

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水务综合保障—后勤综合服务保障

项目编号/包号：11000024210200077810-XM001/1

采 购 人：北京市城市河湖管理处

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2024 年 3 月 5 日

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	68
附 件		91

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000024210200077810-XM001/1
2. 项目名称：水务综合保障—后勤综合服务保障
3. 项目预算金额：508.237493 万元、项目最高限价（如有）：508.237493 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	水务综合保障—后勤综合服务保障	508.237493	1	食堂工作人员劳务采购及食材采购服务。供应商负责提供食堂厨师、管理人员，并提供食材采买、加工制作、食堂管理等工作。

5. 合同履行期限：2024 年 4 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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：本项目专门面向中小企业采购。即服务全部由符合政策要求的中小微企业承接；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否
 - 3.2 其他特定资格要求：供应商须具有有效的食品经营许可证（主体业态为餐饮服务经营者或单位食堂；经营项目中包含热食类食品制售）。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 3 月 6 日至 2024 年 3 月 12 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 00:00（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 3 月 26 日 09 时 00 分（北京时间）。

地点：中和德汇工程技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701）。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、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供应商，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直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

4.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

4.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

4.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

5. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

6. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账 号：0200095709200042855

7. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市城市河湖管理处

地 址：北京市石景山区八大处路 49 号点石商务公园 8 号楼 14 层

联系方式：张依心 010-88821935

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：李宇辰 13121366952

3. 项目联系方式

项目联系人：李宇辰

电 话：13121366952

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： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 □本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 □本项目（本采购包）为非单一产品采购项目，核心产品为： _____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水务综合保障—后勤综合服务保障</td><td>餐饮业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	水务综合保障—后勤综合服务保障	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
水务综合保障—后勤综合服务保障	餐饮业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容		
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币 1 万元整</u> ； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> 开户银行： <u>工行北京分行成府路支行</u> 账 号： <u>0200095709200042855</u>		
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</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。		
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。		
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术因素</u> 得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； （3）其他要求： <u> </u> 。		
25.6	履约保证金	是否提交履约保证金： ☒ 否 ☐ 是，履约保证金金额： <u>/</u> 。		
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>李宇辰 13121366952</u> ； 邮箱： <u>zhaobiao23_2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>		
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table><tr><td>中标金额（万元）</td><td>费率</td></tr></table>	中标金额（万元）	费率
中标金额（万元）	费率			

条款号	条目	内容	
		100 以下	1.50%
		100~500	0.80%
		500-1000	0.45%
		例如：中标金额 240 万元，代理费计算方法： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(240-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 1.12 \text{ 万元}$ 合计收费 = $1.5 + 1.12 = 2.62$ （万元） 缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。	

投标人须知

一、说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

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

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品, 应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分及附件：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式

中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

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。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者

票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- （1）采购人名称；
 - （2）项目名称；
 - （3）项目编号/包号；
 - （4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
 - （5）投标人名称；
 - （6）投标人地址；
 - （7）投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）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采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.5 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。
- 18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人或者采购人委托评标委员会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，按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

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，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就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，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、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。

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。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，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
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件（复印件或扫描件）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》。 不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 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； 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； 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 投标无效 。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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业，此时应在《资格证明文件》中提供。 1、投标人应提供《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要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供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。 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》。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件（复印件或扫描件）
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	投标人应具有有效的食品经营许可证（主体业态为餐饮服务经营者或单位食堂；经营项目中包含热食类食品制售）。	提供证明文件（复印件或扫描件）

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务文件》、《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；（联合体投标时，在出具有效《联合协议》基础上，授权委托书（附：法定代表人（单位负责人）身份证明）由联合体牵头人出具即可）
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；（联合体投标时，在出具有效《联合协议》基础上，除《投标人资格声明书》需要联合体各成员单位独立盖章提供外，投标文件其他内容由联合体牵头人按招标文件要求签署盖章即可）
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	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（除采购需求中要求提供证明文件的以为，其余以偏离表承诺为准）；
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	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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____/____%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。
 - 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 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
 - 2.5.6 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。

- 2.5.7 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。
- 2.5.8 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。
- 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）本项目不涉及。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规

定（如涉及）本项目不涉及。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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	评审因素	评审标准	分值
1	技术因素		86
1.1	保障人员要求		25
(1)	人员年龄结构	第一等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 90%及以上，得 5 分； 第二等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 70%及以上，得 4 分； 第三等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 50%及以上，得 2 分； 第四等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 50%（不含）以下，得 0 分。 注：年龄以身份证号年龄为准。	5
(2)	职工食堂管理员任职条件		20
①	年龄	第一等次：年龄 35（含）-45 岁（含）之间，得 6 分； 第二等次：年龄 30（含）-35 岁（不含）之间或 45（不含）-50 岁（含）之间，得 4 分； 第三等次：年龄 25（含）-30 岁（不含）之间或 50（不含）-55 岁（含）之间，得 2 分； 第四等次：年龄 25 岁（不含）以下或 55（不含）以上，得 0 分。 注：年龄以身份证号年龄为准。	6
②	从事餐饮管理工作经验	第一等次：具有 5 年（含）以上餐饮管理工作经验，得 6 分； 第二等次：具有 3 年（含）以上餐饮管理工作经验，得 4 分； 第三等次：具有 1 年（含）以上餐饮管理工作经验，得 2 分； 第四等次：具有 1 年（不含）以下餐饮管理工作经验，得 0 分。 注：以投标人“拟配备保障人员一览表”中“从事相关工作年限”承诺为准。	6
(3)	厨师工作经验	第一等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 18 人，得 8 分； 第二等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 15 人，得 6 分； 第三等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 10 人，得 4 分； 第四等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员不足 10 人，得 0 分。 注：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。	8

1.2	组织方案		61
(1)	人员保障组织方案	第一等次：方案内容包括人员管理制度、人员培训计划、人员考核标准、人员应急替代保障、劳动纠纷处理等；管理制度健全，人员组织措施详尽，保障性强，得 15 分。 第二等次：方案内容包括人员管理制度、人员培训计划、人员考核标准、人员应急替代保障、劳动纠纷处理等；但各项制度、措施简单，缺乏针对性，保障性不强，得 10 分。 第三等次：方案内容包括人员管理制度、人员培训计划、人员考核标准等主要内容其他方面有缺失，得 5 分。 第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理，得 0 分。	15
(2)	食材采买组织方案	第一等次：采购渠道明确，有详细的采购流程及管理方案；制定了食材溯源保障措施，承诺可实现全部采购物品可追溯，得 15 分。 第二等次：采购渠道明确，有详细的采购流程及管理方案；未制定食材塑料保障措施，或措施存在不可行，或未承诺可实现全部采购物品可追溯，得 10 分。 第三等次：采购渠道明确，采购流程及管理方案简单，得 5 分。 第四等次：采购渠道不明确，得 0 分。	15
(3)	食谱设计方案	第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等，得 15 分。 第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分，得 10 分。 第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明，得 5 分。 第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节，得 0 分。	15
(4)	食品质量控制组织方案	第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施，得 8 分。 第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得 5 分。 第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程	8

		或管理制度简单，可操作性和保障性差，得 3 分。 第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失，得 0 分。	
(5)	卫生与安全控制组织方案	第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施，得 8 分。 第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项，得 5 分。 第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得 3 分。 第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施，得 0 分。	8
2	其他因素		4
2.1	供应商履约能力	供应商近 3 年（2021 年 3 月至今）承担餐饮服务项目经验： 第一等次：2 项（含）以上，得 4 分； 第二等次：1 项，得 2 分； 第三等次：0 项，得 0 分。 注：需提供与用户签订的合同或验收资料或用户证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。	4
3	价格因素	（1）评标基准价 满足招标文件要求且（最低报价-食材补助费用）为评标基准价。 （2）投标人报价价格得分： 报价得分=（评标基准价 / （投标报价-食材补助费用））×10。 注：（1）本项目食材补贴费用按北京市水务局统一食材补贴标准，不作竞争，该部分不参与价格评审。 （2）此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

一、项目概况

保障河湖管理处8处食堂的正常运转,解决职工就餐问题,同时提供食堂管理水平,为职工营造良好安全的用餐环境。做好食堂各项管理工作,根据采购人需求合理制作饮食方案,严格按照食品卫生法,把控原材料的采购、物流、制作、配膳等各个环节,规范食堂各项操作流程,确保食品的安全和卫生。做好食堂节水节能节粮工作,不断建立健全食堂服务的制度建设、人员建设,使服务管理标准化、透明化。完成厨师劳务采购23人,厨师管理员1人及食材采购,服务8处食堂。

二、采购标的

★（一）标的名称

水务综合保障—后勤综合服务保障。

★（二）标的内容

食堂工作人员劳务采购及食材采购服务。供应商负责提供食堂厨师、管理人员,并提供食材采买、加工制作、食堂管理等工作。

（三）标的预算

采购标的预算金额 508.237493 万元,其中食材采买费用 328.86 万元。本预算为2024年4月1日至2024年12月31日预算。

（四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:餐饮业。

三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向中小企业采购,供应商应为中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位,本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“餐饮业”;

★（二）本项目采购不允许进口产品;

四、技术要求

★（一）项目执行的标准和规范

（1）《食品经营许可证管理办法》

（2）《北京市食品经营许可证管理办法（试行）》

★（二）服务内容

1、食材采买服务：按照每人每月 840 元的食材补贴标准进行食材采买，合计费用 328.86 万元。本项费用按预算批复计入投标报价，不作为价格竞争因素。

按照市上级要求，食材采购费用的 30%以上必须在国家脱贫网站上进行采购。

2、服务地点

食堂共计 8 个，包括机关食堂 1 个、基层食堂 7 个分别为：三家店管理所、永引渠管理所、南环管理所、北环管理所、土城管理所、通惠河管理所、西蓄工程管理所。

3、食堂工作人员安排要求

食堂管理员 1 人（专职），机关食堂 9 人，七个基层食堂各 2 人，共计 24 人。

（三）服务要求

1、食堂工作人员要求

★（1）所有人员身体健康，均持有有效健康证。

①食堂管理员：具有食堂管理经验，高中以上文化。政治可靠，责任心强，业务熟练，经验丰富，身体健康、协调和沟通能力强。

②厨师：具有有效健康证以及厨师技能资格证书或培训合格证书，有相关工作经验。

③各办公区用工人数根据各办公区用餐人数合理调整。

④全体员工须政治可靠，身份证件齐全有效，遵纪守法，身体健康，做到体检合格后上岗，有健康证等。

（2）人员年龄结构：女 18-55 岁；男 18-60 岁。

在规定的年龄范围内，按年龄结构配备分为四个等次：

第一等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 90%及以上；

第二等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 70%及以上；

第三等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 50%及以上；

第四等次：年龄 18（含）-45 岁（含）人员占总人数比例 50%（不含）以下。

（3）食堂管理员任职条件：

1）年龄：

第一等次：年龄 35（含）-45 岁（含）之间；

第二等次：年龄 30（含）-35 岁（不含）之间或 45（不含）-50 岁（含）之间；

第三等次：年龄 25（含）-30 岁（不含）之间或 50（不含）-55 岁（含）之间；

第四等次：年龄 25 岁（不含）以下或 55（不含）以上。

2) 从事餐饮管理工作经验：

第一等次：具有 5 年（含）以上餐饮管理工作经验；

第二等次：具有 3 年（含）以上餐饮管理工作经验；

第三等次：具有 1 年（含）以上餐饮管理工作经验；

第四等次：具有 1 年（不含）以下餐饮管理工作经验。

（4）厨师：

第一等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 18 人；

第二等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 15 人；

第三等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员达到 10 人；

第四等次：具有 2 年（含）以上厨师工作经验人员不足 10 人。

★2、餐饮标准要求

2.1 机关食堂

（1）早饭：主食、肉、蛋、奶

（2）中饭：二肉三素，汤，主食，水果，牛奶

（3）晚饭：一肉二素，汤，主食，水果

2.2 基层食堂

（1）早饭：主食、肉、蛋、奶

（2）中饭：一肉二素，汤，主食，水果，牛奶

（3）晚饭：一肉二素，汤，主食，水果

2.3 为确保职工饮食质量，要求供应商按平均每人每天不低于 40 元的标准进行配食配菜。基层食堂与机关食堂每日菜谱品种要统一。

★3、食材采购要求

（1）采购工作应做到品种对路，质量可靠，价格公道，数量适当，购货及时，努力降低采购成本，采购人全面监督供应商做好进货凭证审核，从源头杜绝进货假发票。

（2）食堂粮、油、鱼、肉、蛋、调味品等物品应在有实力、服务好、性价比高的大型超市购买。鲜活商品、蔬菜必须到大型市场购买。

(3) 大宗商品必须到厂家或一级代理商处购买，争取更优惠的价格。

(4) 食堂管理员每日应认真核对食堂所有采购物品的品种、数量，全面监督物品质量，确认无误，验收合格后，并在采购单据上签名。

(5) 采购人不定期地检查、监督食堂采购物品的品种、数量与质量，及时发现、处理在物品采购过程中出现的各种问题。

(6) 按照上级要求，食材采购费用的 30%以上必须在国家脱贫网站上进行采购。

(7) 供应商应协助采购人管理人员控制成本，验货及管理。

★5、食品加工质量要求

食品加工要加强计划性，建立每月食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。

(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、均匀且搭配合理。

(3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

(4) 熟制食品完整不碎不松散。

(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) 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

★6、食品供应服务要求

食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为干部职工提供热情、方便、快捷的服务。就餐环境干净舒适、秩序良好。

(1) 按规定准时开餐。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知食堂管理员。

(2) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。

(3) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

(4) 根据用餐需求，食堂管理员应在食堂限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

7、配送服务要求

7.1 配送车辆：

1) 配送车辆应达到国家相关标准,如同车装载多类产品应分隔装箱码放,如鲜肉、蔬菜及清真鲜肉应分隔,以保证产品在运输中不发生质量问题。

2) 投标人要定期对车辆进行维修和保养。

3) 配送车辆上应有专业的装卸工具。

7.2 配送人员:

1) 科学合理的进行配送人员及管理人員的配置。

2) 投标人须提供真实的配送人员的信息及相关资料。

3) 配送人员须服从并遵守职工食堂的各项管理规定,因配送人员违反管理规定和要求而造成的一切不良后果由员工所属单位承担相应责任。

7.3 配送时间:

1) 投标人须制定《应急保障预案》,以免发生特殊情况时需要大量的产品及时供给。

7.4 配送责任: 投标人负责无偿将产品运送至采购人订单所指定地点。运输过程中,产品毁损、灭失的风险由投标人承担。

8、食堂卫生管理要求

8.1 一般要求

(1) 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《卫生防疫要求》和《食品卫生法》。

(2) 所加工食品实行留样制度,留样 48 小时。

(3) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

(4) 提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监督考核,接受服务对象的评议。

8.2 食品卫生

(1) 生、熟、半成品分开存放,生、熟食品工具、容器分开使用,水池、冰箱标识齐全。

(2) 冷荤部必须做到“五专”(专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒)。

(3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架。

(4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放。

(5) 剩饭、剩菜、处理得当,充分加热后出售,但不能隔天。

(6) 食品防尘、防蝇、无变质。

8.3 环境卫生

(1) 饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌和地面。

(2) 库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施，冰箱生熟及半成品分开，无变质食品。

(3) 食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地。

(4) 食堂内外划分责任区并责任到人，做到活完脚下清。每天及时清理杂物，每周大扫除，坚持月末卫生日活动。

(5) 食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。

8.4 个人卫生

(1) 持证上岗（健康证）。

(2) 做到“四勤”（勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服）。

(3) 穿戴好工作服、工作帽，不随地吐痰、不吸烟、不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后及大小便后必须洗净双手。

8.5 设备、炊具、餐酒茶具卫生

(1) 炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染。

(2) 炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减。

(3) 餐具要到达光、洁、涩、干，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存。

(4) 成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。

9、验货要求

9.1 产品具体验收标准：根据产品质量标准和国家卫生部颁布的卫生标准进行食品安全及质量的检验。

采用计量局批准生产的标准计量工具，对产品重量进行三方验收确认。

产品提供适宜运输的包装方式，必要时应采用密封性形式，整箱包装上应注明完整、清晰的标识，产品规格内外包装应一致，须符合国家相关要求。

根据产品类别具体验收标准如下：

中华人民共和国食品安全法(2018-12-29 日修正)；

鲜、冻禽产品 GB 2707-2016；

鲜(冻) 畜肉卫生标准 GB 2707-2016;

食品安全国家标准 水产调味品 GB 10133-2014 (2015-5-24 实施);

食品安全国家标准 食糖 GB 13104-2014 (2015-5-24 实施);

可可粉固体饮料卫生标准 GB 7101-2015;

食用植物油卫生标准 GB 2716-2018 (2018-12-21 实施);

食品安全国家标准 坚果与籽类食品 GB 19300-2014 (2015-5-24 实施);

干果食品卫生标准 GB 16325-2005;

食品安全国家标准 稀奶油、奶油和无水奶油 GB 19646-2010;

食品安全国家标准 炼乳 GB 13102-2010;

动物性水产干制品卫生标准 GB 10136-2015;

食用盐卫生标准 GB 2721-2015 (2016-9-22 实施);

食品安全国家标准 豆制品 GB 2712-2014 (2015-5-24 实施);

非发酵性豆制品及面筋卫生标准的分析方法 GB/T 5009.51-2003;

食品安全国家标准 食用菌及其制品 GB 7096-2014 (2015-5-24 实施);

鲜蛋卫生标准 GB 2749-2015;

味精卫生标准 GB 2720-2015 (2016-9-22 实施);

食醋卫生标准 GB 2719-2003;

食品安全国家标准 酿造酱 GB 2718-2014 (2015-5-24 实施);

酱油卫生标准 GB 2717-2003;

辐照新鲜水果、蔬菜类卫生标准 GB 14891.5-1997;

辐照香辛料类卫生标准 GB 14891.4-1997;

辐照干果果脯类卫生标准 GB 14891.3-1997;

其他: 国家、北京市有关部门新颁布的相关产品的食品卫生及质量要求及标准。

9.2 鲜肉类产品每批次到货后, 都应具有由国家政府部门出具的产品检疫票据。

9.3 对鲜肉产品的亚硝酸盐含量进行检测, 不合格产品进行退换。

9.4 对于突发事件(如新冠病毒、禽流感等疫情), 严格根据国家政府及相关部门提出的要求及标准进行检查, 如因投标人产品质量原因造成各类事故, 一切经济损失和后果由投标人承担, 情节严重者将永不与其进行合作, 解除供货合同。

9.5 免费为职工食堂提供原材料的相关产品信息及产品的样品。

10、考核验收

食堂人员要服从食堂管理会管理，满足管理处《食堂管理考核办法》及河湖处后勤综合服务的相关要求。

11、控制程序及标准

11.1 冷荤间卫生控制程序及标准

(1) 配制冷荤做到专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏。卫生设备齐全，切配时要换专用工作服、帽及鞋，非本室工作人员不准入冷荤间，必须坚持二次更衣制度。冷荤制作人员禁止吸烟，操作人员要经常保持手和工作服、手布的清洁卫生，非直接入口食品和加工成生鱼肉的工具有容器不准入内。

(2) 不准使用外进的熟食制品，送餐不允许使用荤类原料，素菜类原料消毒后现场拌食。制作经营熟肉制品应以销定产，以销进货，勤做快销，及时售完的原则，保存销售冷荤都要冷藏，放置时间超过 24 小时的肉类制品，食前要加热处理，荤类制品保存不超过 36 小时。

(3) 凉菜如黄瓜、西红柿、海蜇、粉皮、生菜、水果等，做到洗净消毒后食用，海蜇在加工过程中不要污染其它食品，切好的海蜇可先用开水烫后加些醋。

(4) 凉拌素菜扁豆要焯熟烫透，以断生为标准，否则禁止食用，豆制品做到熟透后再制作冷荤，禁止整块蒸制，蒸制豆腐标准长不超 10cm，宽不超 5cm，禁止在操作台上切豆腐。

(5) 动物性熟食的制、售、冷藏做到生熟分开，专用的刀、墩、案板、抹布等用具容器，使用前洗刷消毒。

(6) 做西餐沙拉子用的马乃司，要选用新鲜的鸡蛋，打蛋前要洗净消毒，加醋酸量要达到 1.5%，并要现制现配，禁止存放。

(7) 工作前要用紫外线灯进行室内空气消毒，操作台地面清洁无污物。

(8) 鸡蛋要新鲜并洗净消毒，牛奶、奶制品、鸡蛋配料制冰激凌时，加热温度要达到 80℃ 以上，冰激凌的冷藏温度要在 -10℃ 以下，已融化的冰激凌不能出售也不能复制。

(9) 出售产品要分批检验，先厨师长、冷荤主管、冷荤厨师，合格后出售，不出售色泽、滋味、气味不正的产品。

(10) 制作冰块用水要符合水的卫生标准，取冰块的工具要专用、消毒、定位存放，制作冰块要用专人负责。

11.2 面点间卫生控制程序及标准

(1) 不使用生虫、霉变、有异味、污秽不洁的米、面、黄面、果料豆馅等原料。面点用的禽蛋，要洗净消毒后才使用，不用变质散黄蛋或破损蛋，使用添加剂、强化剂、抻面剂要符合国家卫生标准。

(2) 糕点生产应不断改进工艺，逐步提高技艺、生产加工、储存、运输、销售使用专用工具，机械、台案、包装材料、车辆等应符合要求，并应在使用前后洗刷消毒，经常保持清洁，食品盖被要专用，有里外面标志，保持清洁。

(3) 面肥（引子）不得变质、发霉，有异味的发面缸、点心模子认真洗刷，保持清洁，做馅用的肉、蛋、水产品，蔬菜类等要符合卫生要求。

(4) 主食、糕点等要以销定产，存做糕点要有专库，做到通风、干燥、防尘、防蝇、防鼠、防毒。奶油含水分较大的带馅的糕点放入冰箱内保存，并做到生熟分开保存，剩余原料要摊开放在阴凉、通风处保存。

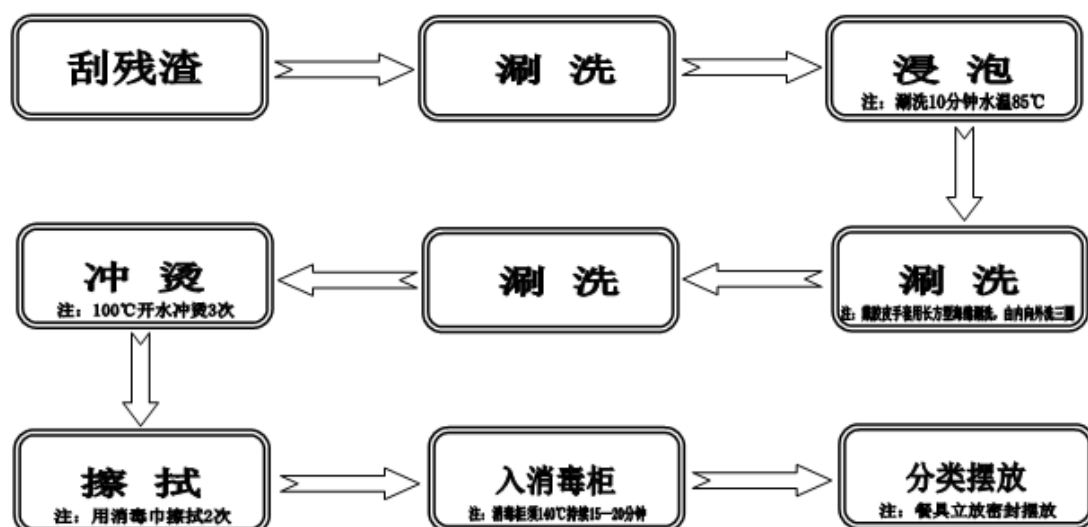
(5) 加工直接入口的面点（如奶花西点、豌豆黄、冷食点心等）用具、工作台、容器等要专用，制作人员应穿戴干净的工作服、帽、围裙，操作前应彻底洗手消毒。

11.3 洗消产品控制程序及标准

标准的洗消是保证食品安全的重要保证，每位管理者及员工必须严格执行。

- (1) 洗消药液每天由主管、领班亲自配备、使用；
- (2) 配备比例严格按国家要求执行，执行的标准只允许多不允许减少；
- (3) 禁止以任何理由少放或不放消毒液、洗涤灵；
- (4) 餐具、厨具消毒要严格执行二次消毒标准，禁止违规操作或减少操作流程；
- (5) 标准的洗消是保证食品卫生安全的重要保证，违纪单位每个人绩效考核 200 分/次，望各单位领导落实执行；
- (6) 督导部下店检查，此项列入严重项检查执行。

餐具洗消流程图：



所用清洁工具：抹布 百洁布 海绵

须知：

A:消毒液 1: 250;

B:洗涤剂 1: 150;

C:高温消毒，温度 140℃消毒时间 15 分钟—20 分钟；

D:消毒过的餐具，只保存 24 小时，24 小时后务必再进行消毒；

注：擦桌子使用三块毛巾；擦桌子抹布分三种颜色：红色毛巾用洗涤剂浸泡拧干擦第一遍残食；白色毛巾用消毒液浸泡拧干擦第二遍；蓝色毛巾用清水浸泡拧干擦第三遍；

11.4 热菜烹调的卫生控制程序及标准

(1) 不使用不符合卫生标准的原材料，对不能充分加热的烹调菜肴，挑选要仔细，重点：提前加工原料，冷冻库、冷藏原料、豆制品必须经严格检查，确保无误才可操作制作。操作过程要严格防止污染，不允许盛器直接落地，半成品二次烹调时要做到烧熟煮透。例如：半成品肘子，牛肉，上浆的肉片、肉丝、肉丁冷荤、酱制品禽类原料。扁豆必须烧透，豆浆必须煮沸 6 分钟，菌类原料允许使用木耳、银耳、香菇、金针菇、平菇、鸡腿蘑、干针蘑，其它禁止使用，在确保无误的情况下才可烹制。

(2) 调佐料符合卫生要求，盛装调佐料的容器清洁卫生，使用后加盖。使用食品添加剂要符合规定，硝的食量第 Kg 不超过 0.03 毫克，尽可能少用或不用，不得以掩盖食品腐败变质或伪造，压味等目的调味品而使用食品添加剂或放辣椒油改变几味特点等变相手法。

(3) 煎炸食品油温(230℃以上)多次使用,凡颜色变深具有异味的油脂经厨师长同意要废弃。

(4) 品尝食品要用专用工具,剩余半成品要妥善保管,豆腐食品要冷藏,食用前应再次加热,使用内部温度达到 80℃ 以上,品尝无误后才可出售,禁止销售剩余的宾客吃剩的食品。

(5) 锅、勺、铲、碗、盆、抹布等用具容器做到生熟分开,用后洗净,定位存放保洁。配菜盘要有明显标志,不得盛装熟食品,切配熟食品的刀、墩、板专用工具要专用,做到餐前消毒、餐后洗净。

11.5 食品、保管、储藏、卫生控制程序及标准

(1) 食品入库要验收、登记,验收时要严格检查食品的质量、卫生状况、数量、票记(要与食品批号相符)并要注意以下几点:

(2) 不验收,不加工,不储存腐败变质、霉变、有臭味、生虫、污秽不洁食品。

(3) 有小炒的公司对黄鳝鱼、甲鱼、乌鱼、河蟹、青蟹、螃蟹、各种贝类,凡是死者有权拒收。

(4) 过去没有食用习惯的水产品、野味、蘑菇等,应注重调查研究,对人体无害的,经技术部审批餐单的,才可验收入库。

(5) 验收用的食品工具、容器做到生熟分开。

(6) 储存的食品应隔墙离地,按入库的先后顺序、生产日期、分类分架、生熟分开,封保鲜膜、摆放整齐,持版存放。豆制食品要冷藏,有条件的单位做到主、副食品原料、半成品分库存放。没有条件分库的,要分类分架,防止交叉污染。库内不得存放剩余成品、主荤、半荤、素荤,半成品存放不得超过 24 小时,不得存放变质、有臭味、污秽不洁或超过保质期的食品。

(7) 放粮食干杂食品库,要通风良好、温湿度低、门窗地面、货架清洁整齐、无蝇、无鼠、无蟑螂和其它昆虫,存放酱油、糖等副食调料,要做到容器物见本色无油垢,无虫蛀。

(8) 冷库要进出即时关门达到应有的温度,熟食品库要保持在 4℃ 左右,主食、西餐用黄油要保存在-10℃—15℃冰库内,带有外包装的熟食不准进熟食库。生鱼、肉类库短期(2 天)、保存则需在-2℃至-10℃,冷藏的温度要在-18℃以下。标准存放是先放遇冷间,食品经预冷后再放入低温库内。禁止半成品没预冷直接入库,预冷前分摊存放,不能积堆,标准的是里面必须冷透,再入库。

(9) 库房内无私人物品，无有毒有害物品和杂物。食品储存过程中应采取保质措施，切实做好质量检查与质量预防工作，及时处理有变质征兆的食品，坚决处理禁止食用。

11.6 食品初加工、切配卫生控制程序及标准

(1) 不加工已变质、有臭味的蔬菜、肉、鱼、蛋、禽等加工后的半成品，如不及时使用应存放在库内储存，但保存时间不能太长，冻货不超过 36 小时，解冻食品不超过 12 小时，新鲜禽、畜肉类不超过 12 小时，水产品不超过 10 小时，蔬菜类不超过 6 小时，制作时仔细检查，确保无问题可出库制作。

(2) 加工用的刀、墩、案板、切菜机、绞肉机、洗菜池、盆盘等用具容器，用后要洗涮干净，定位存放，并定期消毒达到刀无锈、墩无霉炊事机械无污物、无异味、菜筐、菜池无泥垢、无残渣，并要做到荤素分开加工，废弃物及时处理，放在专用容器内，不积压、不暴露。

(3) 各种蔬菜摘洗干净、无虫、无杂物、无泥沙、蔬菜要先洗后切，发芽的土豆要挖去芽眼，剥去发绿的皮肉。

(4) 鸡、鸭、鱼肉、头、蹄、下水等食品做到随进随加工，掏净、剔净、洗净并及时冷藏。绞肉不带血块、不带毛、不带淋巴、不带皮。鲜活水产加工即烹调食用。

(5) 允许生食的水产品（水鱼片）、生吃半生不熟的（半成熟）、肉食品（如牛扒）等，本公司禁止食用。

(6) 切配菜肴时，禁止把原料直接放案板上切配，标准方法把待切的原料放盒或筐中，随切随拿，切配好的原料装入专用容器中，并做到随手清洁。

11.7 食物中毒的预防控制程序及标准

11.7.1 食物中毒是指人们进食了含有有毒成份的食物所引起的以急性发病过程为主要性特征的疾病，而这类疾病的特征有四个方面：

(1) 发病和吃某些食物有关，凡发病者均吃过某种共同食物，没有食用者不发病，停止食用这类食物发病则很快停止。

(2) 从进食至发病相隔很短，而且发病人数在短时间内急剧增加，这种现象在医学上称为“潜伏期”较短，病人多集中在进食后 12 小时到 24 小时以内发病。有些食物中毒如化学性食物中毒，其病人的发病时间更短，一般可以进食后几分钟至 1 小时以内发病。

(3) 人与人之间无传染性，不像肠道传染病那样有传染性的连续发病的特点。

(4)病人和病人的发病症状基本相同,往往以胃肠道症状较为常见如腹痛、腹泻、呕吐、恶心等。

①细菌性食物中毒:

②化学性食物中毒:

③含有毒成分的动物、植物中毒:

④不明原因的其它食物中毒:

食物中毒全年皆可发年,但多集中在每年的二季度和第三季度,即从4月至9月底,尤以下7、8、9月为高峰期,从造成食物中毒的食品种类上观察,熟肉制品为主,米饭、炒菜为次,所以加强食品卫生知识培训,增加消毒观念,积极预防食物中毒是每位食品工作人员的责任,也是《食品卫生法》所规定的法律责任。

11.7.2 细菌性食物中毒的特征:

(1)发病有明显的季节性,在此中毒的发病率常随着气温的升高而增高,因为此时期的温度均适合病原菌生长繁殖,容易使人发病。细长性食物中毒多发生在夏秋季,4-5月分出现,6-9月达高潮。

(1)容易中毒的食品主要是肉类、乳类、蛋类及水产品等动物性食品,其次是植物性食品,剩米饭、糕、米糕、豆制品等,只有掌握了食物中毒的条件,才能从关键措施上下功夫,控制乃至消灭食物中毒。

造成食物中毒的原因有以下几点:

①食品原料腐败变质,并有大量细菌繁殖,一般的炒、煎等加工方法不能将细菌全面杀死,另一个原因是食品虽然未变质,但存放时间过长,受细菌污染后由于细菌大量的繁殖,或产生毒素。造成进食后引起食物中毒。

②食品未烤熟煮透,加热不充分或贪图鲜嫩,细菌确没有杀死而造成中毒。

③食品保管不善,时间过长臻使大量细菌繁殖,即使食品放置在冰箱,冷库内冷藏,但低温不能杀灭细菌,只能控制生长,时间长了细菌仍能大量繁殖,使食物变质,冰箱不洁也可以造成食品的污染。

④生熟食品交叉污染,尤其是使用盛装生食物容器放置熟菜,熟制品而造成熟食污染。

⑤生生汽水产品和凉拌菜,虽然盐渍和酒渍,但不能杀灭细菌,如果未洗净消毒,食后也容易发生中毒。

⑥食品从业人员不体检，患有肠道传染病或皮肤病，操作人员不注意个人卫生（手指甲过长，不戴一次性手套等）销售人员生熟不分，货款不分，工具、容器不消毒均可造成食物污染从而引起食物中毒。

11.7.3 预防食物中毒要采取的措施有以下几项内容：

（1）加强食品从业人员管理，定期进行健康检查，持证上岗。

（2）严把重量关，防止购入变质食品，冷库，冰箱是存放食物的容器，生、熟食品与半成品要分别存放，加保鲜膜，不能存放在同一冰箱内，贮存食品必须遵守先存先取的原则，冷藏设备要定期清洁，除霜，消毒，防止细菌或霉菌毒素污染食品。

（3）切实做好生、熟分开遵守加工过程从生到熟的加工顺序，杜绝生食和熟食的交叉污染。

（4）冷荤、凉拌菜、西餐色拉，冷食等直接入口食品，不须加工即可食用的食品，如黄瓜、西红柿、海蜇，经过洗净，消毒后要按熟食处理，放在熟菜盒内加工，销售熟肉制品及豆制品，凉拌菜要做到五专：专人、专工作室，专用工具、专用消毒液及器具、专用冷藏设备。专门放置熟食的冷库、冰箱要保持清洁，并做到定期消毒。盛放直接入口食品的容器和加工使用的刀墩用后要用热碱水彻底洗刷干净，用热刀（煮沸或蒸气及干烤）或药粉消毒。

（5）食品要烤熟烤透，熟肉制品出锅要摊开晾透后入冰箱、冷库冷藏，夏季肉制品出锅后8小时内如果不食用就必须回锅加热。

（6）加强对剩米饭，带馅食品的管理，要进行双加热法，即把开餐后剩米饭立即上锅加热，然后摊薄放在通风良好的地方，食前再加热，不允许外购食品。

总之：预防细菌食物中毒的工作要从采购、验收、生产加工运输、储存、销售、送餐的整个过程抓起，在每一个环节上各级主管领导和员工都要增加责任心，避免麻痹大意，认真抓措施，抓管理，这样才能杜绝食物中毒，保证食品卫生的质量。

11.7.4 预防有毒动、植物食物中毒中以下几项内容：

有毒动物如小炒用的河蟹、甲鱼、河豚鱼死后均有毒，如发芽土豆，有毒动、中毒的特点有明显的地区性和季节性，多散在发生，发病率高，病死率也因食用种类不同而各有差异。

（1）扁豆中毒：以秋后下箱前的扁豆多见，并与扁豆品种、产地、季节、烹调方法有关，进时有豆腥味，未熟透者极易发生食物中毒。

中毒症状：“潜伏期”即自食后至发病时的这个时间就是“潜伏期”，较短，30分钟至75分钟，一般食后1小时至4小时发病，主要症状有恶心、呕吐、腹痛、腹泻、头晕、头痛，大多数病人心慌，出冷汗，四肢麻木，病程1-2天。

(2) 发芽土豆中毒：主要以食用发芽土豆造成的中毒、青皮或紫皮土豆引起的中毒多见，多发生在春末、夏初，引起中毒的物质为土豆中的龙葵素。

①中毒症状：食后2-4小时发病，咽喉瘙痒，舌腮麻木苦涩，上腹部烤灼感，并出现恶心、呕吐、腹痛、腹泻、头痛、头晕，可导致脱水及血压下降，并可出现意识障碍、昏迷、死亡。

②预防：对发芽或发绿皮的土豆应削去外皮后食用，对土豆芽及芽眼部位周围0.2-0.5厘米处皮，肉全部除去，对腐烂、发芽较多的土豆因龙葵素含量高，所以不能食用。

(3) 豆浆豆毒：豆将中含有胰蛋白酶抑制素，皂素等物质，可引起食后胃肠道症状。

①中毒食物：为未熟的豆浆。

②中毒症状：食后30分钟发病，主要为胃部不适喉部发痒，恶心呕吐、腹胀、腹痛、腹泻。

③预防：豆将必须加热到100℃并持5分钟以上，以保证胰蛋白酶抑制素和皂素被加热破坏。

(4) 毒蘑菇中毒：蘑菇分为可食性、条件可食性，有毒蘑菇三种，毒蘑菇主要含毒蕈碱、毒伞肽、毒蕈溶血素、毒蕈阿托品等多种毒素。

①中毒食物：中毒蘑菇。

②中毒症状：因毒素侵犯人体的器官和部位不同，出现的症状有胃肠炎样症状如恶心、呕吐、腹痛。类霍乱型症状除胃肠道症状外，腹痛剧烈，可以出现昏迷、休克、死亡率很高。紫癜型：皮肤紫癜型，胃肠道出血、吐血、便血。黄疸型：有胃肠道症状黄疸，并可发生中毒性肝炎。周围神经炎型，四肢远端发生对称性感觉和运动障碍，膝反射消失。中枢型：病人除胃肠道症状外出现流涎、出汗、昏迷、幻觉、抽搐，预后死亡率高。以上六型多相互兼有，藏以某一症状的突出表现为主。

③预防：不购买、不加工、不制作没经过证明无毒的蘑菇。尤其是干蘑菇。

(5) 酸败油脂中毒：油脂由于反复加热或长时间的存放氧化都极易促其酸败，酸败油脂中甘油和脂肪酸含量上升，脂肪酸进一步分解成有刺激气味的酮和醛，即产生所谓的“哈刺味”。

①中毒食品：酸败的油脂，其原因是储存温度过高，反复使用煎炸食品后的油脂及油炸食品。

②中毒症状：食后发病短则几十分钟，长则 20 小时，一般 2 小时。开始时，口腔、食道多有呛辣烧灼感，胃部不适恶心、呕吐、继续腹胀、腹痛、腹泻，有些病人可出现发热，体温多在 39℃—40℃之间，病程 1—4 天。

③预防：提高油脂纯度，降低水分含量，防止微生物污染，储藏时尽量放低温环境下，盛装油脂的容器以棕色为好，以延缓氧化过程。油炸食品出锅后应迅速却，然后及时烹调不积压，不超过 24 小时。凡是可闻见有“哈刺味”的食品即为酸败油脂食品如香肠、咸肉、炸面筋、油潭、炸豆腐、桃酥等，总之发现“哈刺味”一律不许销售。

11.8 饮食人员个人卫生控制程序及标准

饮食人员包括：前厅工作人员，厨房工作人员、送餐人员及管理者。

(1) 要坚持四勤（勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤换工作服、被褥；勤洗换工作服、帽）。

(2) 饮食工作人员指甲标准长不超 2mm，清洁无污物，女同志不允许涂指甲油。工作时禁止戴耳环、戒指，禁止穿短裤、短裙、赤脚、穿凉鞋、拖鞋，挽裤腿等。

(3) 饮食工作人员头发标准前不过眉，后不压领，左右不压耳。禁止留长发，女发不披肩，化妆淡而大方。

(4) 操作时不吸烟，工作时不做有碍服务形象的动作，如抓头发、剪指甲、掏耳朵、伸懒腰、剔牙、揉眼睛、打哈欠、咳嗽或打喷嚏时要用手帕掩住口鼻等。

(5) 每年进行健康检查，上岗佩健康证，新参加工作的也必须进行体检，取得健康证且培训合格后才可参加工作。

(6) 凡患有五种传染病：痢疾、伤寒、病毒性肝炎（包括病毒携带者）活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病者及时停止操作食品工作，进行治疗，经医生证明确已治愈无传染性后才能恢复工作。患其它有碍食品卫生疾病如流感症、膀胱痿等，不得参加直接入口食品工作。

(7) 无论何时何地禁止穿工作服上卫生间或逛商场。

(8) 无论何人何时何地禁止不穿工服进入操作间（包括饮食操作活动区域，厨房过道区域）。

(9) 无论何时禁止在操作间或工作区域洗工作服，或用厨房用具泡洗衣物。

（四）组织要求

供应商应针对本项目服务内容和要求提出人员保障、食材采买、食谱设计、食品质量控制、卫生与安全控制等具体实施组织方案。

1、人员保障组织方案

第一等次：方案内容包括人员管理制度、人员培训计划、人员考核标准、人员应急替代保障、劳动纠纷处理等；管理制度健全，人员组织措施详尽，保障性强。

第二等次：方案内容包括人员管理制度、人员培训计划、人员考核标准、人员应急替代保障、劳动纠纷处理等；但各项制度、措施简单，缺乏针对性，保障性不强。

第三等次：方案内容包括人员管理制度、人员培训计划、人员考核标准等主要内容其他方面有缺失。

第四等次：方案主要内容有缺失，或存在不合理。

2、食材采买组织方案

第一等次：采购渠道明确，有详细的采购流程及管理方案；制定了食材溯源保障措施，承诺可实现全部采购物品可追溯。

第二等次：采购渠道明确，有详细的采购流程及管理方案；未制定食材塑料保障措施，或措施存在不可行，或未承诺可实现全部采购物品可追溯。

第三等次：采购渠道明确，采购流程及管理方案简单。

第四等次：采购渠道不明确。

3、食谱设计方案

第一等次：按服务要求的餐饮标准提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等。

第二等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分。

第三等次：按服务要求的餐饮标准提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明。

第四等次：未提供具体的食谱设计方案，或食谱设计方案与餐饮标准有脱节。

4、食品质量控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施。

第二等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施。

第三等次：针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差。

第四等次：未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失。

5、卫生与安全控制组织方案

第一等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施。

第二等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项。

第三等次：针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性。

第四等次：未制定具体的卫生管理或安全管理措施。

五、商务要求

★（一）服务期限

服务期限：2024年4月1日起至2024年12月31日。

★（二）服务地点

服务地点：食堂共计8个，包括机关食堂1个、基层食堂7个。

★（三）合同价款支付

（1）食堂工作人员劳务费按月支付。

（2）食材采购按月据实支付，供应商须在每月末汇总整理当月食材采买账目明细以相关凭证，报采购人审查。用于脱贫采购资金须专款专用。脱贫采购程序及资金使用必须满足采购人及上级单位相关要求。

（3）在采购人实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据

财政部门有关规定调整执行。

（4）采购人付款前供应商应向采购人提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票，否则采购人有权暂停付款，直至供应商提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票为止，且采购人不需承担任何责任。

★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

六、项目验收

项目服务期满，由采购人组织相关人员依据合同等出具合同履行验收意见。

具体验收方案见合同履行验收方案。

第六章 拟签订的合同文本

一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

项目名称：水务综合保障—后勤综合服务保障

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签订日期： 年 月 日

水务综合保障—后勤综合服务保障 政府采购合同

招标人（甲方）：北京市城市河湖管理处

地 址：

中标人（乙方）：

地 址：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》、《中华人民共和国食品安全法》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就北京市城市河湖管理处机关食堂、基层食堂工作人员及食堂服务有关事宜，协商订立本合同。

第一条 工作内容

1.1 服务内容：包括食堂工作人员、管理员及食材采买、加工制作、食堂管理等工作。

1.2 食堂：共计 8 个，包括机关食堂 1 个、基层食堂 7 个。

1.3 乙方提供食堂工作人员安排要求：食堂管理员 1 人(专职)，机关食堂 9 人，七个基层食堂各 2 人，共计 24 人。

1.4 菜谱要求：

（1）机关食堂

①早饭：主食、肉、蛋、奶

②中饭：二肉三素，汤，主食，水果，牛奶

③晚饭：一肉二素，汤，主食，水果

（2）基层食堂

①早饭：主食、肉、蛋、奶

②中饭：一肉二素，汤，主食，水果，牛奶

③晚饭：一肉二素，汤，主食，水果

第二条 服务条件

2.1 甲方负责为乙方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等工作设施，乙方不得改变其用途。甲方负责其提供的工作设施的维修保养。

2.2 乙方服务合同约定的劳务人员，为甲方提供食材采买、食品的制作、餐厅服务和厨房、餐厅等相关区域卫生保洁以及设备、设施、餐具、厨杂、食品、物资的使用、保管、维护、后厨消杀等工作。

2.3 甲方承担餐厅发生的水、电、燃气、空调、取暖、厨余垃圾消纳、隔油池清掏、烟道及竖井管道清洗所发生的费用。

2.4 乙方承担其派驻甲方服务人员的工资、劳务费用、社保及各项福利，以及派驻人员的培训工作。乙方与服务人员签订劳动、劳务合同。

第三条 服务期限、费用及支付方式

3.1 服务期：2024 年 4 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

3.2 本项目合同金额为：RMB_____元（大写：_____），其中：

食堂工作人员劳务费为：RMB_____元（大写：_____）；

食材补助费用为：RMB 3288600.00 万元元整（大写：叁佰贰拾捌万捌仟陆佰元整）。

3.3 食堂工作人员劳务费，按月支付。

3.4 食材采购按月据实支付，乙方须在每月末汇总整理当月食材采买账目明细以及相关凭证，报甲方审查。用于脱贫采购资金须专款专用。脱贫采购程序及资金使用必须满足甲方及上级单位相关要求。

3.5 在甲方实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关规定调整执行。

3.6 甲方付款前乙方应向甲方提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票，否则甲方有权暂停付款，直至乙方提供等额的合法有效的增值税专用发票/普通发票为止，且甲方不需承担任何责任。

第四条 甲方权利和义务

4.1 甲方按月向乙方提供月度用餐人数。

4.2 按照劳动法的规定合法规范用工，安排服务人员具体工作岗位，监督、检查乙方服务质量。

4.3 要求乙方对服务人员进行单位规章制度教育、安全教育及岗前培训工作。

4.4 服务人员有以下情形之一的，甲方有权要求乙方对服务人员进行调整：

1、体检不合格的；

2、不能胜任甲方工作要求的；

- 3、不服从甲方工作安排的；
- 4、严重违反劳动纪律、规章制度的；
- 5、工作失职，给甲方造成经济损失的；
- 6、被依法追究刑事责任的；
- 7、乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；
- 8、劳动合同期满或解除的；
- 9、厨师人员信息不符合甲方服务条件的；
- 10、法律规定的其他情形。

4.5 审核乙方制定的月度食材采买计划、月度采买预算及实际发生费用、食谱、食堂管理制度等。

4.6 甲方按河湖管理处《食堂管理考核办法》对乙方的管理实施监督检查，在合同期内对乙方的服务质量进行月度考核，并在此基础上作出年度考核。

4.7 如因乙方管理不善，造成经济损失或责任事故，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。

第五条 乙方权利和义务

5.1 为服务人员提供符合国家规定的劳动安全卫生条件，提供必要的劳动安全保护用品。

5.2 服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方应立即通知甲方并积极组织抢救、保护现场，协助做好事故调查。发生的相应费用以及处理手续由乙方负责。

5.3 乙方负责食堂安全管理和厨师安全教育工作、制定相关管理制度、确保设备安全、消防安全、人员安全。定期召开安全工作例会并认真记录。

5.4 乙方应委派专职食堂管理员负责对服务人员的日常生产管理、岗位调动等情况，保证劳务服务人员服从甲方的工作岗位安排，遵守安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度。

5.5 乙方应安排符合法定用工年龄、体检合格的劳务人员。新录用的劳务服务人员上岗前，乙方需提供劳务服务人员的身份证复印件、健康证、劳务服务人员信息登记表交由甲方备案。

5.6 乙方有义务把甲、乙双方签订劳务服务协议的事实告知服务人员，并且作为乙方和服务人员签订劳动合同的其中一项条款。

5.7 乙方应按时支付劳务服务人员劳动报酬，负责为服务人员依法律规定办理社会保险，按时、足额缴纳社会保险费用。

5.8 乙方负责支付因乙方与劳务服务人员的劳动合同变更解除所产生的经济补偿金、因乙方违反劳动合同法产生的经济赔偿金。

5.9 乙方应了解服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题，提供最佳服务。

5.10 乙方负责服务人员档案管理，建立、接转服务人员档案。

5.11 乙方负责对劳务服务人员进行培训，培训内容：从事岗位职责、工作内容、工作流程、工作规范、规章制度；相关的行业政策、法规、标准；专业技术知识和操作技能。

5.12 乙方根据工作要求，对劳务服务人员制定岗位职责、考核办法，签订岗位职责书和安全责任书，严格考核程序，通过考核劳务服务人员的工作能力、工作表现、工作业绩、工作适应性，确定其岗位调配、培训教育、续聘或解聘及奖惩。

5.13 服务人员发生工伤、职业病、死亡等事故，乙方按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜；全部责任由乙方承担。

5.14 乙方应严格遵守国家和北京市的法律法规，为甲方职工提供专业、规范、安全、高质量的食材采买、食物加工、供应和食堂管理工作。

5.15 乙方应根据有关法律法规及本合同的约定，制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任，上墙公示，接受甲方监督。

5.16 乙方应合法合规经营管理，不得将甲方提供的房屋、设施部分转租、转借他人。

5.17 乙方应确保按照乙方承诺的及本合同约定的各项管理制度、工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

5.18 乙方应建立原料、食材制作加工、能源使用等方面的节约节能管理制度，本着保质节约的目的，避免各项浪费和多余开支。

5.19 乙方应对甲方的要求和建议做出积极响应。

5.20 乙方按月提交食堂月度采购计划(包括自主采购、脱贫采购和闸站食材补贴)，待甲方审核后方可执行。

5.21 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由于食品、餐具、用具、设备、设施等不符合卫生标准和质量标准引发的中毒事故皆由乙方负责。

5.22 乙方应对供餐区域内的食品安全、消防等突发事件进行应急处理，并及时通知

甲方监管人员，及时提交各类重大和突发事件的处理报告。

5.23 乙方应接受属地市场监督管理局的卫生检验。检验费全部由乙方负责，并承担相应责任。

5.24 在遇到疫情、火灾、停电、停水、停气等突发情况时，乙方应当及时通知甲方，并启动应急预案、及时采取补救措施，以保证正常供餐。

5.25 乙方对甲方提出的建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内处理完毕；对于复杂问题在 72 小时内处理完毕，处理结果须经甲方认可。

5.26 乙方负责食品原材料的采购、运输、贮存、加工制作。粮、油、鱼、肉、调料、干货等可批量采购的主要原料，应选择有实力、有诚信、正规合法的供应商供货；杜绝使用“三无”产品及假冒、伪劣、过期产品。

5.27 乙方须按照脱贫采购政策的相关要求，合理分配采买计划，专款专用。脱贫采购程序及资金使用必须满足甲方及上级单位相关要求。

5.28 乙方应保证其服务范围内就餐人员以及工作人员的安全，杜绝火灾、燃气泄露、重大工伤等安全责任事故的发生。如由乙方原因发生此类事故，则由乙方承担一切赔偿责任，甲方有权提前终止合同。

5.29 乙方不得利用甲方职工食堂对外经营、配送外卖。

5.30 如遇特殊情况，需要调整菜谱时，乙方应提前报批甲方，经甲方同意，获得甲方批准后方可实施。

5.31 乙方应做好安全生产经营工作，出现任何安全责任事故时，全部责任由乙方承担。

5.32 乙方对本项目内的房屋及配套设施、厨房设备及其配套设施以及其它相关设备设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本项目范围内改扩建或完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

5.33 乙方须建立健全本项目食堂管理的各项档案。

5.34 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能完好。

5.35 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。

第六条 甲方的设备设施

6.1 甲方提供乙方使用的设备、设施及就餐用具的所有权归甲方所有。乙方进入服务场地时，应查验服务场地内设施设备及就餐用具的数量及质量，确认甲方设备、设施及用具的数量和完好情况。

6.2 甲方提供的所有设备、设施及就餐用具由乙方负责保管、使用和日常维护。

6.3 甲方的设备、设施在合同终止或解除时，双方应按清单中所盘点的数量归还甲方。归还时保证所有设备、设施在使用寿命期内完好并能正常使用，如因乙方不按照使用说明书要求、不遵守操作规程或乙方未尽看管义务等原因而导致的遗失或提前报废更换，则乙方应照原价赔偿，如导致损坏或不能正常使用的应负责修理并使其能在使用寿命周期内正常使用，并承担修理费用。

第七条 食品卫生安全及相关责任

7.1 乙方在食材采购、加工、供应服务中应保证食品卫生安全。若因乙方原因在服务过程中发生严重的食品卫生安全事故，乙方应承担由此引发的赔偿责任，由此给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

7.2 乙方在服务中必须严格遵守国家、地方及行业卫生标准和管理规定，随时对餐具、用具进行洗涤、消毒，保证其符合相关的卫生标准。保证通过政府有关部门的食品卫生检查，并承担由此而产生的处罚等相关责任。

7.3 所有因乙方原因造成的与乙方服务有关的事故均由乙方负责，包括政府部门的相关处罚等。

7.7 食品卫生安全的具体要求如下：

7.4.1 食品卫生

(1) 生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全。

(2) 冷荤部必须做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）。

(3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架。

(4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放。

(5) 剩饭、剩菜、处理得当，充分加热后出售，但不能隔天。

(6) 食品防尘、防蝇、无变质。

7.4.2 环境卫生

(1) 饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌和地面。

(2) 库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施，冰箱生熟及半成品分开，无变质食品。

(3) 食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地。

(4) 食堂内外划分责任区并责任到人，做到活完脚下清。每天及时清理杂物，每周大扫除，坚持月末卫生日活动。

(5) 食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。

7.4.3 个人卫生

(1) 持证上岗（健康证）。

(2) 做到“四勤”（勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作服）。

(3) 穿戴好工作服、工作帽，不随地吐痰、不吸烟、不穿拖鞋、不戴戒指，操作前后及大小便后必须洗净双手。

(4) 若发现员工随地吐痰、室内吸烟、乱扔烟头等违反公序良俗的行为，甲方有权对其进行经济罚款 1 千元至 1 万元。

7.4.4 设备、炊具、餐酒茶具卫生

(1) 炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染。

(2) 炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减。

(3) 餐具要到达光、洁、涩、干，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存。

(4) 成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。

第八条 违约责任

8.1 甲乙双方任何一方在合同期内，因自身原因要求解除合同，需提前 30 日以书面形式告知对方，并按合同价款 15%向对方支付违约金。

8.2 双方签订合同后，都应严格遵照执行，任何一方未履行合同项下的任何条款或者履行不符合合同约定均视为违约，应支付守约方合同价款 10%的违约金，如因造成的损失超过违约金的数额，需赔偿实际损失。

8.3 如果乙方履行合同不符合约定的质量标准，甲方提出并要求整改后，乙方在甲方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合约定的质量标准，除按 8.2 款约定乙方向甲方支付违约金外，甲方有权解除合同。

8.4 如乙方服务过程中出现责任事故，乙方承担经济损失；损失每超过 1 万元，支付违约金 2 千元。

8.5 因甲方无故变更、中止、终止合同的，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

8.6 甲方无故延期拨付合同款，乙方可向甲方发出通知，要求甲方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后的 28 天内仍不履行合同义务，乙方有权暂停履行合同，并通知甲方，甲方应承担由此增加的费用和(或)服务期延误，并支付乙方合理利润。

第九条 合同的效力、终止

9.1 本合同自双方签字盖章后生效。

9.2 本合同终止或解除，乙方应提前 30 天填报甲方的资产、设备、资料等交接清单，送甲方核实并按清单交接。交接中乙方应保证乙方工作范围内设备、设施及就餐用具完好、干净、整洁，无污物污渍，无垃圾，保证在数量上、质量上、环境上等各方面达到甲方要求，如达不到则甲方有权在合同款中扣除相应的费用，由甲方委托第三方完成上述工作。

9.3 本合同终止或解除，乙方须在合同终止或解除时，办理下列移交事项：

- (1) 由其所管理的与餐厅相关的全部档案资料；
- (2) 餐饮用房和属于甲方的场地、设备设施、工作器具等；
- (3) 财务结算及相关资料等。

第十条 争议解决

10.1 甲乙双方因本合同而产生的争议可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 其他

11.1 双方约定：本合同服务期至 2024 年 12 月 31 日，如服务期满后下一年度服务单位未确定，乙方延续服务至下一年度服务合同签订之日。双方另行协商签订延续服务合同。

11.2 本合同一式____份，甲方持有____份，乙方持有____份，具有同等法律效力。

11.3 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

11.4 未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：_____（签字）

法定代表人：_____（签名）

或委托代理人

或委托代理人

主管领导：

合同负责人：

经办人：

签订日期：_____年____月____日

附件：履约验收方案

履约验收方案

- 一、履约验收主体：采购人。
- 二、验收方式：采购人自行组织，采用现场检查、确认数量、日常监督考核、满意度调查等方式，完成验收。
- 三、验收时间：2024 年 12 月。
- 四、验收程序：供应商按照合同约定，完成 2024 年度后勤综合服务保障工作，提交工作总结报告以及服务过程中的各项记录。采购人组织相关人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。
- 五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、日常监督考核记录，确认服务标准达到既定要求后签认。
2	服务内容	(1) 食材采买服务：按标准采购，满足合同约定就餐数量或按采购人要求调整后的数量 (2) 食堂保障服务：保障人员到岗满足合同约定的数量，人员出勤保障正常工作，人员调整经采购人批准。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的食材采买、人员考勤等各项原始记录，确认针对各项服务内容已按要求完成，数量、质量均达到合同约定标准后签认。
3	服务要求	对照合同各项服务要求，从人员保障、食材采买、餐饮标准、食品质量、卫生安全等方面综合考察供应商服务质量，管理制度健全、措施落实到位、问题处理及时，服务期间未出现卫生和安全事故。	由采购人组织验收小组成员核查供应商提交的工作总结报告、各项规章制度、日常监督考核记录等，确认服务质量达到既定要求后签认。
二	商务要求		

1	服务期限	按合同约定期限完成。	
2	服务地点	按合同约定 8 个食堂提供保障服务。	
3	合同价款支付	付款进度、付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	

二、廉政承诺书

廉政承诺书

北京市城市河湖管理处：

在水务综合保障—后勤综合服务保障项目实施过程中，我单位郑重做出以下承诺，并自觉接受贵单位监督：

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及有关廉政规定，与贵单位及相关工作人员保持正常的业务往来，不发生任何私下接触及利益往来。

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉履行合同约定内容。

（三）业务活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（合同文件另有规定除外），严格遵守贵单位相关规章制度。

（四）不得以任何理由向贵单位人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等财物。

（五）不得以任何理由为贵单位报销不应由我单位支付的费用。

（六）不得以任何理由为贵单位及相关工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排、升学、旅游及出国（境）等提供方便。

（七）不得以任何理由为贵单位或个人组织宴请、健身、娱乐以及其他存在廉政风险的活动。

如违反以上承诺发生相关问题，我公司按照管理权限，依据有关法律法规和规定，愿接受相应处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究法律责任。造成经济损失的，贵单位有权终止项目合同，并由我公司予以赔偿。

承诺人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

三、安全生产协议书

安全生产协议书

项目名称：水务综合保障—后勤综合服务保障

项目地址：北京

发包人（甲方）：北京市城市河湖管理处

承包人（乙方）：_____

根据有关法律法规，结合已签订的后勤综合服务保障项目服务合同，双方就该项目实施过程中的有关安全问题协商一致，订立本协议。

一、甲方的安全责任

1. 甲方不得对乙方提出不符合建设工程安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求。
2. 甲方不得明示或者暗示乙方购买、租赁、使用不符合安全施工的安全防护用具、机械设备、作业机具及配件、消防设施和器材。

二、乙方的安全责任

1. 乙方应当建立健全安全生产责任制度和安全生产教育培训制度，制定安全生产规章制度和操作规程，保证本单位安全生产条件所需资金的投入，对所承担的项目进行定期和专项安全检查，并做好安全检查记录，根据项目的特点组织制定安全施工措施，消除安全事故隐患。
2. 乙方应当设立安全生产管理机构，明确安全生产负责人，配备专职安全生产管理人员。
3. 乙方派出的人员涉及车辆驾驶或其他设备操作，必须按照国家有关规定经过专门的安全作业培训，并取得相应资格证书后，方可上岗作业。凡因本项目发生的安全事故全部由乙方负责。
4. 项目实施前，乙方负责项目管理的技术人员应当对有关安全的要求向作业班组、

检查人员做出详细说明。

5. 乙方应当根据不同项目实施阶段和周围环境及季节、气候的变化，在检查过程中采取相应的安全措施。

6. 乙方设置员工集体宿舍的，应当建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程。

7. 乙方采购、租赁的安全防护用具、机械设备、机具及配件，应当具有生产(制造)许可证、产品合格证，并在使用前进行查验。

8. 本协议书作为后勤综合服务保障项目服务合同的附件，与该合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

9. 本协议书一式____份，甲方____份，乙方____份，合同履行期间有效。

发包人：_____（盖单位章） 承包人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字） 法定代表人：_____（签名）

或委托代理人 或委托代理人

主管领导：

项目负责人：

实施负责人：

签订日期：____年____月____日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务文件）、投标文件（技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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		
...		

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）： _____

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 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函（适用于专门面向中小企业预留份额项目）

说明：

（1）本项目（包）专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（2）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式），或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（3）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写招标文件采购标的所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

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¹，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：_____

¹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。

2-1-2 残疾人福利性单位声明函格式

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：

2-1-3 监狱企业证明文件

3 本项目的特定资格要求

投标人提供有效的食品经营许可证复印件或扫描件。

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 个日历日。

(2)除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外,我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款 (如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 传真

电话 电子函件

投标人名称（加盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）:

日期: 年 月 日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（项目编号/包号：_____）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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明文件复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证明文件复印件或扫描件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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委托代理人签署，需同时提供本《授权委托书》和《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 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》（实质性格式）。
4. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
5. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

兹证明,

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证、护照等身份证明文件复印件或扫描件

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

（1）投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

（2）投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，为完成采购内容规定的所有任务的报价汇总，包含职工食材补助以及辅助岗位人员工资、社保费、劳动保护费、管理费、税金等与本项目相关的全部费用，并考虑了应承担的风险。

（3）投标人不得在分项报价表中自行增加新的项目或修改项目名称和清单编号。

（4）分项报价表中的“单价”和“合价”均应填报。报价货币为人民币。

（5）分项报价表中的食材补助项目，数量、单价、合价均须按给定内容填报，不作为竞争性报价。

4-2 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

序号	项目名称	内容明细	计量单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
一	食材补助						
(1)	食材补助	435 人	人月	3915	840	3288600	
二	辅助岗位						
2.1	厨师管理员	1 人	人月	9			
2.2	厨师费用						
(1)	机关	9 人	人月	81			
(2)	三家店管理所	2 人	人月	18			
(3)	永引渠管理所	2 人	人月	18			
(4)	南环管理所	2 人	人月	18			
(5)	北环管理所	2 人	人月	18			
(6)	土城所	2 人	人月	18			
(7)	通惠所	2 人	人月	18			
(8)	西蓄工程管理所	2 人	人月	18			
2.3	管理费		项	1			计取比例 %
2.4	税金		项	1			计取比例 %
投标总价（元）							

注：（1）保障人员劳务费单价是指每名人员月均综合费用合计。

（2）管理费、税金按辅助岗位人员费用的一定比例计取，在合价栏内填写总额、备注栏内填写计取比例。

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					
序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

采购标的偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目采购标的的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对采购标的的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					
序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

商务要求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					
序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 无进口产品承诺

无进口产品承诺书

致：_____（采购人名称或采购代理机构名称）

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

8-2 履约经验

投标人履约经验一览表

序号	项目名称	项目内容	合同履行期限	备注

注：需提供与委托单位签订的合同或任务书或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

技术要求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					
序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

2 技术方案

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等。

其中：人员保障要求按下表格式填写并提供相关资料。

拟配备保障人员一览表

序号	岗位	姓名	年龄	从事相关工作年限
1	食堂管理员			
2	机关食堂			
2.1	机关食堂工作人员 1			
2.2	机关食堂工作人员 2			
2.3	机关食堂工作人员 3			
2.4	机关食堂工作人员 4			
2.5	机关食堂工作人员 5			
2.6	机关食堂工作人员 6			
2.7	机关食堂工作人员 7			
2.8	机关食堂工作人员 8			
2.9	机关食堂工作人员 9			
3	基层食堂			
3.1	基层食堂工作人员 1			
3.2	基层食堂工作人员 2			
3.3	基层食堂工作人员 3			
3.4	基层食堂工作人员 4			
3.5	基层食堂工作人员 5			
3.6	基层食堂工作人员 6			
3.7	基层食堂工作人员 7			
3.8	基层食堂工作人员 8			
3.9	基层食堂工作人员 9			
3.10	基层食堂工作人员 10			
3.11	基层食堂工作人员 11			

3.12	基层食堂工作人员 12			
3.13	基层食堂工作人员 13			
3.14	基层食堂工作人员 14			

说明：随本表应附所有人员身份证、健康证、厨师（包含：食堂管理员、机关食堂厨师、基层食堂厨师）的厨师技能资格证书或培训合格证书等复印件或扫描件；食堂管理员、机关食堂工作人员、基层食堂工作人员从事相关工作年限分别指食堂管理员从事餐饮管理工作经验、厨师工作经验。

注：此处仅因为核实人员年龄的需要，要求提供身份证，并不因投标人身份证是否处于有效期内而导致废标。

附 件

附件1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写）_____，即本项目的投标保证金金额_____。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月为止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

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

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于__年__月__日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后__日内。

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

三、承担保证责任的程序

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

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

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

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作

专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cncnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

