

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市场监管综合业务费餐饮服务采购项目

项目编号/包号：BJJQ-2024-1109

采 购 人：北京市石景山区市场监督管理局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2024-1109
- 2.项目名称：市场监管综合业务费餐饮服务采购项目
- 3.项目预算金额：210.84735 万元
- 4.采购需求：为北京市石景山区市场监督管理局提供优质的餐饮保障服务（详见招标文件）。
- 5.合同履行期限：自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。
- 6.本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
本项目专门面向小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目属于政府购买服务，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

- 1.时间：2024 年 11 月 23 日至 2024 年 11 月 29 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）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式：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（<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 12 月 13 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，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 数字证书服务热线 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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

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。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-1109

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw01@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

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：北京市石景山区市场监督管理局

地 址：北京市石景山区实兴大街 64 号

联系方式：李老师，010-88791318

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层

联系方式：张微、王鑫国，010-65699706、65915024、65244876

3.项目联系方式

项目联系人：张微、王鑫国

电 话：010-65699706、65915024、65244876

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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__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：_____；

条款号	条目	内容				
		(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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>餐饮保障服务</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	餐饮保障服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
餐饮保障服务	餐饮业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 40000 元。 投标保证金收受人信息： 投标保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010153466 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 <u>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的，须在投标文件提交截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2024-1109。）</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：中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：				

条款号	条目	内容									
		■得分且投标报价均相同的，以服务方案得分高者为中标人；得分、投标报价、服务方案得分均相同的，以服务团队得分高者为中标人；得分、投标报价、服务方案、服务团队得分均相同的，随机抽取。 □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）可以分担保履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。									
26.1.1	询问	询问送达形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。									
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915024； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。									
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：以成交金额为基准，以差额定率累进法计算，按照服务类收费标准收取。 <table border="1"> <tr> <th>招标类型 中标/成交金额</th><th>货物服务 招标</th><th>工程招标</th></tr> <tr> <td>200 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>200-500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td><td>1.1%</td></tr> </table>	招标类型 中标/成交金额	货物服务 招标	工程招标	200 万元以下	1.5%	1.5%	200-500 万元（含 500 万元）	1.1%	1.1%
招标类型 中标/成交金额	货物服务 招标	工程招标									
200 万元以下	1.5%	1.5%									
200-500 万元（含 500 万元）	1.1%	1.1%									

条款号	条目	内容			
		<table border="1"> <tr> <td>500-1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td><td>0.8%</td></tr> </table> 注：预算金额 500 万元以下的项目，采用“全流程线上线下结合”模式的，代理费须在原收费标准基础上上浮 15%；采用“全流程线上全电子化”模式的，代理费须在原收费标准基础上上浮 30%。 代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。	500-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.8%
500-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.8%			

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，则具体要求见第五章《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。残疾人福利性单位定义：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：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 支持乡村产业振兴管理

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

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品

政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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的费用, 无论投标的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。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以下内容，《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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商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（招标文件另有规定的除外），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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、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确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 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 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

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供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，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 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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。

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供应商依法提出的询问，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，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，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、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	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、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。	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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务, 投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、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《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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	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且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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分投标，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 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建

设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

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

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

3.2.2 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)_____。

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)_____。

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：_____

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	评分因素	评价指标	分值	评分标准
1	商务 (16分)	业绩	8分	综合考虑投标人自2021年1月1日至今（以合同签订日期为准）承担的与本项目类似的业绩，每提供1个业绩得2分，本项最高分为8分。 注：1.以合同首页、金额页、双方签字盖章页作为业绩证明；2.以合同签订时间为准；3.与一个单位分年度多次签订的业绩仅计入1个业绩。
2		专业实力	8分	投标人具有有效的食品安全管理体系认证证书，得2分； 投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得2分； 投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得2分； 投标人具有有效的职业安全健康管理体系认证证书，得2分； 注：须提供证书复印件并加盖投标人公章。
3	服务方案 (61分)	饭菜质量管理方案	10分	投标人针对本项目饭菜质量管理方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理得10分； 饭菜质量管理方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理得7分； 饭菜质量管理方案详细完整性、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般得4分； 饭菜质量管理方案详细完整性、针对性较差、合理可行性较差、措施不太得力、流程规范条理性较差得1分； 未提供饭菜质量管理方案得0分；
4		菜品种类和搭配方案	14分	菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案丰富多样、科学合理，得14分； 菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案相对简单，基本科学合理，得10分； 菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案单一、能满足基本需求，得6分； 提供的菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案，难以满足本项目基本需求，得3分； 未提供菜品搭配、花色品种、营养配比及菜单方案的相关内容，得0分。
5		餐厅卫生管理方案	8分	投标人针对本项目餐厅卫生管理方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理得8分； 餐厅卫生管理方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理得6

				分； 餐厅卫生管理方案详细完整性、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般得 4 分； 餐厅卫生管理方案详细完整性、针对性较差、合理可行性较差、措施不太得力、流程规范条理性较差得 2 分； 未提供餐厅卫生管理方案得 0 分。
6		食品卫生管理方案	8 分	投标人针对本项目食品卫生管理方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理得 8 分； 食品卫生管理方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理得 6 分； 食品卫生管理方案详细完整性、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般得 3 分； 食品卫生管理方案详细完整性、针对性较差、合理可行性较差、措施不太得力、流程规范条理性较差得 1 分； 未提供食品卫生管理方案得 0 分。
7		应急预案	6 分	综合评审投标人提供的应急预案(包括但不限于食物中毒、公共疫情等情况的应急预案)。 方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理，得 6 分； 方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理，得 4 分； 方案详细完整、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般，得 2 分； 方案详细完整、无针对性、措施不太得力、流程规范条理性弱，得 1 分； 未提供得 0 分。
8		安全保障措施及消防管理方案	6 分	综合评审投标人提供的安全保障措施及消防管理方案。 方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理，得 6 分； 方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理，得 4 分； 方案详细完整、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般，得 2 分； 方案详细完整、无针对性、措施不太得力、流程规范条理性弱，得 1 分； 未提供得 0 分。
9		食材协助	4 分	综合评审投标人提供的食材协助点货验收方案。 方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施

		点货验收方案		得力、流程规范有条理，得 4 分； 方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理，得 3 分； 方案详细完整、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般，得 2 分； 方案详细完整、无针对性、措施不太得力、流程规范条理性弱，得 1 分； 未提供得 0 分。
10		培训方案	5 分	综合评审投标人提供的培训方案，包含但不限于设备使用、言行规范、仪表仪容等。 方案非常详细完整、有较强针对性、合理可行、措施得力、流程规范有条理，得 5 分； 方案比较详细完整、有一定针对性、基本合理可行、措施较得力、流程规范有一定条理，得 3 分； 方案详细完整、针对性一般、合理可行一般、措施基本得力、流程规范条理性一般，得 2 分； 方案详细完整、无针对性、措施不太得力、流程规范条理性弱，得 1 分； 未提供得 0 分。
11	服务团队 (13 分)	人员资质	8 分	1.项目经理具有 1 年及以上相关管理经验得 2 分，需提供证明文件加盖公章； 2.厨师长具有高级厨师证书得 2 分；需提供证明文件加盖公章； 3.项目团队中每有 1 个中级厨师得 1 分，本项最多得 2 分；需提供证明文件加盖公章； 4.项目团队中每有 1 个中级面点师得 0.5 分，每有 1 个高级面点师或西点师得 1 分，本项最多得 2 分；需提供证明文件加盖公章。
12		人员配备方案	5 分	综合评审投标文件提供的所有服务人员配备方案。 人员配备方案完整、合理，经验丰富，得 5 分； 人员配备方案较完整、较合理，基本满足项目需求，得 3 分； 人员配备方案不完整、不合理，无法满足需求，得 1 分； 未提供人员配备方案得 0 分。 注：以上所有人员均应提供本年度有效的健康证复印件方可获得对应分值。
13	报价（10 分）		10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 注：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。
	合计		100 分

第五章 采购需求

（一）项目基本情况

1. 北京市石景山区市场监督管理局职工食堂是为了解决采购方员工就餐而设立的内部食堂，全年法定工作日供餐。
2. 服务地点及规模：
项目一地址：八宝山、鲁谷街道所 38 人 北京市石景山区永乐小区甲 62 号
项目二地址：古城街道所 38 人 北京市石景山区杨庄西路临 1 号
项目三地址：八角街道所 32 人 北京市石景山区八角西街 12 号
项目四地址：苹果园街道所 31 人 北京市石景山区西井路 15 号
项目五地址：杨庄办公区 33 人 北京市石景山区杨庄东街 73 号
3. 服务方负责原材料采买、菜单设计，为北京市石景山区市场监督管理局工作人员提供现场制餐、分餐服务、食堂清洁卫生及现场管理等餐饮保障服务工作。其工作内容为早餐、午餐服务。

人员就餐方式：早餐、中餐实行自助餐形式。

员工餐采取刷卡形式就餐。

（二）服务标准

1. 餐费标准：

(1) 员工餐厅：早餐、中餐采取自助形式。每人每天 30 元。

以上餐费标准为纯食品原材料成本费用，投料率为 100%（含 6% 的开票税金）。

2. 供餐标准：

(1) 早餐：自助形式，主食不少于 3 种，稀食不少于 2 种，小菜不少于 1 种。

(2) 午餐：自助形式，热菜不少于 3 种，凉菜不少于 1 种，主食不少于 2 种，汤类 1 种，水果，酸奶轮流供应。

(3) 服务方每周五向采购方提供下一周食谱，若有变动需求，双方协商一致后更改。

3. 服务人数：

按采购方提供的各所编制人数为参考依据，双方月底核对后据实结算。

4. 服务时间

早餐：8:00 至 08:50

午餐：12:00 至 12:30

若有特殊情况,采购方需提前告知服务方,服务方可适当提前或延后用餐服务时间。

(三) 费用结算方式

餐饮管理服务费用及餐费结算采取月结,甲、乙双方于每月初核对上月结算费用,核对无误后,由服务方向采购方开具合法有效的管理费增值税普通发票。采购方在接到发票后15个工作日内以电汇的方式向服务方支付委托餐饮管理服务费用。遇节假日顺延,如因其他原因需顺延时,双方需要协商解决。根据采购方服务需要,派驻人员数量及餐饮管理服务费用有变化的,双方以签订补充协议的形式另行约定。

(四) 厨师及餐厅服务人员要求:

- 1.服务方所有服务人员应具有良好的职业道德,良好的法制观念,遵纪守法。
- 2.服务方所有服务人员应当身体健康,符合卫生防疫部门要求,上岗必须持有合格的健康证。
- 3.服务方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。
- 4.服务方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚,懂得礼仪的基本要求。
- 5.服务方应优先考虑录用原餐厅工作人员。
- 6.服务方应积极向采购方提供派驻人员健康合格证,采购方可保存其复印件。
- 7.服务方员工始终为服务方雇员,服务方为其承担一切雇主责任。
- 8.服务方应指定一名项目经理,具有1年及以上相关管理经验;厨师长具有高级厨师证书;项目团队中具有一定数量的中级厨师、中级面点师及高级面点师或西点师。

(五) 采购方权利

- 1.采购方有权制定和修改就餐标准、就餐方式、菜品和商品的定价及餐饮服务质量标准。
- 2.采购方有权同服务方确定满意度调查方式、调查对象、统计方法,定期委派相关人员了解满意度情况,如满意率不足80%的,采购方有权要求服务方限时整改。
- 3.采购方有权要求查看并复制服务方与其服务人员签订的劳动合同、健康证以及服务人员简历。
- 4.采购方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要,对服务方进行监督检查,对不合格项要求服务方整改。检查内容包括但不限于:
 - (1)主副食品的加工、制作、售卖情况;
 - (2)餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和服务方人员的卫

生情况；

(3)人员到位情况，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员。

(4)水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况；

(5)食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入(出)库记录、库存量等明细帐目。

5.采购方有权定期或不定期与服务方召开有关工作会议，并要求服务方现场管理人员或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，采购方有权要求服务方限期改正。

6.采购方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求服务方按照采购方要求制定工作细则并落实到位。

7.采购方发现服务方有关服务工作存在问题的，采购方有权随时进行书面记录，并有权要求服务方现场人员签字确认。

8.经过采购方连续三次通知服务方整改，服务方仍未能达到有关要求的情况下，采购方有权终止本合同。

(六) 采购方义务

1.采购方负责免费提供厨房、餐厅供服务方使用，保证餐厅内设施设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

2.采购方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、厨具(菜刀、勺子、菜板等)、餐具(碗、盘、餐用托盘等)。采购方有义务保证设备设施性能的安全性，因采购方所提供设备设施自身问题造成服务方或第三方损失，采购方需承担相应责任。

3.采购方负责为服务方提供电话线、电话机、电脑、打印机等必要的工作条件，并提供场地进出方便，办理服务方人员及服务方车辆的出入证件。

4.餐厅发生的设备维修费、日杂费(洗涤灵、搞卫生工具、餐巾纸等)、厨房低值易耗费、烟道清理费、能源费(水、电、煤气费、空调费、取暖费等)由采购方支付，但服务方有责任对上述情形保持节约，禁止浪费义务。

5.采购方应当按时向服务方支付餐饮服务费、餐费。

6.由于采购方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，采购方应当提前通知服务方。因采购方违反上述约定虽经服务方努力仍不能供餐或按时供餐的，服务方不承担责任。

7.合同期间，服务方在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得采购方同

意并确认费用金额，添置设施、设备或改造装修费用由采购方承担。

8.采购方应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性，包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续，拥有场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证（或餐饮服务许可证）等相关文件。因为采购方未能按时办理上述文件而使服务方不能合法经营或被有关部门处罚的，由采购方承担相关责任。

9.采购方应协助服务方共同做好员工就餐的食品浪费问题，应教育自己的员工文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重服务方工作人员的劳动。

10.当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，采购方应当提前通知服务方，双方应当协商确定应急措施。如因采购方不提前通知而导致的就餐问题服务方不承担责任。

11.采购方需要服务方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知服务方，双方协商一致后方可实行。

（七） 服务标准及要求

1、食品安全管理无差错；

（1）服务方食品制作应符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》的相关规定，对原材料在保质期限内使用，并减少库存量，在加工食物过程中要厉行节约、减少浪费。保证提供安全、卫生的食品。

（2）采购方负责考察审定服务方原材料的进货渠道，由服务方负责采购，每日凭小票入账，做到日清月结。服务方月底将本月进货账目报送采购方审核，采购方有权对原材料品质、数量、出入库账目进行实时监管。防疫物资除外。

（3）服务方必须每日将入库原材料及饭菜成品留样 48 小时，作为食品检测依据。凡因服务方不服从管理、违纪或因操作、管理等原因造成的损害，如食物中毒等安全责任事故，由服务方自行承担其责任，同时采购方有权要求服务方应合理赔偿由此给采购方造成的损失。出现重大损害，除合理赔偿外，采购方有权视情节和损失后果轻重罚款、辞退人员或有权单方面终止合同，并追究相关法律责任。

2、餐饮质量满意度高

（1）服务方应定期组织厨艺技能培训和经验交流，常调剂菜相、品种和口味，努力提高菜品质量。服务方定期汇报食堂的工作并听取意见反馈,建立良好的沟通渠道,不断提高餐饮质量满意度。

（2）服务方应按季节变化和蔬菜价格等因素合理安排每周菜谱和所需菜品原料，

并提前一周上报采购方食堂管理员审定后决定下周食谱，并结合节假日、民俗等因素，对食谱适时进行调整。

3、安全生产零事故

（1）要求按照采购方防疫管理方面规定，设置专人负责防疫登记及测温检测工作，同时配备相关防疫用品用具，执行采购方防疫管理措施。

（2）服务方在使用水、电、燃气管线等重要部位要每天安排专人做好日常检查，如有损坏情况，服务方有责任和义务通知采购方维修，及时消除隐患，防止项目生产安全事故发生。每日检查完毕完成后，及时锁闭食堂门窗。

（3）服务方工作人员必须按操作规程正确使用劳动防护用品，用品不足时及时上报采购方食堂管理人员，严禁违规操作。夏季卫生工作应严格按照天津市相关规定、餐饮管理条例执行，配合和服从采购方做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作。加工蔬菜要清洗干净，加工肉类、禽、蛋必须进行消毒处理（高温、热透）。

4、环境卫生整洁有序

（1）服务方每天要按规定的程序和要求认真细致的清理餐厅卫生，确保食堂内现有各种设施、设备、物品摆放有序分类放在固定的位置，并且妥善保管，确保成餐用具、运输用具、公共餐具每餐消毒清洗，餐具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味，防止传染病发生。

（2）服务方必须确保食堂内部操作间、库房、办公室、职工餐厅、环境卫生的整洁，特别每餐后打扫是食堂主、副食操作间、库房和餐厅内卫生。保证每日清洁，做到地面、售饭台、餐桌、餐椅无垃圾、无污渍、无水渍、无异味。每周五组织相关人员对卫生工作进行检查。

（3）菜品原料、半成品、成品、刀、墩、饭、框、桶、盆、抹布以及其它加工用具和容器必须张贴明显标志、定置存放，生、熟食刀案及冷、荤配餐用具必须分开专用，用后洗净保持整洁，防止交叉感染。用具实行“四过关”一洗、二刷、三冲、四消毒。

5、设备设施维护良好

（1）合同期间，场地、设备、用具、餐具由采购方提供，服务方应爱护厨房的各种设施及用具，合理使用并妥善保管，及时地予以养护及维修，杜绝人为损坏。若有损坏，服务方负责维修或应予赔偿。

（2）服务方必须安排专人负责每日查看冰箱、冰柜运转情况及温度是否正常，视情况和季节进行化霜、清洗、消毒，采购方管理人员有权监督检查、督促服务方人员做

好此项工作。如设备损坏，应及时通知采购方管理人员维修，不得影响人员的进餐。

（八）其它要求

1、服务方无债务纠纷及法律诉讼。

2、服务方必须严格遵守国家法律、法规，严格遵守生产安全制度，工作流程和工作规程；在劳务操作中爱护采购方财产和设备、节约能源，避免浪费，遵守职业道德。

3、采购方有权根据采购方管理制度对服务方进行日常管理，服务方必须严格遵守采购方的各项规章制度和劳动纪律，采购方可依据采购方相关的规章制度给予服务方相应的经济处罚直至解除相关协议。

4、服务方必须保证食堂工作人员每天按时上班，不得因个人原因影响食堂的正常就餐。工作时间不准离岗，有事必须请假。工作之余发生意外伤害后果自负，或发生违法行为采购方概不负责。

5、服务方在履行合作协议期间，由于违反安全生产制度、工艺流程、操作规程或工作人员操作不当致使发生安全事故，造成一切后果由服务方自行承担，均与采购方无关。同时给采购方人身造成伤害的，由服务方自行负责。服务方工作人员在医疗期间费用自理，医疗期间采购方不支付服务方劳务费。

第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：☒是/☐否。

职工食堂餐饮服务委托合同

委托方（以下简称甲方）：北京市石景山区市场监督管理局

受托方（以下简称乙方）：

甲方：北京市石景山区市场监督管理局

乙方：

鉴于：

1、甲方委托乙方依据双方约定为其提供全面餐饮配套服务，甲、乙双方同意按照本合同的规定享有各自的权利，履行各自义务。

2、乙方是一家依法成立的有限公司，主要从事餐饮管理及服务工作，在法律许可范围内从事相关业务。

基于上述，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及国家有关规定，经双方友好协商，就乙方为甲方员工提供餐饮服务事宜达成如下协议，以共同遵守执行。

第一条 服务部门（服务地点/面积）

服务部门及地点：

项目一：八宝山街道所（含鲁谷街道所）

地址：北京市石景山区永乐小区甲 62 号

项目二：古城街道所

地址：北京市石景山区杨庄西路临 1 号

项目三：八角街道所

地址：北京市石景山区八角西街 12 号

项目四：苹果园街道所

地址：北京市石景山区西井路 15 号

项目五：杨庄办公区

地址：北京市石景山区杨庄东街 73 号

服务场地总面积为396平方米。

第二条 服务基本情况

一、服务内容

1.职工食堂是为了解决甲方员工就餐而设立的内部食堂，全年法定工作日供餐。乙方采取全包形式按照本条第二款的服务标准进行原材料采买、菜单设计，为部分基层所_____工作人员提供现场制餐、分餐服务、食堂清洁卫生及现场管理等餐饮保障服务工作。其工作内容为早餐、午餐服务。

2.甲方人员就餐方式：早餐、中餐实行自助餐形式。

3.员工餐采取刷卡形式就餐。

二、服务标准

1.餐费标准：

(1)员工餐厅：早餐、中餐采取自助形式。每人每天30元。

以上餐费标准为纯食品原材料成本费用，投料率为100%（含6%的开票税金）。

2.供餐标准：

(1)早餐：自助形式，主食不少于3种，稀食不少于2种，小菜不少于1种。

(2)午餐：自助形式，热菜不少于3种，凉菜不少于1种，主食不少于2种，汤类1种，水果，酸奶轮流供应。

(3)乙方每周五向甲方提供下一周食谱，若有变动需求，双方协商一致后更改。

4.服务人数：

按甲方提供的各部门编制人数为参考依据，双方月底核对后据实结算。

4.服务时间

早餐：8:00 至 08:50

午餐：12:00 至 12:30

若有特殊情况，甲方需提前告知乙方，乙方可适当提前或延后用餐服务时间。

第三条 服务管理期限

一、委托服务管理期限为一年，自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

二、在合同履行期内，任何一方解除、终止合同，必须提前30日书面通知对方，双方即可终止本合同；对方无须对该等终止承担任何责任，对方也无权就该等终止索要任何违约金和赔偿金，但乙方应在甲方确定新的供餐单位后方可撤离。

三、合同期满前，甲、乙双方应至少提前一个月协商是否续签，如无异议，则双方可直接重新续签本合同。如一方提出异议，本合同按期终止，但乙方必须保持正常的供餐服务，甲方照常支付餐饮服务管理费及员工餐费，直至新的服务方进入接收完毕为止。

第四条 餐饮服务管理费和员工餐费结算方式

一、餐饮人员服务管理费和员工餐费

1.本项目中标金额为XX元，包含餐饮人员服务管理费和员工餐费两部分。

2.餐饮人员服务管理费：每月¥XX元（大写：人民币XX）（含税）。此服务费用

为餐饮公司人员的劳务费和管理费。人员劳务费系指乙方为甲方提供餐饮服务而聘用的人员所需的费用，包括但不限于人员工资、保险、社会保险、宿舍等费用；管理费指包括乙方的管理酬金、质检、培训等运营支持费用和法定税费。

3.员工餐费：根据甲方提供的各部门编制人数为参考依据，双方月底核对数额后据实结算。餐饮费用为纯食品原材料成本费用，投料率为100%（含6%的开票税金）。其计算方式为各服务点编制总人数*30元/人*当月实际工作日。

二、费用结算方式

餐饮管理服务费用及餐费结算采取月结，甲、乙双方于每月初核对上月结算费用，核对无误后，由乙方向甲方开具合法有效的管理费增值税普通发票。甲方在接到发票后15个工作日内以电汇的方式向乙方支付委托餐饮管理服务费用及餐费。遇节假日顺延，如因其他原因需顺延时，双方需要协商解决。

三、因实际餐厅经营服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费用有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

四、甲方税票信息

公司名称：_____

纳税人识别号：_____

地址：_____

电话：_____

开户行：_____

账号：_____

第五条 人员要求

一、厨师及餐厅服务人员要求：

- 1.乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。
- 2.乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有合格的健康证。
- 3.乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。
- 4.乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求。
- 5.乙方应优先考虑录用原餐厅工作人员。

二、乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。

三、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

第六条 甲方权利和义务

一、甲方权利

1.甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式、菜品和商品的定价及餐饮服务质量标准。

2.甲方有权同乙方确定满意度调查方式、调查对象、统计方法，定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 80%的，甲方有权要求乙方限时整改。

3.甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、健康证以及服务人员简历。

4.甲方有权依照国家及北京市食品、卫生主管部门的法律规定或实际工作需要乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改。检查内容包括但不限于：

(1)主副食品的加工、制作、售卖情况；

(2)餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；

(3)人员到位情况，各岗位人员合格的健康证，可要求更换不合格的工作人员。

(4)水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况；

(5)食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入(出)库记录、库存量等明细帐目。

5.甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，针对需调整服务工作时，甲方有权要求乙方限期改正。

6.甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。

7.甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。

8.经过甲方连续三次通知乙方整改，乙方仍未能达到有关要求的情况下，甲方有权终止本合同。

二、甲方义务

1.甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用，保证餐厅内设施设备齐全，适时进行维修保养，并保证餐厅内空调、供暖、照明及水电气的正常使用。

2.甲方负责免费提供厨房、餐厅的专用设备和设施，主要包括厨房炊事机械、厨具(菜

刀、勺子、菜板等)、餐具(碗、盘、餐用托盘等)。甲方有义务保证设备设施性能的安全性,因甲方所提供设备设施自身问题造成乙方或第三方损失,甲方需承担相应责任。

3.甲方负责为乙方提供电话线、电话机、电脑、打印机等必要的工作条件,并提供场地进出方便,办理乙方人员及乙方车辆的出入证件。

4.餐厅发生的设备维修费、日杂费(洗涤灵、搞卫生工具、餐巾纸等)、厨房低值易耗费、烟道清理费、能源费(水、电、煤气费、空调费、取暖费等)由甲方支付,但乙方有责任对上述情形保持节约,禁止浪费义务。

5.甲方应当按时向乙方支付餐饮服务费、餐费。

6.由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时,甲方应当提前通知乙方。因甲方违反上述约定虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的,乙方不承担责任。

7.合同期间,乙方在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修须事先征得甲方同意并确认费用金额,添置设施、设备或改造装修费用由甲方承担。

8.甲方应保证餐厅、厨房等区域经营餐饮的合法性,包括办理完成工商、卫生、环保、消防等手续,拥有场地使用证、消防合格证、环保合格证、食品经营许可证(或餐饮服务许可证)等相关文件。因为甲方未能按时办理上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的,由甲方承担相关责任。

9.甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题,应教育自己的员工文明就餐、节约用餐,爱护餐厅财产,尊重乙方工作人员的劳动。

10.当餐厅的就餐人数出现较大变动(增加或减少)时,甲方应当提前通知乙方,双方应当协商确定应急措施。如因甲方不提前通知而导致的就餐问题乙方不承担责任。

11.甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时,应当提前通知乙方,双方协商一致后方可实行。

第七条 乙方权利和义务

一、乙方权利

1.在本合同期限内,乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商,有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。

2.乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定,管理本合同所涉及的餐饮服务。

3.乙方在满足就餐人员要求的基础上,可以另行开展服务,以甲方同意范围为限。

4.甲方定编就餐人数增长幅度较高时,乙方有权根据实际需求调整人员编制,并根

据岗位调整管理服务费。

5.当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

6.根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，更好的服务于甲方。

7.乙方可选聘专业公司承担专项管理业务以提高管理服务水平，但不得以任何形式将本公司的膳食服务管理责任转让给第三方。

二、乙方义务

1.乙方承担其派驻服务人员的工资及其他劳务费用，包括但不限于人员工资、保险、社会保险、宿舍等费用，管理费指包括投标人的管理酬金、质检、培训等运营支持费用和法定税费)。非因甲方原因，乙方工作人员在服务过程中受到人身伤害或财产损失的，或导致他方遭受人身伤害或财产损失的，由乙方自行承担相关责任，导致甲方承担的，甲方有权向乙方追偿。

2.乙方向甲方派驻的服务人员,负责食品加工、制作，餐厅服务辖区卫生保洁，设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。

3.乙方负责原材料采购，原材料供货商包含**麦德龙，众益联华等大的供货商，提供服务合同甲方备案**，同时甲方有权指定原材料供应商及品牌，乙方购买原材料后需留存好结算票据与清单以备甲方查看。

4.乙方负责食堂所有的运营服务，按合同约定为甲方人员提供全年工作日的相关服务，即工作日早餐、午餐和根据甲方要求提供节假日用餐等。

5.甲方配置的设备设施和购置的厨具厨杂及低值易耗品等，乙方应正常使用维护管理，降低甲方维修和使用成本；终止合同后，设备设施除自然损耗外（正常损耗比率为5%），上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏的，乙方应照价赔偿。

6.乙方应确保按照公司规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务。

7.乙方应保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。

8.乙方运货(包括垃圾)按甲方指定的通道和电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁，乙方应做好餐厅餐厨垃圾的分类和清运到甲方指定地点。

9.乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。一切由于食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故皆由乙方负责。

10.当甲方就餐员工用餐吃出异物时,乙方负责及时妥善处理,因此给就餐员工造成身体损害的,乙方承担赔偿责任。

11.未经甲方的同意,乙方不得擅自停止营业。

12.未经甲方事先书面同意,乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途,不得改变或破坏餐厅的结构,否则损失由乙方承担。

13.乙方应接受甲方每天对食品卫生所进行的监控并实行留餐制度,每餐样品保存期为 48 小时,以便甲方对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格,检验费全部由乙方负责。

14.在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时,双方应当及时通知对方,并充分合作,及时采取补救措施,以保证乙方能正常供餐。

第八条 安全及保险

一、乙方应对其不当行为或疏忽,导致甲方或第三方的食品安全及财产的损失,乙方应承担相关法律责任及全额赔偿责任。

二、乙方应针对本项目自行出资购买公众责任保险,以对其责任造成的甲方人员及财产损失具有赔付能力。

三、乙方应针对本项目制定《食品卫生安全管理制度》,《紧急供餐应急预案》,《食物中毒应急预案》及《消防安全管理制度》,向甲方备案。

第九条 违约责任

一、任何一方违反合同约定的,另一方有权要求违约方在 15 天内解决;逾期未解决的,非违约方有权终止合同;造成非违约方经济损失的,违约方应给予经济赔偿,赔偿额根据损失金额确定。

二、乙方违反本协议约定,擅自提高收费标准的,甲方有权不予支付;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿,赔偿额根据损失金额确定。

三、乙方无正当理由停工或消极怠工造成甲方员工无法用餐,导致甲方产生的额外餐饮费用,由乙方承担。

四、乙方违反安全及卫生法律法规及甲方管理要求,导致发生食品安全事故的,乙方应当承担由此造成的损失,同时甲方有权要求乙方承担违约金责任,违约金为合同金额的 30%,并单方随时解除合同,自书面解除通知到达乙方时生效,乙方应在本合同解除次日完全撤出本项目。

五、甲乙双方应视本合同为商业秘密,在未经双方书面允许的情况下,不得向第三

方告知本合同的实质内容，否则视为违约并承担违约责任。

六、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，自书面终止通知到达乙方时生效，合同自动终止，乙方应在本合同终止的次日完全撤出本项目。

1.乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、人员食物中毒等重大责任事故。

2.乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。此种损失不限于物质损失，亦包括形象、声誉等无形资产损失。

3.乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

七、在本协议有效期内，甲、乙任何一方未经对方书面同意，不得将其在本协议项下的权利义务全部或部分转让给第三方。

八、本协议有效期内，甲、乙任何一方发生分立、合并、转让、搬迁或出售其大部或全部财产等情形时，应提前 15 日向对方发出书面通知，由双方对本协议的效力和履行进行协商。通知方未如期履行本条通知义务的，被通知方有权就实际产生的损失追究通知方责任，同时被通知方有权单方提前终止协议，并无需向通知方支付任何违约金或赔偿费用。

第十条 法律管辖

本合同执行过程中一旦发生争议,双方应对所争议问题进行友好协商,如经协商无法解决纷争，任何一方可在北京市石景山区人民法院提出诉讼解决。

第十一条: 其它

一、合同双方的相关工作事宜需以书面形式签字确认，交各指定负责人进行处理和回复。

二、合同双方在工作中所接触到的对方的内部情况，均不得向第三方透露，并保证在合同期满后严守保密规定。

三、如遇不可抗力因素而产生的本合同中任何一条款无法正常执行，合同各方可互相免除责任。但并不影响合同中其它条款的执行。

四、本合同经甲乙双方法定代表人或负责人或授权代表签字或盖章并加盖公章后生效。

五、本合同有未尽事宜，甲、乙双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有

同等的法律效力。

六、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

七、自本合同生效之日起 3 天内，根据甲方委托管理事项，办理完满足餐饮服务及正常供餐手续。

八、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。

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

日期： 年 月 日 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、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：

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

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，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 中小企业政策

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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（请进行选择）：

☐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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，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）_____

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

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）

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）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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：_____

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
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，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料