次消防培训、洗消培训等，并做好培训记录，留存培训资料。投标方组织的培训所涉费用由投标方自理。

3. 投标方所有员工必须熟练掌握使用灭火器、灭火毯等消防器材，熟练掌握应急预案。

#### **（六）住宿要求**

招标方没有为投标方员工提供校内住宿的义务，招标方校内现有职

工宿舍仅可为投标方部分值班人员提供临时性住宿,无法在校内居住的服务人员由投标方自行解决住宿并承担相应费用。投标方的值班人员应严格遵守招标方宿舍管理规定,如遇招标方住房调整或者双方合同到期,投标方应自觉腾退。

### (七) 违约责任及其他要求

投标方在投标书中对以下条款进行应答,如发生以下行为,无条件同意招标方按下述条款执行,涉及对投标方扣减的结算额,扣减金额体现在结算款中:

1. 投标方应配合招标方开展工作,服从招标方的日常管理,接受招标方日常监督、检查、指导。

2. 投标方在合作期间所生产出售的产品不符合本合作经营场地的经营项目或招标方师生反映强烈的问题,招标方有权向投标方提出警告、责令整改、给予违约处理,逾期不改者,招标方有权终止或解除合同。

3. 招标方鉴定发生关于食堂的有效投诉(经招标方认定),每次扣减人民币【500】元,每月发生3次及以上有效重大投诉(包括影响师生身体健康事件、与师生发生肢体冲突行为、食品中毒以及经有关部门或招标方认定的有严重后果行为),招标方有权单方面终止合同,相应罚款和赔偿由投标方自行承担,且不予退还保证金。

4. 投标方要严格遵守《食品安全法》等国家法律法规、国家政策、属地管理及行业标准要求,严格遵守招标方有关餐饮工作的各项规定。如果出现所售食品食源性疾病或食物中毒或安全、卫生、质量、价格等问题,招标方有权追责问责,有权依照相关条款及法律规定追究投标方的责任,由此造成的损失由投标方承担。

5. 投标方菜品数量、定价、质量等不符合招标方等相关部门要求,

每单个菜品每次扣减人民币【500—1000】元。

6. 投标方必须按照招标方要求的时间提供餐饮服务,根据招标方需要提供接待任务,未按要求提供餐饮服务或者供餐服务出现重大纰漏每次扣减人民币【5000—20000】元,出现上述情况超过2次,招标方有权单方面终止合同,且不予退还保证金;同时,招标方有权委托其他任何第三方餐饮服务机构经营本项目餐厅,投标方必须无条件配合腾退。

7. 投标方应按照招标方要求无条件签署生产安全、消防安全、食品安全、专项检查及综合治理等协议或责任书,投标方对所签协议内容及相关规定承担相关责任,并在执行过程中服从招标方监督检查。投标方供餐服务范围内卫生、安全等被相应执法部门检查出问题或不符合项,按执法部门处罚执行,相应罚款由投标方自行承担;此外招标方根据执法部门罚款额度追加相应额度的扣减,从结算额中扣减。

8. 投标方经营场所内的垃圾分类不合规,出现一次扣减人民币【200】元。

9. 投标方经营场所内发生人为的资源浪费现象(包括但不限于水、电、气、日常消耗品等资源),发现一次扣减人民币【200】元。

10. 投标方应协助招标方做好成本控制和成本核算工作,确保全年亏损控制在60000元以内,如果全年亏损超出60000元,超出60000元的部分由投标方承担。

11. 投标方的工作人员应当具备与其从事的本合同所约定工作相适应的专业资格、专业知识、业务能力和工作态度等,招标方有权要求投标方更换招标方认为不称职的工作人员,投标方应在接到招标方要求后【3】日内更换经招标方认可的工作人员。投标方未经招标方同意,私自违规安排上岗人员,或者未持有有效健康证上岗的,每人次扣减人民

币【2000】元，1年内出现3人次（含）以上违规上岗现象，招标方有权单方面终止合同。

12. 投标方损害工作人员合法权利，引发劳动争议、上访、仲裁或诉讼，或者出现投诉举报反映问题查实的，招标方有权解除合同。投标方工作人员在执行职务过程中有违法犯罪行为，或严重违反招标方规章制度，发生酗酒、斗殴等行为，扰乱招标方正常教学管理秩序的，招标方有权解除合同。

#### **四、其他费用要求**

1. 投标方在经营过程中产生的所有营业额归招标方，经营过程中发生的水、电、燃气等能源消耗费用由招标方承担。

2. 食堂排烟系统清洗、餐具检测、厨余垃圾及泔水的收集运输和“灭四害”工作由招标方统一采购专业化服务，费用由招标方承担。

3. 投标方在经营过程中自行采购产生的原材料支出费用、自购厨房设施设备的维修保养费用、上岗人员的体检培训费用等由投标方自行承担。

4. 投标方所需常用的厨具餐具由招标方提供，特殊餐饮设备、家具及装修装饰耗材由投标方自行采购，如需对本合作经营场地进行装修改造，必须事先征得招标方的书面同意，费用由投标方自行承担。

5. 招标方负责采购食堂所需食材、日杂用品等；投标方负责食品加工制作。投标方在经营过程中产生的所有营业额归招标方所有。

#### **五、付款要求**

招标方原则上按月将购买人工服务费用结算给投标方，并在结算时直接从结算额中扣除各扣减项，遇寒暑假或其他特殊时期推后或者协商结算时间。

招标方与投标方结算费用时，投标方须提供北京增值税发票（遵照北京劳动保障职业学院财务要求执行）。

## **六、项目保证金金额及返还条款**

合同签订后 7 个工作日内，投标方须向招标方缴纳履约保证金人民币 10 万元整。此保证金用于担保投标方对于本合同的履行，因投标方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，招标方有权先行从此保证金中扣除投标方须向招标方赔付的款项，不足部分由投标方于【7】日内补足，投标方违约时招标方有权终止本合同。如投标方全部履行合同条款，则此保证金在投标方完全从招标方撤场后 7 个工作日内，扣除投标方应缴纳的各项费用后无息返还投标方。

## **七、投标文件中应当提供的技术部分内容应当包括**

### **（1）需求理解与分析**

供应商须提供针对于本项目提供项目需求理解分析方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

### **（2）菜品配置方案**

供应商须提供针对于本项目菜品配置方案，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

### **（3）人员配备方案**

供应商须提供针对于本项目提供人员配备，要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

### **（4）设备设施管理方案**

供应商须提供针对于本项目提供设备设施管理方案,要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

(5) 卫生保洁方案

供应商须提供针对于本项目提供卫生保洁方案,要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

(6) 服务质量及安全保障方案

供应商须提供针对于本项目提供投入施工机械设备及劳动力配置方案,要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

(7) 应急措施方案

供应商须提供针对于本项目提供应急措施方案,要求方案内容完整、描述翔实具体、考虑周全合理可行、贴近项目实际针对性强。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 餐饮管理服务合同

甲方：

法人：

地址：

联系电话：

乙方：

法人：

地址：

联系电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《北京高等学校学生食堂管理办法（试行）》（京教勤〔2021〕10号文）、《北京高校标准化学生食堂验收标准（2016版）》（京教勤〔2016〕6号文）及相关法律法规，经协商一致，签订本合同。

## 第一条 服务项目

1. 项目名称：特定行业公用经费（健康校园-教工餐厅购买服务）
2. 服务地址：北京市朝阳区惠新东街5号、北京市昌平区南口路32号

## 第二条 服务内容和方式

1. 乙方按照甲方要求为学校教职工提供早餐、午餐、晚餐和培训餐、招待餐等。
2. 甲方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等设备设施，并负责食品检测、食堂排烟系统固定清洗、厨余垃圾处理和“灭四害”工作，承担乙方在经营过程中发生的水、电、燃气等能源消耗费用。乙方负责厨房、餐厅等辖区的日常清洗和卫生保洁工作，厨具、餐具等的日常清洗工作，物资设备的使用管理和维护保养等。
3. 甲方负责采购食堂所需食材、日杂用品等；乙方负责食品加工制作。乙方在经营过程中产生的所有营业额归甲方。
4. 就餐方式：早餐、午餐自助，晚餐零点。培训餐、招待餐采取工作餐、自助餐、桌餐等方式。早、午、晚采取刷卡形式，其他用餐凭用餐审批单用餐。

### 第三条 服务期限

合同有效期为一年，即 2024 年\_\_\_月\_\_\_日至 2025 年\_\_\_月\_\_\_日。六个月试用期，试用期间甲方考核达不到 80 分（满分 100 分，见附件 3、4），或者，服务期间因乙方过错，发生一般（含）以上安全责任事故、造成人员伤亡、乙方人员违法乱纪、出现一般（含）以上食品安全事故等，给甲方带来不良影响，甲方均有权单方面终止合同。

### 第四条 服务费用及支付方式

1. 乙方按照合同为甲方提供餐饮服务，双方按照年总餐饮服务管理费用（含税）人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的标准核算费用，不足一月的，按照实际发生天数数据实结算。

2. 甲方按月支付乙方餐饮服务管理费人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），具体支付时间为次月\_\_\_日前，节假日顺延，如遇寒暑假或其他特殊时期推后或者协商结算时间。

乙方指定的收款银行账户如下：

户名：

开户行：

账号：

甲方开票信息如下：

户名：

开户行：

账号：

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。甲方付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的北京增值税发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总价不发生变化），否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙

方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

3. 本合同内任何服务项目管理费用发生变化时，应由甲乙双方协商并签署补充书面文件确认后方可生效。

## **第五条 服务标准和要求**

### **1. 运营模式与食品安全要求**

(1) 用餐模式及用餐标准要求如下：

早餐自助（餐标 7 元/人）：每餐供应至少 5 类 20 个以上品种，大致为：开胃小菜 5 种、汤粥牛奶 5 种，主食花样 5 种，糕点蛋糕 2 种，现场制作 3 种（烙、炸、煮）及鸡蛋等。

午餐自助（餐标 16 元/人）：每餐供应至少 7 类 20 个以上品种，大致为：凉菜 3 道、荤菜 3 道、时蔬菜 3 道、主食 5 种、现场制作 2 种（面、米线、粉、特色小吃、西点西餐等），汤 2 种、水果酸奶 2 种。

晚餐零点：供应四菜一汤，两种主食。

培训餐、招待餐餐标按照培训、招待要求的餐标执行。

以上餐标为纯食品原料费，不包含人工费、运营费、服务费、能源消耗费等。

另提供其他服务：特色风味：每周推出一道特色风味或者一道创新菜；节假日特色：根据节日特点，制作售卖具有中华传统文化特色的美食；开展美食节活动等。

(2) 清真菜品搭配合理，餐具和厨具要独立使用。

(3) 乙方必须严格执行《食品安全法》，设置专职（或兼职）食品卫生巡检安全员，在甲方管理人员的管理下协助做好食品检测工作。

(4) 乙方须建立日核算、周精算、月统计制度，制定菜品库，菜品应该随季节和教职工饮食习惯定期更换，制定周食谱和月食谱，食谱菜品一般不得超出菜品库范围，超出范围的菜品需提前提供成本核算表。

(5) 乙方必须按《北京高等学校学生食堂管理办法（试行）》（京教勤[2021]10 号文）要求进行食品留样，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 250g，并由专人负责，做好留样记录。

(6) 食品添加剂应专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。

(7) 乙方必须为食堂配置丰富的菜品种类，根据教职工反馈不断调整与创新，食堂档

口之间的菜品特色不得重复。

(8) 乙方必须按照甲方关于推进健康校园建设的相关要求，在勤俭节约、低碳环保等方面开展相应的餐饮活动。

## 2. 人员要求

(1) 乙方所配备工作人员要政治立场坚定、爱党爱国、遵纪守法、品行端正、有责任心，无犯罪记录。

(2) 乙方工作人员岗位应涵盖经理、采购员、保管员、厨师长、核算员、维修员、炊事员、保洁员、值班员及财会人员等职责，具有专业技能。

(3) 乙方须配备 1 名餐厅经理作为乙方常驻管理人员，具有高中（含）以上文化程度和技师或高级工厨师证书，具有 3 年以上较丰富的管理经验和成本核算能力。

(4) 乙方须至少配备三名 40 岁以下、形象佳气质好的女性服务员，负责前厅接待服务，具备宴会包桌服务能力。

(5) 服务期间，食堂工作人员配备原则上不少于 31 人，应保持稳定的人员团队，相对固定工作人员不少于 80%（即 25 人），连续 22 个工作日人数不足 80%的（25 人），根据缺岗人数实际情况，按照员工平均工资进行扣除。人员配置及标准详见附件 5；不得擅自更换工作人员，确需更换的须事先征得甲方负责人同意；人员年龄要求：女性 18-50 岁、男性 18-55 岁；

(6) 乙方至少配备 2 名具有二级厨师证（或同等级别）的厨师负责菜品制作，等级厨师人数不少于操作间人员总数的 30%；清真食堂少数民族厨师数不少于厨师总数的 20%；

(7) 乙方须配备专职或兼职营养健康管理员；

(8) 乙方须固定厨师专门加工冷荤、凉菜。

## 3. 卫生要求

(1) 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、北京高校标准化食堂标准（2016 版）以及相关管理规定。

(2) 严格消毒程序，所有餐具必须严格按照有关卫生部门的要求和标准，必须清洗干净，严格消毒，不留异味。

(3) 严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。

(4) 所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的要求。

(5) 所使用炊厨具、餐具必须精心维护，严格操作规程，如人为损坏由乙方负责赔偿。

#### 4. 服务要求

(1) 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

(2) 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。

(3) 按照规定的就餐时间准时开餐。

(4) 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

#### 5. 管理要求

(1) 乙方在合作经营场地只能使用招标方的校园卡收款，禁止收取现金，禁止使用微信、支付宝、银行卡刷卡等方式收款。

(2) 乙方的驻场经理作为食堂现场管理人员，按照学校要求的用餐模式进行供餐，按照学校要求的用餐标准配合做好成本核算、成本控制等工作，配合学校食堂工作人员做好食堂日常管理工作。

(3) 乙方须建立服务、安全、卫生、核算等管理制度。

(4) 餐厅零点饭菜全部明码标价。

(5) 食品原材料由甲方负责统一采购，乙方按要求提供菜单、采购菜品种类，由甲方进行审核把关。

(6) 日常经营行为严格执行《北京高校标准化学生食堂验收标准（2016版）》（京教勤〔2016〕6号文）、《北京高等学校学生食堂管理办法（试行）》（京教勤〔2021〕10号文）和《北京市推进“阳光餐饮”工程工作方案》（京政办发〔2017〕30号文）。如遇上级政策或文件调整，以最新的上级政策或文件执行。

(7) 乙方必须向甲方提供所售品种的成本核算单，接受甲方对售价格监控；制定餐厅标准指导菜谱，规范菜名、投料、数量及售价，如有品种更新应提前递交成本核算单，批准后方可执行。

(8) 乙方从业人员持有效健康证上岗，体检费用由乙方承担。

(9) 乙方从业人员需统一着装，服装费用由乙方承担。

(10)乙方须按劳动法要求为职工办理社会保险,乙方所雇用的员工发生任何人身伤害、财产损失及一切纠纷等情况,甲方不承担任何责任和赔偿,全部由乙方承担。

(11)乙方经营期限内,未经甲方允许,乙方不得私自改造、装修、变动原房屋结构、用电、用水线路及管道,或新安装线路,如有需要应征得甲方同意,并由甲方统一处理。在不改变房屋原结构的情况下,乙方可对经营场地进行装修,装修费自理。

(12)合作期内,乙方不得私自以各种形式整体或部分转租、转包、转让或挪作它用。未经甲方书面同意及办理合法审批手续,不得对餐厅主体结构和水、电、暖、消防等基础设施系统进行改造。

(13)乙方必须严格按食品经营许可证范围经营,严禁超范围经营。

(14)乙方必须按照《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市学校生活垃圾分类工作方案》(京教勤〔2020〕3号)和甲方要求,做好餐厅生活垃圾分类工作,将其他垃圾、厨余垃圾和可回收垃圾按指定地点收集及存放,配合专业公司对接清运,进行集中收运和处理。

## 6. 培训要求

(1)乙方所有工作人员应接受学校组织的统一培训。

(2)乙方应每月至少组织员工开展一次安全培训,每学期至少组织开展一次消防培训、洗消培训等,并做好培训记录,留存培训资料。乙方组织的培训所涉费用由乙方自理。

(3)乙方所有员工必须熟练掌握使用灭火器、灭火毯等消防器材,熟练掌握应急预案。

## 7. 住宿要求

甲方没有为乙方员工提供校内住宿的义务,甲方校内现有职工宿舍仅可为乙方部分值班人员提供临时性住宿,无法在校内居住的服务人员由乙方自行解决住宿并承担相应费用。乙方的值班人员应严格遵守甲方宿舍管理规定,如遇甲方住房调整或者双方合同到期,乙方应自觉腾退。

## 第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方按本合同约定,提供经营场所厨具、餐具等设施设备。

2. 甲方为乙方经营提供便利,协助乙方协调与当地各有关部门的关系,不干涉乙方的正常合法经营。

3. 甲方负责提供必要的工作条件,办理乙方工作人员及车辆出入证件,所发生费用由乙

方自行承担。

4. 甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式、就餐时间及餐饮服务质量标准。

5. 甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：（1）食品的加工制作等情况；（2）餐厅、厨房、食品库房、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；（3）经营场所灭蟑、灭鼠、灭蟑等情况；（4）各岗位人员的健康证、上岗资格证和操作水平等；（5）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；（6）餐厅、厨房的消防情况；（7）人员到位情况。

6. 甲方有权随时委派代表在非就餐高峰期对餐厅进行检查，检查的项目包括但不限于食品成本、标准菜单、实际投料数量及比例、餐厅卫生及有关记录等，并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评，具体事项和办法由甲方规定。

7. 甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加。

8. 甲方有权依协议条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改正本合同规定的服务要求，并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，符合甲方要求的餐饮服务标准。

9. 甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，甲方有权解除合同。

10. 甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足 80%（不含 80%）的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，甲方有权解除合同。

11. 同一事项，经甲方二次通知乙方整改，乙方仍未达到有关要求的情况下，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，负责赔偿损失。

12. 甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。

13. 甲方有权依据《餐饮服务质量检查评分表》（见附件 3）和餐饮服务质量综合评定表（见附件 4）和对乙方的服务进行检查测评，测评结果可作为甲方追究乙方违约的依据。

14. 如乙方有一般（含）以上食品卫生事故、一般（含）以上安全责任事故、消防安全事故并给甲方造成重大影响的，甲方有权随时终止或解除合同。

15. 合作期间，乙方应按照甲方要求无条件签署生产安全、消防安全、食品安全、专项检查及综合治理等协议或责任书，乙方对所签协议内容及相关规定承担相关责任，并在执行过程中服从甲方监督检查。

16. 甲方有权查阅并复制乙方与其工作人员所签订的劳动合同、健康证、复印件、资格证等，甲方有权要求乙方工作人员提供无犯罪证明，一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方要求后【5】日内更换经甲方认可的工作人员。

17. 甲方为乙方值班人员提供临时性住宿，乙方的值班人员应严格遵守甲方宿舍管理规定，如遇甲方住房调整或者双方合同到期，乙方应自觉腾退。

18. 甲方有权定期对乙方经营过程中所发生费用进行审计，乙方应积极配合甲方审计工作。

#### **第七条 乙方的权利和义务**

1. 乙方现场项目经理（姓名：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_），负责与甲方沟通，并按照各项法律法规和甲方的规定要求落实到位。

2. 在合作期间，乙方要严格遵守《食品安全法》等国家法律法规、国家政策、属地管理及行业标准要求，严格遵守甲方有关餐饮工作的各项规定。如果出现所售食品食源性疾病或食物中毒或安全、卫生、质量、价格等问题，甲方有权追责问责，有权依照相关条款及法律规定追究乙方的责任，由此造成的损失由乙方承担。

3. 乙方不得改变或超出甲、乙双方事先约定的经营项目和产品，如要增加经营项目和产品必须先向甲方申报获得批准后方可增加。

4. 乙方所需的特殊餐饮设备、家具及装修装饰耗材由乙方自行采购，如需对本合作经营场地进行装修改造，必须事先征得甲方的书面同意，费用由乙方自行承担。合同终止或解除后，可以拆除的装饰装修部分，乙方可自行带走；已形成附合、无法拆除的部分，乙方应按照甲方要求恢复原状或无偿转让给甲方。

5. 乙方所售菜品定价需在甲方指导下确定，所售菜品价格必须报甲方审核批准后执行，

一经核定乙方不得擅自调整菜价。

6. 乙方需提前将上岗人员各类证件、材料报学校备案、复核，办理入校手续；上岗人员必须证件齐全（身份证、居住证或居住卡、健康证、厨师证、无犯罪证明等）。乙方上岗人员的真实性、人身安全及一切劳动纠纷或劳务纠纷（如：工资、社会保险、公积金、教育培训等）均由乙方负责，甲方概不负责。乙方保证严格按照《劳动合同法》等相关法律法规的规定，向上岗人员提供符合要求的安全工作条件。乙方应与上岗人员签署书面劳动合同。乙方聘请的员工仅与乙方存有劳动关系，与甲方无关；乙方与其聘用的人员发生的任何纠纷，以及乙方聘用的人员与甲方或与甲方有关的任何第三人发生的争议（包括但不限于劳动争议、民事纠纷等）均由乙方负责解决并自行承担全部法律责任，由此造成甲方损失的，乙方须予以全部赔偿。甲方因此承担相关责任的，有权向乙方追偿。乙方应按照国家规定为员工缴纳社会保险、公积金等。

7. 乙方应每月至少组织员工开展一次安全培训，每学期至少组织开展一次消防培训、洗消培训等，并做好培训记录，留存培训资料。乙方组织的培训所涉费用由乙方自理。

8. 乙方人员在校内的一切行为必须遵守学校的校纪校规及各项要求，并注意维护学校的特殊经营环境，为师生提供满意的服务。乙方不得在甲方场地从事与本合同约定的合作经营服务范围无关的活动，不得擅自组织或接待未经甲方许可的群体性活动。

9. 疫情期间，乙方人员必须无条件配合甲方做好疫情防控管理，严格执行甲方各疫情防控方案的每一项要求，如因乙方原因未配合甲方做好疫情防控，产生的一切后果及法律责任由乙方承担。

10. 合作期间，出于生产安全、消防安全、食品安全、专项检查、综合治理、校园稳定及卫生、保卫等工作需要，乙方应执行甲方及有关部门的规定并承担全部责任，服从甲方监督检查。由乙方原因造成甲方或第三方的人身财产损失，乙方承担全部责任。

11. 合作期间，对于甲方提供的设施设备，乙方具有保值增值的义务。在合同解除、终止、期满或甲方要求时，乙方须将甲方提供的设备等如数返还甲方，如有破损乙方应给予相关赔偿；乙方自行采购的特殊设备、家具、杂物等应于合同终止或解除当日搬离，如有遗留，逾期【15】日仍不搬出视为抛弃物，甲方有权对该些物品进行处置，甲方无须向乙方作任何赔偿，且相应处置费用由乙方承担。

12. 乙方的经营活动必须使用甲方提供的刷卡机刷卡支付。不得擅自收取现金或私设各种电子支付（微信、支付宝等）或信息系统平台或私自转账。

13. 乙方须按本合同约定的合作期限、经营项目及甲方要求的经营时间如期供餐，未经甲方书面同意乙方不得私自停止供餐，否则由此带来的责任和损失由乙方全部承担。

14. 未经甲方书面同意，乙方不得转租、转包、分包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包、分包本合同约定事项。

15. 乙方应协助甲方做好成本控制和成本核算工作。

16. 乙方工作人员应做到节水、节电、节气等，不得认为浪费资源。

17. 乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证 12 小时内解决，对于较为复杂问题应在 24 小时内解决。

18. 乙方应当对本合同的内容、因本合同的洽谈、缔结以及履行过程中而获得或知悉的甲方任何资料和信息，以及虽属于第三方但甲方负有保密义务的信息保守秘密。未经甲方书面同意，乙方不得将上述保密内容以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其它事项。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对乙方的约束力。

19. 乙方应按照甲方的要求使用规定数量的贫困地区农副产品网络销售平台食材。

#### **第八条 违约责任**

1. 合同签订后 7 个工作日内，乙方需向甲方缴纳履约保证金人民币 10 万元（¥10 万元）。此保证金用于担保乙方对于本合同的履行，因乙方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，甲方有权先行从此保证金中扣除乙方须向甲方赔付的款项，不足部分由乙方于【7】日内补足，乙方违约时甲方有权终止本合同。如乙方全部履行合同条款，则此保证金在乙方完全从甲方撤场后 7 个工作日内，扣除乙方应缴纳的各项费用后无息返还乙方。

2. 乙方违反本合同保密义务，未经甲方书面同意，将本合同项下的权利和/或义务转让给第三方，乙方所得收益归甲方所有，且乙方还应向甲方支付违约金人民币【10000】元，同时甲方有权解除本合同。

3. 乙方在合作期间所生产出售的产品不符合本合作经营场地的经营项目或甲方师生反映强烈的问题，甲方有权向乙方提出警告、责令整改、给予违约处理，逾期不改者，甲方有

权终止或解除合同。

4. 乙方如无正当理由提前终止合同，应向甲方支付合同总金额 20%违约金，该违约金不足以弥补甲方实际损失的，由乙方补足。

5. 乙方应按照甲方的要求配备工作人员，不得出现空岗或外部兼职情况。甲方在合同履行期间将不定期对乙方进行检查，一旦发生上述情况，乙方应向甲方支付违约金人民币【6000】元；空岗或缺勤 22 个工作日以上，根据缺岗人数的岗位实际情况，按照员工平均工资进行扣除；情节严重的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%违约金。

6. 乙方发生任何食品、消防等安全责任事故，或者食品卫生问题造成甲方或第三方人身伤害、财产损失的，乙方应承担全部法律责任和经济赔偿，同时乙方应向甲方支付合同总金额 20%违约金，该违约金不足以弥补甲方实际损失的，由乙方补足，同时甲方有权解除本合同。

7. 甲方鉴定发生关于食堂的有效投诉（经甲方认定），每次扣减人民币【500】元，每月发生 3 次及以上有效重大投诉（包括影响师生身体健康事件、与师生发生肢体冲突行为、食品中毒以及经有关部门或甲方认定的有严重结果行为），甲方有权单方面终止合同，相应罚款和赔偿由乙方自行承担，且不予退还保证金。

8. 乙方菜品定价、质量不符合甲方等相关部门要求，每单个菜品每次扣减人民币【500—1000】元。

9. 乙方必须按照甲方要求的时间提供餐饮服务，根据甲方需要提供接待任务，未按要求提供餐饮服务或者送餐服务出现纰漏给甲方工作带来不便，每次扣减人民币【5000—20000】元，出现上述情况超过 2 次，甲方有权单方面终止合同，且不予退还保证金；同时，甲方有权委托其他任何第三方餐饮服务机构经营本项目餐厅，乙方必须无条件配合腾退。

10. 乙方应按照甲方要求无条件签署生产安全、消防安全、食品安全、专项检查及综合治理等协议或责任书，乙方对所签协议内容及相关规定承担相关责任，并在执行过程中服从招标方监督检查。乙方送餐服务范围内卫生、安全等被相应执法部门检查出问题或不符合项，按执法部门处罚执行，相应罚款由投标方自行承担；此外甲方根据执法部门罚款额度追加相应额度的扣减，从结算额中扣减。

11. 乙方经营场所内的垃圾分类不合规，出现一次扣减人民币【200】元。

12. 乙方经营场所内发生人为的资源浪费现象（包括但不限于水、电、气、日常消耗品等资源），发现一次扣减人民币【200】元。

13. 乙方应协助甲方做好成本控制和成本核算工作，确保全年亏损控制在人民币【60000】元以内，如果全年亏损超出【60000】元，超出【60000】元的部分由乙方承担。

14. 乙方的工作人员应当具备与其从事的本合同所约定工作相适应的专业资格、专业知识、业务能力和工作态度等，甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方要求后【3】日内更换经甲方认可的工作人员。乙方未经甲方同意，私自违规安排上岗人员，或者未持有有效健康证上岗的，每人次扣减人民币【2000】元，1年内出现3人次（含）以上违规上岗现象，甲方有权单方面终止合同。

15. 如发现乙方或乙方员工虚报账物、私自冒领财物、私自带走食品原材料或成品、私自带走学校财物、擅自收取现金或私设各种电子支付（微信、支付宝等）或信息系统平台或私自转账金额累计达到100元等行为，甲方有权要求乙方进行双倍赔偿，情节严重的甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额20%的违约金。

16. 乙方损害其在甲方经营场所内工作人员的合法权利，引发劳动争议、上访、仲裁或诉讼，或者出现投诉举报反映问题查实为乙方责任的且影响本合同正常履行的，甲方有权解除本合同。

17. 乙方工作人员在执行职务过程中有违法犯罪行为，或严重违反学校规章制度，发生酗酒、斗殴等行为，扰乱学校正常教学管理秩序的，甲方有权解除本合同，同时乙方应按照本合同期内餐饮服务费总额的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，由乙方补足。

18. 根据附件3《餐饮服务质量检查评分表》，按照综合评定等级，出现以下情形的，甲方有权解除本合同，同时乙方应按照本合同期内餐饮服务费总额的20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，由乙方补足：（1）在累计评定6次内，达到“不合格”标准2次的；（2）连续评定“不合格”标准达到2次的。

19. 基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费

或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

20. 本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付违约金人民币【10000】元。如经甲方催告后【10】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

### **第九条 不可抗力、生效及其他**

1. 如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应采取必要的措施避免损失扩大，同时应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【10】日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因怠于通知或采取必要措施，给对方造成损失的，不免除遭受不可抗力事件一方应当承担的损害赔偿责任。因不可抗力的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续【20】天以上的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

2. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可订立补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

3. 甲乙双方在履行本合同过程中产生争议应协商，协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地管辖权的人民法院提起诉讼。

4. 本合同自上述约定的合作期限的起始日生效。本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，每份具有同等法律效力。

5. 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以

电子邮件发送时间作为通知送达时间。

6. 本合同的成立、生效、解释及履行均应受中华人民共和国法律管辖。

7. 本合同的任何一个或多个条款在任何方面因任何原因被裁定无效、不合法或不可执行，该无效、不合法或不可执行条款不影响本合同任何其他条款的效力和执行。

8. 本合同及其附件（如有），一经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章，即构成双方之间的完整合同，并取代双方此前的任何口头或书面的意见交换或建议。

9. 本合同签订后，经双方协商一致可对本合同进行修改或补充。本合同的任何修改或补充均应采用书面形式，并经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章后方为有效。修改或补充形成的附件或补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件 1：安全承诺书

附件 2：廉政责任书

附件 3：餐饮服务质量检查评分表

附件 4：餐饮服务质量综合评定表

附件 5：人员配置标准及数量建议

（以下无正文）

甲方：（公章）

法定代表人/授权代表（签字）：

2024 年 月 日

乙方：（公章）

法定代表人/授权代表（签字）：

2024 年 月 日

附件 1:

## 安全承诺书

为提高乙方对安全工作的高度重视，防止安全事故的发生，特签署本《安全承诺书》。本承诺书是合作合同的组成部分，与《餐饮管理服务合同》具有同等法律效力。

### 一、食品安全部分

1. 牢固树立餐饮服务单位负责人为食品安全第一责任人的食品安全意识，强化行业自律、依法诚信经营，全面做好食品安全工作，确保消费者饮食安全。

2. 建立健全食品安全制度，配备专职人员负责食品安全管理工作，并坚持每日进行检查，督促落实食品安全管理制度。

3. 加强食品从业人员管理，保证所有食品从业人员按规定进行健康体检，持有效健康证上岗，定期组织从业人员开展《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》等法律法规及规章、规范性文件的培训，并做好培训记录。

4. 建立并落实食品及其原料进货查验记录制度，认真做好进货验收工作和进货台账登记，食品原料索证索票备案、台账登记，建立率达 100%。

5. 不使用不符合食品安全要求的食用油脂、劣质食用油和废弃食用油，不使用散装油脂，不违法添加非食用物质或滥用食品添加剂，对食品添加剂要严格实行专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。

6. 食品制作过程各环节操作规范均符合安全要求，不使用非食用原料加工食品，不使用过期变质和被污染的食品，不使用非食品用具及容器、包装材料。

7. 坚持留样制度，留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125g，并做好留样记录。

8. 贮存食品的场所、设备保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，不存放有毒、有害物品(如：杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等)及个人生活用品。食品应当分类、分架存放，距离墙壁、地面均在 10cm 以上，并定期检查，使用遵循先进先出的原则，及时清除变质和过期食品。食品冷藏、冷冻贮藏做到原料、半成品、成品严格分开，不在同一冰室内存放。

冷藏、冷冻柜(库)有明显区分标志。

9. 随时维护维修食品加工设施设备，保证其正常运转使用，并保持清洁。

10. 加强餐饮具消毒工作，掌握正确的餐饮具清洗、消毒和保洁方法，餐饮具消毒合格率 100%。

11. 保持加工经营场所内外环境整洁，垃圾桶应密闭加盖，并做到日产日清；做好防蝇、防鼠、防虫工作。

12. 强化餐厨废弃物管理，做好餐厨废弃物及时处置工作。

13. 发生食物中毒或疑似食物中毒时，积极迅速上报并配合相关监督部门调查处理，主动做好善后工作，不迟报、瞒报。

## 二、消防安全部分

1. 乙方要自觉接受甲方的管理和检查，落实安全防火工作。

2. 乙方对租赁场所及其本身的经营活动的消防安全工作负有全部责任，应制定相关措施，安排专人负责，确保消防安全。

3. 乙方人员每天下班前应有专人检查安全，做到断水、断电、关窗锁门。

4. 乙方各种用电设备、仪器必须保持正常运转，严禁超负荷运行，严禁设备、仪器带病作业。

5. 乙方安装和修理用电设备、仪器时，应由电工或专业人员进行操作并认真检验。室内电路不准变动，因工作必须变动时，要经甲方相应负责人批准。

6. 未经甲方相应负责人允许，不准使用大功率电器，不准私拉电力线路，以防火灾。

7. 乙方不得超过原设计装表容量和擅自增加用电，乙方员工因操作不当造成的一切损失由乙方承担。

8. 对临时有用火要求的，须报甲方相应负责人批准，在有一定防范措施的情况下，方可使用。

9. 使用易燃易爆及其它危险品时，必须提前向甲方相应负责人申报备案。不经批准，禁止使用和存放。

10. 乙方对场地内的消防器材，不准随意移动或作其它使用，不准在消防器材附近堆放任何物品。

11. 乙方要组织员工了解并掌握消防器材的性能及使用方法。

12. 乙方不得私自改造、装修、变动原用电、用水线路及管道，或新安装线路，如有需要应征得甲方相应负责人同意，并由学校统一处理。

13. 凡违反本协议而引起火灾或其它事故，由乙方负全部刑事责任及经济损失赔偿责任。

### 三、人员安全部分

1. 乙方的员工与乙方有劳动关系，乙方负责按《劳动法》等有关规定支付其派往甲方的人员的工资等报酬和包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，乙方承担一切责任。

2. 乙方负责乙方所雇用的职工安全，做好培训及监督检查工作。

3. 乙方负责乙方所雇用的职工生产操作安全，做好各类设备安全操作规程培训，保证安全操作。

4. 乙方职工禁止私自在餐厅使用大功率电器，不准私拉电力线路。

5. 食堂工作区域禁止非工作人员进入，由于管理疏忽造成的人员人身安全损失由乙方承担全部责任。

6. 餐厅禁止存放、使用易燃易爆等危险品，如必须使用，先上报甲方批准，并存放在指定地点、有专人管理。

7. 乙方所雇用的职工在校内或校外发生任何人身安全，甲方不承担任何责任和赔偿，均由乙方承担全部责任。

### 四、住宿安全部分

1. 甲方为乙方值班人员提供临时性住宿，非值班人员不得入住。值班人员应遵守学校值班宿舍管理规定。

2. 无论是校内值班住宿还是校外住宿，乙方管理人员应加强对员工的人身、财产和饮食卫生等安全教育，甲方对乙方员工的人身和财产安全概不负责任。

3. 乙方员工在外住宿期间发生事故，致使本人或他人人身、财产等造成的损害及一切纠纷，甲方不承担任何责任。

4. 乙方应做好在校内值班住宿和在校外住宿职工的管理工作，制订相关管理制度及应急预案，定期组织职工安全培训。

5. 住宿环境中禁止乱拉乱接电线、不使用明火灯具、不躺在床上抽烟、不乱扔烟头、不在宿舍内焚烧杂物等，保证住宿安全。

6. 乙方教育职工不得参与赌博、酗酒、滋事闹事、打架斗殴等违法违纪行为。

7. 乙方的员工在外住期间发生一切安全事故，甲方不承担任何责任和赔偿，均由乙方承担全部责任。

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方公司名称（公章）：

年 月 日

附件 2:

## 廉政责任书

为加强本项目的廉政建设,规范甲乙双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关的法律法规和廉政建设责任制规定,订立本廉政责任书。

### 第一条 双方责任

- (一) 应严格遵守国家有关法律、法规,相关政策,以及廉政建设的各项规定。
- (二) 严格执行合同文件,自觉履行合同的约定。
- (三) 服务期间必须坚持公平、公正、公开、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定外),不得为获取不正当的利益而损害国家、集体和对方利益;不得违反国家的法律规章制度。
- (四) 发现对方在服务期间中有违规、违纪、违法行为的,应及时纠正对方,情节严重的,应向其上级主管部门或学校纪检监察部门等有关机关举报。

### 第二条 甲方责任

甲方工作人员,在服务期间的事前、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或个人支付的费用。
- (三) 不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修、住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- (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) 不准向乙方推介或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目合同规定以外事项等。

### 第三条 乙方责任

乙方与甲方保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行食

堂管理的有关规定，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赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、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应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排及出国（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。

#### **第四条 违约责任**

（一）甲方及其工作人员有违反本责任书第一、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。

（二）乙方及其工作人员有违反本责任书第一、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；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

（三）本责任书作为餐饮管理服务合同的组成部分，具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

#### **第五条 有效期限**

本责任书不受合同期限限制，自双方签字盖章后即刻生效。

甲方法定代表人或授权代表（签字）：

甲方单位名称（公章）：

乙方法定代表人或授权代表（签字）：

乙方公司名称（公章）：

年 月 日

附件 3:

## 餐饮服务质量检查评分表

制表单位:北京劳动保障职业学院

检查日期: 年 月

日

检查项目		检查标准	评分细则	扣分	问题描述	备注
(一) 账务管理标准 (10分)	1. 库房管理 (5分)	各环节做到帐账、账物相符	现场检查材料数量、出入库情况,出现帐账、账务不符的,每处扣1分。			
	2. 账务管理 (5分)	材料出入库登记及时、准确。台账记录详实。月末库存结余量少。	现场检查,出入库记录与实际不符扣1分,记录不详实,每处扣0.5分。			
(二) 前厅标准 (10分)	1. 服务标准 (5分)	(1) 坚守岗位、文明服务,上菜等服务流程规范,无擅自离岗行为,无与客人争吵、动手行为。	现场检查,不符合标准的每人每处扣1分。			
		(2) 餐桌各调料器具卫生洁净、摆放整齐,各调料味品补充及时,无过期、变质调味品。	现场检查,不符合标准的每人每处扣1分。出现过期、变质调味品此项0分。			
		(3) 监督职能履行严格,无代刷卡行为。	现场检查,不符合标准刷卡每卡扣1分。			
	2. 消杀管理标准 (5分)	(1) 各类盛具、用具、餐具清洗消毒及时,程序规范,位置摆放合理。	现场检查,不符合标准每处扣1分,消毒记录不全扣1分。			
(2) 使用前无残渣、无污渍、无水迹。各抹布、食品盖被、盖布清洗、消毒和存放程序规范,洗手池备洗手液,符合相关标准。		现场检查,不符合标准每处扣1分。				

		(3) 各类清洁用具（墩布、扫把等）用后洗消及时，干净整洁无异味，位置摆放合理。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
(三) 后厨管理标准 (30分)	1. 切配管理标准 (5分)	(1) 切配间各类物品放整齐有序，菜墩、砧板与菜刀等用具使用生熟、荤素分开、水池使用分类分开，生、熟、半成品存放容器区分明显，各分类标识齐全。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(2) 原料泡发符合规范要求；待用蔬菜、即食水果、肉类、蛋类清洗洁净、程序规范，存放符合卫生要求。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(3) 各类冷冻原材料按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(4) 食品处理区地面、墙面、操作台、水池、盛具等卫生洁净、无积水、无污渍、无杂物。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(5) 垃圾桶定位放置，外部保持清洁并密封；切配过程中下脚料、废弃料清理及时，符合相关卫生标准。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(6) 各环节无浪费行为。	现场检查，发现浪费现象每处扣0.5分。			
	2. 烹制加工标准 (5分)	(1) 各种馅类现用现拌、存放洁净卫生，无隔夜存放。每锅菜都要记录出锅温度，记录详细。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(2) 菜刀、菜板（墩）、盛放容器等各类加工与使用器具做到“生熟分开”。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
		(3) 热菜烹制操作规范，油、盐等附、配料添加适量，不随意使用食品添加剂及不	现场检查，不符合标准每处扣1分。			

		符合卫生健康标准的附、配料。			
		(4) 各类食品加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。		
3. 风味小吃及面点间管理标准 (5分)		(1) 各类面点、主食等加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。		
		(2) 各类汤粥等加工制作程序规范，成品无异味、无异物、无糊锅，符合相关标准。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。		
4. 凉菜间管理标准 (5分)		凉菜专间使用，管理遵循“五专两不进”原则。(五专：专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏；两不进：非本室人员不进、非半成品不进)	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。		
5. 冰箱、冰柜及冷库使用与管理标准 (5分)		(1) 冰箱、冰柜内物品按照生、熟、荤、素、水产分开分类存放，内部无血水、无异味、无残渣、无油污；存放物品无堆积、无积压，不超过容积的 2/3；各类物品标识明显准确，字迹清晰。 (2) 带包装原料和冷冻制品（除真空包装和速冻小包装外）去除纸箱、有色塑料袋等外包装存放。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) 冰箱、冷藏柜、冷冻库存放物品使用规范合理，遵循“先进先出”的原则。 (4) 定期对冰箱、冰柜、冷库运行情况进行检查及除霜作业，内壁积霜不超过 5 毫米；除霜作业程序规范。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。		
6. 剩余饭		剩余饭菜存放及留样 (125 克以上，开餐后	现场检查，不符合标准每处扣 1		

	菜及留样管理标准 (5分)	记录 48 小时) 符合规范标准及卫生要求。	分。			
(四) 库房管理标准 (5分)		<p>1. 库房内物品标识及相关内容齐全且与实物相符; 各类食品、原材料及添加剂、清洁用具、化学用品合理存放, 存放区域有明显标志。</p> <p>2. 各库房门窗、墙壁、地面、货架、盛具干净整洁。</p> <p>3. 各原材料、调料、辅料存放洁净卫生; 采购、存放各环节规范; 无“三无”、过期、变质、假冒伪劣, 各项指标符合食品卫生要求。</p> <p>4. 定型包装原材料、调料、辅料必须有中文标识和中文说明。</p> <p>5. 原材料入库、检验和称量程序规范, 相关责任人现场点验、签字确认及时完整。</p> <p>6. 库房内设地苔子, 挡鼠板, 货物存放距墙 10 公分, 屋内设温、湿度计。</p>	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			
(五) 设备设施使用管理标准 (5分)		按照厂家要求正规使用与操作各设备设施, 无违规使用行为。	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			
(六) 各环节卫生标准 (10分)	1. 个人卫生标准 (3分)	<p>(1) 工作人员着装干净整洁, 衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落。</p> <p>(2) 男员工不留长发、胡须、大鬓角。女员工发不外露, 长发盘头。指甲清洁, 不</p>	现场检查, 不符合标准每处扣 1 分。			

		得超过指甲肚，不得涂抹指甲油等化妆品，不得佩戴首饰。				
	2. 前厅卫生标准 (3分)	(1) 地面清洁无油迹、无污迹、无水迹。 (2) 卡机洁净无污渍。 (3) 分餐台、餐桌椅、餐车等洁净明亮无污渍、无油垢、无残渣。 (4) 无使用未经消毒的餐具行为。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
	3. 后厨卫生标准 (4分)	(1) 各类设备设施、盛器具等洁净卫生；各加工制作、出餐等环节程序规范，符合相关卫生标准。 (2) 菜墩、砧板与菜刀等用具使用后洗消及时、干燥洁净无霉变，存放符合相关卫生标准。 (3) 各操作间地面清洁无油迹、无污迹、无水迹（积水）；各下水道畅通，道口清洁无残渣、无异味。 (4) 各操作间水池分类、分开使用，符合操作流程及相关卫生标准。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
(七) 安全管理标准 (10分)	1. 水、电、气及设备设施使用安全 (5分)	(1) 水电气使用符合安全操作规程，跑水、渗水、漏电、漏气等采取措施及时得当。 (2) 设备设施使用流程及操作方法规范，无违规操作行为。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			
	2. 食品卫生安全 (5分)	(1) 各原材料采购、存放、洗消、切配、成品与半成品设专柜分开存放符合相关标准，无违规操作行为。 (2) 剩饭、剩菜超过规定时间不得重复利用。	现场检查，不符合标准每处扣1分。			

		用。(3) 菜品种类搭配符合常规安全食用要求。 (4) 食品添加剂使用记录详细做到专人管理、专人采购、专人登记, 并单独存放。 (5) 所有外通门窗加防蝇设施、风幕机。				
(八) 人员配备与管理 (5分)	1. 人员配备 (2分)	按合同约定人数配备并确保在岗率达到到100%要求。	现场检查, 缺1人扣0.5分			
	2. 人员更换 (1分)	配备人员要相对稳定, 不得擅自更换, 确需更换的须事先征得甲方负责人员同意。	现场检查人员情况, 与钉钉系统不符或者解释不清的视为未经甲方同意擅自更换人员, 每人每次扣0.5分。			
	3. 人员管理 (2分)	(1) 住宿人员需登记备案, 住宿期间(包括八小时以外) 遵章守纪, 不做、不参与任何违法乱纪之事。住宿人员不得私自占用甲方配备电话从事与工作不符事宜。	现场检查, 未登记备案的, 每人扣0.2分。			
		(2) 指定专人负责员工宿舍管理。各宿舍整体环境整洁, 地面洁净无污渍; 个人床铺、被褥、床单等洁净; 个人物品放整齐; 定期通风, 确保室内空气清新无异味。 (3) 办公室及宿舍内无大功率违规电器; 无乱接水电; 合理调整开启空调或照明设备, 宿舍或工作区做到人走灯灭。	现场检查, 宿舍内杂乱不整扣0.5分, 物品摆放不到位每处扣0.1分; 床铺不整每个扣0.1分, 床单被褥不洁每个扣0.1分。公室不按规定开关空调、照明灯每处扣0.5分。			
(九) 各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定 (5分)	各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定及时、内容完整。	现场检查各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等, 缺一项扣1分。				
(十) 师生满意率、投诉情况 (10分)	1. 师生满意率达到80%为合格, 达到90%为优秀;	满意率不足80%扣2分; 达到90%加2分; 投诉按件次计分, 一次				

	2. 无食品卫生、安全、管理问题投诉情况发生。	扣 1 分。			
单项成绩不及格项目	1. 所属人员工作、值班期间不遵纪守法、触犯国家法律法规、违犯甲乙双方相关管理制度和规定，出现赌博、酗酒、打架斗殴等违法违纪行为。2. 采购过期、变质、假冒伪劣及其他有碍食品卫生的原材料、调料、辅料或“三无”产品。3. 造假单据。4. 违犯餐卡使用管理规定扣 10 分以上。5. 不按即食加工要求制作，造成食物中毒或引起不良影响。6. 使用过期变质食品引起食物中毒或不良影响。7. 私自占用值班电话从事与工作不符事宜三次以上。8. 私拉电线、由于电源外漏、漏水漏电等安全隐患而纠正不及时造成损失或引起责任事故的。10. 私自动用消防等设备设施的。11. 由于工作失误导致甲方财务资产损失的其他行为。				
总分		综合评定	优 秀 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/>	
乙方项目经理签字		甲方管理员签字	基本合格 <input type="checkbox"/>	不 合 格 <input type="checkbox"/>	
备注	1. 此表格为甲方检查乙方履行合同情况而制定。 2. 餐饮服务实行不定期检查，每月进行汇总，由甲方负责组织实施。 3. 综合评定方法如下：满分为 100 分，90 分以上评定为“优秀”，80-89 分评定为“合格”，70-79 分评定为“基本合格”，69 分以下评定为“不合格”。评定结束后，甲乙双方负责人分别签署意见后存档。				

附件 4:

### 餐饮服务质量综合评定表

制表单位：北京劳动保障职业学院

年 月 日

餐饮公司名称	每月评定结果						综合评定
	( )月	( )月	( )月	( )月	( )月	( )月	
	分值: ____	分值: ____	分值: ____	分值: ____	分值: ____	分值: ____	分值: ____
服务合同期限: 年 月 日— 年 月 日	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input type="checkbox"/>	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input type="checkbox"/>	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input type="checkbox"/>	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input type="checkbox"/>	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input type="checkbox"/>	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input checked="" type="checkbox"/>	等级: 优 秀 <input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 基本合格 <input type="checkbox"/> 不 合格 <input type="checkbox"/>
乙方意见	前厅领班签字		厨师长签字		项目经理签字		
甲方意见	现场监管员签字		主管食堂处长签字		后勤处长签字		
备注	1. 此表格为记录甲方检查乙方半年履行合同情况而制定。 2. 每月评定结果根据《餐饮服务质量检查评分表》而得，综合评定为各月评定分值的平均值。						

附件 5:

## 人员配置标准及数量建议

序号	人员类别	主要工作	人员数量
1	项目经理	管理全体人员及业务	2
2	厨师长	主管菜品质量及后厨卫生	2
3	各类厨师	主管菜品质量及后厨卫生	8
4	切配师傅	负责菜品初加工	4
5	面点主管	负责主食及糕点的出品	2
6	面点师傅	负责主食及糕点的出品	4
7	服务人员(含前厅接待服务人员)	负责前厅卫生及服务	4
8	洗消人员	负责餐具的清洁消毒	5
合计			31

## 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《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

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：						

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，并后附资质证书复印件，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，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：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明:

- 1.采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构即可，无需在本部分提供保函复印件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_90\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_无\_\_\_。

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）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		月费用（元/月）	年费用（元/年）
		小写金额：_____	大写金额：_____ 小写金额：_____

注：1.此表中，投标报价的**年费用金额**应和《投标分项报价表》中的总价相一致，月费用=年费用/12。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	单位	合价(元)	备注/说明
1						
2						
3	...					
总价(元)						

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.供应商在此表的报价，应当已经包含为本项目提供人工服务所需要的全部费，包含人员工资、福利、补贴、依法缴纳保险和住房公积金、各项税费等所需要的全部费用。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表为空白的， <b>投标无效。</b> ）					

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

## 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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （投标人需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的， <b>投标无效</b> 。）					

注：

“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

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

## 中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

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，并后附资质证书复印件，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

## 9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位联系人/电话	项目内容描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 10 拟派往本项目实施团队情况

## 10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

## 10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)		是否 已完 成	备注

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 12 开票信息

致： 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号\_\_\_\_\_。

## 一、招标代理服务费开票信息

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目）：

付款单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票（投标人根据自身情况选择发票类型，进行勾选）并按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的的项目，普通发票仅填写①和②项内容即可）：

①付款单位名称：\_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

③地 址：\_\_\_\_\_

④电 话：\_\_\_\_\_

⑤开户行全称：\_\_\_\_\_

⑥账 号：\_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图**附后**。

## 二、招标代理服务费承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认，一旦在本项目获得中标，同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳，则应在中标通知书发出后7个工作日内完成缴纳，否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

## 三、政府采购合同签订事宜告知承诺

我方承诺，一旦在本项目获得中标，将在政府采购合同签订后**1个工作日内**，通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。

我方已知晓，发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担，采购代理机构不承担相应责任。

## 四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为：“**招标服务费**”，如需开具“服务费”、“招标代理服务”，请做勾选，服务费/招标代理服务费；

“单位”默认填写内容为：无；

“数量”默认填写内容为：1。

以上信息请知晓，如有其他特殊要求，请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实，真实有效、正确无误，如我方相关信息在此期间

内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_