



# 招 标 文 件

项目编号：819-ZB-261901040

项目名称：应急管理部消防产品合格评定中心食堂  
餐饮服务项目

招 标 人：应急管理部消防产品合格评定中心

招标代理机构：北京国信创新咨询有限公司

二〇二六年六月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 资格审查、评标办法和标准 .....	17
第四章 合同条款 .....	28
第五章 采购需求 .....	39
第六章 投标文件格式 .....	45
第七章 其它 .....	75

# 第一章 招标公告

受应急管理部消防产品合格评定中心委托，北京国信创新咨询有限公司对应急管理部消防产品合格评定中心食堂餐饮服务项目（项目编号：819-ZB-261901040）以公开招标的采购方式组织招标，欢迎符合条件的投标人参加。

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：819-ZB-261901040
- 2.项目名称：应急管理部消防产品合格评定中心食堂餐饮服务项目
- 3.预算金额：人民币 726566.40 元
- 4.最高限价：人民币 726566.40 元
- 5.采购需求：在采购人提供的场地内为采购人工作人员提供餐饮加工制作、餐饮供应、用餐服务、环境卫生、垃圾处理等与餐饮相关的管理与服务。
- 6.服务名称：应急管理部消防产品合格评定中心食堂餐饮服务项目
- 7.服务时间：自合同签订之日起1年。
- 8.服务地点：北京市东城区西革新里116号5号楼百荣嘉园大厦A座二层。

## 二、投标人的资格要求：

- 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：本项目专门面向中小企业采购，对小微企业的产品不给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）；
- 3.本项目的特定资格要求：具有有效的《食品经营许可证》；
- 4.本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

时间：2026年6月11日至2026年6月18日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市朝阳区东四环中路39号3层A座316

方式：现场购买。凡有意参加投标者，持投标人法人代表证明及法人代表授权和被授权人的有效身份证明原件及复印件（加盖公章），登记备案并获取招标文件。

售价：人民币 500 元，售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年7月1日9点00分（北京时间）

地点：北京市朝阳区东四环中路39号3层A座319第六会议室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

#### 六、其他补充事宜

1.本项目投标截止期前被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

2.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1.招标人信息

名称：应急管理部消防产品合格评定中心

地址：北京市东城区西革新里116号

联系人：王老师

电话：010-87899812

##### 2.招标代理机构信息

名称：北京国信创新咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东四环中路39号3层A座316

联系人：闻司琦、张祯

电话：18612873819/010-88583380

电子信箱：[gxczxwsq@126.com](mailto:gxczxwsq@126.com)

##### 3.项目联系方式

联系人：闻司琦、张祯

电话：18612873819/010-88583380

## 第二章 投标人须知

### (一) 投标人须知前附表

注：投标人须知正文与本表不一致的以本表为准

条款号	条款名称	编列内容
1.5.1	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	所属行业为：餐饮业
1.5.2	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
1.6	是否允许采用分包方式履行合同	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许， /
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购（不适用） <input type="checkbox"/> 单一产品采购（不适用） <input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为： /
2.3.2	投标人发出澄清文件时间	投标截止日15日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式）；质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求；质疑函按招标文件第七章提供的质疑函范本格式编写。 联系部门：北京国信创新咨询有限公司 联系人：闻司琦、张祯 联系电话：18612873819/010-88583380 通讯地址：北京市朝阳区东四环中路39号3层A座316
3.6.2	投标有效期	<u>120</u> 日历天

条款号	条款名称	编列内容
3.7.1	投标保证金	<p>投标人可以自主选择以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交投标保证金。</p> <p>采用电汇方式提交投标保证金时，请按以下内容办理：</p> <p>投标保证金的金额：人民币10000元（大写：壹万元整）</p> <p>接收保证金开户行、账号：</p> <p>账户名称：北京国信创新咨询有限公司</p> <p>开户银行：兴业银行股份有限公司北京首体支行</p> <p>账 号：321280100100281040</p> <p>注：请投标人在汇款时务必注明所投项目的编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。投标保证金以实际到账日期为准。</p> <p>2、使用保函的注意事项：</p> <p>（1）使用保函形式的，投标人应当在投标文件递交截止时间前使用邮寄递交（建议使用顺丰快递）或者现场递交保函原件。</p> <p>收件人：闻司琦，</p> <p>联系电话：18612873819，</p> <p>邮寄/现场递交地址：北京市朝阳区东四环中路 39号 3层 A座 316。</p> <p>（2）银行保函应封装在包装袋内，并且密封完好，密封外包装上须标注信息如下：</p> <p>①封套上应清楚地标记供应商名称并加盖公章。</p> <p>②封套上应清楚地注明“此为_____（项目名称）项目银行保函。”</p> <p>（3）其他要求：_/</p> <p>（4）注意事项：<u>投标人选择邮寄递交保函的递交时间以实际签收时间为准，而非以邮件寄出时间或快递揽收时间为准，请投标人预留充足时间确保快递在递交截止时间前送达。投标人应自行承担邮费和未能及时送达或者邮递途中文件丢失、破损、缺漏等情况造成的不利后果。</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
3.8.2	签字或加盖人名章要求	投标文件中要求加盖单位章处均应为单位公章
3.8.3	投标文件副本份数及投标文件电子版份数	(1) 投标文件副本 <u>2</u> 份； (2) 投标文件电子文档 <u>1</u> 份 (电子文档为扫描件pdf格式)。
3.8.4	装订要求	所有投标文件采用不可拆装的胶订方式装订。
4.1.2	封套上写明	招标人名称： 项目编号： _____ (项目名称) _____ 包投标文件在 2026年7月1日9时00分前不得开启 投标人名称：
6.1	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 招标人 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人委托的招标代理机构 <input type="checkbox"/> 招标人和招标代理机构
7.3	评审得分相同时随机抽取中标候选人主体	<input type="checkbox"/> 招标人 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人委托评标委员会
8.1	推荐的中标候选人数量	<u>3</u> 名
8.1	确定中标人的方式	<input type="checkbox"/> 招标人委托评标委员会直接确认中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人确认中标人
8.4.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 履约保证金的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式 <input checked="" type="checkbox"/> 履约保证金的金额：中标金额的8%
10	需要补充的其他内容	
(1)	代理服务费计算	按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)规定收费标准的90%，向本项目成交供应商一次性收取代理服务费。

## (二) 投标人须知

### 1 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目招标人见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：指招标人委托的招标代理机构。

本项目招标代理机构见招标公告。

1.1.4 采购服务名称

见招标公告。

1.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：见投标人须知前附表

#### 1.2 采购预算

见招标公告。

#### 1.3 最高限价（如有）

见招标公告。

#### 1.4 招标范围、服务时间和质量要求

见采购需求。

#### 1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：

见招标公告。

1.5.2 本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见投标人须知前附表

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

(1) 信用信息查询的时点：投标截止时间后现场查询。

(2) 查询渠道：详见招标公告；

(3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人的信用信息查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存；

(4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章招标公告第六条第1款所述不良信用记录的，投

标无效。

(5) 信用信息查询主体：见投标人须知前附表资格审查主体。

1.5.6 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.5.1项和第1.5.5项的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；
- (2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。
- (3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。
- (4) 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

## 1.6 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向招标人负责，分包人就分包项目承担责任。

## 1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务，均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

服务系指招标文件规定的投标人须承担的与本次招标需求有关的服务。

## 1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

# 2 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第2.3款和第2.4款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

### 2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

2.3.2 投标人如有疑问可以向招标人提出询问，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.3.3 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。招标人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。

澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构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，招标人或者招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知招标人，确认已收到该澄清。

### 2.4 招标文件的修改

2.4.1 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。招标人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。

修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构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，招标人或者招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知招标人，确认已收到该修改。

2.5 投标人认为招标文件使其权益受到损害的，在收到招标文件之日或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

### 3 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书；
- 5) 投标保证金；
- 6) 投标分项报价表；
- 7) 商务偏离表；
- 8) 投标人基本情况表；
- 9) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）；
- 10) 投标人服务业绩一览表；
- 11) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（如有）；
- 12) 投标承诺书；

(2) 技术部分：

- 1) 技术偏离表；
- 2) 技术方案；
- 3) 拟派服务实施人员表和资历表；
- 4) 投标人服务承诺（如有）。

(3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，招标人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标人对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任

何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

### 3.6 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。

### 3.7 投标保证金

3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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。

3.7.2 投标人不按本章第3.7.10项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。

3.7.3 投标人按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金投标将被拒绝。

3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

3.7.5 招标人或者招标代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

招标人或者招标代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当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及时退还的除外。

3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的；
- (4) 投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以用于缴纳服务费；
- (6) 招标文件规定的其他情形；
- (7) 存在其他违法违规行为的。

### 3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

投标文件应当对招标文件有关交服务时间、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等实质性内容作出响应。

3.8.2 投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写，投标人的法定代表人或经授权的代

表须根据招标文件第六章的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字（加盖人名章）或加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前，如对投标文件进行了修改，包括对投标文件行间插字、涂改和增删，均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

投标文件的副本可采用正本的复印件。

3.8.3 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.8.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应当密封。

4.1.2 投标文件的封套上应标识的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标识的投标文件，招标人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告。

4.2.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人、招标代理机构应当拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在招标公告规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人或者招标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。

投标人不足 3 家的，不进行开标。

5.3 开标过程由招标人或者招标代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。

5.4 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

## 6 资格审查

6.1 开标结束后，招标人或者招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。

通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

## 7 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (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；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- (5) 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.2 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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”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。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害招标人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。

## 8 合同授予

### 8.1 定标方式

招标人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 8.2 中标公告

8.2.1 招标人或者招标代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

### 8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 8.5 签订合同

8.5.1 招标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，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.2 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对招标人的要求

招标人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。招标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。

### 9.2 对招标代理机构的要求

招标代理机构不得与招标人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

招标代理机构工作人员不得接受招标人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向招标人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

### 9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

### 9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## 10 需要补充的其他内容

- (1) 投标人中标后须按投标人须知前附表的要求向招标代理机构交纳招标服务费。
- (2) 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 资格审查、评标办法和标准

### 1 资格审查及标准

详见投标人须知前附表6.1，由招标人或招标代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

### 2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第3条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。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。中标候选人并列的，由招标人或者招标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。

### 3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

#### 3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分权重（A）：20分

技术部分权重（B）：65分

报价部分权重（C）：15分

#### 3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表三

3.3.3 投标报价评分标准：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）调整投标人参与评标的价格，用扣除后的价格参加评审。（非专门面向中小企业的项目）

对小型和微型企业报价给予  （10%至20%）的扣除。

（2）评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.3项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

（3）投标人报价（按3.3.3项（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×15

### 4 评审程序

4.1符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

#### 4.1.2 澄清有关问题。

(1) 对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(4) 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

#### 4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 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。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

#### 4.1.4 政府采购异常低价审查

(1) 招标文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

1) 投标报价低于全部通过符合性审查的投标人投标报价平均值50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times 50\%$ ；

2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times 50\%$ ；

3) 投标报价低于招标项目最高限价45%的，即投标报价 $<$ 招标项目最高限价 $\times 45\%$ ；

4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人投标报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(2) 评标委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第1)项至第4)项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工

成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3)项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

招标人、招标代理机构应当为评标委员会在评标现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 4.2 商务和技术评审

### 4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且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。

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。

4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
- (2) 按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

4.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.2.4 投标人得分=A+B+C

## 4.3 评标结果

4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.3.2 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告/或投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章）	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供了招标文件要求时间内的缴纳税收的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）。	
6	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	法律、行政法规规定的其他条件	不存在违反法律、法规的情况	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	投标截止期前未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）	
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	资质要求	具有有效的《食品经营许可证》	
11	本项目专门面向中小企业采购	应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供	

		<p>证明材料。</p> <p>注 1：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	
--	--	---	--

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

**附表二 符合性审查表**

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	
2	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和有法定代表人或其委托代理人签字或加盖人名章	
3	投标报价	1.投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）； 2.投标人不存在异常低价的情形。	
4	附加条件	投标文件不含有招标人不能接受的附加条件	
5	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害招标人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注。	
6	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
7	其他无效情形		
1)	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求	
2)	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
3)	投标内容	投标人提供的服务无实质性遗漏	
4)	是否允许采用分包方式履行合同	招标文件不允许分包时，投标人未分包	
5)	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏离。	
6)	服务时间	满足招标文件要求	
7)	付款方式	招标文件不允许偏离时，投标文件无负偏离。	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（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。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 商务和技术评审因素及分值分配表

评分项	评分因素	分值	评分标准
价格 (15分)	投标报价	15	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：                      投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×15                      投标报价得分保留两位小数，第三位四舍五入。</p> <p>本项目专门面向中小企业采购，对小微企业的产品不给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。</p>
商务 (20分)	投标人业绩	12	<p>自 2021 年 1 月 1 日起至投标截止日（以合同签订时间为准）承担过的类似项目案例（餐饮服务类项目），每有一项得 3 分，满分为 12 分；                      注：应提供合同关键页（包括合同首页、合同金额页、合同主要内容所在页及签字盖章页）和服务费发票的复印件并加盖投标人公章。</p>
	体系认证证书	5	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书、危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书，每有一个证书得 1 分，满分 5 分，没有不得分。                      注：提供有效期内的证书复印件并加盖供应商公章。</p>
	荣誉或好评	3	<p>2021 年 1 月 1 日至提交投标截止日，投标人实施的餐饮服务类项目获得的荣誉或好评（对个人的表扬信等不予计分），每一项 1 分，满分 3 分。                      注：提供相关证明材料等复印件并加盖供应商公章。</p>
技术 (65分)	饭菜质量管理方案	10	<p>针对本项目制定的饭菜质量管理方案科学合理得 10 分，饭菜质量管理方案较合理得 8 分，饭菜质量管理方案合理性一般得 5 分，饭菜质量管理方案不合理得 2 分，未提供饭菜质量管理方案得 0 分。</p>
	餐厅及餐具卫生管理方案	5	<p>针对本项目制定的餐厅及餐具卫生管理方案科学合理得 5 分，餐厅及餐具卫生管理方案较合理得 3 分，餐厅及餐具卫生管理方案合理性一般得 2 分，餐厅及餐具卫生管理方案不合理得 1 分，未提供餐厅及餐具卫生管理方案得 0 分。</p>

评分项	评分因素	分值	评分标准
	食品卫生管理方案	8	针对本项目制定的食品卫生管理方案科学合理得 8 分，食品卫生管理方案较合理得 6 分，食品卫生管理方案合理性一般得 4 分，食品卫生管理方案不合理得 2 分，未提供食品卫生管理方案得 0 分。
	反馈意见的处理方案	5	针对反馈意见的处理方案的完整性、是否考虑周全、可操作性和可行性强进行评价： 完整、针对性强，得 5 分；内容较完整、具有可操作性，得 3 分；内容基本完整、可操作性一般，得 2 分；内容有明显缺陷、可操作性差，得 1 分；无方案得 0 分。
	应急预案和保障措施	5	针对本项目制定应急方案和保障措施。内容详实和周密，可行性强得 5 分；内容比较详实，可行性较强得 3 分；内容一般，可行性一般得 2 分；内容较少，可行性差得 1 分，未提供应急预案和保障措施的得 0 分。
	设备维护方案	5	针对本项目制定的设备实施维护方案合理得 5 分；设备实施维护方案较合理得 3 分；设备实施维护方案合理性一般得 2 分；设备实施维护方案不合理得 1 分；未提供设备实施维护方案得 0 分。
	菜品种类和搭配方案	8	菜品种类丰富，搭配合理健康，优于采购文件需求得 8 分；菜品种类较丰富，搭配比较健康，部分优于采购需求得 6 分；菜品种类一般，搭配一般，满足采购需求得 4 分；菜品种类单一，搭配不合理得 1 分；无方案得 0 分。
	消防安全管理方案	5	方案内容完整、考虑周全、科学合理，可操作性和可行性强，得 5 分；内容较完整、具有可操作性，考虑较周全，具有较好的可行性，得 3 分；内容一般、可操作性一般，可行性一般，得 2 分；内容较少、描述内容较少，可操作性弱，考虑不全面，可行性不好，得 1 分；内容不完整，描述不详实，不具有可操作性，得 0 分。
	人员配备	10	1. 在满足采购需求中对厨师的要求（厨师必须持有有效资格证书，至少有一名中级资格且从业 5 年以上的厨师）基础上，项目团队中每多具有一个中级厨师得 1 分，每有一个高级厨师得 2 分，本项最多得 4 分；需提供证明文件加盖公章。 2. 项目团队中每有一个中级面点师得 1 分，每有一个高级面点师得 2 分，本项最多得 2 分。需提供证明文件加盖公章。 3. 人员配置配备合理性强，科学性强，针对性强，得 4 分；人员搭配较科学、

评分项	评分因素	分值	评分标准
			较合理性，得 3 分；人员搭配一般、合理性一般，得 2 分；人员搭配科学合理性较差得 1 分。 注：服务人员至少配备 6 人，工种包括厨师、切配、主食、洗涮、服务员等，其中厨师至少 2 名。所有人员均具有有效健康证。人员配备须满足采购需求中采购人对人员的要求（资格、年龄、数量等）。
	<b>培训、管理方案</b>	4	投标人针对本项目制度人员培训、管理方案，应包含言行规范、仪表仪容、公众形象、管理机制等。 方案合理、可行得 4 分；方案较为合理、较为可行得 3 分；方案合理性一般得 2 分；方案不合理得 1 分；未提供培训方案得 0 分。

## 第四章 合同条款

合同编号：\_\_\_\_\_

应急管理部消防产品合格评定中心食堂餐饮服务项目

## 委 托 合 同

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

二〇二六年 月

甲方：应急管理部消防产品合格评定中心

地址：北京市东城区永外西革新里甲 108 号

乙方：

地址：

根据国家相关法律、法规，本着平等互利的原则，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方全面管理应急管理部消防产品合格评定中心职工餐厅（以下简称“职工餐厅”），为甲方职工提供工作用餐事宜签订本合同。

**第一条** 甲乙双方同意按本合同所规定的权利与义务，由甲方委托乙方管理职工餐厅。

**第二条 委托管理内容、期限及费用。**

**1、委托内容：**甲方委托乙方管理职工餐厅，负责提供法定工作日职工早餐、午餐，如有加班餐、客餐、公务接待等，根据甲方要求提供免费保障服务。严禁乙方及工作人员在甲方单位内进行非法活动。

**2、供餐方式：**乙方为就餐职工提供自助餐，职工自由选择搭配，乙方协助统计每日就餐人次等工作，及时报备甲方。

(1) 菜品要求：早餐不少于 19 个品种，流食 4 种（每天提供牛奶），主食杂粮 8 种，小菜 4 种，蛋类 2 种，点心 1 种。

午餐不少于 22 个品种，凉菜 2 种，热菜 6 种（主荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种），汤粥 2 种，主食 6 种，杂粮 1 种，点心 1 种，饮品 2 种，酸奶 1 种，水果 1 种。

(2) 加班餐：按甲方要求保障。

(3) 客餐：一般为自助餐，特殊情况下按甲方要求保障用餐。

(4) 传统节日按相应的节日特点营造节日氛围，提供相应的节日特色食品，具体时间及形式、内容由双方协商确定。

**3、委托管理期限：**一年，即\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年 月\_\_\_日止。

**4、委托费用及履约保证金：**

委托费用总计：\_\_\_元（含税价），人民币大写：\_\_\_\_\_。本项目经费采用包干

制，项目经费用于餐饮服务项目委托服务所有费用，包括并不限于：项目服务团队工资、项目服务团队社保公积金、项目服务团队住宿费、公司管理费、劳保工服、国家规定的法定税金等费用。

履约保证金：为委托费用总额的 8%，乙方应于本合同生效之日起 7 日内支付。

## 5、付款内容及方式

合同生效后，甲方按季度向乙方结算、支付委托服务费用。具体约定如下：

### （1）费用基数与绩效预留规则

每季度委托服务费用中，10%固定作为满意度考核绩效款，剩余 90%为基础服务费；  
季度应付总服务费=季度基础服务费总额+季度满意度绩效款总额。

### （2）满意度测评及扣款标准

甲方按季度组织乙方服务质量、服务标准满意度测评，满意度测评问卷详见本合同附件；甲方出具测评结果后，同步向乙方送达服务改进意见。

若单季度综合满意度测评得分大于 85%（含）及以上，甲方全额付款，若单季度综合满意度测评得分低于 85%，甲方按「满意度差额比例」同比例扣减本季度全部满意度绩效款，扣款计算公式：实际应发放季度绩效款=季度绩效款总额×（季度实测满意度÷85%）

合同生效后，甲方按季度向乙方支付委托服务费用。乙方申请支付时间为每季度考核后 10 个工作日内，乙方应开具上季度相应等额税务发票，发票应符合开具时国家法律法规及政策对发票类型、税种、税率的相关要求。甲方收到发票后 10 个工作日内向乙方支付委托服务费。

6. 在签订合同前，乙方应按中标金额的 8%向甲方支付履约保证金，履约保证金的形式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在服务期满且甲方确认乙方未违约情况后 15 个工作日内退还乙方。

## 第三条 双方的权利和义务

### 1. 甲方权利、义务

1.1 甲方全权对餐厅的工作进行统一监督、指导、考核。甲方对乙方经营中的食品质量、食品卫生、人员服务和原材料管理等有监督、指导的权利。乙方如在供货、结算、食品操作方面出现违规现象（使用过期、变质食品；虚报原材料数量，不能保证

正点开餐或出现菜品严重断档现象等时),甲方有权根据违规程度追究乙方相应责任,违约金可从未付款项中扣除。

1.2 甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务人员,乙方需积极配合,及时调换到位。

1.3 如因乙方管理不善,发生食品安全、人身安全、失火、漏电等事故,造成重大经济损失或人员伤亡,乙方承担一切责任。甲方有权终止本合同,并追究乙方的经济和法律責任。

1.4 如在合同期间,甲方发现乙方存在任何违法情况,甲方有权立即终止本合同,并由乙方承担甲方因终止合同造成的全部经济损失。

1.5 甲方每季度组织对乙方的服务质量和标准进行满意度测评,并根据考核结果及时对乙方服务提出改进意见。每季度委托服务费用的 10%作为满意度测评结果绩效款,满意度低于 85%的,甲方将按照降低比例折算扣除满意度绩效款,满意度调查表见附件。

## **2. 乙方权利、义务**

2.1 乙方提供餐饮的主副食品应当符合营养标准,做到品种多样、荤素搭配合理,为甲方提供优质高效餐饮服务管理。保证食堂每周有两次或以上的牛羊肉、虾、高价水产等主材投入,主荤菜主材投入比例为 90%以上,半荤菜主材投入 60%以上。猪肉、禽肉、海鲜水产等根据合理的营养摄入进行菜品调配。为保证甲方食材 100%入口率,乙方每月按时向甲方提交每月食材使用量表,供甲方监督检查。

2.2 乙方为甲方提供不少于6名服务人员。服务人员须无犯罪记录、身体健康(具备有效的健康证)、持相应岗位证书,责任心强,能胜任本职岗位要求。乙方应每半年对厨师等岗位人员进行轮岗,轮岗在乙方与其他项目间进行,新到岗人员的技能水平与甲方要求相符。并安排专业人士对在甲方全体服务人员进行定期培训,且确保每月不少于一次。培训内容涵盖“服务意识”“服务礼仪”“服务标准”等多个方面,不断强化服务团队的服务意识,从而全方位地提升餐饮服务水平。

2.3 乙方负责食堂库房日常管理,做到账、物相符、并积极配合甲方核对、监管。

2.4 乙方员工的工作服的清洗费用由乙方承担。

2.5 乙方必须对用餐食品进行 48 小时冷藏留样。在加工制作食品时,必须做到:生熟分开、荤素分开、汉回分开。样品要分别留存,每份样品重量不少于 125 克,存放

时间为 48 小时,到期后按规定自行处理掉（不得二次食用），任何个人不得在样品未到期前进行销毁。

(1) 每份样品要标识上食品名称、留样时间，并同时建立《食品留样记录》，留样记录上要明确留样人员、留样柜的温度等，不得漏项。

(2) 留样时,属于热菜类食品必须盛放于专用塑料袋内，凉透后放入冰箱内，凉菜可直接盛放于专用塑料袋内冷藏存放，存放温度控制在 0-10℃。

(3) 操作人员使用的工、用具应用前消毒，用后洗净，保持清洁。

(4) 留样记录不得任意撕毁，回收的记录要妥善存放，保留期 2 年。

2.6 乙方负责为员工缴纳各种社会保险金。乙方职工所发生的劳动纠纷、医疗、工伤等费用，由乙方承担。

2.7 乙方负责全体餐厅人员的培训工作。包括但不限于专业技能、规章制度、员工素质等方面培训。

2.8 乙方负责餐厅规章制度的贯彻执行及督导。乙方应对甲方餐厅的食品安全、卫生秩序、炊事机械运行等情况进行日常维护。

2.9 乙方人员如休年假或因其它事情请假时，需提前通知甲方，不能因员工缺位对甲方工作造成影响。同时派驻同岗位人员到场服务，不能产生缺岗情况。

2.10 乙方未征得甲方同意，不得擅自安排员工外出、休假、培训学习、开会离开岗位。

2.11 乙方安排专人负责设备的安全与管理，保证所有人员受过专业培训，有健全的防范措施和管理制度，责任到人。

2.12 乙方每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求保护设备、设施，煤气灶具定期检查、保养；电器炊具要清洁保养，并随时检查电气线路；如有问题及时上报甲方维修。

2.13 甲方因特殊工作安排需要应急餐饮保障时，乙方将无偿提供相关服务，不再收取任何加班费用等。

2.14 合同期内，乙方无偿提供卡务系统（包含硬件及系统）供甲方使用。

2.15 乙方须与甲方共同对甲方购买的食材进行验收。

#### **第四条 场地使用及有关费用**

1.1 甲方负责向乙方提供职工食堂厨房场地和设备；甲方负责配置厨房设备、厨杂、餐具等；甲乙双方对厨房设备物品明细清单签字确认后交付乙方使用。委托管理期满后，乙方应将上述物品交还甲方，如有遗失、损坏，乙方负责赔偿（自然损耗、超过使用期限的除外）。

1.2 乙方向甲方派驻本企业员工担任食堂供餐工作，员工与乙方的劳动关系不变，其中管理人员、骨干人员的调动需事先告知甲方，乙方派遣员工应服从甲方的监督指导；甲方按照本合同约定向乙方支付合同价款。合同生效后甲方按约定向乙方支付合同款。

**说明：**上述费用不包括：第三方烟道清洗费用/垃圾处理费用/杀虫费用/设备维修费用/ /厨杂和炊具添置费用，此费用由甲方承担。

1.3 委托管理期内，职工食堂内的机器设备所产生的维修费用，由甲方负责承担；甲方负责烟道、隔油池清洗、垃圾清运、生物害防治，乙方给予协助。

1.4 委托管理期内，甲方负责相关能源费用，并保证水、电、气的正常供给，乙方有义务为甲方节约使用能源。

1.5 委托管理期内，甲方免费为乙方派驻甲方食堂的员工提供就餐。

1.6 乙方应按照相关操作流程，确保职工食堂的安全平稳运行。

#### **第五条 膳食供应及有关服务**

1.1 乙方需根据甲方提出的工作要求开展各项工作。

1.2 食堂标准：职工餐

1.3 乙方根据甲方要求提供美食节，具体时间和规格与甲方协商。

1.4 乙方负责制定每周菜谱和用料清单，提前 1-2 个工作日报甲方批准。乙方按照甲方提供的餐饮标准控制职工餐成本。

1.5 膳食供应时间以甲方所提出要求为准。

1.6 场所情况及保障标准

**1.6.1 就餐人员包含：**应急管理部消防产品合格评定中心干部职工（83 人）、保安 2 人、保洁 2 人、餐厅服务人员 6 人，用餐人员共计 93 人。

1.6.2. 就餐时间：早餐：7:30—8:20；中餐 11:30—12:40

1.6.3 乙方可提供主食、熟食外卖服务；具体双方可另行协商。

1.7 本合同规定中未涉及的事项，应以法律、国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为依据。

## **第六条 卫生管理和环境保护**

1.1 委托管理期内，乙方负责职工食堂的环境卫生工作，各项卫生指标应符合国家相关规定，烟尘排放应符合国家标准。乙方所加工制作的食物必须符合国家食品卫生安全标准，确保用餐人员的饮食卫生安全，不得出现食品卫生和其他安全事件。

1.2 垃圾污物乙方应按指定地点放置，不得随便丢弃。

1.3 应按有关规定自觉接受卫生管理部门对工作的检查、监督。

1.4 食(饮)具、用具清洗必须做到一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁。使用的洗涤剂、消毒剂符合卫生要求。

1.5 不得提供任何变质或受污染的食物。不得使用转基因类原材料，杜绝“三无”产品，杜绝腐烂变质过期食材。

1.6 乙方所有工作人员上岗前必须通过卫生防疫部门的体检，并取得饮食行业健康证，乙方应向甲方提供健康证复印件备案。

1.7 乙方在实际操作中若违反上述规定，造成食物卫生安全事故或其他安全事故，由乙方承担全部责任和费用。

## **第七条 制度的建立**

委托管理期内，乙方应建立健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程，并严格按照制度和操作规程工作。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、卫生管理、采购和供应、劳动纪律等方面。

## **第八条 违约责任**

1.1 乙方在委托管理期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷问题均与甲方无关，由乙方自行解决。

1.2 因乙方原因造成不及时开餐、不充足供应职工膳食或发生食品卫生安全事件的，甲方有权终止本合同，由此给甲方造成的全部损失由乙方负责赔偿。

1.3 乙方工作人员不服从甲方监督指导或不能满足甲方工作要求的,乙方应在甲方提出换人要求后及时更换服务人员。

1.4 除本合同特别约定外,甲方或乙方违反本合同而致使合同无法履行或单方面无正当理由终止本合同,给对方造成经济损失的,违约方应负责赔偿。

1.5 合同期满后,乙方所有工作人员须在合同期满之日撤离工作现场,交还厨房设备。

### **第九条 争议解决**

本合同发生争议时,双方应协商解决,协商不成时,可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **第十条. 其他事项**

1.1 本合同如有遗漏和未完善之处,另行签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分,具有同等的法律效力。

1.2 本合同正本一式肆份,具有同等法律效力,双方各持贰份。合同自双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或

法定代表人或

授权代表(签字):

授权代表(签字):

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附表 1

餐饮服务管理费明细表						
序号	明细	数量	单价	月合计	年合计	备注
合计						

附表 2

餐饮服务满意度调查评分表					
项目名称:					
调查日期:					
评分事项	满意度测评具体内容	优 (10 分)	良 (8 分)	一般 (6分)	差 (4分)
食堂卫生 情况 (30 分)	整体环境整洁, 地面、就餐区洁净, 无蚊蝇				
	食堂工作人员卫生良好(穿戴整洁, 不留长指甲, 不戴首饰等)				
	食堂工作人员健康证齐全				
菜品搭配 合理度 (30 分)	菜肴口味及菜品制作方式				
	荤素搭配合理, 满足营养摄入要求				
	菜品花样丰富, 菜单及时更新				
服务质量 (30 分)	餐厅桌椅摆放整齐有序				
	食堂工作人员服务态度热情周到				
	公司监管体系健全, 定期督导检查				
勤俭节约 (10 分)	合理提醒用餐干部职工, 避免餐食 浪费, 节约使用水电				
	总分				
其他意见及建议(下一步需要改进的方面):					
受访人签字:					

## 第五章 采购需求

本采购需求内的甲方是指采购人，乙方是指提供服务的供应商

### 一、项目基本情况

1. 项目名称：应急管理部消防产品合格评定中心食堂餐饮服务项目

2. 项目内容：在甲方提供的场地内为甲方工作人员提供餐饮加工制作、餐饮供应、用餐服务、环境卫生、垃圾处理等与餐饮相关的管理与服务。

3. 项目地理位置：北京市东城区西革新里 116 号 5 号楼百荣嘉园大厦 A 座二层。

4. 就餐人员类别及数量：单位内部餐厅，不对外经营。就餐人员为应急管理部消防产品合格评定中心干部职工（83 人）、保安 2 人、保洁 2 人、餐厅服务人员 6 人，用餐人员共计 93 人。

5. 餐厅：餐厅分别设第一用餐区及第二用餐区各 1 个，使用面积 201 平方米。

6. 餐厅后厨：使用面积 40 平方米，有主副食操作区 1 个，库房 1 个，洗涮区 1 个，切配区 1 个，凉菜区 1 个，备餐区 1 个。

7. 现有厨房设备：配备齐全完好的主副食加工设备、冷藏冷冻柜、餐具消毒柜、留样柜、保温设备、排烟防火等设施设备及部分厨、餐用具，洗涮间为手工洗涮。

8. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

### 二、项目服务内容

#### 1. 服务餐次

(1) 工作日自助餐：保障所有工作人员的早餐、午餐。

(2) 客餐：根据甲方通知要求，保障外来人员客餐需求。

(3) 加班餐：根据甲方通知要求，保障加班人员加班餐需求

#### 2. 服务时间

所有餐次要求服务保障到最后一名就餐人员就餐完毕。正常开餐时间为：

(1) 工作餐：早餐 7:30-8:20, 午餐 11:30-12:40。

(2) 特殊情况下的服务保障时间按甲方通知要求落实。

#### 3. 供餐要求

(1) 委托内容:

甲方委托乙方管理职工餐厅,负责提供法定工作日职工早餐、午餐,如有加班餐、客餐、公务接待等,根据甲方要求提供免费保障服务。严禁乙方及工作人员在甲方单位内进行非法活动。

(2) 供餐方式:

除采购人另行通知外,所有餐次均为自助餐。

(1) 早餐不少于 19 个品种,流食 4 种(每天提供牛奶),主食杂粮 8 种,小菜 4 种,蛋类 2 种,点心 1 种。

(2) 午餐不少于 22 个品种,凉菜 2 种,热菜 6 种(主荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种),汤粥 2 种,主食 6 种,杂粮 1 种,点心 1 种,饮品 2 种,酸奶 1 种,水果 1 种。

(3) 加班餐如有,按采购人要求保障。

(4) 客餐:一般为自助餐,特殊情况下按采购人要求保障用餐。

(5) 传统节日按相应的节日特点营造节日氛围,提供相应的节日特色食品,具体时间及形式、内容由双方协商确定。

### 三、项目经费及招标控制价

(一) 项目经费用途。本项目经费采用包干制,项目经费用于餐饮服务项目委托服务所有费用,包括并不限于:项目服务团队工资、项目服务团队社保公积金、项目服务团队住宿费、公司管理费、劳保工服、国家规定的法定税金等费用。

(二) 招标控制价:人民币 726566.40 元(含税)

### 四、其他费用

1. 甲方无偿向乙方提供现有餐厅、厨房等场地。

2. 甲方无偿提供现有厨房设施设备和餐厨用具,并负责房屋、大型厨房设备更新费用。

3. 甲方承担餐厅运行消耗的水、电、暖及燃气等能源费用。乙方须建立能源节约管理机制,做到按需使用水、电和燃气等能源,每餐下班后,指定专人检查、关闭能源阀门,杜绝浪费,并自觉接受甲方监督检查。

4. 甲方负责餐厅环境装修布置，包括自助餐台、自助餐具、盛用器具、餐厅设施设备日常维护维修、餐厨用具购买更换等。

## 五、服务人员要求

(1) 服务人员至少配备 6 人，工种包括厨师、切配、主食、洗涮、服务员等，其中厨师至少 2 名。

(2) 所有工作人员遵纪守法、形象端庄、身心健康、责任心强，无违法犯罪记录。工作期间必须统一着符合行业规定的制式服装，年龄不得超过法定退休年龄，并持有有效健康证。

(3) 厨师必须持有有效资格证书，至少有一名中级资格且从业 5 年以上的厨师。

(4) 餐厅前厅服务人员年龄不得大于 45 周岁，形象端庄，举止大方，服务意识强，有较强的沟通、协调能力。

## 六、餐饮管理服务要求

1. 乙方须严格遵守和落实《中华人民共和国食品安全法》，严格执行食品卫生行业的有关规定，严格落实相关职能部门的工作要求，严格遵守甲方的各项管理规章制度。

2. 乙方按要求配置餐饮服务人员，并向甲方提供餐饮服务人员备案信息。乙方配置的餐饮服务人员全部隶属于乙方员工，乙方须按照《中华人民共和国劳动法》与其签订劳动合同、缴纳社会保险并遵守有关法律法规，餐饮服务人员的用工成本（包括但不限于工资、加班费、保险及其他福利待遇等）均由乙方负责予以解决，乙方及其服务人员产生的任何纠纷（包括但不限于劳动争议、与第三方的侵权责任纠纷、违约责任等）均由乙方负全责，并承担所有法律责任，甲方不承担任何法律责任和赔偿义务。

3. 乙方自觉遵守甲方内部安全管理规定；遵守有关安全法律法规；遵守《中华人民共和国食品安全法》相关规定。乙方负责对派驻员工进行管理，遵守甲方各项管理制度规定，负责餐厅区域、宿舍区楼道、卫生间及居室内部环境卫生清理等工作。

4. 乙方须严格管理所属服务人员，并严格落实餐厨机械、设施设备操作规程，杜绝出现因服务人员操作不当，造成人员及财产造成危害或损失。如因服务人员原因造成乙方、甲方或第三方就餐人员人身或财产损失的，由乙方负责并承担全部法律和赔

偿责任。

5. 乙方须接受甲方的监督、检查和意见建议，服从管理，树立为就餐人员服务的思想，服务热情、态度和蔼、礼貌诚恳、认真负责。

6. 乙方派驻餐饮服务人员上岗前、每年必须通过劳动部门指定的医院（或防疫站）进行体检，取得有效的饮食行业健康证，并公示在餐厅显著位置，无健康合格证者，不准在餐厅工作。

7. 餐厅运营中所需的特殊餐具及临时性用具由乙方负责提供。

8. 乙方派驻餐饮服务人员须符合《中华人民共和国劳动法》规定的用工年龄和甲方的要求，严禁派驻身体有疾患的人员进驻从事餐饮服务工作。

9. 乙方应按规定对每餐食品、成品进行留样备查，留样食品、成品必须足量且保留 48 小时。

10. 乙方采购的食品原材料及制作的食品，应符合国家和北京市食品安全、卫生方面的相关规定，以及甲方指定使用食品原材料的约定和要求。

11. 乙方须严格按照要求做好餐具清洗、消毒和食品原材料清洗工作，不得使用“三无”洗涤用品。负责餐厅内每餐结束后的环境消杀工作，定期防治虫害、杀灭蚊、蝇、鼠等工作，并做到无滋生源；严格落实餐厅内的安全防护（异物清理、地面防滑等）工作，定时清理水池和排水水道等工作。

12. 乙方须严格执行食品卫生管理规定，每日清洁饮食卫生及环境卫生，餐厅卫生区每日需保持干净整洁；食品制作过程中产生的垃圾、污物以及厨余、餐厨垃圾应按指定的地点分类放置，不得随意丢弃及摆放；餐厅每日运营过程中产生的垃圾由乙方负责与环卫部门联系处理，垃圾处理费用由甲方负责。

13. 乙方服务人员进入餐厅操作间时，必须按照规定穿工作服、佩戴口罩和工作帽；食品制作期间不准饮水、吸烟和操作手机等电子产品。

14. 乙方须按照甲方提供的餐食标准，。把好食品菜肴的安全质量关，与采购人共同对采购人购买的食材进行验收，对不符合卫生要求及过期的食品，拒绝签收和使用。

15. 乙方验收后的食品原材料须做到分类有序储存，并标注采购日期、保质期；为用餐人员提供的所有食品、饮品必须在保质期内，严禁使用超过保质期的食品原材料和辅料制作主食、菜肴。

16. 乙方须按照甲方工作人员的健康状况数据（甲方提供）、饮食口味及季节变化等特点，精心制订每周菜谱，用心增加花色品种，提高饭菜质量；定期与甲方管理部门协商，做好主食、菜品、饮品等供应品种的应季更新和每周菜品式样轮换工作；菜肴加工中须考虑到少数民族员工的用餐习惯和禁忌。每周提前 1-2 个工作日，乙方将订制的下一周菜谱报送甲方管理部门确认。

17. 乙方供餐使用的食品或卫生不达标，造成就餐人员食物中毒或患病时，经查证属实，由乙方承担全部赔偿责任。

18. 乙方应及时清洁餐厅加工区内的环境卫生工作，每餐毕餐后，及时对厨房地面、灶台、工作台、调料台上的杂物、油污等卫生进行清洁，随时保持干净整洁。

19. 乙方使用的厨房内盛装食品容器，应保持干净，并做好消毒处理工作，生熟食原料要分开存放。待加工制作的半成品食材、及辅助材料要分类密闭摆放。

20. 乙方应坚持做到厨房卫生一日三小扫，每周一大扫，时刻保持厨房卫生干净整洁；厨房、厨具、用餐环境坚持每日进行消毒，餐具严格执行一洗二过三消毒规程；厨房内所有餐具必须每日经高温消毒后储存于消毒柜内。

21. 乙方应按有关规定自觉接受并配合北京市卫生管理部门对餐厅辖区内的工作检查和监督。

22. 乙方因工作失误或其它原因，造成不能正常为甲方工作人员提供餐食时，乙方必须采取有效措施，提供相应后勤保障，保证甲方工作人员能按时正常用餐。

## 七、日常考核指标

1. 乙方提供“色、香、味”俱全的餐品，做好调剂，适合大多数就餐者的口味，调查满意度应达到 85%以上。

2. 乙方供餐期间热菜中心温度须保持在 65 度以上。

3. 乙方供餐期间若出现断菜情形，应及时予以补菜，每个菜品补菜时间不得超过五分钟，如有两个菜品五分钟内无补菜即视为断菜，断菜次数计入考核结果。

4. 乙方应不断提高菜品的制作水平，保证出品质量。每月主食、热菜或小吃类须有一个创新品种。

5. 乙方严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和食品卫生行业的有关规定，严格落实相关职能部门的工作要求，严格遵守甲方的各项管理规章制度。

## 八、合同签署

1. 根据本招标文件，结合甲方办公区具体情况，按照国家有关法律法规签署合同；
2. 不可抗力（不能预见、不能避免且不能克服的客观情况）的原因致合同不能继续履行的，将无责解除合同。

## 第六章 投标文件格式

## 评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务评审		
1			
2			
...			
四	技术评审		
1			
2			
...			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

## 附件 1 投标书

### 投标书

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1.我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务时间，向你方提供招标文件要求的服务。

2.我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

3.随同本投标函提交投标保证金一份，金额见“报价表”。

4.本投标的投标有效期为自投标截止之日起120个日历天。

5.我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认该中标通知书无效，对招标人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标服务。

（4）我方保证在收到中标通知书后5个工作日内按要求支付招标服务费。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

附件 2 报价表

报价表

项目名称及项目编号	项目名称： 项目编号：
投标总价（含税）	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____元 注：如有不一致，以大写为准
投标保证金	人民币_____元
服务时间	自合同签订之日起 1 年
服务地点	北京市东城区西革新里 116 号 5 号楼百荣嘉园大厦 A 座二层
其他声明（如有）	

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：\_

日期： 年 月 日

注:此表中投标总价（含税）应与附件 6 中的投标总价（含税）相一致。

附件 3 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（盖单位章）：

日期： 年 月 日

#### 附件 4 授权委托书

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

委托代理人身份证复印件

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（签字或加盖人名章）：

身份证号码：

委托代理人（签字）：

身份证号码：

日期： 年 月 日

**附件 5 投标保证金**（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

## 附件 6 投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

序号	分项名称	数量	单价 (元/月)	合计 (元/年)	备注
1					
2					
3					
4	...				
含税投标总价（元）					
增值税税率（%）					
备注：					

注：

1. 合计=数量×单价×12，含税投标总价为各分项合计的总和。
2. 含税投标总价包含用于餐饮服务项目委托服务所有费用，包括并不限于：项目服务团队工资、项目服务团队社保公积金、项目服务团队住宿费、公司管理费、劳保工服、国家规定的法定税金等费用
3. 此表中的投标总价（含税）须与附件 2“报价表”投标总价（含税）一致，如不一致以本表为准。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**附件 7 商务偏离表**

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件 条目号	招标文件的规定 和要求	投标文件的响应	偏离	说明

投标人（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

注：投标人递交的投标文件中与招标文件的商务部分的要求有不同，应逐条列在商务偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

附件 8 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
批准登记机关			
注册资本		企业类型	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

## 附件 9 资格证明文件

- 1、有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件（格式见附件 9-1）；
- 2、投标人 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告复印件（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注）或其基本开户银行出具的资信证明（格式见附件 9-2）；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 9-3、9-4）；
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 9-5）；
- 5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 9-6）；
- 6、投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 9-7）；
- 7、具有有效的《食品经营许可证》（格式见附件 9-8）。

以上提供的原件、扫描件、复印件必须加盖投标人公章。

## 9-1 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件（加盖公章）

说明：

投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。

## 9-2 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告

说明：

提供投标人2024年度或2025年度经审计的财务报告复印件（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注），所有复印件需加盖单位公章。

## 9-2 本年度基本开户银行出具的资信证明

### 1.基本开户银行情况

开户银行	名称:	
	地址:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

备注:

- 1、附基本账户的“银行开户许可证”的复印件；
- 2、银行资信证明是指投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章）；
- 3、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

（注：银行资信证明与投标人财务状况表二选一）

### **9-3 依法缴纳税收的证明**

说明：

1、投标人是法人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）；投标人是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收凭证。

2、依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。

### **9-4 社会保障资金缴纳记录**

说明：

1、投标人是法人的，应提供近六个月中至少一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章；投标人是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据。

2、不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

## 9-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期：    年    月    日

**9-6 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明  
(格式)**

**声明函**

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

在本项目提交投标文件截止时间前，我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）、较大数额罚款等行政处罚；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

\_\_\_\_\_

**9-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明**

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期：    年    月    日

## 9-8 食品经营许可证

提供《食品经营许可证》复印件，加盖公章。

附件 10 投标人服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	采购单位名称	采购单位联系人及电话	备注
20 年						
20 年						
20 年						

注:

- (1) 应提供合同关键页(包括合同首页、合同金额页、合同主要内容所在页及签字盖章页)和服务费发票的复印件并加盖投标人公章。
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态, 投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人: (公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或加盖人名章)

日期: 年 月 日

附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

(一) 中小企业声明函

(注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函)

本公司郑重声明，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。相关企业具体情况如下：

1.     (标的名称)    ，属于餐饮业；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)    ；

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。

## （二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

### （三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供由本单位承担提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。

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 12 投标承诺书

### 投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

- (1) 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与招标人串通投标的行为；
- (2) 在本次投标中我公司无向招标人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；
- (3) 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；
- (4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；
- (5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给招标人造成的损失。

特此承诺

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期：        年    月    日

### 附件 13 技术偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的规定 和要求	投标文件的响应	偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期：

注：投标人递交的投标文件中与招标文件的技术部分的要求有不同，应逐条列在技术偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

## 附件 14 技术方案

投标人应根据招标文件采购需求书及评审办法和标准的要求，详细叙述拟提供技术及服案。

附件 15 拟派服务实施人员和资历表

15-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	性别	专业	岗位证书	学历	经验及承担过的项目	从业年限

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

## 15-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		学历		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目					担任职务
1.业主单位名称					
2.项目名称					
3.合同金额					
4.业主联系方式					
1.业主单位名称					
2.项目名称					
3.合同金额					
4.业主联系方式					
.....					

**注：**投标人可提供表列人员的身份证、岗位证书、业绩证明材料（如有）、学历证（如有）、职称证（如有）等，业绩材料包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员姓名的业绩资料。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

附件 16 投标人其他承诺（如有）

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

**17.招标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容**

## 第七章 其它

### 质疑函范本

#### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

招标人名称： .....

招标文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....  
法律依据： .....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明：

1.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。