# 中国标准化研究院职工餐饮服务项目

# 竞争性磋商文件

招标编号：JXJY-2019-020

招标人：中国标准化研究院（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日　　期：2019 年 3 月 13 日

# 竞争性磋商文件目录

第一部分　竞争性磋商公告 ..... 3

第二部分　供应商须知 ..... 5

第三部分　服务内容及要求 ..... 12

第四部分　评审办法 ..... 14

第五部分　响应文件格式 ..... 26

第六部分　合同条款 ..... 44

# 第一部分　竞争性磋商公告

北京精信嘉业建筑咨询有限公司受中国标准化研究院的委托,对中国标准化研究院职工餐饮服务项目（项目编号：JXJY-2019-020） 进行国内竞争性磋商。欢迎合格的供应商参加本项目的磋商。

1、项目名称：中国标准化研究院职工餐饮服务项目

2、项目编号：JXJY-2019-020

3、预算金额：198 万人民币/年　　最高限价：198 万人民币/年

4、服务期限：1 年（2019 年 4 月 1 日至 2020 年 3 月 31 日）

5、是否接受联合体：不接受

6、采购方式：竞争性磋商

7、服务内容（包括但不限于）：

中国标准化研究院（以下简称中标院）为满足职工就餐需求，在本部（知春路 4 号）和昌平基地（永安路 36 号）设有食堂。承包方通过两处食堂为中标院职工提供餐饮服务，具体内容如下：

（1）日常用餐：为中标院职工提供每日早、中、晚三餐服务，其中早餐约 300 人，午餐约 400 人以上，晚餐约 50 人。

（2）送餐服务：为中标院院外办公地点（地址：安立花园）职工提供工作日午餐；

（3）熟食服务：为中标院职工提供熟食烹制外带服务；

（4）其他用餐服务：根据中标院各部门需求提供会议工作餐、冷餐会等服务等。

8、主要技术需求：各类服务人员数量：27 人以上（详见磋商文件）

9、合格磋商人的条件

1）在中华人民共和国境内合法注册的法人、其他组织或者自然人，并具有有效的营业执照；

2）中华人民共和国政府采购法第二十二条规定中的相关内容；

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

3）须具有在有效期内的餐饮服务许可证或食品经营许可证；

4）只有在采购代理机构登记备案后才有资格参与此项目的投标；

5）根据财库〔2016〕125 号《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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录，查询时间为投标截止时间。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购

活动；

6）符合法律、法规规定的其它要求。

10、报名及领取磋商文件时间：2019 年 3 月 13 日至 2019 年 3 月 19 日，每日 9：00-11：00，14：00-16：00（北京时间，法定节假日除外）

11、报名及领取磋商文件地点：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 B 座 1015 窗口

12、磋商响应文件递交截止时间：2019 年 3 月 22 日上午 9 时 30 分。逾期递交或不符合规定的磋商响应文件恕不接收

13、磋商时间：2019 年 3 月 22 日上午 9 时 30 分（北京时间）

14、磋商响应文件递交地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 B 座 1015 第一会议室

15、报名及领取磋商文件时须携带：

1）年检合格有效的法人营业执照副本（复印件）；

2）组织机构代码证（复印件）（三证合一或五证合一无需提供）；

3）税务登记证（复印件）（三证合一或五证合一无需提供）；

4）在有效期内的餐饮服务许可证或食品经营许可证（复印件）；

5）法定代表人授权委托书（原件）；

6）被授权人身份证（原件及复印件）；

7）法定代表人本人报名及购买磋商文件的，以上 5）、6）不需要提供，但需要提供盖公章的法定代表身份证明文件（原件）及本人身份证（原件及复印件）；

注：以上资料复印件需须加盖供应商公章。

16、采购项目需要落实的政府采购政策:

(1)《政府采购促进中小企业发展暂行办法》-财库[2011]181 号；

(2)《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》-财库〔2014〕68 号；

(3)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51 号；

(4)《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90 号。

(5)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141 号

17、磋商文件售价 300 元/本

18、采购单位：中国标准化研究院

联系人：屈老师　电话：010-58811309

地址：北京市海淀区知春路 4 号

# 第二部分　供应商须知

## 一　说明

1　**本项目基本信息**

1.1　本项目采购预算金额：198 万元/年 （服务周期）；

1.2　本项目服务周期：2019 年 4 月 1 日起至 2020 年 3 月 31 日止

**2　项目相关费用**

2.1　供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人及采购代理机构均无承担的义务和责任。

2.2　采购代理机构按照国家有关规定收取招标代理费。

## 二　磋商文件

**3　磋商文件构成**

3.1　要求提供服务的内容及详细技术需求、报价须知和合同条件等在《磋商文件》中均有说明。

《磋商文件》共五部分，内容如下：

第一部分　竞争性磋商公告

第二部分　供应商须知

第三部分　服务内容及要求

第四部分　评审办法

第五部分　响应文件格式

第六部分　合同条款

3.2　供应商应认真阅读《磋商文件》所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照《磋商文件》要求提交全部资料，或者响应文件没有对《磋商文件》在各方面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件将被拒绝。

**4　磋商文件的澄清或修改**

4.1　任何要求对《磋商文件》进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将对所有需要澄清的问题在递交响应文件截止时间 5 日前，以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源）。

4.2　递交响应文件截止时间 5 日前，采购人或采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对《磋商文件》进行修改。

4.3　《磋商文件》的修改、补充或更正，均以书面形式通知各潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购人或采购代理机构回函确认。

4.4　《磋商文件》的修改、补充或更正部分若对本《磋商文件》有实质性影响的，为使供应商准备报价时有足够的时间对《磋商文件》的修改、补充或更正部分进行响应，采购人或采购代理机构将顺

延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

**5 报价范围及响应文件中计量单位的使用**

5.1 供应商可对《磋商文件》中所列的所有服务及相关服务进行报价，不得将《磋商文件》中所列的所有服务内容拆开报价。

5.2 《响应文件》中所使用的计量单位，除《磋商文件》中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**6 响应文件构成**

供应商应完整地按《磋商文件》第五部分“响应文件格式”提供的响应文件格式填写《响应文件》。

**7 报价**

7.1 所有报价均以人民币元报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.2 供应商应在报价表（附件 4）上标明本项目的报价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

7.3 每种服务只能有一个报价。

**8 磋商保证金**

8.1 供应商需要交纳磋商保证金。供应商未按本《磋商文件》的要求交纳磋商保证金的，其《响应文件》将被拒绝。磋商保证金交纳不实的，一经发现，由供应商承担相应法律责任。

磋商保证金的形式：/。

磋商保证金的金额：/。

递交方式：采用电汇或转账支票形式在/年/月/日/时/分前递交至下列招标人指定账户：

账户名称：/。

开户行：/。

账号：/。

注：（1）电汇形式的投标单位请在备注标明本项目的名称及电汇用途为投标保证金（例：形式为：项目名称+磋商保证金）

（2）磋商保证金应当从供应商的基本账户转出。任何从个人账户转出的磋商保证金视同无效。

（3）供应商应当将磋商保证金凭证的复印件放入响应文件中。

8.2 磋商保证金是为了约束供应商遵守法律规定和磋商承诺而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤销响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

8.3 未按第 8.1 要求提交磋商保证金的供应商将被视为响应无效。

8.4 成交供应商的保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内以支票形式退还。

8.5 未成交供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内以支票形式退还。

**9 报价有效期**

9.1 报价应在规定的磋商日后的 90 天内保持有效，报价有效期不满足要求的《响应文件》将做无效处理。

9.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长后的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复将以书面形式作出。

**10 响应文件的签署及规定**

10.1 供应商应准备《响应文件》正本 1 份和副本 1 份（A4 幅面），电子版 1 份（U 盘）（电子版文件需要 word 版本及投标文件盖章后的 PDF 扫描件），每份《响应文件》须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

10.2 《响应文件》需为计算机打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（原件）并加盖单位公章（格式附后）及授权代表本人的身份证复印件并加盖单位公章，并将其附在《响应文件》中。《响应文件》的副本可采用正本的复印件。

10.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章并加盖单位公章后才有效。

10.4 《响应文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

10.5 本《磋商文件》中所要求的公章是指行政公章，加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《响应文件》无效。

## 四 响应文件的递交

**11 响应文件的密封和标记**

11.1 送达《响应文件》时，供应商将《响应文件》密封。《响应文件》正本和副本分别密封装在单独的信封中，且在封面标明“正本”“副本”字样。word 格式电子版 1 份（U 盘或光盘），响应文件电子版单独密封、封面标明“响应文件电子版”。

11.2 所有信封上均应：

（1）标明项目名称、采购编号和“在 年 月 日 时 分（**磋商时间**）之前不得启封”的字样。

（2）在信封的封装处加盖供应商单位公章。

（3）信封上还应写明供应商名称和地址。

11.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对《响应文件》的误投或过早启封概不负责。

**特别说明：**

**1、首次报价表与报价函应按本须知第 10、11 款的规定密封标记且密封在一个标袋中，另外单独提交一份；**

**12 响应文件提交截止日期**

12.1 供应商应在公告中规定的《响应文件》提交截止日期和时间内，将《响应文件》递交至公告中规定的地址。

12.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改《磋商文件》延长响应文件送达截止日期和时间。在此情况下，采购人或采购代理机构和供应商受截止日期和时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

12.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在公告中规定的《响应文件》送达截止日期和时间后收到的任何《响应文件》。

## 五 磋商及评审

**13 送达响应文件**

采购代理机构应当按公告中的规定，在《响应文件》送达截止时间的同一时间和预先确定的地点组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席。

**14 组建磋商小组**

磋商小组由采购人代表和评审专家共三人（含三人）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家确定方式为随机抽取。

**15 响应文件的初审**

15.1 磋商小组将审查《响应文件》是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了磋商保证金、有无计算上的错误等。

15.2 《响应文件》的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本《响应文件》的解释发生异议的，以中文文本为准。

15.3 在详细评审之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份《响应文件》是否实质上响应了《磋商文件》的要求。实质上响应的报价应该是与《磋商文件》要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离的报价。不满足实质性条款要求的《响应文件》将视为无效。磋商小组决定报价的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

15.4 供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其报价成为实质上响应的报价。如

发现下列情况之一的，其响应文件及报价将被视为无效：

（1）在《响应文件》送达截止日期和时间后送达的《响应文件》；

（2）应交未交或未足额交纳磋商保证金的；（本项目不适用）

（3）不具备《磋商文件》中规定资格要求的；

（4）《响应文件》中提供虚假或失实资料的；

（5）不符合法律、法规和《磋商文件》中规定的其他实质性要求的。

**16 响应文件的澄清**

16.1 在评审期间，磋商小组有权要求供应商对其《响应文件》中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者更正。

16.2 供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，且不得超出《响应文件》的范围或者改变《响应文件》的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**17 磋商**

17.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

17.2 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

17.3 磋商小组可以根据《磋商文件》和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对《磋商文件》作出的实质性变动是《磋商文件》的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照《磋商文件》的变动情况和磋商小组的要求重新提交《响应文件》，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商小组根据项目情况可进行一轮或多轮磋商。每轮磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内（一般以每轮磋商结束后半小时内）进行报价。最终报价以最终一轮磋商结束后的报价为准。

17.6 如果未在规定时间内进行报价，则以上轮磋商的报价作为最终报价（进行一轮磋商的，以其报价为准）。

**18 评审**

18.1 初步评审合格的响应文件，经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，磋商小组将根据《磋商文件》确定的评审原则和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

18.2 磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

18.3 综合评分法，是指《响应文件》满足《磋商文件》全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

18.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足《磋商文件》要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100

18.5 磋商过程中，如果磋商小组认为供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内予以解释说明，并提交相关证明材料。供应商的澄清或者解释应当采用书面形式，其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。如果磋商小组认为供应商所做的澄清或者解释不能被接受，有权利拒绝其成交。

**18.6 最低报价不作成交保证。**

**19 评审过程及保密原则**

19.1 送达《响应文件》之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

19.2 在磋商期间，供应商试图影响采购人或采购代理机构和磋商小组的任何活动，其响应视为无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交供应商

**20 成交候选供应商的确定标准**

成交候选供应商的确定原则及标准：按评审后得分由高到低顺序排列。总得分最高的供应商为成交候选供应商，次之作为成交备选供应商。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**21 接受和拒绝任何或所有报价的权利**

21.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何报价的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

21.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

**22 成交通知书**

22.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

**23 签订合同**

23.1 成交供应商应当自收到成交通知书之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项与买方签订服务合同，否则按撤回报价处理。

23.2 《磋商文件》、成交供应商的《响应文件》及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

23.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可

以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

24、招标代理费及其他费用

24.1 招标代理费及专家劳务费均由中标人支付。其中招标代理服务费执行《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980 号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）文件的收费标准，以中标金额为取费基数计算。

25、询问和质疑

25.1 供应商有权就竞争性谈判程序或签订合同的事宜提出质疑。

25.2 竞争性谈判程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保授予合同过程的公平公正，若供应商认为其报价未获公平评审或竞争性谈判文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，可以以书面形式向采购人或采购代理机构进行质疑。

25.3 采购人、采购代理机构接受质疑函的方式为书面形式递交，代理机构联系人：周工，联系电话：010-83065122，联系地址：北京市西城区广安门外大街 168 号 B 座 1015 室；采购人：段老师，联系电话：010-58811309。

# 第三部分　服务内容及要求

一、中国标准化研究院职工餐饮服务基本情况

中国标准化研究院（以下简称中标院）为满足职工就餐需求，在本部（知春路 4 号）和昌平基地（永安路 36 号）设有食堂。承包方通过两处食堂为中标院职工提供餐饮服务，具体内容如下：

（一）日常用餐：为中标院职工提供每日早、中、晚三餐服务，其中早餐约 300 人，午餐约 400 人以上，晚餐约 50 人；

（二）送餐服务：为中标院院外办公地点（地址：安立花园）职工提供工作日午餐；

（三）熟食服务：为中标院职工提供熟食烹制外带服务；

（四）其他用餐服务：根据中标院各部门需求提供会议工作餐、冷餐会等服务。

二、服务地点

知春路 4 号和永安路 36 号。

三、人员配备要求

包括不限于面食人员、厨师、营养师、切配、勤杂工、消毒工、采购人员等，职工餐饮从业人员人数必须达到 27 人以上（其中知春路 22 人，昌平基地 5 人）。

四、其他事项

（一）中标院为承包方提供必要的办公场地和工作人员住所，餐费由承包方自负。

（二）中标院配置粗加工间、主副食加工间、主副食仓库、消毒间等餐饮操作间和餐厅。

（三）中标院提供水、电、天然气等能源，以及餐桌、餐椅、炉灶等主要设施设备。

（四）承包方负责餐厅、操作间、室外楼梯等卫生。

（五）餐厅具体布局由招标方与承包方共同商定，餐具由承包方配置；操作间的平面布置、设施及装修等费用由承包方自行解决，但必须达到卫生检疫的要求。

五、服务要求

（一）食堂仅限由一家企业负责全面运营。

（二）承包方不得将食堂私自转让或委托他人经营,更不能利用国有资产搞不法经营。一经发现，中标院有权取消其承包资格,并给予经济处罚或诉诸法律。

（三）食堂工作人员主要由承包方自行安排,人员经费自理。工作人员要遵守餐饮法规以及院纪、院规，要有良好的服务态度，不能与职工发生争吵或冲突，如发现违规者，中标院有权视情节轻重提出处理意见，情节严重的可追究法律责任。

（四）卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由承包方自理，因承包方管理不善造成职工食物中毒，由承包方负全部责任，情节严重的可追究法律责任。

（五）整个食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家及行业部门相关标准制定的标准规范经营，中标院有权监督，并定时检查。

（六）保证一日三餐正点、足量(注:每份员工饭菜数量)、优质、做到品种多样化(列出供用品种)、饭菜价格优惠(如利润率，举例)，能适应不同经济状况和口味的职工就餐，不准出售变质、变味以及剩饭菜。

（七）中标院有义务与承包方共同管理食堂，对食堂的财务状况、经营状况、成本、利润、服务质量、饭菜价格进行监督检查。

（八）中标院将为承包方支付餐饮服务费用；餐饮费用根据中标院要求的菜品、用餐人数等协商支付。

（九）承包方要有节能意识，中标院对承包方所产生的水、电、电话等费用进行核定，核定范围内的费用由中标院承担，超出部分由承包方承担。

（十）承包期为 2019 年 4 月 1 日至 2020 年 3 月 31 日。

# 第四部分 评审办法

**1.评审办法**

本招标项目采用综合评分法，满分 100 分。

**2.磋商小组**

磋商小组由采购人代表和评审专家共三人（含三人）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家确定方式为随机抽取。

**3.评审原则**

详见供应商须知正文部分。

**4.评审程序**

（1）评审准备；

（2）初步评审；

（3）响应性评审；

（4）详细评审；

（5）报价部分评审；

（6）评分汇总表；

（7）评审结果汇总；

（8）推荐成交候选供应商；

（9）编写评审报告。

**5. 最低报价不做成交保证。**

**6. 如发现下列情况之一的，其响应文件及报价将被视为无效：**

（1）在《响应文件》提交截止日期和时间后递交《响应文件》的；

（2）参加竞争性磋商的代表未出示本人身份证原件及复印件（加盖公章）及授权委托书原件的；

（3）《响应文件》未按规定加盖供应商公章的，或法定代表人签字或盖章的，或签字人无法定代表人授权书的；

（4）供应商报价超过本项目采购预算金额的；

（5）未在规定时间内交纳或未足额交纳磋商保证金的；

（6）不具备《磋商文件》中规定资格要求的；

（7）《响应文件》中提供虚假或失实资料的；

（8）不符合法律、法规和《磋商文件》中规定的其他实质性要求的。

# 附表 1：磋商委员会签到表

## 磋商委员会签到表

项目名称：

评审时间：　　年　　月　　日

| 序号 | 姓名 | 职称 | 工作单位 | 电话号码 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

## 附表 2：专家声明书

# 专家声明书

本人接受采购人邀请，担任_____的磋商专家。

本人声明：本人在磋商前未与采购人、采购代理机构以及供应商发生可能影响磋商结果的接触；在成交结果确定之前，不向外透露对报价文件的磋商、成交候选供应商的推荐情况以及与磋商有关的其他情况；不收受采购人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在磋商过程中，遵守有关法律法规规章和磋商纪律；服从磋商委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行磋商专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行磋商专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

全体磋商专家签名：

日　　期：　年　　月　　日

## 附表 3：初步评审表

# 初步评审表

项目名称：

| 序号 | 项目 | 合格条件 | 合格条件的证明材料 | 供应商名称 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 1 | 营业执照 | 具有独立法人资格，且证书合格有效 | 营业执照副本复印件加盖供应商公章 | | | |
| 2 | 资格要求 | 符合第一部分供应商资格要求 | 具有在有效期内的餐饮服务许可证或食品经营许可证复印件加盖供应商公章 | | | |
| 3 | 经营状况 | 有依法缴纳社会保障资金的良好记录 | 缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件加盖供应商公章 | | | |
| 4 | 信誉 | 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 无重大违法记录的声明原件 | | | |
| 结论 | | | | | | |

全体磋商专家签名：

日期： 年 月 日

## 附表 4：响应性评审表

# 响应性评审表

项目名称：

| 序号 | 评审内容 | 供应商名称 | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 1 | 在《响应文件》提交截止日期和时间后递交《响应文件》的 | | | |
| 2 | 参加竞争性磋商的代表未出示本人身份证原件或复印件或授权委托书原件的 | | | |
| 3 | 《响应文件》未按规定加盖供应商公章的，或法定代表人签字或盖章的，或签字人无法定代表人授权书的； | | | |
| 4 | 供应商报价超过本项目采购预算金额的； | | | |
| 5 | 未在规定时间内交纳或未足额交纳磋商保证金的；（本项目不适用） | | | |
| 6 | 不具备《磋商文件》中规定资格要求的； | | | |
| 7 | 《响应文件》中提供虚假或失实资料的； | | | |
| 8 | 不符合法律、法规和《磋商文件》中规定的其他实质性要求的 | | | |
| 9 | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人（最高人民法院认定） | | | |
| 响应性审查结论：<br>通过响应性审查标注为√，未通过响应性审查标注为× | | | | |

全体磋商专家签名：

日　　期：　年　月　日

## 附表 5：详细评审表

# 详细评审表

| 评审条款 | | 评审细则 | | 分值 | 供应商名称 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| 商务部分 | 财务状况（5 分） | 考察上一年度会计师事务所出具的审计报告或银行资信证明。财务状况良好得 5 分，一般得 1-4 分。 | | 0-5 分 | | | |
| | 类似业绩（10 分） | 无类似业绩为 0 分，有一个得 5 分，最高不超过 10 分 | | 0-10 分 | | | |
| | 项目人员配备（15 分） | 人员配备合理，岗位分工明确，主要管理层教育程度和资格证明文件。（配备合理、分工明确和资格证明文件齐全：11-15 分；配备欠合理、分工较明确：6-10 分；配置方案较差：0-5 分） | | 0-15 分 | | | |
| 技术部分 | 服务方案（60） | 食堂管理制度及工作计划（10 分） | 有健全的食堂管理制度和管理网络，岗位责任明确。食堂管理工作有计划，重视宣传工作，有员工培训计划，食堂管理规范的得 6-10 分，其他，相对比较得 0-5 分 | 0-60 分 | | | |
| | | 财务管理制度（10 分） | 推行全成本核算，有规范的财务管理制度，体现微利的要求，考虑全面的得 6-10 分，其他，相对比较得 0-5 分 | | | | |
| | | 安全应急措施（5 分） | 制定有突发事件安全应急预案措施详细的得 3-5 分，其他，相对比较得 0-2 分 | | | | |
| | | 安全卫生制度（10 分） | 严格执行《中华人民共和国食品安全法》，员工上岗必须持有健康证，实行集中采购，有正规进货渠道。配备有专职或兼职安全员，,负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全，有效合理得 5-10 分；针对安全卫生风险提出相应的措施切实可行的 0-4 分 | | | | |
| | | 伙食质量要求（10 分） | 能提供每周菜单及营养配比说明，体现营养合理、品种多样、荤素搭配的要求，菜肴品种丰富，各种档次搭配合理，菜肴货真价实，质价相符，全部采用正规渠道进货，符合微利要求，考虑全面的得 5-10 分，其他，相对比较得 0-4 分 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 接待餐方案（5分） | 方案编制的科学性、合理性。方案完善、可行得 4-5 分，其他，相对比较得 0-3 分 | | | | |
| | | 节能措施（5 分） | 食堂运营过程中水、电等能源节约措施计划和方案，以及为实施这些计划和方案所配备的装备情况。方案完善、可行得 4-5 分，其他，相对比较得 0-3 分 | | | | |
| | | 其他服务承诺（5 分） | 提供与本项目有关的其它服务的承诺切合实际、符合有关法律、法规、规定，实施性强 0-5 分 | | | | |
| | 100 分 | | | 90 分 | | | |

磋商专家签名： 日 期： 年 月 日

## 附表 6：报价评审表

# 报价评审表

| 项目 | 供应商名称 | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 最终磋商报价 | | | |
| 磋商基准价 | | | |
| 投标报价得分<br>（满分 10 分 ） | | | |
| 价格分采用低价优先法计算，即满足《磋商文件》要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10 | | | |

全体磋商专家签名：

日　　期：　　年　　月　　日

# 附表 7：评分汇总表

## 评分汇总表

项目名称：

| 评分项目 | 供应商名称 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 详细评审得分 | | | | |
| 报价得分 | | | | |
| 合计（满分100分） | | | | |

磋商专家签名：

日　　期：　　年　　月　日

## 附表8：评审结果汇总表

# 评审结果汇总表

| 评审专家序号和姓名 | 供应商名称及其得分 | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 1： | | | |
| 2： | | | |
| 3： | | | |
| 4： | | | |
| 5： | | | |
| 各评审专家评分合计 | | | |
| 各评审专家评分平均值 | | | |
| 供应商最终排名次序 | | | |

全体磋商专家签名：

日　　期：　　年　　月　　日

## 附表 9：磋商情况书面报告

# 磋商情况书面报告

日期：　年　月　日

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">磋商委员会<br>磋商结果</td><td>供应商名称</td><td>排名次序</td><td>得分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">磋商委员推荐的成交候选供应商</td><td>排名次序</td><td colspan="2">成交候选供应商名称</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>磋商委员会<br>全体成员签字</td><td colspan="3">兹确认上述磋商结果属实，有关磋商记录见附件：<br><br>年　月　日</td></tr>
<tr><td>采购人<br>意见</td><td colspan="3">根据磋商委员会提出的书面磋商报告和推荐的成交候选供应商情况，以及磋商文件中规定的磋商原则和方法，兹确定：<br>_____为成交人。<br><br>采购人：（盖章）　　法定代表人：（签字或盖章）<br><br>年　月　日</td></tr>
<tr><td>申办人</td><td>（签字）</td><td>联系电话</td><td></td></tr>
</table>

# 附表 10：评审意见表

## 评审意见表

**项目名称：**

| |
|---|
| |
| 磋商委员会成员签名： |

# 第五部分　响应文件格式

贵方应提供包括以下内容的《响应文件》：

1、 报价函；

2、 法定代表人授权书（法定代表人不能参加磋商时出具）；

3、 法定代表人身份证明（法定代表人参加磋商时出具）；

4、 报价表；

5、 技术及商务条款偏离表；

6、 服务方案（供应商视本项目情况自行编制）；

7、 营业执照、组织机构代码证、税务登记证（复印件，须加盖供应商公章）；

8、 企业资质证书（复印件，须加盖供应商公章）

9、 近年类似项目业绩；

10、服务承诺

11、供应商提供本单位上一年度经会计师事务所出具的财务审计报告，加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：①银行资信证明是指供应商参加本次磋商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供应商公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；② 银行资信证明可以是复印件(须加盖供应商公章)，磋商小组保留审核原件的权利；③ 银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；④ 银行资信证明应说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；⑤ 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；

12、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近三个月内的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖供应商公章）。

13、有依法缴纳税收的良好记录（供应商须提供参加本次政府采购活动近半年内任意两个月的纳税有效凭据复印件，须加盖供应商公章）。

14、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（供应商须提供此声明，法定代表人或被授权人签字，须加盖供应商公章。按《磋商文件》格式填写）。

15、项目人员配备情况表

附件 1

# 报 价 函

_____（采购人名称）：

_____（供应商全称）授权_____（授权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）竞争性磋商的有关活动，并对此项目进行响应。我方的报价为：¥：_____元/年，大写：人民币_____元。为此：

一、我方同意在本项目磋商文件中规定的报价、在磋商之日起 90 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本磋商文件“供应商须知”中第九条第二款关于延长报价有效期的规定。

二、我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件，并提供相应的证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的服务和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

三、我方承诺，与贵方聘请的为此项目提供采购代理服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是贵方的附属机构。

四、我方已详细阅读全部磋商文件及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了磋商文件中的各项内容和各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对磋商文件存在误解、不明白的条款为由，对贵方行使任何法律上的抗辩权。

五、提供磋商文件规定的全部文件，包括响应文件正本 1 份、响应文件副本 1 份。

六、按磋商文件要求提供和交付的服务和服务的报价详见响应文件。

七、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

八、承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中显著处予以明确特别说明。

九、保证遵守磋商文件的规定。

十、如果在规定的报价有效期内撤回响应文件，同意我方的磋商保证金将被不予退还。

十一、我方同意贵方提出的最低报价不作为成交保证的规定。

十二、我方愿意如实提供任何与本项磋商有关的数据、情况和技术资料。

十三、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

十四、我方承诺：贵方若需追加采购本项目磋商文件所列服务及相关服务的，在不改变合同其他实

质性条款的前提下，按相同或更优惠的优惠幅度保证服务质量。

十五、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被有关部门处罚，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与其他供应商或磋商小组恶意串通的；
4. 向磋商小组行贿或提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

十六、我方承诺：我方在本项目磋商中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

与本次磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____；　邮编：_____；

电话：_____；　传真：_____；

供应商（盖单位章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商授权代表联系电话（移动电话）：

日　期：　　年　　月　　日

附件 2

## 法定代表人授权书

（法定代表人不能参加磋商时出具）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定人代表姓名、职务）代表本公司授权（供应商名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的（合同名称）竞争性磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。 本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效，特此声明。法定代表人（签字或盖章）_____

被授权人签字_____

供应商（盖单位章）：

附：

被授权人姓名：

职　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　真：

手　　机：

附件 3

**法定代表人身份证明**

（法定代表人参加磋商时出具）

供应商名称：_____；

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_____ （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

**附件 4**

## （一）首次报价表

项目名称:_____ 项目编号:_____单位：人民币元

| 供应商名称 | 供应商报价（元/年） | 备 注 |
|---|---|---|
| | | |

供应商法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

供应商（盖单位章）:

日 期： 年 月 日

注:1.如果不提供报价表将视为没有实质性响应磋商文件。

2.此报价表为供应商提交首次报价时使用。

3.此表与报价函应按“供应商须知”的规定密封标记且密封在一个标袋中，另外单独提交一份。

## （二）最终报价表

项目名称:_____ 项目编号:_____单位：人民币元

| 供应商名称 | 供应商报价（元/年） | 备 注 |
| --- | --- | --- |
| | | |

供应商法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：1.此报价表为供应商提交最终报价时使用。

2.本表“最终报价表”无需装订在响应文件中，磋商代表须持本表在首次磋商后磋商小组规定的时间内送达（一般为磋商当日且在磋商地点递交）。

附件5

# 技术及商务条款偏离表

供应商名称:_____ 项目编号:_____

| 序号 | 名称 | 磋商文件条款要求 | 规格 | 响应文件条款、规格 | 偏离 | 说明 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商盖章：

日　期：

附件 6

# 服务方案

## （供应商视本项目情况自行编制）

**编制说明：**

1、 本文件的编制规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

2、 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

3、 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括但不限于：服务的详细说明；人员配备；规章制度、实施措施；经营方略；方式及品种；经营内容(包括原料的采购、卫生保障、饭菜质量等各方面)

**附件 7**

**营业执照、组织机构代码证、税务登记证**

（复印件，须加盖供应商公章）

备注：

1）组织机构代码证（复印件，须加盖供应商公章））（三证合一或五证合一无需提供）；

2）税务登记证（复印件，须加盖供应商公章））（三证合一或五证合一无需提供）；

附件 8

**餐饮服务许可证或食品经营许可证**

（复印件，须加盖供应商公章）

附件 9

## 近年类似项目业绩

| 采购人 | 项目名称 | 服务地点 | 服务周期 | 在进行或已完 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商：_____（盖章）

日　期：_____年_____月_____日

注：1. 类似项目指近5年内（2013年3月1日至2018年2月28日）承担过的正在进行或已完成的餐饮服务项目业绩。

2、供应商应随此表附上业绩的合同关键页复印件或中标通知书复印件，并加盖供应商单位公章。

附件 10

# 服务承诺

| |
|---|
| 格式自拟 |

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商盖章：

日　期：_____年_____月_____日

附件 11

**供应商提供本单位上一年度经会计师事务所出具的财务审计报告，加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明。**

说明：

1、银行资信证明是指供应商参加本次磋商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供应商公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、银行资信证明可以是复印件(须加盖供应商公章)，磋商小组保留审核原件的权利；

3、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、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；

附件 12

## 有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动近三个月内的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖供应商公章。）

**附件 13 有依法缴纳税收的良好记录**

（供应商须提供参加本次政府采购活动近半年内任意两个月的纳税有效凭据复印件，须加盖供应商公章。）

**附件 14　　参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

（供应商须提供此声明，法定代表人或被授权人签字，加盖本单位公章。 按《磋商文件》格式填写）

**无违法记录的声明**（格式）

_____（采购人名称）：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

供应商（加盖单位公章）：

年　月　日

附件 15

## 项目人员配备情况表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 拟派职务 | 证书编号 | 承担过类似项目情况 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 一旦我单位成为本项目的成交供应商，我单位保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。 | | | | |

注：供应商需随此表附上拟派本项目主要人员的学历证书、健康证等相关资料的复印件，并加盖供应商公章。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

# 第六部分　合同条款

（此合同仅供参考。以最终委托人与受托人签订的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

# 中国标准化研究院职工餐饮服务合同

**委托方： 中国标准化研究院** （以下称“甲方”）

**服务方：** （以下称“乙方”）

根据《中华人民共和国合同法》和国家有关法律法规，双方在平等、自愿的基础上经友好协商，甲方就职工餐饮服务有关事宜与乙方订立如下协议条款，以资共同信守。

**第一条 委托服务内容与方式**

甲方同意将中国标准化研究院本部（知春路 4 号）和昌平基地（永安路 36 号）职工工作用餐、接待用餐服务统一委托给乙方具体管理，乙方为甲方提供上述餐饮服务，甲方接受乙方服务并支付相应的服务费用。

**第二条 服务期限**

服务期限为一年，自_____年___月___日至_____年___月___日止，服务期限届满前，任何一方不得无故终止本合同。

**第三条 双方的权利和义务**

1. 甲方有权对委托乙方的服务实施监督，如因乙方原因违反本合同约定且经甲方书面催告后仍不予以纠正的，甲方有权单方终止本合同。

2. 甲方协助乙方维持职工食堂治安秩序，做好支持协调工作。

3. 甲方为乙方提供相关服务所需要的工作场所、设施设备，乙方负责相关设备的维修维护等工作。

4. 甲方有权对乙方采购的原材料的质量进行监督和抽查。

5. 甲方按本合同约定定期支付乙方相关费用。

6. 乙方应遵守国家有关法律、法规，结合实际情况制订服务的各项规章制度，接受甲方监督。

7. 乙方要加强所属人员管理，严格遵守甲方的各项制度规定，自觉接受甲方的监督指导，努力改善服务态度，提升服务品质。当甲方对乙方所属人员行为提出更正批评时，乙方应立即纠正，当甲方纠正无效时，乙方在三日内将当事人调离或辞退。造成不良影响或损失的，予以经济处罚，从合同资金中扣除。

8. 乙方应严格按照本合同约定的餐饮标准为甲方提供相关餐饮服务，具体保障措施如下：

1)确保原材料采购渠道正规，符合国家卫生等相关标准；

2)预留当天食物一份至次日，若有人用餐后出现身体不适，以备检验食物来源，并由有关部门调查原因；

3)负责厨房和食堂的清洁工作以及厨房周边环境卫生，菜盘、餐台、桌椅及用具的清洁和消毒工作，严格按照操作规程执行。

9. 乙方确保在规定用餐时间内甲方所有员工均可用餐，做到菜式多样、合理搭配、均衡膳食。

10. 乙方员工应持有有效健康证方可上岗。

11. 乙方负责职工食堂的基础设施、设备的管理与维护，严格按照操作规程使用各类设备设施，因使用管理不当或人为损坏和丢失照价赔偿。

12. 乙方协助甲方完成相关基础设施修缮、设备购置和维护维修等工作。

13. 乙方提供的服务均应明码标价。

**第四条 服务费标准及支付方式**

1. 人民币 万元/年，用于职工餐饮保障服务费，按季度进行支付。

2. 职工用餐费用计算标准：由甲乙双方协商确定。

3. 乙方服务所需的水、电、燃气、电话等费用由甲方核定，甲方核定范围内的费用乙方无须负担，超出部分由乙方负担。

4. 接待用餐服务费以实际发生额为准结算。

5. 职工用餐费用、食堂成本、服务费由甲乙双方共同对账确认后结算；接待用餐服务费由乙方提供费用清单、经甲方实际消费部门负责人签字确认后结算。乙方收款后应提供给甲方合法票据。

**第五条 违约责任**

1. 甲乙双方中的任何一方如违反本合同约定，则违约方应在守约方向其提出要求后三日内予以纠正，否则，违约方应向守约方支付人民币 50 万元的违约金。如确因国家政策调整或不可抗力因素必须终止本合同时，本合同自行终止。届时，双方互不承担责任。

2. 乙方有权督促甲方按时支付相关费用，如甲方不支付乙方费用逾期超过 10 日的，每逾期一日,甲方应按服务费总额的万分之二向乙方支付违约金。

**第六条 附则**

1. 本合同自双方法人代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

**甲 方：中国标准化研究院 （盖章）**

法定代表人 （签字）：

日 期： _____年___月___日

地 址：北京市海淀区知春路 4 号

乙 方：（盖章）

法定代表人（签字）：

日 期： ____年___月___日

地 址：