



# 文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目

## 招标文件

项目名称：文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目

招标文件编号/包号：ZTXY-2023-F65615

采 购 人：文化和旅游部恭王府博物馆

代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

## 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....      | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....     | 5  |
| 第三章 | 资格审查 .....      | 16 |
| 第四章 | 评标方法和评标标准 ..... | 18 |
| 第五章 | 采购需求 .....      | 26 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....  | 33 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....    | 52 |

## 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 招标文件编号/包号：ZTXY-2023-F65615
2. 项目名称：文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目
3. 项目预算金额：528 万元, 176 万元每年

项目最高限价 (如有): 528 万元, 176 万元每年

#### 4. 采购需求:

（一）食堂概况：恭王府职工内部食堂，面积 270 m<sup>2</sup>，拟定座位约 200 个；厨房操作间面积约 100 m<sup>2</sup>。职工每日就餐人数约 400 人，用餐方式为自助，食堂全年开放无休息日。

（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，以及按甲方需要提供的餐饮服务（包括但不限于临时加餐或者活动加餐等情况）。（三）用餐时间：早餐 7:30-8:30 午餐 11:30-13:00。具体详见第五章《采购需求》。

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：服务全部由符合政策要求的中小  
微企业承接。

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

- 2.2 其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:

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标: ☐是 ☒否;

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：投标人须具有国家行政主管部门颁发的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2023 年 10 月 24 日至 2023 年 10 月 30 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

3. 获取方式：现场购买。

4. 招标文件售价：人民币 500 元；如需招标文件附件格式电子版，每份 50 元，招标文件及电子版售后不退。

四、提交投标文件方式、截止时间、开标时间和地点

投标文件提交方式：本项目采用纸质投标文件提交，投标人按照招标文件的要求编制投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以其他任何方式提交的投标文件。

投标文件递交时间：2023 年 11 月 13 日 9 点 00 分—9 点 30 分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 室。

投标截止时间、开标时间：2023 年 11 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）。

开标地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 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

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、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

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：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

联系方式：王老师； 010-83281318

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：中天信远国际招标投标咨询（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 1109 室

联系方式：张静、鲁智慧、王平、成志凯、王师安、于海龙； 010-53779915

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：张静、鲁智慧、王平、成志凯、王师安、于海龙

电 话：010-53779915

## 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                                                                                                                                                                                                                         |              |              |                          |     |
|--------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------------|-----|
| 2.2                      | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物                                                                                                                                             |              |              |                          |     |
| 2.3                      | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                     |              |              |                          |     |
| 2.4                      | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目包不适用。                                                                                                                                                                         |              |              |                          |     |
| 3.1                      | 现场考察   | <input type="checkbox"/> 不组织<br><input checked="" type="checkbox"/> 组织，考察时间：2023年10月31日9点30分<br>集合地点：恭王府博物馆3号门；联系人：王春平；联系电话：010-83281318；集合说明：届时每家潜在投标人可安排不超过2人出席，并须携带本人身份证原件及加盖投标单位公章的介绍信（证明函），现场考察仅组织一次，潜在投标人错过现场考察责任自负。 |              |              |                          |     |
|                          | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开                                                                                                                                                                                    |              |              |                          |     |
| 4.1                      | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>文化和旅游部恭王府博物馆<br/>食堂餐饮服务项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>                                                                                                          | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 文化和旅游部恭王府博物馆<br>食堂餐饮服务项目 | 餐饮业 |
|                          |        | 标的名称                                                                                                                                                                                                                       | 中小企业划分标准所属行业 |              |                          |     |
| 文化和旅游部恭王府博物馆<br>食堂餐饮服务项目 | 餐饮业    |                                                                                                                                                                                                                            |              |              |                          |     |
|                          |        |                                                                                                                                                                                                                            |              |              |                          |     |

| 条款号    | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.2   | 投标报价  | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。                                                                                                                               |
| 12.1   | 投标保证金 | 投标保证金金额：105600 元<br>投标保证金收受人信息：<br><u>开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司</u><br><u>开户银行：中国银行北京劲松东口支行</u><br><u>账号：346756034237</u>                                                                                                    |
| 12.8   |       | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br><u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u><br><u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u><br><u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u>                                   |
| 13.1   | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。                                                                                                                                                                                                          |
| 22.1   | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br><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<br><input type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 25.5   | 分包    | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                                                                                                                                                |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>请以信函或电子邮件的形式</u> 。                                                                                                                                                                                                   |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系电话：010-53779915<br>通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦<br>1109 室                                                                                                                                                     |

| 条款号 | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |          |              |              |        |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|--------------|--------------|--------|------|------|------|---------|------|------|------|----------|------|-------|-------|-----------|------|-------|-------|------------|-------|------|------|
| 27  | 招标代理费 | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |          |              |              |        |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |
|     |       | 代理费收费标准：按以下费率，以中标金额为基数，差额累加法计算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |          |              |              |        |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |
|     |       | <table><tr><th>服务<br/>类型<br/>费率<br/>成交金额（万元）</th><th>货物招<br/>标</th><th>服务招<br/>标</th><th>工程<br/>招<br/>标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr></table> | 服务<br>类型<br>费率<br>成交金额（万元） | 货物招<br>标 | 服务招<br>标     | 工程<br>招<br>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% |
|     |       | 服务<br>类型<br>费率<br>成交金额（万元）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 货物招<br>标                   | 服务招<br>标 | 工程<br>招<br>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%         |              |        |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |
|     |       | 缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |          |              |              |        |      |      |      |         |      |      |      |          |      |       |       |           |      |       |       |            |       |      |      |

## 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“申请人”）：指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》；

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《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要求）

5.1 进口产品（本项目不适用）

- 5.1.1 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）。
- 5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。
- 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
- 5.2.1.2 投标人提供的货物、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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，投标人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 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 残疾人福利单位定义：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应当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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

#### 5.5 正版软件

5.5.1 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，应当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。

- 5.5.2 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）。

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，应当采购经国家认证的信息安全产品，**否则投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人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《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

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

# 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

### 三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共

和国法定计量单位。

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

## 10 投标文件构成

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

**注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。**

- 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、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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。具体包括但不限于：

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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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，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，并作为其投标的一部分。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。

12.4 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构；由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，投标人承担不利评审后果。为方便唱标，投标人还应按电子交易平台要求上传汇款底单、保函复印件等缴款凭证。

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标应在本招标文件《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**。

13.2 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，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。

### 14 投标文件的签署、盖章、密封

#### 14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 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。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）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，加盖公章并经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。

14.1.3 《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，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《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。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，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。

14.1.5 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。

14.1.6 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。

14.1.7 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；签字指手签字或签字章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

#### 14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版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。

14.2.2 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。

14.2.3 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法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 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。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

|      |                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 参考格式 | <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">_____项目名称</div> <div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin-bottom: 20px;">投标文件</div> <div>项目编号：</div> <div>招标文件编号/包号：</div> |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 投标地址：_____<br>在____年____月____日____时____分前不得启封<br>投标人名称：_____<br>投标人地址：_____<br>法定代表人或其授权代表签字：_____ |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。
- 14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。
- 14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 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。
- 15.2 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。

### 16 投标截止期

- 16.1 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。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 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。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

## 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。
- 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 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 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。
- 18.5 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。
- 18.6 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。
- 18.7 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 组建评标委员会

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

### 21 评标方法及标准

- 21.1 见第四章《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》要求确定成交投标人。

### 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
  - 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，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

### 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。招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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 中标人无正当理由不与采购人签订政府采购合同的，采购人有权按照评审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，或重新开展政府采购活动。采购人将向财政部门报告投标人违规行为。

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，就中标项目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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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，由投标人派授权代表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。

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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

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 招标代理费

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招标代理费，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，采购人或者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 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**。
- 3 《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。
- 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 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并加盖投标人公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书                          | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 格式见《投标文件格式》        |

| 序号  | 审查因素       | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求                   |
|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录    | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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。 |
| 2   | 本项目的特定资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 2-1 | 其他特定资格要求   | 投标人须具有国家行政主管部门颁发的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 提供证明文件的复印件并加盖投标人公章     |
| 3   | 投标保证金      | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |

## 第四章 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开投标；                                                              |
| 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  | 签署、盖章      | 按照招标文件要求签署、盖章的；                                                               |
| 7  | 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；                                                      |
| 8  | ★号条款响应（如有） | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）                                              |
| 9  | 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）                                   |
| 10 | 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； |
| 11 | 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；                    |

|    |        |                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 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； |
| 13 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                               |
| 14 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                  |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人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开投标，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。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        /        %的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）
- 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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 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）\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

- 3.2.3 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）\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

### 4 确定中标候选人名单

- 4.1 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。
- 4.2 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。
- 4.3 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

| 序号 | 评分因素               | 分值                   | 评分标准                                                                                                                              | 说明                                                                                   |
|----|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标<br>报价<br>(10 分) | 投标报价<br>(10 分)       | 满足招标文件要求且投标价格最低的<br>投标报价为评标基准价，其价格分为<br>满分。其他投标人的价格分统一按照<br>下列公式计算：<br>投标报价得分 = (评标基准价/投标报<br>价) × 10。                            | 此处投标报价指经过<br>报价修正，及因落实<br>政府采购政策进行价<br>格调整后的报价，详<br>见第四章《评标方法<br>和评标标准》2.4 及<br>2.5。 |
| 2  | 商务<br>部分<br>(40 分) | 类似项目业<br>绩<br>(20 分) | 近三年做过的类似项目业绩，每个 4<br>分，最多得 20 分。                                                                                                  | 需提供合同关键页等<br>相关证明文件的复印<br>件（以合同签订时间<br>为准），并加盖投标<br>人公章。                             |
|    |                    | 企业实力<br>(3 分)        | 具有质量管理体系认证得 1 分<br>环境管理体系认证得 1 分<br>职业健康安全管理体系认证得 1 分                                                                             | 需提供认证证书复印<br>件并加盖投标人公<br>章。                                                          |
|    |                    | 厨师长<br>(3 分)         | 厨师长具有一级或以上厨师资格证<br>书，满足要求的得 3 分，不满足的不<br>得分；                                                                                      | 需后附身份证、一级<br>或以上厨师资格证书<br>（国家承认）和有效<br>的健康证等证明资料<br>并加盖单位公章                          |
|    |                    | 厨房各类厨<br>师（2 分）      | 厨房各类厨师（包括面点师、冷荤<br>师）具有二级或以上厨师资格证书，<br>满足要求的得 2 分，不满足的不得<br>分；                                                                    | 需后附身份证、二级<br>或以上厨师资格证书<br>和有效的健康证等证<br>明资料并加盖单位公<br>章                                |
|    |                    | 团队人员配<br>备<br>(8 分)  | 项目团队人员各岗位配备合理、齐全<br>的得 8 分；<br>团队人员配备较合理、较齐全的得 5<br>分；<br>团队人员配备有欠缺的得 2 分；<br>团队人员配备不合理得 0 分。                                     | 需提供相关证明材料<br>复印件并加盖投标<br>人公章，否则不得<br>分。                                              |
|    |                    | 人员培训方<br>案（4 分）      | 根据投标人提供的人员培训方案进<br>行评审（4 分）<br>方案完整、合理具有针对性和可实<br>施性的得 4 分；<br>方案较完整、较合理，可实施性有<br>欠缺的得 2 分；<br>方案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。 |                                                                                      |

|   |                |                  |                                                                                                                                                                                |  |
|---|----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | 技术部分<br>(50 分) | 对本项目的理解<br>(5 分) | <p>根据投标人对本项目的理解进行评审 (5分)</p> <p>(1) 理解深刻、完善的得2分；理解较深刻、较完善的得1分；理解不够完善或未提供的得0分。</p> <p>(2) 理解针对性强、能够充分反映项目特性的得 3 分；理解针对性较强、能够反映一定的特性的得 2 分；理解针对性不强或不能反映相关特性的得 1 分；未提供的得 0 分。</p> |  |
|   |                | 重难点分析<br>(5 分)   | <p>根据投标人提供的重难点分析进行评审 (5 分)</p> <p>重难点分析准确、全面，符合本项目情况，应对措施科学、可行、可操作性强，得5分；</p> <p>重难点分析较准确、较全面，应对措施较可行，得3分；</p> <p>重难点分析偏离项目情况，应对措施缺乏可行性，得1分。</p> <p>未提供此内容的得 0 分。</p>          |  |
|   |                | 食品质量控制方案 (5 分)   | <p>根据投标人提供的食品质量控制方案（包括但不限于菜品、出菜时间等）进行评审 (5 分)</p> <p>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；</p> <p>方案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；</p> <p>方案不完整、有欠缺的得 1 分；</p> <p>未提供此项内容的得 0 分。</p>                |  |
|   |                | 服务质量控制方案 (5 分)   | <p>根据投标人提供的服务质量控制方案进行评审 (5 分)</p> <p>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；</p> <p>方案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；</p> <p>方案不完整、有欠缺的得 1 分；</p> <p>未提供此项内容的得 0 分。</p>                                |  |
|   |                | 卫生保洁管理方案 (5 分)   | <p>根据投标人提供的卫生保洁管理方案（包括餐厅的日常卫生清理、保洁及虫、鼠、蟑螂等的消杀）进行评审 (5 分)</p> <p>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；</p> <p>方案较完整、较合理，可实施性有欠</p>                                                           |  |

|  |  |                     |                                                                                                                               |  |
|--|--|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |                     | 缺的得 3 分；<br>方案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。                                                                                |  |
|  |  | 节能环保方案（5 分）         | 根据投标人提供的节能环保方案进行评审（5 分）<br>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；<br>方案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；<br>方案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。         |  |
|  |  | 厨房设备的使用及管理方案（5 分）   | 根据投标人提供的厨房设备的使用及管理方案进行评审（5 分）<br>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；<br>方案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；<br>方案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。   |  |
|  |  | 厨房设备、设施的日常维护方案（5 分） | 根据投标人提供的厨房设备、设施的日常维护方案进行评审（5 分）<br>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；<br>方案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；<br>方案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。 |  |
|  |  | 投诉处理方案（5 分）         | 根据投标人提供的投诉处理方案进行评审（5 分）<br>方案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；<br>方案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；<br>方案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。         |  |
|  |  | 应急预案（5 分）           | 根据投标人提供的应急预案进行评价（5 分）<br>预案完整、合理具有针对性和可实施性的得 5 分；<br>预案较完整、较合理，可实施性有欠缺的得 3 分；<br>预案不完整、有欠缺的得 1 分；<br>未提供此项内容的得 0 分。           |  |

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 合计 | 100 |  |
|----|-----|--|

## 第五章 采购需求

## 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 m<sup>2</sup>，拟定座位约 200 个；厨房操作间面积约 100 m<sup>2</sup>。职工每日就餐人数约 400 人，用餐方式为自助，食堂全年开放无休息日。

（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，以及按甲方需要提供的餐饮服务（包括但不限于临时加餐或者活动加餐等情况）。

（三）用餐时间：早餐 7:30-8:30 午餐 11:30-13:00

二、合同履行期限（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、燃气等能源保障及费用；
5. 负责食堂物料、日常低值易耗品、灭蚊虫、隔油池的清洗、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。各项工作都要在保证安全的前提下开展（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，就餐满意率低于 85% 的，应立即整改。

6. 食堂工作人员的聘用、保险、住宿、管理、培训、工装和劳务费用支出。

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. 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及前厅服务人员，以保证招标方活动的顺利进行。

11. 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 30 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：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，有较强的组织协调和语言表达能力。

2. 厨师长：**具有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，精通成本核算和控制。

3. 厨房各类厨师：包括面点师、冷荤师，要求具有 2 年以上的工作经验，**具有二级或以上厨师资格**，熟知各种日常及节日菜系的制作。

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

5. **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。

6. 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。

7. 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。中标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：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）分别支付。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
2. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
3. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
5. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
6. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。
7. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
8. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政

府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

# 文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目

## 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《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》、本合同项目招标文件及国家有关规定，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。

### 一、项目概况

1 项目名称：文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目。

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及甲方下属企业（北京恭王府商社、北京恭王府文化发展有限公司及北京恭王府旅游咨询服务有限公司）提供餐饮服务。

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。

4 服务地点：文化和旅游部恭王府博物馆内职工食堂。

5 服务期限：服务期自 2023 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日止，服务期为三年。合同一年一签，本合同期限为 2023 年 12 月 1 日至 2026 年 11 月 30 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，甲方有权单方解除本合同，重新招标。

### 二、服务内容、质量标准

1. 食堂面积：甲方职工食堂，其中餐厅面积为 270 m<sup>2</sup>，拟定座位约 200 个；厨房操作间面积约 100 m<sup>2</sup>。

2. 用餐形式：自助及套餐两种形式。

3. 用餐次数：每日两次，早餐和午餐

4. 用餐人数：职工人数为 400 人。

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

### 三、甲方权利、责任

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。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。

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. 提供的食堂场地应当装修完毕，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。

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。

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，同时要求乙方对服务期间违规行为进行整改，赔偿给甲方造成的损失。

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。

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。

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。

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。

10. 为乙方提供办公设备和办公家具及免费网络。

11. 有权要求乙方调换厨师及其他工作人员。

#### **四、乙方权利、责任**

1. 乙方应在甲方提供的职工食堂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，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。

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。

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. 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。

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。

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，乙方应有及时响应。

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。

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。

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。

10. 必须使用符合国家规定的环保健康洗涤用品，对餐饮用具应按食品安全管理规定要求消毒。对由乙方原因引发的卫生事故，乙方承担全部责任。

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。

12. 在食堂的餐饮服务中，应确保菜品质量和饮食卫生，并方便员工就餐。

13. 经营方式一律服从甲方安排。

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，甲方核验证件原件后保存复印件。

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。

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。

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。

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。

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 30 天)。因乙方未按时

清洗烟道而引发的事故，乙方负全部责任。

## 五、合同有效期

1. 本合同有效期自      年    月    日起至      年    月    日止。
2. 本合同自甲、乙方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

## 六、中标金额、合同金额及其支付

1. 中标金额：      。
2. 合同金额：本合同服务管理费用总金额为每年      元，每月      元，甲方按月向乙方支付服务管理费用，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服务管理费用，如遇法定节假日，付款日期顺延。
3. 支付方式：支票或汇款。
4. 双方约定：职工食堂发生的水费、电费、燃气费由甲方承担。但乙方应当厉行节约，禁止浪费。
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，除本合同第九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。
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。
7. 支付办法：上述服务管理费用由甲方及所属企业分别支付，具体见附件《服务管理费用支付协议》。

## 七、食品卫生规定

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。
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。
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。
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。
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。

## 八、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。

## 九、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。

### 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）。

2. 乙方提出临时调用人员服务方案，经甲方认可后实施。

### 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（双方负责人签字并加盖乙方公章）核定的金额为准。

### 4. 项目服务人员管理

（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。

## 十、违约责任

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，应负责赔偿。

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。

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，保证员工的就餐。

4. 在乙方正常提供餐饮服务状况下，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餐饮服务管理费用。

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。

6. 本项目的主要工作人员必须固定，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，乙方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，乙方须按照 5000 元/人/次的标准向甲方支付违约金。该违约金在乙方当月与甲方结算时直接扣除。

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餐饮服务管理费金额的违约金，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。

## 十一、合同的终止

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。

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。

## 十二、法律适用及争议解决

1. 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

2. 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，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。

## 十三、附则

1. 本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。合同解释顺序：

(1)、乙方在投标文件中承诺（含对招标文件的响应）的义务高于本合同约定部分、承诺（含对招标文件的响应）甲方义务低于本合同约定部分；(2)、本合同；(3)、招标文件；(4)、投标文件。

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。

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。

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。

5. 本合同以中文签署、A4 纸打印。

6. 本合同自双方法定代表人/授权人签字并盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

7. 本合同未尽事宜，双方协商解决。

合同签署地：北京市西城区文化和旅游部恭王府博物馆

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：

附件一：

## 餐饮委托管理食品安全承诺书

本单位认真遵守《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，为甲方提供卫生安全的饮食，让甲方就餐人员安全、放心就餐，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，由于本单位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

本单位根据《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. 乙方受委托管理期内，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。甲方对本单位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乙方承担。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(乙方、盖章):

日期: 年 月 日

## 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：

为给乙方及其职工的工作提供方便，在乙方履行《文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂委托管理合同书》（合同期间： 年 月 日至 年 月 日）期间，甲方为乙方提供房屋四间，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，另一间作为乙方职工浴室。

甲方为乙方提供的房屋座落于甲方办公区。

#### 二、使用要求

- 1、乙方应按照本协议约定使用房屋，不得变更房屋用途。
- 2、房屋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、如乙方自行装修、改造，应承担装修、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，并按照甲方书面认可的方案实施，不得擅自变更。
- 3、装修、改造后，未经甲方同意，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《文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂委托管理合同书》履行完毕之日止。
- 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甲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）有与甲方食堂管理服务无关的人员使用房屋。

（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，包括但不限于：

（1）损毁本房屋及相邻房屋或其他设施。

（2）造成甲方、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。经双方盖章后生效。

甲方：文化和旅游部恭王府博物馆

年 月 日

乙方：

年 月 日

## 附件四

### 服务管理费用支付协议

甲方：

乙方：

根据文化和旅游部恭王府博物馆食堂餐饮服务项目招投标文件及合同书的规定，现就合同款支付事宜，明确如下：

一、《文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂委托管理合同书》第六条规定的合同款每月 元由甲方文化和旅游部恭王府博物馆、北京恭王府商社、北京恭王府文化发展有限公司及北京恭王府旅游咨询服务有限公司按照各自就餐人数分别负担，比例如下：

- 1、文化和旅游部恭王府博物馆 50%，每月 元。
- 2、北京恭王府商社 20%，每月 元。
- 3、北京恭王府文化发展有限公司 5%。每月 元。
- 4、北京恭王府旅游咨询服务有限公司 25%，每月 元。

二、乙方于每月 30 日前将按照上述比例计算的各家应付金额的发票及服务管理费用明细分别提供给甲方四家单位。甲方四家单位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。

三、其他事宜，执行《文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂委托管理合同书》的规定。

四、未尽事宜，另行协商确定并签订书面协议约定。

五、本协议是《文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂委托管理合同书》的组成部分，与《文化和旅游部恭王府博物馆职工食堂委托管理合同书》具有同等法律效力。

六、本协议自各方签字盖章后生效。

七、本协议一式伍份，各签约主体持一份，具有同等法律效力。

后附签字页

（签字页）

甲方：文化和旅游部恭王府博物馆      北京恭王府商社

法定代表人/授权人签字：

法定代表人/授权人签字：

北京恭王府文化发展有限公司

北京恭王府旅游咨询服务有限公司

法定代表人/授权人签字：

法定代表人/授权人签字：

乙方：

法定代表人/授权人签字：

签约时间和地点：

## 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排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及格式资料的，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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（提供复印件并加盖投标人公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

### 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：投标人承诺不实的，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、本项目的特定资格要求

### 2-1 其他特定资格要求

投标人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》，提供证明文件的复印件并加盖投标人公章。

3、投标保证金凭证/交款单据（提供复印件并加盖投标人公章）

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号；

招标文件编号/包号：

投标人名称：

附件1 投标书（实质性格式）

## 投 标 书

致：采购人或采购代理机构

根据贵方\_\_\_\_\_的招标文件，签字代表（填写姓名、职务）经正式授权并代表投标人（填写投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_份，电子版\_\_\_\_份：

1. 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技术规格要求提供的有关文件；

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获得中标资格，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。我方保证没有因违法经营处于被责令停产停业或刑事处罚、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚或者财产被接管、冻结，处于破产状态；保证在近三年没有骗

取中标和严重违约及重大质量问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；我方不是为本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的中介服务机构及其任何附属机构（单位）。我单位与采购人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，我方不是采购人的附属机构。

- (4) 我单位与本项目的其他投标单位负责人若为同一人或者存在直接控股、管理关系，我单位愿自动放弃本项目的投标活动。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 本投标有效期为自投标文件递交截止时间起\_个日历日。

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\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或其授权代表签字\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_

日期：

## 附件2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
|--|
|  |
|--|

说明：

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

兹证明,

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

|  |
|--|
|  |
|--|

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期:        年        月        日

## 附件3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号    | 投标人名称 | 报价（人民币元/每年）                | 合同履行期限<br>（服务期限） | 其他<br>声明 |
|-------|-------|----------------------------|------------------|----------|
|       |       |                            |                  |          |
| 3 年合计 |       | 大写：                    小写： |                  |          |

备注：本表需密封单独提交 1 份，为方便唱标使用。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件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<br>(元) | 数量 | 合价<br>(元) | 备注/说明 |
|-----------|------|-----------|----|-----------|-------|
| 1         |      |           |    |           |       |
| 2         |      |           |    |           |       |
| 3         | ...  |           |    |           |       |
| 1 年总价 (元) |      |           |    |           |       |
| 3 年合计 (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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 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：\_\_\_\_\_

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

| 序号 | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|----------------|----|
|    |                     |        |        |                |    |
|    |                     |        |        |                |    |
|    |                     |        |        |                |    |
|    |                     |        |        |                |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “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

## 附件6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|----|-------------|--------|--------|----------------|----|
|    |             |        |        |                |    |
|    |             |        |        |                |    |
|    |             |        |        |                |    |
|    |             |        |        |                |    |
|    |             |        |        |                |    |
|    |             |        |        |                |    |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “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

## 附件 7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

| 基本信息         |                                                                                          |       |           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|
| 公司名称         |                                                                                          | 法人代表  |           |
| 通讯地址         |                                                                                          | 邮编    |           |
| 公司网址         |                                                                                          | 传真    |           |
| 联系人          |                                                                                          | 联系人职务 |           |
| 手机号码         |                                                                                          | 座机电话  |           |
| 注册资本金        |                                                                                          | 成立时间  |           |
| 单位性质         | <input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他： |       |           |
| 财务情况         |                                                                                          |       |           |
| 近三年经营业绩      | 年营业总额(万元)                                                                                |       |           |
| 2019 年       |                                                                                          |       |           |
| 2020 年       |                                                                                          |       |           |
| 2021 年       |                                                                                          |       |           |
| 平均营业额        |                                                                                          |       |           |
| 资产总额         |                                                                                          |       |           |
| 人员情况         |                                                                                          |       |           |
| 公司管理人员情况     | 职务                                                                                       | 姓名    | 座机电话或手机号码 |
|              | 董事长                                                                                      |       |           |
|              | 总经理                                                                                      |       |           |
|              | 业务主管副总                                                                                   |       |           |
| 公司总人数        |                                                                                          |       |           |
| 专业人员         | 注册类：___人，其中注册会计师___人，其他___人                                                              |       |           |
|              | 技术职称：___人，其中高级工程师___人，中级工程师___人，其他人                                                      |       |           |
| 资质、体系认证及获奖情况 |                                                                                          |       |           |
| 资质及体系认证      | 名称                                                                                       | 颁发机构  | 起止期限      |
|              |                                                                                          |       |           |
|              |                                                                                          |       |           |
|              |                                                                                          |       |           |
| 其它           |                                                                                          |       |           |

**附件 8 组织机构简介和业务概述、从业主要技术管理人员情况表**

（投标人根据自身的实际情况自行编写，格式自拟。）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：

## 附件 9 近三年类似业绩证明材料

近三年类似业绩证明材料

| 序号 | 项目名称 | 项目单位 | 合同金额<br>(万元) | 服务类型 | 业主联系人<br>及电话 |
|----|------|------|--------------|------|--------------|
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |
|    |      |      |              |      |              |

注：需提供合同关键页等相关证明文件的复印件（以合同签订时间为准），并加盖投标人公章。

## 附件 10 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 学历 | 职称 | 拥有的<br>执业资<br>格证书 | 从事本<br>行业年<br>限 | 在本项<br>目拟任<br>职务 |
|----|----|----|----|----|----|-------------------|-----------------|------------------|
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |
|    |    |    |    |    |    |                   |                 |                  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

项目负责人（项目主管）简历表

|              |               |    |          |        |       |
|--------------|---------------|----|----------|--------|-------|
| 姓名           |               | 性别 |          | 身份证号码  |       |
| 学历           |               | 职称 |          | 本项目中职务 |       |
| 毕业院校<br>及专业  |               |    |          | 毕业时间   | 年 月 日 |
| 从事本专<br>业时间  |               |    | 为投标人服务时间 |        |       |
| 执业注册<br>证书名称 |               |    |          |        |       |
| 执业注册<br>证书编号 |               |    |          |        |       |
| 主要经历         |               |    |          |        |       |
| 时间           | 参加过的类似项目名称及规模 |    |          | 该项目中任职 |       |
|              |               |    |          |        |       |

投标人需随此表附上要求的相关证明材料，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

其他人员简历表

|             |               |    |          |        |       |
|-------------|---------------|----|----------|--------|-------|
| 姓名          |               | 性别 |          | 身份证号码  |       |
| 学历          |               | 职称 |          | 本项目中职务 |       |
| 毕业院校<br>及专业 |               |    |          | 毕业时间   | 年 月 日 |
| 从事本专<br>业时间 |               |    | 为投标人服务时间 |        |       |
| 执业注册        |               |    |          |        |       |
| 主要经历        |               |    |          |        |       |
| 时间          | 参加过的类似项目名称及规模 |    |          | 该项目中任职 |       |
|             |               |    |          |        |       |

投标人需随此表附上要求的相关证明材料，并加盖投标人公章。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

## 附件 11 技术部分（服务方案）

提供针对本项目详细的工作服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

## 附件 12 中小企业声明函（服务）格式

## 中小企业声明函（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，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（**请进行勾选**）：

☐ 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：

附件 13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

附件 13 中标服务费承诺书（格式）

中标服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目公开招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_），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、现金中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司支付中标服务费。中标服务费缴费标准按招标文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招标投标咨询（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

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 14 退投标保证金信息格式

## 退投标保证金信息格式

办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

|                                                                                                          |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 收款人（投标公司）名称                                                                                              |       |
| 银行开户行名称                                                                                                  |       |
| 银行账号                                                                                                     |       |
| 项目名称                                                                                                     |       |
| 项目编号                                                                                                     |       |
| 开标时间                                                                                                     | 年 月 日 |
| <p>注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请申请人认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。</p> <p>被授权人签字： 日期： 年 月 日</p> <p>注：以下信息由采购代理机构填写</p> |       |
| 退款方式                                                                                                     | 电汇    |
| 中标合同是否备案                                                                                                 |       |
| 应退金额                                                                                                     | 元     |
| 申请人及申请时间                                                                                                 |       |
| 最迟退款时间                                                                                                   |       |
| 审批                                                                                                       |       |