

文化部恭王府管理中心职工食堂服务项目

招 标 文 件

(招标编号：ZTXY-2017-F15460)

招 标 人：文化部恭王府管理中心和北京恭王府书画社联合

招标代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一七年六月

目录

第一章	投 标 邀 请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	投标人须知资料表.....	22
第四章	合同条款.....	27
第五章	投标文件格式.....	45
第六章	服务需求.....	82
第七章	评标标准.....	83

第一章 投标邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受文化部恭王府管理中心和北京恭王府书画社的联合委托，对“文化部恭王府管理中心职工食堂服务项目”所需的下述全部服务及有关货物进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2017-F15460

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：职工食堂，具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额：142万元/年。

（三）服务期限：3年。

三、招标文件售价：每套人民币 500 元；如需招标文件附件格式电子版（光盘），每张50元。只接受现场报名，招标文件及电子版光盘售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2017年8月2日起至2017年8月9日止(节假日休息)，每天上午9:00-11:30，下午13:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司华腾北塘商务大厦11层1112室。

五、投标时间：2017年8月22日上午9:00—9:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2017年8月22日上午9:30（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1113室。

八、凡对本次招标提出询问，请与中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：聂振影、朱逸

电 话： 010-53779915

传 真： 010-53779910

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说明

（一）招标采购单位及合格的投标人

1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。

2. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。

投标方应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条规定《中华人民共和国政府采购法实施条例》和本文件中规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（3）具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；

（4）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系或类似关系的不同潜在投标人，不得参加本合同项下的政府采购活动。

（7）具有由食品药品监管部门颁发的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》

（8）投标人近三年（2014年7月1日起至投标截止之日）被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参与本项目的政府采购活动。

3. 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

4. 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权作为废标处理并依法追究投标人的责任：

（1）提供虚假的资料；

（2）在实质性方面失实。

5. 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

6. 根据法律法规等要求，投标人应满足的其他条款要求。

（二）资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

（三）投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二、招标文件

（一）招标文件构成

1. 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明，招标文件分为共七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 服务需求

第七章 评标标准

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知招标人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、服务要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位仅对在投标截止期三日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

（四）招标文件的修改

1. 在投标截止期十五日前，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

2. 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标采购单位回函确认。

3. 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长投标截止期。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可对招标文件中“服务需求”所列的所有服务内容进行投标，不得将一包中的内容拆开投标。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括以下内容：

（三）证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

1. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

2. 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

（1）服务方案。

（2）对照招标文件服务需求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的服务需求做出了实质性的响应，或申明与服务需求条文的偏差和例外。

（四）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

2. 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明投标货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非实质性响应投标而视为废标处理。

4. 招标采购单位不接受任何选择性报价，每种货物只能有一个投标报价。否则作为废标处理。

5. 最低报价不作为中标的唯一保证。

（五）投标保证金

1. 投标保证金金额要求详见第三章《投标人须知资料表》，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，将按有关规定没收投标保证金：

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

（2）中标人不按本须知的规定与买方签订合同的；

(3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；

(4) 中标人不按本须知的规定缴纳中标服务费的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票，电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前3日汇至招标代理机构指定账户，如电汇需在电汇说明中写明项目名称，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

(2) 投标保证金须以项目为单位分别电汇（不能将几个项目的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 根据“京财采购【2011】2882号文件精神，投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的供应商本身, 接受单位为“中天信远国际招标投标咨询(北京)有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定, 提交有效投标保证金的投标文件, 将被视为无效投标。

6. 中标人的投标保证金, 在与买方签订合同 5个工作日内办理无息退还手续, 未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

7. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、招标代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据, 投标保证金将予非现金方式退还。

8. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的, 除退还投标保证金本金外, 同时将以商业银行同期贷款利率上浮20%后的利率支付资金占用费。

(六) 投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效, 投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为废标处理。

2. 招标采购单位可根据实际情况, 在原投标有效期截止之前, 要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标, 且本须知中有关投标保证金

金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（七）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，电子版（U 盘或光盘）1 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称，否则作为无效投标处理。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的签字人在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

5. 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。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

3. 所有信封上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

(2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的货物名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在信封的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址。

2. 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标采购单位者，招标采购单位将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

2. 开标时，由采购人的纪检监察部门、投标人或其推选的代表或公证机构检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等招标采购单位认为必要的内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

3. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

4. 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

（二）组建评标委员会

评标委员会由采购人和采购代理机构从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

（三）投标文件的初审与澄清

1. 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查：指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

(2) 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

(3) 只有资格性检查、符合性检查合格的投标才属于实质性响应的投标。

2. 投标文件的澄清

(1) 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

(3) 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。**如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。**

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（**招标文件中的斜体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求**），例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为废标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- (1) 应交未交或未足额缴纳有效的投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

(五) 比较与评价

1. 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时可以考虑以下因素：

- (1) 商务条款有无偏离。
- (2) 服务需求有无偏离。
- (3) 投标价格。
- (4) 相关业绩。
- (5) 人员配备。
- (6) 服务方案包括但不限于：
 - ①食品质量控制方案；
 - ②服务质量控制方案；
 - ③卫生管理方案；
 - ④节能环保方案；
 - ⑤厨房设备的使用、维修管理制度及烟道清理方案；

⑥投诉处理方案（包括处罚方式等内容）；

⑦应急处理预案，至少应包括：

A 防火应急处理方案；

B 供暖故障应急预案；

C 突发疫情应急预案

D 特殊天气变化应急预案。

⑧承诺书；（格式见附件 6）

⑨投标人认为其他需要说明的事宜。

3. 采用综合评分法：综合评分法：即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分第一名的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

（六）评标过程及保密原则

1. 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

除第五条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件第一名为中标候选人。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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，或根据采购人的委托，直接确定中标人。
2. 审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。
3. 如果审查未通过，采购人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

（三）接受和拒绝任何或所有投标的权利

1. 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。
2. 因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

（四）中标通知书

1. 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位以书面形式向中标人发出中标通知书。

2. 中标人确定后，招标采购单位不得对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

3. 中标通知书是合同的组成部分。

（五）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与买方签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

2. 招标文件、招标补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

（六）质疑与投诉

1. 投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。

2. 质疑供应商提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。质疑供应商提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、招标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

（七）中标服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向招标代理机构缴付中标服务费。

2. 中标服务费收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。

3. 中标服务费可以为支票、汇票或现金等。
4. 中标人如未按以上规定办理中标服务费，招标代理机构将有权没收其投标保证金。

第三章 投标人须知资料表

本表是关于要采购货物及服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号			内 容
章	节	条	
一	二	(一)	招标范围：职工食堂，具体要求详见招标文件《第六章》。
		(二)	预算金额：142万元/年。
		(三)	服务期限：3年。
一	五	/	投标时间：2017年8月22日上午9：00—9：30（北京时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。
一	六	/	投标截止时间、开标时间：2017年8月22日上午9：30（北京时间）。
一	七	/	投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1113室。
二	一	(一) 2	<p>满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。</p> <p>投标方应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条规定《中华人民共和国政府采购法实施条例》和本文件中规定的条件。</p>

条款号			内 容
章	节	条	
		(一) 2(1)	具有独立承担民事责任的能力。
		(一) 2(2)	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
		(一) 2(3)	具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力。
		(一) 2(4)	参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
		(一) 2(5)	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
		(一) 2(6)	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系或类似关系的不同潜在投标人，不得参加本合同项下的政府采购活动。
		(一) 2(7)	具有由食品药品监管部门颁发的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》
		(一) 2(8)	投标人近三年（2014年7月1日起至投标截止之日）被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参与本项目的政府采购活动。
二	三	(五) 1	投标人应提供项目预算金额3年的2%作为投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

条款号			内 容
章	节	条	
		(五) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票，电汇、政府采购投标保证金或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(五) 3 (1)	投标保证金应于投标截止时间前3日汇至招标代理机构指定账户，如电汇需在电汇说明中写明项目名称，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
二	三	(六) 1	投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为无效标处理。
二	三	(七) 1	投标人应准备投标文件正本 <u>1</u> 份和副本 <u>4</u> 份，电子版（U 盘或光盘）1份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准： 确定实质上响应招标文件且满足下列条件第一名为中标候选人。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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。
二	六	(五) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与买方签订合同，否则按开标后撤回投标处理。
二	六	(六) 1	投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日

条款号			内 容
章	节	条	
			内，以书面形式向招标采购单位提出质疑，招标采购单位应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。
二	六	(七) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向招标代理机构缴付中标服务费。
		(七) 2	中标服务费收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。
无效标条款			
<div>1. 应交未交或未足额缴纳有效的投标保证金的。</div> <div>2. 投标文件未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的。</div> <div>3. 《开标一览表》未按照招标文件要求报价、签字、盖章、密封的。</div> <div>4. 投标有效期不满足招标文件要求的。</div> <div>5. 提供选择性报价的。</div> <div>6. 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的。</div> <div>7. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（投标人对招标文件中的斜体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样条款的偏离，均有可能导致其投标被</div>			

条款号			内 容
章	节	条	
			<p>拒绝。)</p> <p>8. 未按照“附件6——资格证明文件”中要求，提供有效的资格证明文件的。</p> <p>9. 在评标期间，试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动的。</p> <p>10. 投标报价超过采购预算的。</p> <p>11. 投标人未对本项目全部服务进行投标的。</p> <p>12. 投标文件未胶装成册的。</p> <p>13. 未提供由食品药品监管部门颁发的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》的。</p> <p>14. 投标人的信用记录不符合“财库[2016]125号《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》”规定的。</p>
			<p>废标条款</p> <p>1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家的。</p> <p>2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。</p> <p>3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。</p> <p>4. 因重大变故，采购任务取消的。</p>

第四章 合同条款

文化部恭王府管理中心职工食堂服务项目

合 同 书

甲方：文化部恭王府管理中心

乙方：北京恭王府书画社

丙方：

签订日期： 年 月 日

甲方：文化部恭王府管理中心（以下简称“甲方”）

乙方：北京恭王府书画社（以下简称“乙方”）

丙方：（以下简称“丙方”）

甲、乙、丙三方经友好协商，并根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，就丙方为甲、乙双方职工食堂提供餐饮服务事宜达成如下协议（以下简称“本合同”），以共同遵守执行。

（一）项目概况

1.1 项目名称：文化部恭王府管理中心职工食堂服务项目。

1.2 餐饮服务管理模式：甲方提供场所和设备，丙方为甲、乙双方提供食堂工作人员并按甲方要求提供餐饮服务。

1.3 餐饮服务对象：文化部恭王府管理中心和北京恭王府书画社职工及国内外来访客人等。

1.4 进驻地点：文化部恭王府管理中心。

1.5 服务期限：三 年，合同签署后丙方按照甲方时间要求进场。如丙方在服务期内严重违反甲方要求、考核未及格超过三次的，合同自行解除，甲方可以重新招标确定服务单位。

（二）服务内容、质量标准

恭王府职工内部食堂，其中职工食堂面积为270m²，拟定座位约200个；厨房操作间面积约100m²。VIP 中包间1个，面积约50m²可容纳12人用餐，公务接待（宴会）餐数量不固定，以桌餐和套餐方式为主。职工用餐方式为自助，负责职工一日三餐，职工人数为150人。恭王府全年对外开放无休息日。

（三）甲、乙双方权利、责任

3.1 为丙方提供食堂，并配置厨房、食堂专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、灶具、餐桌椅、收银系统（设备设施交接清单见附件）。所配设备物资数量价值，丙方进驻时经清点验收在甲方所列清单上签字。

3.2 甲方所提供服务场地只作食堂之用途，在本合同有效期内，未经甲方书面同意，丙方不得改变食堂的用途。

3.3 提供之食堂已经装修完毕，保证丙方进驻即可使用，食堂内设施（空调、供暖、照明及水、电、气）齐全，并保证食堂内设施、设备的正常使用（空调、供暖费用由甲方承担）。餐饮服务发生的水、电、煤气费、暖气费、空调用电费用由甲方承担。

3.4 负责免费提供电话线一条，以及承担丙方在日常工作中所发生的市话费用。

3.5 依照国家及北京市餐饮、卫生主管部门的法律、法规及其条款有权对丙方进行监督检查，同时要求丙方对违规行为进行整改，赔偿造成的损失。

3.6 有权对丙方以下各项进行监督检查和要求整改：

(1) 各岗位人员有与之相符的上岗证和操作水平，以及服务质量承诺执行情况。

(2) 食堂及工作人员卫生，《国家食品安全法》和卫生防疫部门规定要求执行情况，有权请卫生防疫部门定期进行检查。

(3) 食堂、厨房之消防要符合国家及有关部门的安全规定要求。

3.7 为丙方进出服务场地提供方便，协助丙方办理人员、车辆通行证件。

3.8 因施工、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，应提前通知丙方。丙方应采取措施，保证就餐人员的正常就餐。

3.9 定期或不定期召开联系工作会议，丙方现场管理人员或主要负责人员须按时出席，对工作中存在的问题丙方应现场予以明确答复。

3.10 甲方为丙方提供办公设备和办公家具及免费网络。

3.11 甲方有权对丙方派驻的厨师及工作人员提出调换。

(四) 丙方权利、责任

4.1 丙方在甲方所提供的服务场地内，按照甲方要求提供餐饮服务。未经甲方事先书面同意，丙方不得转包(或与第三方合作)本合同的任何部分，也不得改变经营服务性质及改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏食堂的结构，否则产生的一切责任和损失由丙方承担全部责任。

4.2 负责对甲方提供的一切设施、设备的使用管理，对管理不当造成设备丢失或非正常使用造成设施、设备损坏，丙方按同等价值予以赔偿。

4.3 负责食堂内各种设备设施的正常维护，如人为操作因素造成设备发生故障或者其他责任事故由丙方承担全部责任。

4.4 丙方应服从甲方的统一管理，保持食堂周边责任区域内卫生；不乱倒垃圾，不乱排废物。

4.5 保证向甲方配备具有一级厨师资质的厨师长及管理 and 专业技能的人员，人员数量不得低于20人，提供优质的专业服务，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准并承担由此发生的一切责任。如丙方违反前述保证导致甲方、乙方及其工作人员或游客的人身和财产损害的，丙方应当全部赔偿。

4.6 丙方员工必须遵守国家、政府及相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定、标准及要求，对于甲方的合理建议，丙方应有令甲方满意的响应。

4.7 执行甲方有关规章制度，包括消防安全规定、停车场管理规定、环境卫生管理规定。运货（包括垃圾）按甲方指定的通道运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

4.8 积极配合甲方监管人员进行的监督检查工作，对甲方监管人员检查中存在的问题，应立即改进。

4.9应保证在遇到火灾、停电、停水等影响丙方不能正常生产的情况时，丙方需在及时通知甲方的同时，采取补救措施，保证甲方员工的用餐。

4.10必须使用符合国家规定的环保健康洗涤用品，对餐饮用具要按规定要求消毒。对由丙方原因引发的卫生事故,丙方负全部责任。

4.11未经甲方的同意，丙方不得抽调主要工作人员。如需人员调动，丙方需向甲方提交书面申请，经甲方同意后方可调配。调配工作人员原则是先补后调。

4.12 对食堂的餐饮服务，要确保菜品质量和饮食卫生，方便就餐者。

4.13 经营方式一律服从甲方安排。

4.14 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，甲方可保存其复印件。

4.15 对甲方提出的合理建议一般性问题24小时内解决，对于较复杂性问题在72小时内解决。

4.16 违反本合同规定及卫生标准，必须自发现之日立即进行整改，并承担相应责任，因此影响员工就餐，应承担赔偿责任。

4.17 丙方每季度需进行一次食堂满意度调查，满意度未达到85%，甲方有权要求丙方限期整改，经整改无效的，甲方可扣除服务费中公司利润的部分费用。

4.18 丙方负责配发统一的员工工服和工鞋等。

4.19丙方负责厨房烟道的定期清洗工作(烟道清洗周期不得超过50天)。因丙方未按时清洗烟道而引发的事故，丙方负全部责任。

(五) 合作方式、财务结算及其他约定

5.1甲方、乙方经营食堂，丙方向甲方派驻规定数量的服务人员。

5.2三方约定：食堂发生的水、电、煤气费、空调费、取暖费等由甲方承担。但丙方有责任保持节约，禁止浪费。

5.3 丙方承担其派驻人员工资和其他劳务费用,但人员所得收入的分配形式及奖惩方法需服从国家法律法规相关规定,并参照执行。所有派驻人员与丙方的劳动或劳务纠纷均由丙方自行解决并承担责任，概与甲方、乙方无关。

(六) 食品卫生规定

6.1丙方在食堂提供的餐饮服务，必须严格遵守国家《食品安全法》和有关部门规定的法规。

6.2丙方每餐应严格执行食品留样制度（保存48小时），当有就餐者用餐后出现异常情况，丙方要迅速将患者送往医院，属丙方责任，丙方承担相关的一切经济与法律责任。

6.3当就餐人员用餐吃出异物时，丙方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，丙方承担赔偿责任。

6.4 丙方负责向保险公司投保文化部恭王府管理中心食堂就餐人员食品卫生意外保险。

6.5 餐饮具使用前必须洗净消毒，符合国家有关的卫生标准，并定位存放，保持清洁，未经消毒的餐饮具不得使用。

6.6 完成甲方交办的临时性任务。

7. 消防安全规定

合同期内，食堂消防安全由丙方负责，后厨动火期间投标人至少有2人在现场，丙方员工必须遵守甲方有关消防安全方面的管理规定，在提供餐饮服务时，要加强用电、明火及天然气的安全管理工作，因丙方操作不当原因造成的消防安全事故由丙方负全责，并依照相关法律追究责任。

8. 其他约定

为满足甲方举行重要活动时，提升餐饮服务质量、临时增加就餐人数等需要，丙方需要增加安排临时性工作人员。

8.1 临时工作人员调用程序

(1) 甲方需要调用工作人员时，应至少提前一天通知丙方项目经理需要的人员数量、岗位名称、到场时间及服务的时间等信息；丙方认为需要增加工作人员时，应向甲方提出并经甲方认可。

(2) 丙方按照甲方要求准时将人员派到甲方指定地点（即甲方职工食堂）。

(3) 服务结束后最迟下一个工作日，丙方项目经理将临时调用人员工作单（注明日期、岗位、人员数量、服务次数、金额等信息）填写完毕，报甲方主管签字确认，由甲方主管和丙方项目经理各留存一份。

(4) 每季度末丙方项目经理对双方签字的临时调用人员工作单进行一次统计，形成汇总表，向甲方申报费用结算（汇总表需甲乙双方当事人签字并加盖丙方公章）。

8.2 丙方提出临时调用人员服务方案，经甲方认可后实施。

8.3 费用结算与支付：

(1) 临时调用工作人员每人每次120元，此费用按每人当天内完成当次服务计算。

(2) 甲方每半年与丙方结算一次，丙方向甲方提供其正式发票。结算依据以临时调用工作人员汇总表（双方签字并加盖丙方公章）核定的金额为准。

8.4 人员管理

(1) 丙方向甲方派出的人员，应在甲方规定时间内到场并按照经甲方认可的工作方案开展工作（因特殊情况，甲方有权临时调整工作方案，丙方应当予以配合），接受甲方和丙方管理人员的管理。甲乙双方管理意见不一致时，以甲方要求为准。对于不接受管理和不胜任岗位工作的人员，甲方有权要求丙方调换。丙方接到甲方通知后，应当立即予以调换。

(2) 甲方是全国文物保护单位，丙方应在到岗前组织人员学习甲方的各项规章制度，到岗后严格遵守。

(3) 丙方服务不符合合同约定，且经甲方通知后拒不改正、采取补救措施使服务未达到要求的，甲方有权终止合同。

(4) 丙方人员违反操作规程或者甲方规章制度，给甲方造成损失，丙方承担赔偿责任。

9. 违约责任

9.1 甲、乙、丙三方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其在本合同的权利、义务，而给对方造成的损失，应负责赔偿。

9.2 如因丙方经营问题或其他原因造成不能履行本合同，须提前一个月以书面形式通知甲方，并由此给甲方造成损失须按损失额予以赔偿。如因甲方和乙方经营问题或其他原因造成不能履行本合同，须提前一个月以书面形式通知丙方，并由此给丙方造成损失须按损失额予以赔偿。

9.3 如因甲方服务场地之基础设施（如照明、水电、供暖等）出现故障而影响到开用餐，甲方应及时进行整改。由于甲方原因，员工就餐受到影响，则丙方不承担责任，但丙方需配合甲方的补救措施，保证就餐人员就餐。如双方均有原因时，甲、丙双方应就出现的紧急情况积极协商解决，保证就餐人员就餐。

9.4 在丙方正常进行餐饮服务状况下，甲、乙双方不得无故解除本合同，如非正常情况下解除本合同，则给丙方造成的经济损失由甲、乙双方承担，甲、乙双方应至少赔偿丙方一个月的综合管理费用。

9.5 因丙方工作人员未按照正确的工作流程及步骤操作，而导致的工作失误和事故，丙方应负全部责任。

9.6 丙方必须安排固定的主要经营服务人员执行本项目，包括项目主管、厨师长、厨师及其它的主要工作人员，如需要在合同执行过程中对上述人员进行调换，必须以书面形式通知甲方并得到甲方的书面批准（本着先补后调的原则）。如丙方不遵守上述规定，自行调换上述人员，丙方须向甲方缴纳每人5000元的罚款。该罚款在丙方当月与甲方结算时扣除。

9.7 任何一方违反本合同的约定时，除本合同另有约定外，违约方应向守约方支付本合同一个月合同金额的违约金，违约方给守约方造成的经济损失超过违约金的，还应对超过部分的损失给予经济赔偿。

10. 合同有效期、合同金额及结算方式

10.1 本合同有效期自2017年 月 日起至 年 月 日止。本合同自甲、乙、丙三方签字，盖章之日起生效。

10.2 合同金额：本合同总金额为 元，每月 元，丙方于每月30日前向甲方或乙方提供当月正式足额发票及服务管理费用明细。甲方或乙方在确认无误后向丙方支付当月委托

服务管理费用,其中甲乙双方费用分担比例为,甲乙双方各支付合同总金额的50%,甲方向丙方支付前6个月的委托服务管理费,乙方向丙方支付另外6个月的委托服务管理费,如遇法定节假日,付款日期顺延。

11. 合同的终止

11.1 本合同出现下列情况时终止:

(1) 合同期满自行终止。

(2) 法律规定的终止事由。

(3) 在本合同有效期内,发生不可抗力的地震、台风、水灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见的因素时,合同即时终止,由此造成的损失各自承担。

11.2 如丙方在出现下列任何一种情况时,甲、乙双方有权单方面终止或解除本合同,而无须向丙方做出任何赔偿。

(1) 违反中华人民共和国法律法规进行非法经营活动,擅自与双方以外的单位、个人承包和合作经营。

(2) 丙方违反本合同规定的其他约定,以及违反有关规定,甲、乙双方提出要求整改而不整改(两次),或给甲、乙双方造成一定损失且对外界造成较为严重不良影响时。

11.3 本合同期限届满时,在同等条件下,丙方有优先续约权。

12. 法律适用及争议解决

12.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖;三方所有有关业务往来文件的争议、仲裁、解释所在地在北京市。

12.2 甲、乙、丙三方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议,三方应通过友好协商解决;如果协商不能解决,应当向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13. 附则

13.1 本合同包括附件和投标文件。

13.2 若本合同的部分条款根据法律规定成为无效或不能执行,则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响,任何一方不得以此为理由拒绝履行该合同其他的条款。

13.3 凡有关本合同的通知、请求或其他业务往来,需以书面形式为准。

13.4 本合同未尽事宜,经甲、乙、丙三方协商解决,并由三方另行签订补充协议,餐饮服务方案为本合同的附件,与本合同具有同等法律效力。

13.5 本合同以中文签署、A4纸打印。

13.6 本合同一式陆份,甲、乙、丙三方各执两份,具有同等法律效力。

13.7 本合同未尽事宜,三方协商解决。

9. 签字页

合同签署地：北京市

合同签署时间： 年 月 日

甲 方： 文化部恭王府管理中心（盖章）

法定代表人/授权人签字：

法定地址：北京市西城区前海西街17号

邮政编码：100009

电 话：010—83282600 83281178

传 真：010—83222177

乙 方： 北京恭王府书画社（盖章）

法定代表人/授权人签字：

法定地址：北京市西城区前海西街17号

邮政编码：100009

电 话：010—83282600 83281178

传 真：010—83222177

丙 方：

法定代表人/授权人签字：

法定地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

开户银行地址：

附件一：

餐饮委托管理食品安全承诺书

认真遵守《中华人民共和国食品安全法》，严格依法开展餐饮经营活动，积极履行餐饮企业的责任，为消费者提供卫生安全的饮食，让广大消费者安全就餐、放心消费，特作如下承诺：

1. 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例、《餐饮服务许可管理办法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》等相关法律法规，严格执行餐饮服务行业规范，牢固树立安全第一，诚信经营的观念。

2. 食堂实行项目责任制，由于丙方造成的食品安全事故，责任由丙方承担并负责承担相应的经济赔偿。

3. 加强对从业人员的健康监管。定期组织餐饮卫生安全知识培训，发现有妨碍餐饮卫生安全疾病的，立即脱离工作岗位。监督从业人员保持良好的个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，不留长指甲，不涂指甲油，不佩戴饰物，操作前将手洗净，操作时保持手部清洁。

4. 严格按照法规要求操作，严把食品原料采购和进货验收关，建立食品进货查验记录制度，建立食品采购与进货验收台账，不采购腐败变质、霉变生虫、污秽不洁、有毒有害、来历不明、未经检疫等国家禁止生产经营的食品原料及食品。严格遵守食品生产加工操作规程，食品烧熟煮透，严格按照国家标准使用食品添加剂，严防食物中毒；制作冷荤凉菜做到专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏；对餐具进行严格消毒，保证达到光、洁、涩、干的消毒效果，绝不提供未经消毒的餐饮用具。

5. 保持环境卫生，操作间、食堂卫生整洁，采取有效的防尘、防蝇、防鼠、防虫害设施，营造良好的餐饮卫生消费环境，切实保障就餐人员身体健康和生命安全。

6. 食堂项目经理为食品安全的第一责任人意识，落实餐饮服务各项食品安全管理制度，如因提供的食物损害就餐人员权益的，自愿按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的规定接受处理。

7. 本单位将严格履行以上承诺，对就餐人员负责，保证食品安全，接受甲方及就餐人员监督，承担相应责任。

承诺单位(盖章)：

日期： 年 月 日

附件二：

餐饮委托管理消防安全承诺书

根据《中华人民共和国消防法》的有关规定，现就消防管理方面的权力、义务和责任，做出如下承诺：

1. 为维护国家及甲方的单位安全，甲方有权依据国家有关法规对丙方严重违法违纪行为进行处罚，情节极为严重的有权交由司法机关处理。

2. 丙方委托管理期内，按照上级公安、消防部门的要求，有责任协助公安机关进行正常的安全防范工作。甲方对丙方在委托管理期间的治安、消防进行监督指导和必要的安全检查，并提出整改意见，以确保食堂的安全。

3. 本着“谁主管，谁负责”的原则，实行项目责任制。严格做到后厨工作中凡是动用明火，现场不少于2人，由于丙方人员调配及工作失误造成的火灾等事故，责任及相应的经济赔偿由丙方承担。丙方应设置安全人员，以便协调处理日常涉及的各种安全问题，并定期或不定期地对所属人员进行安全防范、消防知识的培训及演练，提高防范处置突发事件的能力。

4. 丙方其所属人员进行安全宣传教育，自觉遵守国家的法律法规和甲方的各项规章制度，爱护甲方的公共财产及各种设施设备，维护甲方的正常工作秩序，对丙方违反安全规定的人员甲方有权进行教育和给予相应的处罚。

5. 未经甲方许可，丙方不得以经营需要为由对食堂进行改造或增添电器设备，必须按规定报甲方准许后统一安装，严禁私自安装或乱拉电线。

6. 在丙方受委托管理期间，操作人员必须严格按照操作规程履行职责，正确使用燃气设备，操作中不得离人，一旦发生火灾或其它紧急情况时，丙方人员可动用报警设施和使用消防器材进行扑救，同时通知甲方。非紧急情况或未发生火灾时，严禁堵塞消防通道、遮挡、挪动、使用室内消防设施，违者将按照甲方的有关规定进行处罚。

7. 丙方随时接受上级主管部门及甲方的安全检查，并加强安全管理，防止因管理不善而造成安全事件的发生。

8. 严禁在经营区域内存放和使用易燃易爆危险物品。

9. 丙方在受委托管理期间应严格遵守国家的法律法规，切实作好食堂的消防安全工作，凡涉及对内对外的安全工作情况（包括报案）须报甲方，由甲方全面组织协调，丙方无权以甲方名义处理各类涉及安全方面的问题，以防止因报案程序、隶属关系的不明确给调查工作带来不便。

10. 发生火灾事故，应及时报告甲方并采取相应措施，控制事态，减少损失、影响，并注意保护好现场，配合协助有关部门进行调查。

11. 丙方每日在开餐结束后，应认真全面检查所属各工作区域，切断电源和火源，确认安全后离场。
12. 丙方要教育其所属工作人员下班后没有特殊情况应及时离开工作场所，不准私自留宿。
13. 丙方因自身管理不善，发生火灾等造成严重后果由丙方负责。
14. 其它未尽事宜由甲、乙、丙三方协商解决。

承诺单位(盖章):

日期: 年 月 日

附件三

房屋使用协议书

甲方：文化部恭王府管理中心

丙方：

为给丙方工作及职工生活提供方便，甲方为丙方在“食堂委托管理”合同期内提供房屋四间，就相关事项，经协商一致，订立本协议，以资共同遵守。

一、房屋情况及用途

甲方为丙方提供房屋四间，其中一间用作办公室，两间分别用作男、女更衣室，另一间作为丙方职工浴室。

甲方为丙方提供的房屋坐落于甲方办公区。

二、使用要求

- 1、丙方应按照协议约定使用房屋，不得变更房屋用途。
- 2、限于为甲方提供服务的工作所需及为甲方提供服务的丙方特定职工使用。
- 3、丙方应严格遵守甲方安全规定和要求。
- 4、甲方有重要活动时，服从甲方临时要求。

三、装修、改造

- 1、丙方自行装修、改造，承担装修、改造及设备、设施等所有费用。
- 2、丙方装修、改造方案应经甲方认可，并按照认可的方案实施，不得擅自变更。
- 3、装修、改造后，未经甲方认可，除日常维护、一般维修外，不得进行任何改造。

四、费用

- 1、甲方不向丙方收取房屋使用费和取暖费。

五、使用期限及房屋交付、返还

- 1、使用期限：自甲方向丙方交付房屋之日起，至“食堂委托管理合同”终止之日止。
- 2、交付：本协议生效后五日内，甲方将房屋交付丙方。

3、返还：使用期限届满，或出现依本协议约定甲方收回房屋的情形，丙方应立即将房屋按甲方交付房屋时的现状退还甲方。甲方亦可要求丙方按丙方正常使用的现状退还房屋，甲方不向丙方支付任何费用。

六、管理

1、使用期内丙方承担房屋管理、维护、维修等责任。

2、基于甲方单位作为全国文物保护单位的特殊性，丙方应加强房屋及设施的管理和安全防范，特别注意水、电、火安全，对于电线、电器设施设备、水管、暖气管线尤其要注意日常检查，确保各项设施设备安全、可靠，发现隐患立即停止使用、报告甲方、及时维修，维修后未经验收合格不得使用。室内不得使用明火。

3、每日锁门前必须进行安全检查。

七、丙方有下列行为，甲方可随时收回房屋，丙方因装修、改造发生的费用由丙方自行承担，甲方有权要求丙方恢复房屋原状。

（1）接待与“为甲方提供服务”无关的人员。

（2）擅自拆改房屋及设施。

（3）从事违法活动或者损害公共利益的。

（4）干扰甲方正常工作。

（5）不遵守甲方管理要求。

（6）故意损坏房屋。

（7）甲方认为丙方不当使用房屋的其他行为。

八、甲方工作需要，可随时调换或收回房屋。

九、法律责任

1、因使用房屋产生的一切法律责任，由丙方承担，包括但不限于：

（1）损毁本房屋及相邻房屋或其他设施。

（2）甲方、丙方、甲方工作人员、丙方工作人员、第三人人身及财物损失。

（3）给甲方造成的其他损失。

2、丙方逾期返还房屋，或者返还房屋不符合约定，按每日每间一千元的标准承担违约金。

十、本协议一式两份，双方各执一份。经双方盖章生效。

甲方：文化部恭王府管理中心 丙方：

年 月 日 年 月 日

附件四

恭王府防火安全协议书

甲方：文化部恭王府管理中心（以下简称“甲方”）

乙方：北京恭王府书画社（以下简称“乙方”）

丙方：

为加强外现场安全管理，保障各项维保工作顺利进行，依据相关法律、法规及有关管理文件规定制订本安全协议书。本协议书强制执行，甲乙丙三方应共同遵守并履行相应责任与义务。

一、总则

甲方乙方负责丙方工作现场的统一管理，监督检查丙方的现场活动。丙方应当在甲方乙方的统一管理下，在其工作范围内建立现场安全管理责任制，并组织实施。

二、甲方、乙方责任与义务

1、甲方乙方有责任协助丙方了解甲方乙方有关安全生产的制度及规定，从思想上和组织上应把丙方安全生产管理纳入甲方乙方统一的安全生产管理体系之中。

2、甲方乙方对丙方进场的管理人员和员工进行安全教育，以确保工作现场安全。

3、甲方乙方有权要求丙方立刻撤走现场内的丙方分包队伍中没有适当理由而又不遵守、执行地方政府相关部门及行业主管部门发布的安全条例和指令的人员，无论在任何情况下此人不得再雇佣于现场，除非事先有甲方乙方的书面同意。

4、对不符合安全规定的，甲方乙方管理人员有权要求立即停工和强行整改使之达到安全标准。

三、丙方责任与义务

1、丙方有责任建立安全生产责任制，加强规范化管理，进行安全教育和安全宣传，严格执行安全技术方案。工作现场的各种安全设施和劳动工具，必须定期进行检查和维护，及时消除隐患，保证其安全有效。切实保障工作人员的安全与健康。

2、丙方必须尊重并且服从甲方乙方现行的有关安全生产各项规章制度和管理方式，加强安全教育和劳动纪律，治安教育，不得随意进入与工作无关的区域，并按协议有关条款加强自身管理。

3、丙方应在甲方乙方的总体部署下，负责编制安全作业组织方案。

4、丙方应在工作现场和工人操作面，严格按国家、政府规定的安全生产、搞好相应保护

工作，严禁违章作业、违章指挥。

5、丙方人员应加强学习、宣传、贯彻执行有关安全生产、职业健康安全及卫生法律法规及其它安全管理规定。履行好职责，熟练掌握岗位操作技能，确保各项目标、指标的完成，做到定期进行安全检查，对事故隐患能及时整改，避免安全事故的发生。

6、丙方应当做好工作现场安全保卫工作，采取必要的防盗措施。

7、丙方应当严格依照《中华人民共和国消防条例》的规定，在工作现场建立和执行防火管理制度，设置符合消防要求的消防设施，并保持完好的备用状态。在容易发生火灾的地区施工或者储存、使用易燃易爆器材时，丙方应当采取特殊的消防安全措施。

8、丙方应坚持定期召开安全会议，布置安全工作，解决安全存在的问题。定期进行安全检查，制止违章现象，加大隐患整改及事故查处力度；

9、丙方一旦使用甲方乙方所提供的房屋，场所，特种设备，就确认具备了基本安全生产条件。丙方自带的各类施工机械设备，机械性能应良好，各种安全防护装置齐全、灵敏、可靠。国家规定的特种设备和特种作业人员，须做到凭有效证件使用和持有效证件上岗。丙方必须为从事高危作业的员工办理必要的特种操作证，包括高空作业证等；并于作业前提交甲方乙方备档。

10、丙方人员在工作过程当中如发生安全事故均自行承担所有费用及其他相关损失，损坏物品由丙方照价赔偿或修复。

11、丙方必须教育和约束自己的职工严格遵守施工现场安全管理规定，设立专职安全人员实施日常安全生产检查制度确保安全方案和措施得到实施；必须严格执行检查整改制度。

12、丙方必须严格执行安全防范制度，严禁工作前饮酒、禁烟区域内吸烟，严禁违章动用明火。采取一切严密的、符合安全标准的预防措施，确保所有工作场所的安全，不得存在危及工人安全和健康的危险情况，并保证工作现场所有人员或附近人员免遭可能发生的一切危险。

13、严禁储存有毒、有害、易燃、易爆物品；如确需使用的须经甲方乙方书面批准后方可使用，并须制订严格的管理制度，实行定点存放，专人负责。

14、丙方从事高空作业或动火作业前需在甲方乙方处办理相关手续。

15、合同期间丙方必须为现场操作人员投保人身意外伤害保险并提交甲方乙方备档。

16、未经甲方乙方批准，丙方不得随便拆除已架设的安全防护设施及安全装置和安全标识牌。

四、安全生产事故处理办法

1、丙方必须严格执行职工因工伤亡报告制度，其所属人员在施工现场从事施工过程中所

发生的伤害事故为工伤事故，责任和损失均由丙方负责。

2、丙方要积极配合甲方乙方及上级主管部门对事故的调查和现场勘查。凡因丙方或丙方分包方隐瞒不报、做伪证或擅自拆毁事故现场的，所造成的一切后果均由丙方承担。

3、丙方必须承担因为自身的原因造成的安全事故的经济责任和法律责任。

4、如果发生因工伤亡事故，甲方乙方应协助丙方做好事故的善后处理工作。伤亡人员为丙方人员的，丙方应直接负责伤亡者及其家属的接待善后工作。

附则

1、本协议一式三份，三方各持壹份。本附件与主合同有同等法律效力。

2、本协议甲、乙、丙三方签字或盖章后立即生效。

甲方（盖章）：

负责人：

日期：

乙方（盖章）：

负责人：

日期：

丙方（盖章）

负责人：

日期：

第五章 投标文件格式

附件1 投标书（格式）

致：招标采购代理单位

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的投标邀请(招标编号), 签字代表(姓名、
职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份及副本___份:

开标一览表;

其它遵守国家有关法律、法规和规章, 按招标文件中投标人须知和服务需求要求提供的有关文件;

以___形式出具的投标保证金, 金额为人民币___元。

据此, 我方在此郑重承诺:

1. 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求, 提供有关的数据和资料。为此, 我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后, 采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况, 我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格; 如果我方已经收到中标通知书, 我方将无条件的承认, 我方收到的该项目的中标通知书为无效文件, 对采购人不具有任何法律约束力, 由此造成的任何损失均由我方承担; 本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性, 不管是否有其他相反的说明, 本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容, 对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部招标文件, 包括第____号(招标编号、补充通知)(如果有的话), 及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力, 若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料, 或投标文件没有对招标文件做出实质性响应, 其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在最近三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标采购单位的附属机构。

4. 如果我方获得中标，我方将按招标文件规定的工期、交货地点、售后服务等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

5. 招标文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方的投标总价为：人民币_____（用文字和数字表示的投标总价）。

6. 本投标有效期为自开标日起90个日历日。

7. 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。

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_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行帐号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

附件2 开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

投标人名称：_____

序号	项目名称	1年报价	服务期限	总计	备注
1			3年		
合计（大写，小写）					

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字):_____

投标人地址：_____

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交。

附件3 服务需求偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

投标人名称：_____

序号	服务名称	招标文件条款号	招标需求	投标需求	偏离	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件4 商务条款偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

投标人名称：_____

序号	招标文件 条款号	招标文件的商务 条款	投标文件的商务 条款	偏离	说明

注：商务条款是指质保、售后、维修、付款等条款。

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件5 资格证明文件（格式）

附件5-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

（复印件并加盖公章）

附件5-2 税务登记证复印件

（加盖公章，如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项）

附件5-3 法定代表人授权书(参考格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件5-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2015年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2016年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2016年度审计报告，则需提供银行出具针对本项目的资信证明。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件5-5 社会保障资金缴纳记录

说明：供应商须提供投标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖供应商公章（自行编写无效）

附件5-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：供应商须提供投标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）

附件5-7 近三年投标人无违法、违纪的承诺书

（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

注：重大违法记录，是指供应商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。

附件5-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系或类似关系的承诺书

（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

附件5-9 由食品药品监管部门颁发的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》

(复印件加盖供应商公章)

附件5-10 信用记录

（复印件并加盖投标单位公章）

依据财库[2016]125号文件规定，投标人须符合《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》的相关要求，即具有良好的信用记录。

投标人须提供本单位近3年（2014年7月1日起至递交投标文件截止日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询截图。

附件5-11 投标保证金

招标代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭（复印件加盖投标单位公章）。

附件6 承诺书

餐饮委托管理食品安全承诺书

认真遵守《中华人民共和国食品安全法》，严格依法开展餐饮经营活动，积极履行餐饮企业的责任，为消费者提供卫生安全的饮食，让广大消费者安全就餐、放心消费，特作如下承诺：

1. 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例、《餐饮服务许可管理办法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》等相关法律法规，严格执行餐饮服务行业规范，牢固树立安全第一，诚信经营的观念。

2. 食堂实行项目责任制，由于丙方造成的食品安全事故，责任由丙方承担并负责承担相应的经济赔偿。

3. 加强对从业人员的健康监管。定期组织餐饮卫生安全知识培训，发现有妨碍餐饮卫生安全疾病的，立即脱离工作岗位。监督从业人员保持良好的个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，不留长指甲，不涂指甲油，不佩戴饰物，操作前将手洗净，操作时保持手部清洁。

4. 严格按照法规要求操作，严把食品原料采购和进货验收关，建立食品进货查验记录制度，建立食品采购与进货验收台账，不采购腐败变质、霉变生虫、污秽不洁、有毒有害、来历不明、未经检疫等国家禁止生产经营的食品原料及食品。严格遵守食品生产加工操作规程，食品烧熟煮透，严格按照国家标准使用食品添加剂，严防食物中毒；制作冷荤凉菜做到专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏；对餐具进行严格消毒，保证达到光、洁、涩、干的消毒效果，绝不提供未经消毒的餐饮用具。

5. 保持环境卫生，操作间、食堂卫生整洁，采取有效的防尘、防蝇、防鼠、防虫害设施，营造良好的餐饮卫生消费环境，切实保障就餐人员身体健康和生命安全。

6. 食堂项目经理为食品安全的第一责任人意识，落实餐饮服务各项食品安全管理制度，如因提供的食物损害就餐人员权益的，自愿按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的规定接受处理。

7. 本单位将严格履行以上承诺，对就餐人员负责，保证食品安全，接受甲方及就餐人员监督，承担相应责任。

承诺单位(盖章)：

日期： 年 月 日

餐饮委托管理消防安全承诺书

根据《中华人民共和国消防法》的有关规定，现就消防管理方面的权力、义务和责任，做出如下承诺：

1. 为维护国家及甲方的单位安全，甲方有权依据国家有关法规对丙方严重违法违纪行为进行处罚，情节极为严重的有权交由司法机关处理。

2. 丙方委托管理期内，按照上级公安、消防部门的要求，有责任协助公安机关进行正常的安全防范工作。甲方对丙方在委托管理期间的治安、消防进行监督指导和必要的安全检查，并提出整改意见，以确保食堂的安全。

3. 本着“谁主管，谁负责”的原则，实行项目责任制。严格做到后厨工作中凡是动用明火，现场不少于2人，由于丙方人员调配及工作失误造成的火灾等事故，责任及相应的经济赔偿由丙方承担。丙方应设置安全人员，以便协调处理日常涉及的各种安全问题，并定期或不定期地对所属人员进行安全防范、消防知识的培训及演练，提高防范处置突发事件的能力。

4. 丙方其所属人员进行安全宣传教育，自觉遵守国家的法律法规和甲方的各项规章制度，爱护甲方的公共财产及各种设施设备，维护甲方的正常工作秩序，对丙方违反安全规定的人员甲方有权进行教育和给予相应的处罚。

5. 未经甲方许可，丙方不得以经营需要为由对食堂进行改造或增添电器设备，必须按规定报甲方准许后统一安装，严禁私自安装或乱拉电线。

6. 在丙方受委托管理期间，操作人员必须严格按照操作规程履行职责，正确使用燃气设备，操作中不得离人，一旦发生火灾或其它紧急情况时，丙方人员可动用报警设施和使用消防器材进行扑救，同时通知甲方。非紧急情况或未发生火灾时，严禁堵塞消防通道、遮挡、挪动、使用室内消防设施，违者将按照甲方的有关规定进行处罚。

7. 丙方随时接受上级主管部门及甲方的安全检查，并加强安全管理，防止因管理不善而造成安全事件的发生。

8. 严禁在经营区域内存放和使用易燃易爆危险物品。

9. 丙方在受委托管理期间应严格遵守国家的法律法规，切实作好食堂的消防安全工作，凡涉及对内对外的安全工作情况（包括报案）须报甲方，由甲方全面组织协调，丙方无权以甲方名义处理各类涉及安全方面的问题，以防止因报案程序、隶属关系的不明确给调查工作带来不便。

10. 发生火灾事故，应及时报告甲方并采取相应措施，控制事态，减少损失、影响，并注意保护好现场，配合协助有关部门进行调查。

11. 丙方每日在开餐结束后，应认真全面检查所属各工作区域，切断电源和火源，确认安

全后离场。

12. 丙方要教育其所属工作人员下班后没有特殊情况应及时离开工作场所，不准私自留宿。

13. 丙方因自身管理不善，发生火灾等造成严重后果由丙方负责。

14. 其它未尽事宜由甲、乙、丙三方协商解决。

承诺单位(盖章):

日期: 年 月 日

房屋使用承诺书

对甲方提供房屋四间，其中一间用作办公室，两间分别用作男、女更衣室，另一间作为丙方职工浴室。我单位承诺如下：

1、按照约定使用房屋，不得变更房屋用途。

2、限定为提供服务的工作所需及为甲方提供服务的特定职工使用。

3、严格遵守制定的安全规定和要求。

4、有重要活动时，服从临时要求。

5、我方承诺装修、改造及设备、设施等所有费用。装修、改造方案应经甲方认可，并按照认可的方案实施，不得擅自变更。装修、改造后，未经甲方认可，除日常维护、一般维修外，不得进行任何改造。

6、在使用期内我方承担房屋管理、维护、维修等责任。

7、加强房屋及设施的管理和安全防范，注重水、电、火安全，对于电线、电器设施设备、水管、暖气管线尤其要注意日常检查，确保各项设施设备安全、可靠，发现隐患立即停止使用、报告甲方、及时维修，维修后未经验收合格不得使用。室内不使用明火。

8、每日锁门前进行安全检查。

9、有下列行为，甲方可随时收回房屋。

（1）接待与“为甲方提供服务”无关的人员。

（2）擅自拆改房屋及设施。

（3）从事违法活动或者损害公共利益的。

（4）干扰甲方正常工作。

（5）不遵守甲方管理要求。

（6）故意损坏房屋。

（7）甲方认为丙方不当使用房屋的其他行为。

承诺单位(盖章)：

日期： 年 月 日

恭王府防火安全承诺书

为加强外现场安全管理，保障各项维保工作顺利进行，依据相关法律、法规及有关管理文件规定特承诺如下：

1、对进场的管理人员和员工进行安全教育，以确保工作现场安全。

3、对不遵守、执行地方政府相关部门及行业主管部门发布的安全条例和指令的人员立即撤走，不再雇佣于现场，除非事先有甲方乙方的书面同意。

4、对不符合安全规定的行为立即停工加强整改使之达到安全标准。

5、工作现场的各种安全设施和劳动工具，定期进行检查和维护，及时消除隐患，保证其安全有效。切实保障工作人员的安全与健康。

6、加强安全教育和劳动纪律，治安教育，不随意进入与工作无关的区域，加强自身管理。

7、工作现场和工人操作面，严格按国家、政府规定的安全生产、搞好相应保护工作，严禁违章作业、违章指挥。

8、对服务人员应加强学习、宣传、贯彻执行有关安全生产、职业健康安全及卫生法律法规及其它安全管理规定。履行好职责，熟练掌握岗位操作技能，确保各项目标、指标的完成，做到定期进行安全检查，对安全隐患能及时整改，避免安全事故的发生。

9、做好工作现场安全保卫工作，采取必要的防盗措施。

10、严格依照《中华人民共和国消防条例》的规定，在工作现场建立和执行防火管理制度，设置符合消防要求的消防设施，并保持完好的备用状态。在容易发生火灾的地区施工或者储存、使用易燃易爆器材时，采取特殊的消防安全措施。

11、定期召开安全会议，布置安全工作，解决安全存在的问题。定期进行安全检查，制止违章现象，加大隐患整改及事故查处力度；

12、自带的各类施工机械设备，机械性能应良好，各种安全防护装置齐全、灵敏、可靠。国家规定的特种设备和特种作业人员，须做到凭有效证件使用和持有效证件上岗。为从事高危作业的员工办理必要的特种操作证，包括高空作业证等；并于作业前提交存档。

13、人员在工作过程当中如发生安全事故均自行承担所有费用及其他相关损失，损坏物品照价赔偿或修复。

14、教育和约束自己的职工严格遵守施工现场安全管理规定，设立专职安全人员实施日常安全生产检查制度确保安全方案，严格执行检查整改制度。

15、严格执行安全防范制度，不得工作前饮酒、不在禁烟区域内吸烟，严禁违章动用明火。

16、严禁储存有毒、有害、易燃、易爆物品；如确需使用的须经书面批准后使用，并制订严格的管理制度，定点存放，专人负责。

17、为现场操作人员投保人身意外伤害保险并提交存档。

16、不随便拆除已架设的安全防护设施及安全装置和安全标识牌。

承诺单位(盖章):

日期: 年 月 日

附件7 人员配置（格式自拟）

（格式自拟，需申请人代表签字并加盖申请人公章）

附件8 服务方案（包括食品质量控制方案、服务质量控制方案、卫生管理方案、节能环保方案、厨房设备的使用、维修管理制度及烟道清理方案、处罚处理方案和应急预案等）

（格式自拟，需加盖申请人公章）

附件9 中小企业声明函

（如为中小企业，须提供中小企业声明函）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

(二) 中小企业声明函附件（格式）

投标人：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件10 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定的划分标准，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

1. 北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。隶属于市监狱管理局、市教育矫治局的监狱企业共12家，详见《2014-2015年北京市监狱企业名录》。

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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件11 中标服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在合同生效后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付中标服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

中标服务费缴费标准和办法按照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》即（计价格[2002]1980号）货物招标收费标准和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件12 履约保证金保函

致：(买方名称)

_____项目、(招标编号) 合同履约保函

本保函作为你方(受益人)与(卖方名称)(以下简称申请人)于_____年____月____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量)(担保金额),即相当于合同年度检测价格的____%,并以此约定如下:

1. 在保函有效期内,如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务,我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后,依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项:

(1) 表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件;或

(2) 合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减;

3. 本保函在开立之日起生效,有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行,本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件13 政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称“供应商”）于____年____月____日签订编号为《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方保证的方式向你提供如下履约保证金担保。

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任。

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形。

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价总额的_____ %数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满

后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

2. 如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后、调解书、本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

3. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日期，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对集中部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，有你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

说明：履约保证金如为政府采购履约担保函的，政府采购履约担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

1. 中国投资担保有限公司

2. 首创投资担保有限责任公司

3. 中关村担保有限公司。

附件14 招标文件要求的其他资格证明文件
(公司介绍、简介加盖公章)

附件15 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX年X月X日 No. 0133241

今收到 中天信远国际招标有限公司(北京)有限公司

交 来 退保证金

人民币(大写) (退保证金金额)

¥

收款单位章 加盖公章

收款人 交款人

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: _____;

开户银行行号: _____;

开户银行名称: _____;

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: _____ (公章)

授权代表: _____ (签字)

日期: _____

第六章 服务需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

恭王府职工食堂服务要求

一、项目概况

文化部恭王府管理中心及北京恭王府书画社联合招标，此次采用公开招标的方式进行食堂餐饮服务招标工作，服务期限为三年。

恭王府职工内部食堂面积270m²，拟定座位约150个，厨房操作间面积100m²。VIP 中餐厅（包间）1个，面积50m²可容纳12人用餐，公务接待（客饭）餐数量不固定，以桌餐和套餐为主。职工用餐方式为自助，负责职工一日三餐，职工人数为150人。恭王府食堂全年无休息日。

二、食堂餐饮服务内容

1、恭王府是全国重点文物保护单位，投标人在做好消防安全日常管理的前提下完成餐饮服务。日常做好每天的安全检查工作，认真做好岗前培训工作，（内容包括：消防安全、电气设备的使用、灭火演练和食品卫生安全等岗位培训），使其所有工作都要在保证安全的前提下完成（招标人会对各项岗位培训进行考核）。后厨动火期间投标人至少有2人在现场，招标人要有1人在现场方可动火，出现火灾会及时扑救。操作完成人走关火断电。

2、食品安全、食品卫生。按照餐饮服务后厨管理标准进行清洗、消毒、加工、储存、留样等标准流程进行管理。餐具等进行严格消毒。前厅卫生保证窗明几净、桌椅摆放整齐。

3、饭菜要求

(1)主荤菜是以肉类或水产类原材料为主（主料比例不低于80%，辅料比例不高于20%）。

(2)荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品（肉或水产品原料比例不低于30%）。

(3)素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

(4)饭菜现做，批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。

(5)职工早餐包括但不限于主食类、煎炸类、烤烙类、流食类、各式炒素菜、小凉菜、咸

菜、小点心。

(6)职工早餐以北方风味为主，辅之以南方早茶及西式简易早餐。

(7)职工餐食谱每月不少于4套，每周至少1套。按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。

(8)职工午餐以家常菜为主，菜类至少为2主荤、3荤素、3素，2凉菜，（包括回民菜2种）做到主荤两周不重样，半荤一周不重样，并供应水果、酸奶，供应汤、粥、咸菜、小菜、酱豆腐、调味品；主食类供应米饭、馒头、花卷、饼类、发糕等主食和粗粮（不少于3个品种）、各式糕点。

(9)职工午餐可提供各种风味小吃及西餐品种。传统节日提供特色食品。

(10) 提供四周食谱（含回民食谱）、菜品清单报招标人审定。每周食谱（含清真）执行《餐饮服务食品安全监督管理办法》的各项要求，合理搭配。工作期间每日上午10时向招标人报送次日所需购买食品、原料清单。

(11) 每周为职工提供两次外卖，品种为主食类和熟食类。

4、食品质量要求

(1)冷菜酱制食品不含过多汤汁。

(2)冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

(3)冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

(4)熟制后食品完整不碎及不松散。

(5)热菜供餐时保持温热。

(6)热菜食品表面无风干及水浸现象。

(7)素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

(8)所供食品保证质量。

5、饭菜出品时间和要求

(1)按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕，如因招标人变更或其他情

况，不能准时开餐，招标人应提前通知投标人，并留有充分时间做出补救。如投标人有特殊情况不能按时开餐，及时通知招标人，招标人全力以赴配合，保证开餐。事后与招标人对突发事件进行分析，避免各类事件的发生。

(2) 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

(3) 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。

6、服务人员配备要求

恭王府餐饮服务须配备相适应的高级、中级以上厨师和富有经验的管理与服务人员。按照招标人餐饮服务的需求合理配备上述人员，拟定合理的人工成本计划。所有人员年龄一般不高于45岁，身体健康。前厅人员形象好，懂接待服务。

(1) 项目主管：专科及以上饭店管理及相关专业管理经验，具有3年以上餐饮工作管理经验，督导管理日常工作，检查安全、检查前厅后厨卫生，组织落实各项餐饮服务及各类培训工作，有较强的组织协调能力和语言表达能力。管理员工健康证的有效性，以备卫生防疫部门及招标人检查。

(2) 厨师长：需要专科学校毕业，获得一级或以上厨师资格证书（国家承认），具有3年以上的厨师长管理经验，精通两种以上菜系的制作，能够保证后厨各工种的正常运作，深知成本核算和控制菜量。

(3) 前厅经理（兼前厅服务员）：具备一定的前厅服务经验，品貌端正，气质佳。有着较强的协调能力及服务团队管理经验，能较好的调配、组织前厅的各项服务内容，并经常进行前厅服务人员礼貌、仪容、仪表、卫生、服务等培训。日常做好备餐的准备工作，检查室内卫生、餐具卫生。开餐时能及时与后厨协调，做到开餐时保证菜量，开餐中后期在保证菜量的同时还要控制好菜量，以免造成不必要的浪费。

(4) 面点主管：具有二级面点师专业资质。会做各类面食、中西式点心。有管理经验，

熟悉本岗位工作。

(5) 厨房各类厨师：包括面点师、冷荤师，专科及以上专业技术学校毕业，并具有2年以上的工作经验，具备二级及以上厨师资格，熟知各种日常及节日菜系的制作。会安全使用后厨设备。

(6) 前厅服务人员：一般应在30岁以下的女性，品貌端正，身高在1.60米以上，有一定的前厅服务经验。

(7) 各岗位人员：应持有本年度健康证，并接受过专业培训；应严格遵守招标人制定的相关规章制度；严格执行餐饮行业制定的仪容仪表卫生标准。后厨人员会安全使用后厨设备。如因误操作造成的设备损坏由投标人负责修理。

(8) 餐饮公司必须安排固定的主要经营服务人员执行本项目，包括项目主管、厨师长、厨师及其它的主要工作人员，并提供上述人员的名单、简历及第二代身份证和健康证的复印件。如需要在合同执行过程中对上述人员进行调换，必须得到招标人的书面批准本着“先补后调”的原则。如餐饮公司不遵守上述规定，自行调换上述人员，投标人须向招标人缴纳每人5000元的罚款。该罚款在当月服务费结算时扣除。

(9) 招标人有权要求撤换不合格的工作人员。

7、食堂管理标准

(1) 职工食堂服务工作依照《北京市食堂餐饮经营单位安全生产规定》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》执行。

(2) 因投标人的员工违反操作规程造成人员伤害，投标人应负责赔偿。

(3) 因非质量原因造成的厨房设备损坏，投标人须承担维修及赔偿费用。

(4) 做好食堂设备、设施、厨房器具、浴室、更衣室及附属办公设施的日常管理、卫生维护和保养工作。

(5) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合

合 ISO14000环境体系要求,《卫生防疫要求》和《食品安全法》。

(6) 投标人应严格执行食品检验制度, 每日进行食品留样, 并定期送检。如检验不合格, 招标人有权酌情进行经济处罚。

8、质检条款

(1) 招标人对餐饮公司实行监督、管理和考核, 并按照本招标文件和合同的要求对餐饮公司的违规行为进行记录和处罚。如有安全事故, 后厨起火等事件发生, 视情节严重扣除相应的服务费, 后果特被严重的直接由公安消防部门立案。

(2) 餐饮公司和招标人建立固定的监督和管理制度, 每天上岗前检查卫生, 每周安排一次工作例会。餐饮公司应每周初对上周的工作向招标人提交工作报告, 主动征求职工就餐意见, 并对工作中出现的问题及提出的意见和处罚做出书面的说明和处理情况报告及在下月的工作中的改善承诺。

(3) 为控制和防止食物中毒等突发事件, 提取餐饮公司人民币2万元作为食品安全保证金以备急需。如发生食品卫生事故, 餐饮公司应承担赔偿责任及所发生的一切费用。如未发生食品卫生事故, 招标人无条件将抵押金原数退还餐饮公司。招标人每日检查后厨卫生及餐具消毒, 发现问题及时整改。

(4) 餐饮合同履行期间, 双方根据共同认可的内容和形式, 每季度进行一次用餐满意率调查, 餐饮服务民意调查满意率综合评定要在85%以上, 如职工满意调查满意率低于85%, 则将限期一个月进行整改, 整改后仍低于规定的满意率, 招标人有权扣除服务费中公司利润的部分费用或终止餐饮合同。

9、临时性工作

为满足中心及各部门的餐饮接待服务要求, 提升餐饮服务质量, 根据各部门服务要求, 临时增加高职服务员及增派后厨力量, 配合食堂完成接待任务。由物业服务处根据工作量统一安排, 餐饮公司协助配合完成餐饮服务。由项目负责人保留工作程序单, 双方确认后半年结

账一次。

10、后厨烟道、隔油清洗工作

为保证安全、卫生，按照规定后厨烟道两次清洗间隔期不得超过50天。室内隔油盒不得超过一周，室外隔油井不得超过1个月清掏。如果后厨人员因违反操作流程造成堵塞的，第一时间进行疏通清理，确保后厨排水沟的清洁卫生。负责清洗的专业公司要有相应的资质。每次清洗要达到投标人、招标人满意为止。每次的清洗要保留清洗记录，公安机关、消防人员及招标人有权检查清洗记录。投标人不得无故拖延清洗时间，如未按规定时间，招标人有权扣除相应的服务费用于专项清洗费用。如遇卫生防疫部门等相关部门检查或连续大型活动，可增加烟道和隔油的清洗次数。

11、投标人应包含但不限于以下内容：

与招标文件中需求内容有关的总体响应、承诺与经营方案；食品质量控制方案；服务质量控制方案；卫生管理方案；厨房设备的使用、维修管理制度、烟道清理方案；合同期内消防安全的承诺书、房屋使用承诺书和食品卫生安全的承诺书以及责任承担（加盖公章）；消防、安全及意外情况处理方案；节能方案和环保措施；投诉处理方案（包括处罚方式等内容）；特色和优惠服务承诺等。

12、招标人负责提供

(1)提供食堂前厅、后厨工作场所、装修装饰、相应的设备设施、餐桌椅、餐具、厨杂；

(2)负责食品原材料的采购及存放；

(3)办理餐饮服务许可证等相关手续；

(4)提供水、电、燃气、暖气等能源费用；

(5)负责食堂物料、日常低值易耗品、生物病媒防制、清洗桌布、设备设施维修；

(6)负责提供餐饮公司员工的工作餐。洗衣机(只限清洗桌布)、浴室、更衣室、办公室及办公设备、办公电话。

13、招标人需说明的问题

- (1) 投标的人数不得低于20人。
- (2) 临时性工作的服务费（含高职服务员、厨师等岗位人员）不得高于每人每次120元。
- (3) 不提供员工宿舍。
- (4) 服务期限为 三 年，合同签署后按照甲方时间要求进场。如中标单位在服务期内严重违反甲方要求、考核未及格超过三次的，合同自行解除，重新招标。
- (5) 付款方式：每月月末以支票形式支付服务费（具体详见合同条款）。
- (6) 如有需要可安排现场踏勘，具体时间另行通知。

第七章 评标标准

一、评标委员会的组成

评标委员会由采购人和采购代理机构从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

二、评标委员会的职责

- （一）审查投标文件是否符合招标文件要求，并做出评价；
- （二）要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；
- （三）推荐中标候选供应商名单。

三、评标程序及打分办法

- （一）评标准备：评委熟悉招标文件。

（二）评委认真仔细阅读投标文件并对投标文件进行初审，而后就有关问题要求投标人做出必要的澄清、说明，按照招标文件中规定的评标方法和标准，对初审合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分，推荐中标候选供应商名单并编写评标报告。

1. 招标文件的初审

依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件进行资格性和符合性审查；

2. 综合比较与评价并进行独立打分

按照招标文件中规定的评标方法和标准，对初审合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分。

3. 推荐中标候选供应商

每位评委在审阅投标资料的基础上，对各投标单位进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个投标单位的平均分并排序。排名第一的投标人推荐为预中标人，第二名作为备选中标供应商。

4. 编写评标报告

四、评分标准（满分100分）

序号	评审因素	评审说明	分值
1	报价（20分）	<p>（1）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的为基准价，其报价分为满分20分。其他响应人的报价得分统一按照下列公式计算：</p> <p>（2）报价得分=（基准价 / 投标人最终报价）×20</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱、戒毒企业视为小微企业，单需要提供相应的证明材料。注：价格分数保留两位小数。</p>	20
2	相关业绩（20分）	近三年做过的与本项目相同的服务案例，每提供一个的4分，最高得20分。（需提供合同复印件）	20
3	人员配备（20分）	投标人指派的服务人员技术力量（包含管理人员、专业人员、操作人员等）；人员配备合理，岗位分明，符合要求的得14-20，一般的得6-13分；较差的得0-5分。	20
4	服务方案（35分）	食品质量控制方案 的针对性和可实施性。满足要求得5-6分；一般得3-4分；较差得0-2分。	6
		服务质量控制方案 的针对性和可实施性。满足要求得5分；一般得3-4分；较差得0-2分。	5
		卫生管理方案 的针对性和可实施性。满足要求得5-7分；一般得3-4分；较差得0-2分。	7
		节能环保方案 的针对性和可实施性。满足要求得3分；一般得2分；较差得0-1分。	3
		厨房设备的使用、维修管理制度及烟道清理方案 的针对性和可实施性。满足要求得5-7分；一般得3-4分；较差得0-2分。	7
		处罚处理方案和应急预案 的针对性和可实施性，满足要求得5-7分；一般得3-4分；较差得0-2分。	7
5	文件制作（5分）	装订牢固，目录清楚，逐页编码，页码准确。完全响应招标文件要求提供相关资料，表格等得5分，有欠缺得0-4分。	5