

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：后勤保障费用餐饮服务采购项目

项目编号：TC220FOCK

采购人：北京市交通委员会平谷公路分局

采购代理机构：中招国际招标有限公司

---

# 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.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	35
第七章	投标文件格式.....	44

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：TC220FOCK
2. 项目名称：后勤保障费用餐饮服务采购项目
3. 项目预算金额：110.00万元、项目最高限价（如有）：110.00万元
4. 采购需求：

序号	项目名称	数量	服务要求	服务地点
01	后勤保障费用餐饮服务采购项目	1项	后勤保障服务（详见第五章采购需求）	采购人指定地点

5. 合同履行期限（服务期限）：2023年1月1日至2023年12月31日
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业预留采购份额。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

### 3. 本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

#### 3.2 本项目是否属于政府购买服务：否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

#### 3.3 其他特定资格要求：

##### 3.3.1 具有有效期内的食品经营许可证和 ISO9001 质量管理体系认证证书；

3.3.2 自注册经营起，无食品安全责任事故，在驻地食品药品监督管理局无不良记录，须提供声明函；

### 三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 1 月 17 日至 2023 年 1 月 29 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（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

提交时间：2023 年 2 月 20 日 09:00~09:30（北京时间）

投标截止时间、开标时间：2023 年 2 月 20 日 09 点 30 分（北京时间），**逾期送达或未按招标文件要求密封的投标文件恕不接收。**

接收投标文件和开标地点：中招国际招标有限公司第九会议室（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层）。

### 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. 本项目的招标公告仅同时在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、北京市政府采购网（[www.ccgp-beijing.gov.cn](http://www.ccgp-beijing.gov.cn)）、北京市政府采购电子交易平台上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：政府强制采购的节能产品、环境标志产品、政府采购促进中小企业发展、政府采购项目支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保等相关政策详见招标文件。

3. 本项目采用半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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

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**。

### 3.5 编制投标文件

投标文件由“**资格证明文件**”和“**商务技术文件**”组成。投标人应完整地按照招标文件第七章 投标文件格式中提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件资格证明文件中附公章授权书（格式自定）。

### 3.6 递交投标文件

投标人应于投标截止时间前在接收投标文件的地点递交投标文件，须递交正本：1份、副本：4份；除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档（仅限 U 盘）：PDF 及 WORD 格式各 1份。其中：PDF 格式应为投标文件正本加盖公章后的扫描件。

电子文档要求单独密封于一信封，并在信封上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。

### 3.7 开标

投标人于开标时间在开标地点进行开标。

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：北京市交通委员会平谷公路分局

地址：北京市平谷区文化北街3号

联系方式：(010) 89987388

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦601A室

联系方式：(010) 62108240、62108246、62108026

3. 项目联系方式

项目联系人：董烨、刘雨婷、李新苗

电话：(010) 62108240、62108246、62108026

电子邮箱：dongye@cntcitc.com.cn

传真：(010) 61954195

开户名：中招国际招标有限公司

开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部

账号：0200 0496 1920 0362 296

## 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				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目：■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。				
3.1	现场考察	■不组织				
	开标前答疑会	■不召开				
4.1	样品	投标样品递交：■不需要				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">后勤保障费用餐饮服务</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	后勤保障费用餐饮服务	餐饮业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
后勤保障费用餐饮服务	餐饮业					
餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：■无				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0 元				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：■无				
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 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【技术部分】得分高者为中标人				
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				
26.1	履约保证金	是否需要提交履约保证金：■不需要				
27.1.1	询问	询问送达形式：邮寄送达				
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部 联系电话：(010) 62108278 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦				
28	代理费	收费对象：■中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。（按标准下浮 20%） 缴纳时间：领取中标通知书时				

# 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 进口产品

5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已



经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。（本项目不适用）

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 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 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

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

#### 5.5 正版软件

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

单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

## 5.6 信息安全产品

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

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、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，招标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，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。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，经供应商同意后采购人、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），以及第三方出具的盖章件原件（如联合体协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 投标文件应按照“第一部分 开标一览表及资格证明文件”和“第二部分 商务及技术文件”分成两部分，宜用不可拆装的方式装订成册。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标人应按第一章《投标邀请》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中。包装袋应注明投标人名称、投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋的封装处加盖投标人公章或密封章。

14.7 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

14.8 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、



投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

14.9 如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标人于第一章《投标邀请》中规定的时间和地点进行开标。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在第一章《投标邀请》中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

- 17.4 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.5 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。
- 17.6 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人和采购代理机构将按 投标邀请 中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不予开标。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。  
未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。  
投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 18.4 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。
- 18.5 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 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

### 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

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。

## 26 履约保证金

26.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

## 27 询问与质疑

### 27.1 询问

27.1.1 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。

27.1.2 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。

### 27.2 质疑

27.2.1 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。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

27.2.4 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。

27.3 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》。

## 28 代理费

28.1 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。	提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	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	<p>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。</p> <p>1、投标人单独投标的，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。</p> <p>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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>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。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	其他特定资格要求	1、提供有效期内的食品经营许可证和ISO9001质量管理体系认证证书（复印件加盖公章）； 2、自注册经营起，无食品安全责任事故，在驻地食品药品监督管理局无不良记录，须提供声明函；	提供证明文件的电子件或电子证照



## 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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证

		<p>机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
12	公平竞争	<p>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；</p>
13	串通投标	<p>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；</p>
14	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
15	其他无效情形	<p>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。</p>

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 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在评分表中加分。

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在评分表中加分。

#### 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：评审得分相同的，按投标报价由低到高的顺序推荐

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

评审因素		分值	评分标准
(一) 价格部分 (10分)		10分	根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的价格得分： <b>价格得分=【评标基准价/投标人的投标报价】×10%×100</b> 注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。
(二) 商务部分 10分	类似项目业绩	10分	投标人自2020年1月1日至投标截止日止（时间以合同签订日期为准。）承担的类似项目，每提供1份有效的业绩资料的得2分，满分10分。 注： 1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。 3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。
(三) 技术部分 (79分)	人员配备	3分	1、厨师长： (1) 具有相关主管部门颁发的厨师证，得2分； (2) 业绩：具有类似项目案例（需提供合同复印件，复印件须字迹清晰，合同中能体现为厨师长，或提供用户盖章的相关证明材料），得1分。
		5分	2、人员配备情况： 配备齐全、从业年限长、经验丰富的，得5分； 配备较齐全、经验较丰富的，得3分； 配备一般的，得1分； 配备不齐，或经验不足，或未提供的，得0分。
	人员管理方案	10分	岗位分工及职责、工作现场行为规范、培训制度、奖惩制度、人员稳定保障措施共5个方面，每一个方面： 方案详细、完全合理可行的，得2分； 较为一般、基本合理可行的，得1分； 方案较差，或不合理，或未提供的，得0分； 本项最多得10分。
	配餐方案	7分	1、三餐菜品设计搭配科学、营养健康，标准明确、操作性强的，得7分； 菜品设计搭配较合理，操作性较强的，得5分； 方案一般的，得3分； 方案较差的，得1分； 未提供的，得0分。
		5分	2、质量控制措施全面合理、适用性强的，得5分； 质量管理措施较合理、适用性较强的，得3分；

评审因素		分值	评分标准
			方案一般的，得1分； 方案较差的或未提供的，得0分。
	食堂现场管理方案	5分	工艺流程科学合理、设施设备使用及维护方案可行的，得5分；较合理可行的，得3分；方案一般的，得1分；方案较差或未提供的，得0分。
	餐饮安全保障方案	7分	1、食材采购来源稳定、安全可靠的，得7分；方案较好的，得5分；方案一般的，得3分；方案较差的，得1分；未提供的，得0分。
		7分	2、食品安全管理方案：有针对性、全面合理的，得7分；方案较好的，得5分；方案一般的，得3分；方案较差或未提供的，得0分。
		5分	3、卫生管理、垃圾处理方案：科学合理、措施全面的，得5分；方案较好的，得3分；方案一般的，得1分；较差或未提供的，得0分。
		5分	4、食药监局评定的2021年食品生产经营者风险等级，A级得5分，B级得3分，C级得1分，D级或无得0分。提供网页打印截图或主管部门出具的证明材料。
	应急预案	5分	1、投诉处理方案：方案全面、合理、可操作性强的，得5分；方案较好的，得3分；方案满足基本要求的，得1分；方案不全面或未提供的，得0分。
		5分	2、食品安全事故应急预案，健全且可操作性强的，得5分；预案较健全、操作性较强的，得3分；预案不健全或可操作性一般的，得1分；预案较差或未提供的，得0分。
		5分	3、新冠病毒防疫措施有针对性、实操性强的，得5分；方案较好的，得3分；方案一般的，得1分；较差或未提供的，得0分。
		5分	4、临时增加就餐保障措施完备、反映迅速的，得5分；措施较完备、反映较迅速的，得3分；措施一般的，得1分；较差或未提供的，得0分。
(四) 其他部分 (1分)		0.25	若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得0.25分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
		0.25	若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得0.25分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
		0.25	若本项目采购产品属于“政府采购无线局域网认证产品政府采购清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的无线局域网产品认证证书的，得0.25分；否则得0分。



评审因素	分值	评分标准
		注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	0.25	若本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准， <b>否则投标无效</b> ；属于推荐性标准的，得 0.25 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品符合推荐性标准的承诺书，且在政府采购合同签署前实施检测并提交检测报告，否则不予认可。
满分（100 分）		

## 第五章 采购需求

### 一、基本要求：

1、采购人提供食堂的建筑场所（后院1层餐厅，总面积271 m<sup>2</sup>，其中就餐区112 m<sup>2</sup>，后厨159 m<sup>2</sup>。）、天然气、食堂用具、烟道清理、垃圾清运；供应商负责到采购人单位提供各项餐饮服务，其工作内容为早餐、午餐和晚餐、节假日餐等餐饮服务。

2、供应商负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋等其它日用品）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类等。

3、供应商派驻现场工作人员至少5人，厨师长负责全面管理。

### 二、餐饮要求：

#### （一）工作餐：

1、餐费标准：35元/人/天。用餐人数暂按62人计算（包括①62人全年按250天计，以及②值班3人全年按115天计）。食堂每月向甲方职工就餐卡充值300元用于刷卡就餐。（工作日期间刷卡就餐价格：早餐3元，午餐6元，晚餐3元。节假日期间刷卡就餐价格：早餐1元，午餐3元，晚餐2元。）。甲方职工就餐卡剩余金额可在食堂购买米、面、油、熟食等食材和自制食品，食堂对职工售卖食材和自制食品价格不能高于市场价，应收取成本价格。

2、就餐形式：由食堂工作人员负责盛取，辅助刷卡就餐。

#### 3、配餐标准：

（1）早餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉拌菜1样、咸菜2样，热菜2样；（4—10月）凉拌菜2样、咸菜2样，热菜1样。主食3样，粥和汤1种，牛奶和豆浆每天必须有。以清淡适口为主，少油腻，多搭配。

（2）午餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉菜1种，热菜5种（1全荤2半荤2素）；（4—10月）凉菜2种（1半荤1素），热菜5种（1全荤1半荤2素）。主食4种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶1种。以营养健康为主，口味多样，主副鲜明，少油少盐多汁，味道丰富。

（3）晚餐标准：凉菜1种，热菜2种（1半荤1素），主食2种，粥或汤1种。

#### （二）公务用餐：

包括一般公务用餐和接待会议用餐两种形式，甲方于每月月底单独支付餐费。

1、一般公务用餐：因公外单位来分局办事、调研、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐，包括节假日值班人员3人，其他临时就餐人数不超过10人。

（1）形式为提前预订，普通盒饭，餐费标准为30元/人。

（2）配餐标准：四菜（二荤二素）、主食、粥汤、水果、饮料。

2、接待公务用餐：

上级单位、外单位、外省市相关单位来分局考察、调研、交流、协调等公务活动需要接待的，由采购人办公室通知供应商用餐形式。

(1) 形式为提前预订，桌餐，菜品标准为 50 元/人。

(2) 本着厉行节俭的宗旨，菜品和饮品根据人数等实际情况确定。

(三) 供餐时间：

早餐：7:50 -8:20，

午餐：11:30- 12:30，

晚餐：冬季 17:30- -18:30，夏季 18:00-- 19:00。

如遇特殊情况，采购人需提前联系并约定用餐时间。

(四) 节假日配餐要求：

逢重大节日或者重要节气前，供应商应当在确保日常供餐质量数量的前提下，增加 1 种凉菜、1 种热菜（大荤）、饮料一种。提升采购人人员就餐体验和满意度。供应商应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，经采购人认可后执行。采购人有权对重大节日或者重要节气前食谱提出修改意见。

### 三、其他要求：

(一) 采购人监督

1、采购人将依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要，对供应商进行监督检查，对不合格项要求供应商整改和处罚。检查内容包括但不限于：

(1) 主副食品的采购、加工、制作、售卖情况，采购人有权对供应商所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，采购人有权要求供应商退货；

(2) 餐厅、厨房、食品库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和供应商人员的卫生情况；

(3) 供应商工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

(4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在供应商运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，采购人负责给予供应商以旧换新或维修；如因供应商管理不善造成设备损毁或丢失，费用由供应商承担。

采购人将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，并且要求供应商按照采购人要求制订工作细则并落实到位。

2、采购人有权对供应商成本核算进行监督，如供应商出现食品浪费的现象，采购人有权要求供应商限期整改。

3、采购人伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月供应商服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，食堂外包方及时整改。每三个月由伙食委员会成员对供应商服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。每季度测评一次，满意率 80%以上为合格。如连续 2 次测评满意率低于 70%的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。

4、供应商提前半个月将下月食谱交采购人审定，经采购人认可后执行。采购人有权对食谱提出修改意见。

## （二）供应商管理

1、供应商应根据有关法律规定，制订各项食堂管理制度，不得以任何形式将采购人的膳食服务管理责任转让给第三方。

2、供应商应负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。并负有采购人设备的保管和使用的责任，负责设备的维护、保养的具体工作。

3、供应商负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因供应商提供的用餐而引起的食物中毒（京卫生权威部门鉴定），凭卫生权威部门出具的相关证明，供应商负责赔偿采购人（含第三方）单位及人员因此造成的全部损失。

4、供应商必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。供应商的食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务。

5、供应商应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以备采购人及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由供应商负责。因供应商管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给采购人造成不良影响的，供应商自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受采购人扣除供应商相应管理服务费。

6、供应商工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。乙方工作人员如有变动，需提前通知采购人，未经采购人批准，不得更换。甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。

7、供应商必须与其派驻采购人现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；供应商员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病等，由供应商负责解决。

8、供应商负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因供应商管理不善，引发的安全生产事故，由供应商承担全部责任。

9、供应商应严格按北京市、平谷区及甲方要求，做好新冠病毒疫情防控工作，从食材采购、食品加工、餐厅卫生到日常人员健康监测，制定具体的防疫制度和措施，报甲方审定，并严格执行。

（三）招标期间费用结算：中标供应商计划于3月1日进场。为保障采购人持续获得正常餐饮服务，在本合同招标期间（即2023年1月1日至2月28日），由2022年度后勤保障费用项目合同乙方（北京瑞驰明德餐饮管理有限公司）代为提供服务，该期间费用由本合同招标项目中标供应商在收到甲方第一期合同款后7日内，按中标金额的相应比例（即中标金额×2/12）支付给北京瑞驰明德餐饮管理有限公司。

（四）其他要求详见第六章合同条款相关内容。

## 第六章 拟签订的合同文本

【本合同为中小企业预留合同】

## 北京市交通委员会平谷公路分局 后勤保障费用项目政府采购合同

甲 方：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

户 名：\_\_\_\_\_

开 户 行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

联 系 人：\_\_\_\_\_

（采购人保留在最终签订本合同前进行相应调整的权利）

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和原项目招投标规范要求，在平等、自愿、协商一致的基础上，就\_\_\_\_\_事宜达成一致，特订立本合同。

### 第一条 项目概况

1、项目名称： 后勤保障费用餐饮服务采购项目

2、服务地点： 平谷公路分局食堂

3、项目内容： 乙方按要求为甲方工作人员提供餐饮服务

### 第二条 合同有限期

本合同有期限：自 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日止。

### 第三条 服务基本情况

#### （一）服务内容

1、甲方提供食堂的建筑场所（后院 1 层餐厅，总面积 271 m<sup>2</sup>，其中就餐区 112 m<sup>2</sup>，后厨 159 m<sup>2</sup>。）、天然气、食堂用具、烟道清理、垃圾清运；乙方负责到甲方单位提供各项餐饮服务，其工作内容为早餐、午餐和晚餐、节假日餐等餐饮服务。

2、乙方负责食堂工作人员、食材（采购、烹饪）、配餐、就餐服务和管理、低值易耗品（包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋等其它日用品）、餐具清洁消毒、环境卫生清理、垃圾分类等。

#### （二）工作餐：

1、餐费标准：35元/人/天。食堂每月向甲方职工就餐卡充值300元用于刷卡就餐。（工作日期间刷卡就餐价格：早餐3元，午餐6元，晚餐3元。节假日期间刷卡就餐价格：早餐1元，午餐3元，晚餐2元。）。甲方职工就餐卡剩余金额可在食堂购买米、面、油、熟食等食材和自制食品，食堂对职工售卖食材和自制食品价格不能高于市场价，应收取成本价格。

2、就餐形式：由食堂工作人员负责盛取，辅助刷卡就餐。

3、配餐标准：

(1) 早餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉拌菜1样、咸菜2样，热菜2样；  
（4—10月）凉拌菜2样、咸菜2样，热菜1样。主食3样，粥和汤1种，牛奶和豆浆每天必须有。以清淡适口为主，少油腻，多搭配。

(2) 午餐：（1月、2月、3月、11月、12月）凉菜1种，热菜5种（1全荤2半荤2素）；  
（4—10月）凉菜2种（1半荤1素），热菜5种（1全荤1半荤2素）。主食4种，粥或汤1种，应季水果1种，酸奶1种。以营养健康为主，口味多样，主副鲜明，少油少盐多汁，味道丰富。

(3) 晚餐标准：凉菜1种，热菜2种（1半荤1素），主食2种，粥或汤1种。

（三）公务用餐：包括一般公务用餐和接待会议用餐两种形式，甲方于每月月底单独支付餐费。

1、一般公务用餐：因公外单位来分局办事、调研、一般性会议（培训）等公务活动，需要安排就餐，包括节假日值班人员3人，其他临时就餐人数不超过10人。

（1）形式为提前预订，普通盒饭，餐费标准为30元/人。

（2）配餐标准：四菜（二荤二素）、主食、粥汤、水果、饮料。

2、接待公务用餐：上级单位、外单位、外省市相关单位来分局考察、调研、交流、协调等公务活动需要接待的，由采购人办公室通知供应商用餐形式。

（1）形式为提前预订，桌餐，菜品标准为50元/人。

（2）本着厉行节俭的宗旨，菜品和饮品根据人数等实际情况确定。

（四）供餐时间：

早餐：7:50 -8:20，

午餐：11:30- 12:30，

晚餐：冬季 17:30- -18:30，夏季 18:00-- 19:00。

如遇特殊情况，甲方需提前联系并约定用餐时间。

（五）节假日配餐：

逢重大节日或者重要节气前，供应商应当在确保日常供餐质量数量的前提下，增加1种凉菜、1种热菜（大荤）、饮料一种。提升采购人人员就餐体验和满意度。供应商应当提前出具重大节日或者重要节气前食谱，经采购人签字认可后执行。采购人有权对重大节日或者重要节气前食谱提出修改意见。

#### **第四条 费用支付标准及支付方式**

本合同金额为：\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_），包含劳务费、管理费、税金、其他费用、餐费等。分项费用如下：



(一) 劳务费:

甲方支付给乙方劳务费用每月为\_\_\_\_\_元人民币(大写: \_\_\_\_\_), 包括员工工资、社会保险、公积金等费用。乙方必须与员工签订劳动合同, 乙方员工始终为乙方雇员, 乙方为其承担一切雇主责任。

(二) 管理费:

管理费为月餐费总额与劳务(工资)费之和的一定比例。包含乙方的管理酬金、管理风险金、人员意外风险金、职工福利、工服、交通、通讯、健康体检、质检、培训等运营支持费用。

(三) 税费: 按国家有关规定要求。

(四) 其他费用:

- 1、低值易耗品: 包含日常洗涤用品、消毒用品、餐巾纸、卫生间大盘纸、卷纸、洗手液、擦手纸、保鲜膜、垃圾袋、手套、煲汤袋等其它日用品。
- 2、餐厨垃圾清运和餐厨设备的维修、更新、增置费用由甲方负责, 乙方负责使用管理。
- 3、水、电、供暖、燃气费用由甲方负责。

(五) 餐费标准: 见第三条约定。

(六) 餐饮服务费用结算方式:

- 1、每月餐费的确定方式为: 双方在每月结束后五日内, 根据第四条的支付项目核算前一个月餐饮服务费用。如遇节假日或其他原因需顺延时, 双方协商解决。
- 2、每月餐饮服务费用结算方式为: 甲方按照双方核算数额, 于每月结束后五日内一次性将上月的应付餐饮服务费用, 以转账或支票方式支付乙方, 乙方为甲方开具合格发票。

(七) 招标期间费用结算: 乙方计划于 3 月 1 日进场。为保障甲方持续获得正常餐饮服务, 在本合同招标期间(即 2023 年 1 月 1 日至 2 月 28 日), 由 2022 年度后勤保障费用项目合同乙方(北京瑞驰明德餐饮管理有限公司)代为提供服务, 该期间费用由本合同乙方在收到甲方第一期合同款后 7 日内, 按中标金额的相应比例(即中标金额×2/12)支付给北京瑞驰明德餐饮管理有限公司。

## 第五条 甲乙双方权利和义务

(一) 甲方权利和义务:

- 1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

2、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等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和处罚。检查内容包括但不限于：

(1) 主副食品的采购、加工、制作、售卖情况，甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的一一校验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货；

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

(3) 乙方工作人员合格的健康证，证件不合格或无证工作人员严禁上岗；

(4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况，在乙方运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现正常损耗，甲方负责给予乙方以旧换新或维修；如因乙方管理不善造成设备损毁或丢失，费用由乙方承担。

3、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订工作细则并落实到位。

4、甲方有权对乙方成本核算进行监督，如乙方出现食品浪费的现象，甲方有权要求乙方限期整改。

5、甲方具有随时要求乙方更换人员的权利。

6、甲方应尽可能保证就餐人数稳定，如变动较大必须提前一天通知乙方。

7、甲方应当按时向乙方支付费用。

8、因甲方施工、停电、水等原因可能造成餐饮服务不能正常进行时，甲方应提前通知乙方，双方协商临时调整供餐方式，确保正常供餐；因上述原因导致不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

9、合同期间，因服务工作需要，餐厅需添加设施、设备或进行装修改造时，乙方向甲方提出需求，由甲方自行安装及装修。

10、甲方伙食委员会成员将广泛征求就餐人员意见。每月召开一次伙食委员会会议，对当月乙方服务态度、饭菜质量、食材新鲜度等进行总结，对总结出的意见或建议，乙方及时整改。每三个月由伙食委员会成员对乙方服务情况进行一次满意度测评，伙食委员会的测评内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。满意率 80%以上为合格，如连续 2 次测评满意率低于 70%的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。

11、甲方有权就新冠病毒疫情，向乙方提出防范要求。因新冠病毒疫情导致食堂不能正常供餐，乙方临时调整供餐方式，确保正常供餐。

(二)乙方权利和义务：乙方派驻现场工作人员共\_\_\_\_\_人(人员信息和岗位分工附后)。

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，有权依照国家法律法规和本合同的规定，应根据有关法律规定及本合同的约定，制订食堂管理制度，管理本合同所涉及的餐饮服务。不得以任何形式将甲方的膳食服务管理责任转让给第三方。

2、乙方有权要求甲方按时支付餐费、服务费。

3、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。

4、乙方负责食品采购、加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资的使用管理。乙方进驻现场时，就甲方配置的设备设施双方，双方应清点记录、签字确认进行交接。

5、合同履行期间，乙方负有甲方设备的保管和使用的责任，负责设备的维护、保养的具体工作；合同终止后，除自然损耗外，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、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

6、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒。若因乙方提供的用餐而引起的食物中毒(京卫生权威部门鉴定)，凭卫生权威部门出具的相关证明，乙方负责赔偿甲方(含第三方)单位及人员因此造成的全部损失。

7、乙方必须严格执行卫生法，从正规渠道采购原材料，确保原材料质量符合食品安全要求，确保餐饮的卫生、健康、安全、营养。乙方的食材采购应按照市财政的扶贫指标完成当年扶贫采购任务。

8、乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为48小时，以备甲方及食品安全相关管理部门对其进行卫生检验。如果样品卫生检验不合格，检验费全部由乙方负责。

9、因乙方管理不善或不严格执行相关食品、卫生、安全标准等要求受到相关管理部门经济处罚、限期整改或给甲方造成不良影响的，乙方自行承担经济损失并立即整改外，并同时主动接受甲方扣除乙方相应管理服务费。

10、乙方工作人员必须持有健康证等有效证件，并提供工作人员的身份信息、业务分工等材料。乙方工作人员如有变动，需提前通知甲方，未经甲方批准，不得更换。

11、乙方必须与其派驻甲方现场的工作人员建立劳动关系，按规定支付工资及福利待遇，按时缴纳社会保险；乙方员工工作时发生工伤或其他意外事故或因病等，由乙方负责解决。

12、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

13、乙方工作人员应当自觉遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，应加强安全管理，并确保节水、节电。

14、乙方应当在餐厅明显位置公示全部工作人员的照片、姓名、职务、健康状况以及食品供应商、主要食材品牌等基本信息。

15、乙方于每周四上午将下一周菜单交甲方审定，并于周五上班开始公示。

16、甲乙双方每月最后一个工作日将举行一次工作例会，由甲方与乙方现场负责人针对近期反馈的问题以及需要整改、提升等相关工作及时进行有效沟通，并做好会议记录备案，便于今后工作的督查与落实。

17、乙方应严格按北京市、平谷区及甲方要求，做好新冠病毒疫情防控工作，从食材采购、食品加工、餐厅卫生到日常人员健康监测，制定具体的防疫制度和措施，报甲方审定，并严格执行。

## **第六条 违约责任**

1、本合同签订后，双方均应诚实守信，任何一方违约，应承担违约责任，并赔偿守约方因此遭受的全部损失。

2、如发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

3、如连续2次测评满意率低于70%或未按甲方要求按时整改的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。

4、如因乙方责任，导致甲方单位或人员感染新冠病毒，造成不利影响和损失，甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

## **第七条 争议解决方式**

协议履行期间如发生争议，首先协商解决，协商解决不成，任何乙方有权向甲方住所地法院起诉解决争议。

## 第八条 合同的变更、解除、续签

1、合同经双方签字生效后，各方必须严格遵守，任何一方需变更合同内容，应经协商一致后，签订补充协议。

2、合同履行期间，任何一方提出解除合同，须向另一方以书面形式提出，经对方同意后，办理清算手续，订立解除合同协议。

## 第九条 合同生效

1、本协议自甲乙双方代表签字、盖公章之日生效。

2、本协议一式四份，甲方二份，乙方二份，具有同等法律效益。

甲 方：

乙 方：

法人代表（委托代理人）：

法人代表（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》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 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

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（如有）

## 2-1 中小企业声明函

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》。

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

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 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。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”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分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。

## 中小企业声明函格式

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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-1 其他特定资格要求

- (1) 提供有效期内的食品经营许可证和 ISO9001 质量管理体系认证证书（复印件加盖公章）；
- (2) 自注册经营起，无食品安全责任事故，在驻地食品药品监督管理局无不良记录，须提供声明函。

## 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（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）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。



## 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）

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

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：\_\_\_\_\_

服务名称	数量/单位	服务期限	投标保证金	优惠条件	备注
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		
投标总价大写：					
投标总价小写：					

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
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：\_\_\_\_\_

<b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b> <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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	备注

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，**投标无效**。
2. 对技术指标未做出应答响应的，视为本项技术指标负偏离。
3. “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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人应根据招标文件**第五章采购需求**的规定，自行编写的技术方案，详细叙述拟提供技术服务方案情况。包括但不限于：

- ◇投标产品对招标文件**第五章采购需求**的响应程度；
- ◇项目组成员；
  - (1)项目组织机构、执行团队人员配备方案；
  - (2)项目经理的简历及证书资料。
- ◇人员管理方案；
- ◇配餐方案；
- ◇食堂现场管理方案；
- ◇餐饮安全保障方案；
- ◇应急预案；
- ◇招标文件的要求的或投标人认为有必要提供的其他技术文件。
- ◇供应商认为其它需要说明的事宜。

7-1 项目组成员 (实质性格式)

项目名称:

项目编号:

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	备注

后附：1. 项目组织结构图。

2. 附：项目组成员身份证、证件/书等（复印件加盖公章）。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

7-2 项目经理的简历及证书资料（实质性格式）

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		民族		
毕业学校				
专业		政治面貌		
最高学历		最高学位		
从业年限		职称	当前职务	
现所在机构或部门			计划投入服务时间	个月
拟在本项目担任中职务				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书（附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注

应附：身份证、证书（如有）、工作经验（如有）等证明材料（复印件加盖公章）。