文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目

招标文件

（招标编号：ZTXY-2020-F65419）

采　　购　　人：文化和旅游部恭王府博物馆

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二〇年八月

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

目　　录

第一章　投 标 邀 请 3

第二章　投标人须知 6

第三章　投标人须知资料表 25

第四章　合同主要条款 32

第五章　投标文件格式 46

第六章　采购需求 94

第七章　评标标准 101

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第一章　投 标 邀 请

ZTXY

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受文化和旅游部恭王府博物馆委托，对“文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2020-F65419

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）服务期：3年

（三）预算金额：人民币1742208.82元/年（人民币壹佰柒拾肆万贰仟贰佰零捌元捌角贰分每年）。

三、招标文件售价：人民币500元；招标文件售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2020年8月10日起至2020年8月17日止(节假日休息)，每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）发售招标文件方式：线上报名。

1、投标人在本公告附件下载电子版报名登记表，于招标文件发售截止时间前，将填写（手填）好的报名登记表和支付标书款凭证的扫描件（PDF 版本）发至邮箱593745265@qq.com。以标书款到账时间为准，逾期报名无效。

2、招标文件付款方式：公对公转账

标书款收款账户：

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；

账号：346756034237；

注：需备注本项目编号（标书款）。

五、投标时间：2020年8月31日上午9:00—9:30（北京时间），逾期送达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：2020年8月31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11层1115室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：文化和旅游部恭王府博物馆

地　址：北京市西城区前海西街17号

联系人：针老师

电　话：010-83281318

采购代理机构：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、鲁智慧、张静、王平

电　　话：010-53779915

电子邮箱：ztxyzjb@126.com

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第二章　投标人须知

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

一、说 明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。

2.本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

3.采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。

4.潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。

5.投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6.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：

（1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。

（2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（4）已在采购代理机构领取招标文件的投标人。

（5）须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》。

7.如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

（4）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。

8.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。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。

9.投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10.投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当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投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

（1）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（2）与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；

（3）以低于成本的报价竞标的；

（4）向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

（6）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（7）提供虚假证明材料谋取中标的；

（8）中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（9）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（10）非法将政府采购合同转包；

（11）提供假冒伪劣产品；

（12）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（13）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（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，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

（四）适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

（一）招标文件构成

1.采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，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　采购需求

第七章　评标标准

2.投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

ZTXY ZTXY ZTXY

（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、采购要求等。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，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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.投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按**无效投标处理**。

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及通用图形符号。

3.投标人提交的投标文件以及投标人与采购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

1.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（须以左侧胶装形式装订，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。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2.所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3.上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4.投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）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当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2.投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3.投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4.投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

5.最低投标报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1.投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2.投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构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，投标保证金将不予退还：

（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；

（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（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招标代理服务费的；

（5）中标人擅自放弃中标的。

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缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

（2）投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

4.投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（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.联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7.中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理

退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还，以支票形式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、采购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。

9.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，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（五）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**无效投标处理**。

2.采购人或采购代理机构可根据实际情况，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文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但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。

（六）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，《开标一览表》 1 份,投标文件正本电子版 1 份**【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】**，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

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。

3.授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件7-3格式填写），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4.任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

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。

6.投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作**无效投标处理**。

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、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其**投标将被拒绝或作无效标处理**。

2.为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其**投标将被拒绝或作无效标处理**。

3.所有密封袋（箱）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项目名称、分包号、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4.所有密封袋（箱）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.包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称 投标文件 招标编号： 包号：__包 投标地址:_____ 在___年___月___日___时___分前不得启封 投标人名称：_____（加盖公章） 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

6.如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构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，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2.采购人或采购代理机构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，采购人或采购代理机构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.采购人或采购代理机构将拒绝接收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采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

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.采购人或采购代理机构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。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

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。

3.未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4.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。

5.采购人或采购代理机构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

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1.投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2.投标文件的澄清

（1）在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字），澄清内容不得超

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）算术错误将按以下规定修正：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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；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，其投标将被视为无效投标。

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

（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，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无效投标处理。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，其投标将按无效投标处理：***

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

（五）比较与评价

1.经资格审查合格的投标文件，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.综合评分法，是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。详细评标标准见招标文件第七章。

3.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.废标

（1）出现下列情形之一，将导致项目废标：

①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；

②出现影响采购公正的违法、违规行为的；

③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

④因重大变故，采购任务取消的。

（2）废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5.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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（六）评标过程及保密原则

1.开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、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，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构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

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。

（二）确定中标人

1.评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2.采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。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供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1.采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2.中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1.中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2.招标文件、招标文件补充文件、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。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

3.政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合法》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）保密和披露

1.投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2.采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1.采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件

前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2.在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（八）询问、质疑

1.询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2.质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业

秘密的，不在答复范围之内。

3.投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4.投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5.质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2)质疑项目的名称、编号；

(3)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4)事实依据；

(5)必要的法律依据；

(6)提出质疑的日期**（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。**

6.质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。）

7.投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8.质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

9.接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（九）招标代理服务费

1.中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2.招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3.中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4.具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	**服务招标**	工程招标
100以下	1.5%	**1.5%**	1.0%
100-500	1.1%	**0.8%**	0.7%
500-1000	0.8%	**0.45%**	0.55%
1000-5000	0.5%	**0.25%**	0.35%
5000-10000	0.25%	**0.1%**	0.2%
10000～50000	0.05%	**0.05%**	0.05%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元

本项目招标代理服务费=中标金额（每年）核算相应服务费×服务期限（3年）

ZTXY

第三章　投标人须知资料表

ZTXY

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为<u>无效投标</u>。

条款号			内　　容
章	节	条	
二	一	（一）6	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：
		（一）6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		（一）6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		（一）6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		（一）6(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		（一）6(5)	须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）8	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。为采购项目提供整

ZTXY ZTXY ZTXY

			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。
		（一）10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当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投标地点。
		（一）11	投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。 （1）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的； （2）与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的； （3）以低于成本的报价竞标的； （4）向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的； （5）以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标； （6）在采购过程中与采购人进行协商谈判的； （7）提供虚假证明材料谋取中标的； （8）中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同； （9）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同； （10）非法将政府采购合同转包； （11）提供假冒伪劣产品； （12）擅自变更、中止或者终止政府采购合同； （13）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
二	三	（二）1	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（须以左侧胶装形式装订，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。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

ZTXY ZTXY ZTXY

		（二）2	所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。
		（二）3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		（二）4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。
		（三）1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
		（三）3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。
		（三）4	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		（四）1	投标人应提供项目**预算金额的2%**作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
		（四）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。
		（四）3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 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 账号：346756034237

ZTXY ZTXY ZTXY

		（五）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**无效投标处理**。
		（六）1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份**【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】**，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
		（六）6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作**无效投标处理**。
二	四	（一）1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其**投标将被拒绝或作无效标处理**。
		（一）2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其**投标将被拒绝或作无效标处理。**
二	五	（一）1	采购人或采购代理机构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。 （1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。 （2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
		（四）3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。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。***<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u>*** **（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；** **（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；** **（3）不具备招标文件中规定资格要求的；** **（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；** **（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；** **（6）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。**
		（五）3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<u>投标无效</u>： （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （5）不同投标人的投标文件相互混装； （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
		（五）4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； ②出现影响采购公正的违法、违规行为的； ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； ④因重大变故，采购任务取消的。
二	六	（一）	中标候选人的确定原则及标准 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。
		（四）1	中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。
		（五）	付款方式：支票或汇款。甲方按月向乙方支付服务费用，乙方于每月30日前向甲方提供当月正式足额发票及服务管理费用明细。甲方在确认无误后向乙方支付当月委托服务管理费用,如遇法定节假日，付款日期顺延。
		（八）1	询问 （1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。 （2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。
		（八）2（1）	投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
		（九）1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		（九）2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。
其他			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。

ZTXY ZTXY ZTXY

第四章　合同主要条款

ZTXY

文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂

委托管理合同书

甲方：文化和旅游部恭王府博物馆（以下简称“甲方”）

乙方：（以下简称“乙方”）

甲、乙双方经友好协商，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，就乙方为甲方提供职工食堂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。

1.项目概况

1.1 项目名称：文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂餐饮服务项目。

1.2 餐饮服务模式：甲方提供职工食堂场所和设备，乙方负责组织、派驻食堂工作人员并按甲方要求为甲方提供餐饮服务。

1.3 餐饮服务对象：甲方及下属企业职工及重大活动来访客人等,下属企业承担相应费用。

1.4 服务地点：文化和旅游部恭王府博物馆内职工食堂。

1.5 服务期限：服务期自2020年　月　日至2023年　月　日止，服务期为三年。合同一年一签，本合同期限为2020年　月　日至2021年　月　日。自合同签署后按照甲方要求进场之日起算。

如乙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，甲方重新招标。

2.服务内容、质量标准

2.1食堂面积：甲方职工食堂，其中餐厅面积为270㎡，拟定座位约200个；厨房操作间面积约100㎡。VIP 中包间1个，面积约50㎡可容纳12人用餐。

2.2用餐形式：自助及套餐两种形式。

2.3用餐次数：每日两次，早餐和午餐

2.4用餐人数：职工人数为400人。

2.5开餐时间：全年，无休息日。早餐时间：7:30-8:30午餐时间：11:30-13:00

3.甲方权利、责任

3.1 为乙方提供食堂场地，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，乙方进驻时经清点验收在甲方所列清单上签字。

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

3.3 提供之食堂应当装修完毕，保证乙方进驻即可使用，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，以及承担乙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乙方进行监督检查，同时要求乙方对违规行为进行整改，赔偿造成的损失。

3.6 有权对乙方进行监督检查并要求整改，包括但不限于：

（1）监督检查各岗位人员持证上岗情况以及实际操作水平、服务质量情况；

（2）监督检查食堂环境及工作人员卫生状况，以及对《国家食品安全法》和卫生防疫部门规定的执行情况，并有权提请卫生防疫部门定期进行检查。

（3）监督检查食堂、厨房消防工作是否符合国家及有关部门的安全规定要求。

3.7 为乙方进出服务场地提供方便，协助乙方办理人员、车辆工作通行证件。

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，应提前通知乙方。乙方应采取措施，保证甲方人员正常就餐。

3.9 定期或不定期召开联系工作会议，乙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乙方应现场予以明确答复。

3.10 为乙方提供办公设备和办公家具及免费网络。

3.11有权要求乙方调换厨师及其他工作人员。

4.乙方权利、责任

4.1乙方应在甲方提供的职工食堂按照甲方要求提供餐饮服务。未经甲方事先书面同意，乙方不得转包(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乙方承担全部责任。

4.2负责对甲方提供的一切设施、设备的使用进行管理，对管理不当造成设备丢失或非正常使用造成设施、设备损坏的，乙方应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的，由乙方承担全部责任。

4.4乙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，做好垃圾分类工作。

4.5保证配备具有一级厨师资质的厨师长一名及其他具有管理和专业技能的人员，人员数量不得低于23人。保证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。

4.6职工食堂的工作人员必须遵守国家、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，乙方应有令人满意的响应。

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，对甲方监管人员在检查中指出的问题，应立即改进。

4.9遇到火灾、停电、停水等影响乙方正常提供餐饮服务的情况时，乙方应当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，对餐饮用具应按规定要求消毒。对由乙方原因引发的卫生事故,乙方负全部责任。

4.11未经甲方的同意，乙方不得抽调主要工作人员，包括项目主管、厨师长、厨师及其它的主要工作人员。如需人员调动，乙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 在食堂的餐饮服务中，应确保菜品质量和饮食卫生，并方便就餐。

4.13 经营方式一律服从甲方安排。

4.14 按规定向甲方提供所有餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，甲方核验原件后保存复印件。

4.15 对甲方提出的合理建议，一般性问题24小时内解决，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的，一经发现须立即整改，并承担相应责任，因此影响员工就餐，应承担赔偿责任。

4.17 乙方应每季度向就餐人员进行一次食堂服务满意度调查，满意度未达到85%的，甲方有权要求乙方限期整改，经整改无效的，甲方有权解除合同，并扣减乙方服务费中的利润部分。

4.18 乙方负责配发统一的员工工服和工鞋等并承担相应的费用。

4.19应当对厨房烟道进行定期清洗工作(烟道清洗周期不得超过50天)。因乙方未按时清

洗烟道而引发的事故，乙方负全部责任。

5.合同有效期、合同金额及结算方式

5.1本合同有效期自2020年　月　日起至　　年　月　日止。本合同自甲、乙双方签字，盖章之日起生效。

5.2合同金额：本合同总金额为　　元，每月　　元，甲方按月向乙方支付服务费用，乙方于每月30日前向甲方提供当月正式足额发票及服务管理费用明细。甲方在确认无误后向乙方支付当月委托服务管理费用,如遇法定节假日，付款日期顺延。

5.3支付方式：支票或汇款。

5.4双方约定：职工食堂发生的水、电、煤气费、空调费、取暖费等由甲方承担。但乙方应当厉行节约，禁止浪费。

5.5甲方支付给乙方的上述费用包括了乙方为提供本合同约定的餐饮服务的全部费用，除本合同第8条规定的临时需求费用外，甲方不再另行向乙方支付任何费用。

5.6乙方应当保证依法按时发放其派驻职工食堂工作人员工资和其他劳务费用,并保证工作人员所得收入的分配形式及奖惩方法符合国家法律法规相关规定。

6.食品卫生规定

6.1乙方提供的职工食堂餐饮服务，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乙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，乙方应迅速将患者送往医院，属乙方责任的，乙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，乙方应及时采取纠正措施解决。因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

6.4乙方负责向保险公司投保文化和旅游部恭王府博物馆职工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。

7. 消防安全规定

合同期内，职工食堂的消防安全由乙方负责，后厨动火期间至少有2人在现场，乙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，应加强用电、明火及天然气的安全管理工作，因乙方操作不当原因造成的消防安全事故由乙方负全责，并依照相关法律追究责任，因此给甲方造成损失的，应予以赔偿。

8. 甲方临时需求

为满足甲方举行重要活动时提高餐饮服务质量、增加就餐人数等临时需求，乙方应当按照甲方要求增加安排临时性工作人员。

8.1 临时工作人员调用程序

（1）甲方需要调用乙方工作人员时，应至少提前一天通知乙方项目经理所需的人员数量、岗位名称、到场时间及服务的时间等信息；乙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）乙方按照甲方要求准时将所需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，乙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，由甲方主管和乙方项目经理各留存一份。

（4）每季度末乙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（汇总表需甲方当事人签字并加盖乙方公章）。

8.2 乙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）甲方每半年与乙方结算一次，乙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（双方签字并加盖乙方公章）核定的金额为准。

8.4 人员管理

（1）乙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，乙方应当予以配合），接受甲方和乙方管理人员的管理。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，甲方有权要求乙方调换。乙方接到甲方通知后，应当立即予以调换。

（2）甲方是全国文物保护单位，乙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）乙方服务不符合合同约定，且经甲方通知后拒不改正、不采取补救措施，使服务未达到要求的,甲方有权终止合同。

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

9. 违约责任

9.1甲、乙双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的，应负责赔偿。

9.2如因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甲方，并赔偿由此给甲方造成的实际损失。如因甲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乙方，并赔偿由此给乙方造成的实际损失。

9.3如因甲方提供的食堂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，则乙方不承担责任。如双方均有原因时，甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决，保证就餐人员的就餐。

9.4在乙方正常进行餐饮服务工作状况下，甲方不得无故解除本合同，如非正常情况下解除本合同，则给乙方造成的经济损失由甲方承担，甲方应至少赔偿乙方一个月的综合管理费用。

9.5 因乙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，乙方应负全部责任。

9.6乙方必须安排固定的主要工作人员执行本项目，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)。如乙方不遵守上述规定，自行调换上述人员，乙方须向甲方缴纳每人5000元的违约金。该违约金在乙方当月与甲方结算时直接扣除。

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赔偿。

10.合同的终止

10.1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。

10.2如乙方在出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或解除本合同，而无须向乙方做出任何赔偿：

（1）违反中华人民共和国法律法规进行非法经营活动的；

（2）擅自转包或分包的；

（3）因违反本合同规定和法律规定，甲方要求整改而不整改一年内达到两次（含两次）的；

（4）因违反本合同规定和法律规定，给甲方造成重大损失的；

（5）给甲方造成其他社会不良影响的。

10.3本合同期限届满时，在同等条件下，乙方有优先续约权。

11.法律适用及争议解决

11.1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；双方所有有关业务往来文件的争议、仲裁、解释所在地在北京市。

11.2甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.附则

12.1本合同包括附件和投标文件。

12.2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。

12.3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。

12.4本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由双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。

12.5本合同以中文签署、A4纸打印。

12.6本合同一式肆份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

12.7本合同未尽事宜，双方协商解决。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

签字页

合同签署地：北京市

合同签署时间：　　年　　月　　日

甲　　方：　文化和旅游部恭王府博物馆（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：

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：

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

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，由于乙方造成的食品安全事故，责任由乙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，不佩带饰物，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乙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.乙方委托管理期内，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。甲方对乙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，由于乙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。乙方应设置安全人员，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.乙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，对乙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，乙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.在乙方受委托管理期间，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，乙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.乙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.乙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，乙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.乙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.乙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.乙方因自身管理不善，发生火灾等造成严重后果由乙方负责。

14.其它未尽事宜由甲、乙双方协商解决。

承诺单位(盖章)：

日期：　　年　　月　日

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件三

房屋使用协议书

甲方：文化和旅游部恭王府博物馆

乙方：

为给乙方工作及职工生活提供方便，甲方为乙方在“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

甲方为乙方提供房屋四间，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。

甲方为乙方提供的房屋座落于甲方办公区。

二、使用要求

1、乙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乙方特定职工使用。

3、乙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、乙方自行装修、改造，承担装修、改造及设备、设施等所有费用。

2、乙方装修、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、甲方不向乙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：自甲方向乙方交付房屋之日起，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，甲方将房屋交付乙方。

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，乙方应立即将房屋按甲方交付房屋时的现状退还甲方。甲方亦可要求乙方按丙方正常使用的现状退还房屋，甲方不向乙方支付任何费用。

六、管理

1、使用期内乙方承担房屋管理、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，乙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、乙方有下列行为，甲方可随时收回房屋，乙方因装修、改造发生的费用由乙方自行承担，甲方有权要求乙方恢复房屋原状。

（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）甲方认为乙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，由乙方承担，包括担不限于：

（1）损毁本房屋及相邻房屋或其他设施。

（2）甲方、乙方、甲方工作人员、乙方工作人员、第三人人身及财物损失。

（3）给甲方造成的其他损失。

2、乙方逾期返还房屋，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：文化和旅游部恭王府博物馆　　乙方：

年　月　日　　年　月　日

ZTXY

第五章　投标文件格式

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

一、投标人提交文件须知

1.投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3.投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4.投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为**无效投标**处理。

5.投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以**无效投标**处理。

6.评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7.投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8.全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件1　投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____(投标人全称)授权_____(投标人代表姓名)_____(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的_____(项目名称、项目编号、包号)采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1.我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.我方承诺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）,与采购人或采购代理机构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，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4.提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5.按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6.保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7.承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8.保证遵守招标文件的规定。

9.如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10.我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11.我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5‰以上10‰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：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

（5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

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）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

ZTXY ZTXY ZTXY

附件2　开标一览表

投标人名称：_____　　招标编号：_____

投标总价（人民币/元）/年	服务期	备注
小写： 大写：		

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：1.此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2.此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（**投标文件中需保留**）。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件3　投标分项报价说明表

投标人名称：_____　　招标编号：_____

格式自拟

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：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件4　采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____　　招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件5　商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____　　招标编号：_____

序号	招标文件页码及条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件6　履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

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金额的法律文件。

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：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件7　资格证明文件

ZTXY
ZTXY
ZTXY
ZTXY

*附件7-1　法人营业执照或其他资格证明

说明：

1.投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。

2.事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。

3.非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

*附件7-2　税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1.投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。

2.如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

*附件7-3　法定代表人授权书(格式)

（一）法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）系（单位名称：_____）的法定代表人，在参与的（项目名称：_____）中，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

（二）法定代表人授权书格式

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、并加盖公章后生效，有效期_____天。

特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

被授权人姓名：_____

职　　务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传　　真：_____

电　　话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖投标人公章）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

***附件7-4　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》**

（复印件加盖投标人公章）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

*附件7-5　投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2019年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

（一）会计师事务所出具的2019年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2019年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖本单位公章。

（二）银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1.银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明）,无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2.银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；

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。但资信证明中仅说明代理机构的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

ZTXY

*附件7-6　社会保障资金缴纳记录

说明：

1.投标人须提供开标前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复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2.不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

*附件7-7 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1.投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2.依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

***附件7-8　参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

注：重大违法记录，是指投标人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。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

***附件7-9 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件**

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
…	……
…	……
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
…	……
…	……

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要

负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人(公章)：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
…	……
…	……

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；

②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；

③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；

④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人(公章)：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

附件（3）其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：投标人须提供在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）或北京市企业信用信息网站（http://qyxy.baic.gov.cn/）登记的股东及出资信息查询结果，要求打印网页并加盖公章。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件7-10　投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

（复印件加盖投标单位公章）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

*附件7-11　投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于2020年_____月_____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的_____ 项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1.我单位所派开标人员均为在京身体健康人员或外埠进京（返京）隔离已满14天的身体健康人员。**后附健康宝未见异常查询记录截图并加盖公章。**

2.我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前20分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

3.参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。

4.参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。

5.开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY

附件7-12　联合协议（如适用）

以联合体形式进行投标的，须提交联合协议。联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件8　单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件9　类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
…	…	…	…		…	…

注：1.投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同首页、金额页、签字页并加盖公章；

2.所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3.未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

ZTXY

附件10　项目组人员

（一）项目主管

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：需后附毕业证、身份证、有效的健康证等证明资料。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY

（二）厨师长

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：需后附毕业证、身份证、一级或以上厨师资格证书（国家承认）和有效的健康证等证明资料。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY

（三）厨房各类厨师及其主要工作人员

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：需后附毕业证、身份证、二级及以上厨师资格证书和有效的健康证等证明资料。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

（四）项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：所有人员需后附身份证、有效的健康证等证明资料。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY

附件11　服务方案及承诺

投标人名称：_____　　招标编号：_____

应包括（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

6.维修管理制度及烟道清理方案

7.投诉处理方案

8.应急预案

9.招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY

附件12　招标文件要求的其他证明文件

ZTXY

附件13　招标代理服务费承诺书

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：_____），我们保证在中标通知书发出后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）有限公司支付招标代理服务费。

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

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

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：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件14　退保证金收据格式

1.以电汇方式办理退保证金退还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。

2.以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件15　中小微企业声明函

（中小微企业提供）

（一）中小微企业声明函

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《关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目由本企业提供服务，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。

3.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。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日　　期：

注：不符合中小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

ZTXY

（二）中小微企业声明函附件（格式）

供应商：_____

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：

注：不符合中小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017)》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017)》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017)》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017)》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从

2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下,依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20

	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采

用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

ZTXY

附件16　监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.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)不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2)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。

(3)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、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

附件17　残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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，本单位为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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

ZTXY

第六章　采购需求

（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。）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目

采购需求

一、项目概况

（一）食堂概况

恭王府职工内部食堂，面积270㎡，拟定座位约200个；厨房操作间面积约100㎡。VIP中餐厅（包间）1个，面积约50㎡可容纳12人用餐，以桌餐和套餐为主。职工每日就餐人数约400人，用餐方式为自助，恭王府全年对外开放无休息日。

（二）服务范围：文化和旅游部恭王府博物馆及其下属企业（包括 :恭王府商社、恭王府书画社、北京恭王府旅游咨询服务有限公司 ）每天的早餐、中餐等。

（三）用餐时间：早餐7:30-8:30 午餐11:30-13:00

二、服务期限：三年。

三、采购人负责事项：

1.提供工作场所、装修装饰、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、燃气等能源费用；

5.负责食堂物料、日常低值易耗品、灭蚊虫、烟道、隔油池的清洗、清洗桌布、设备设施维修；

6.负责提供员工工作餐、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，因恭王府是古建单位，不提供员工住宿。

7.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。

8.合同签署后按照招标人时间要求进场。如中标单位在服务期内严重违反招标人要求、考核未及格超过三次的，合同自行解除，重新招标。

四、中标单位负责事项

1.负责全体工作人员的上岗培训，恭王府是全国重点文物保护单位，需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），

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

使其所有工作都要在保证安全的前提下完成（采购人会对各项岗位培训进行考核）。

2.拟提供四周食谱（含回民食谱）、菜品清单报采购人审定。工作期间每日上午10时向采购人报送次日所需购买食品、原料清单。

3.食堂设备、设施、厨房器具、洗衣机、浴室、更衣室及附属设施的日常管理、卫生维护和保养。

4.协助采购人办理食堂经营的相关手续和管理体系认证工作。

5.配合采购人每季度进行就餐满意率调查，满意率标准不低于85％。

6.食堂工作人员的聘用、保险、住宿、管理、培训和劳务费用支出。

7.负责人员安全及工作区消防等责任。

8.餐饮服务费包括餐饮服务劳务费和餐饮服务管理费。餐饮服务劳务费系指为采购人提供餐饮服务而聘用的管理人员和服务人员所需的费用，包括职员工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、社会保险、晚间客饭及节假日加班等费用；餐饮服务管理费包括中标单位的管理酬金、质检、培训等运营支持费用和法定税费。

9.负责食堂的卫生及设备清洁、餐具洗刷消毒和垃圾清运处理工作等运行成本支出。

10.拟定公务接待及宴会菜单不少于3种。（套餐标准分：高、中、低档）

11.如遇有大型活动，采购人会提前通知，及时增派相应的后厨工作人员人员及前厅服务人员，以保证招标方活动的顺利进行。

12.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。每次清洗要达到双方满意为止。每次的清洗要保留清洗记录，公安机关、消防人员及采购人有权检查清洗记录。不得无故拖延清洗时间，如未按规定时间，采购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，可增加烟道的清洗次数。

五、服务要求

（一）服务人员配备要求

人员配备不得少于23人，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。按照采购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。

1.项目主管：专科及以上餐饮管理及相关专业，具有3年以上餐饮工作管理经验，督导管理日常工作，组织落实各项餐饮服务及各类培训工作，有较强的组织协调语言表达能力。

2.厨师长：**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，能够保证餐厅的正常运作，深知成本核算和控制。

3.前厅经理（兼前厅服务员）：具有前厅服务经验，品貌端正，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,并定期进行前厅服务人员礼貌、仪容、仪表、卫生、服务等培训。

4.厨房各类厨师：包括面点师、冷荤师，要求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。

5.前厅服务人员：要求在30岁以下的女性，品貌端正，并应建立人员档案，有据可查。

6.所有人员应持有本年度健康证，并接受过专业培训。应严格遵守采购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规范标准。

7.主要经营服务人员未经采购人同意不可随意更换，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，必须得到采购人的书面批准本着“先补后调”的原则。如不遵守上述规定，自行调换上述人员，须向采购人缴纳每人5000元的罚款。该罚款在每月与采购人结算时扣除。

8.采购人有权要求撤换不合格的工作人员。

（二）菜饭要求

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馒头、花卷、烧饼、油条、糖油饼、包子、煎饺等面点类，豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、汤面类，牛奶、果汁等流食类，不少于4个品种。提供调味品和

不少于4种的小菜。

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）。

9.职工午餐可提供各种风味小吃及西餐品种。传统节日应提供特色食品。

10.餐食谱（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。

（三）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，如变更或其他情况不能准时开餐，采购人应提前通知中标单位，并留有充分时间做出补救。

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。

（四）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,实行24小时留样制度以备检验。

（五）质检条款

1.采购人对中标单位实行监督、管理和考核，并按照本招标文件和合同的要求对中标单

位的违规行为进行记录和处罚。

2.按照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。找那个表单位应每周初对上周的工作向采购人提交工作报告，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，合同签订后10日内中标单位向采购人支付人民币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，中标单位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，服务期限届满后采购人无条件将抵押金原数退还。

4.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，采购人有权扣除服务费中公司利润的部分费用或终止合同。

七．餐厅各项管理标准

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.因员工违反操作规程造成人员伤害，中标单位应负责赔偿。

3.因非质量原因造成的厨房设备损坏，中标单位须承担维修及赔偿费用。

4.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 ISO14000环境体系要求，《卫生防疫要求》和《食品安全法》。

5.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，采购人有权视情况对服务商进行经济处罚。

八、其他需要说明的问题

（一）服务标准：应符合现行国家、行业标准、规范或者行业内部的惯例，同时符合采购人和中标单位签订的合同及其附件的要求。

（二）付款方式为每月月末以支票形式支付服务费（具体详见合同条款）。按照采购人与

中标单位在合同中约定的付款条件由文化和旅游部恭王府博物馆及其下属企业（包括　　）分别支付。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第七章　评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

ZTXY

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证书、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	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	近三年投标人无重大违法记录的书面声明			
9	未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件			
10	信用记录			
11	投标保证金			

审查人签字：

ZTXY ZTXY ZTXY

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1.未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2.按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1.递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2.报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3.报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	采购需求中*号条款（如有）	满足招标文件采购需求中*号条款（如有）要求
5	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
6	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

评审委员会签字：

ZTXY

三、评分标准（满分100分）

评分部分	分项	要求		分值
1	投标报价（10分）	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投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持小微企业力度的通知》（京财采购【2020】195号）规定，本项目对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 **注：监狱、戒毒企业，残疾人福利性单位视为小微企业，但需提供相应的证明材料。参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。**		0-10
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。**（需提供合同复印件包括合同首页、金额页、签字页并加盖公章）**		20
3	人员配备（13分）	厨师长	满足招标文件要求的得3分，不满足的不得分；（**需后附毕业证、身份证、一级或以上厨师资格证书（国家承认）和有效的健康证等证明资料并加盖单位公章）**	0-3
		厨房各类厨师	满足招标文件要求的得2分，不满足的不得分；**（需后附毕业证、身份证、二级及以上厨师资格证书和有效的健康证等证明资料并加盖单位公章）**	0-2
		人员配备合理，岗位分明的得8分；人员配备欠合理，岗位分明的得5分；人员配备不合理，岗位模糊的得2分；无此项内容或证明资料未按照要求提供的不得分。**（注：所有人员需提供身份证、有效的人员健康证并加盖单位公章）**		0-8
4	服务方案（52分）	食品质量控制方案合理具有针对性和可实施性的得8分；方案合理，可实施性有欠缺的得5分；方案欠合理，针对性有欠缺的得2分；方案不合理或无提供此项内容的得0分。		0-8
		服务质量控制方案合理具有针对性和可实施性的得8分；方案合理，可实施性有欠缺的得5分；方案欠合理，针对性有欠缺的得2分；方案不合理或无提供此项内容的得0分。		0-8
		卫生保洁管理方案根据投标单位拟定的餐厅的日常卫生清理、保洁及虫、鼠、蟑螂等的消杀方案进行评价；安排合理有效并具有针对性和可实施性的		0-8

		得8分；安排合理有效，可实施性有欠缺的得5分；安排合理有效，针对性有欠缺的得2分；安排不合理或无提供此项内容的得0分。	
		节能环保方案合理具有针对性和可实施性的得7分；方案合理，可实施性有欠缺的得5分；方案欠合理，针对性有欠缺的得3分；方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-7
		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。合理具有针对性和可实施性的得7分；方案合理，可实施性有欠缺的得5分；方案欠合理，针对性有欠缺的得3分；方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-7
		投诉处理方案合理具有针对性和可实施性的得7分；方案合理，可实施性有欠缺的得5分；方案欠合理，针对性有欠缺的得3分；方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-7
		应急预案合理具有针对性和可实施性的得7分；方案合理，可实施性有欠缺的得5分；方案欠合理，针对性有欠缺的得3分；方案不合理或无提供此项内容的得0分。	0-7
5	标书编制（5分）	投标文件在装订、目录、编码、响应招标文件要求提供相关资料，表格等方面有欠缺。得3分； 投标文件采用双面打印的，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。	0-5

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品及农副产品优先购买政策。

ZTXY