

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：采育镇综合服务区食堂承包服务项目

项目编号：11011525210200029806-XM001

采购人：北京市大兴区采育镇人民政府

采购代理机构：北京中兴天诚招标代理有限公司

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	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	34
第六章	拟签订的合同文本	43

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011525210200029806-XM001

2.项目名称：采育镇综合服务区食堂承包服务项目

3.项目预算金额：460.892 万元、项目最高限价（如有）： / 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	采育镇综合服务区 食堂承包服务项目	460.892	1	为采育镇综合服务区食堂提供服务,包括食材采购、菜品制作、食堂日常运营管理、卫生清洁、就餐服务等。

5.合同履行期限：2年，合同一年一签。

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业采购。即：提供的服务全部由符合要求的小/微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的餐饮服务许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2025年10月28日至 2025 年11月03日，每天上午09:00 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：2025 年11月18日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市大兴区清城27号B座1507室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等；

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。

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。

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：北京市大兴区采育镇人民政府

地址：北京市大兴区采育镇

联系方式：刘志强 /010-80272275

2.采购代理机构信息

名称：北京中兴天诚招标代理有限公司

地址：北京市大兴区清城27号B座1507室

联系方式：张健/18911793156

3.项目联系方式

项目联系人：张健

电话：18911793156

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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">采育镇综合服务区食堂 承包服务项目</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	采育镇综合服务区食堂 承包服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	采育镇综合服务区食堂 承包服务项目	餐饮业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 投标保证金金额：/； 投标保证金收受人信息： 名称：/ 开户银行：/ 银行账号：/
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话：18911793156</u>

26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>招投标代理部</u>； 联系电话：<u>18911793156</u>； 通讯地址：<u>北京市大兴区清城27号B座1507室。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：收费基数以中标价计取，以中标金额为计费基数“X” 100~500万元：$\{100*1.5%+(X-100)*0.8\}$=代理费用； 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书的同时,向采购代理机构一次性支付代理服务费</p>

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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

-
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市

生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 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。投标文件的格式要求，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为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

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（不适用）

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

12.7.1 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；

12.7.2 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；

12.7.3 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；

12.7.4 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。

12.8 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：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《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电子件（电子件指扫描件或复印件、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 投标时，供应商准备投标文件正本（1份）、副本（1份），备用，并将文件密封。所有投标文件封套上均应标明：

1) 项目名称

2) 项目编号

3) （开标日期、时间）之前不得启封

4) 投标人名称和地址。

15.3 投标U盘一份单独密封，U盘内容包括：加密《投标文件》TBJ格式1份、未加密《投标文件》TBJ格式1份，doc或docx格式《投标文件》1份、盖章PDF格式《投标文件》1份。

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。

16.2 纸质版递交地点：北京市大兴区清城27号B座1507室

16.3 开标当日需到现场，并携带纸质版《投标文件》、投标U盘、制作电子版《投标文件》的CA证书（钥匙）。

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《投标人须知资料表》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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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。

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、	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
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	<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。</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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<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》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。</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</p>	格式见《投标文件格式》

		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。	
3	本项目的特定资格要求	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》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或复印件

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》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	★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；
8	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）

9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 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1%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4%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）_____。

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：按照评审后技术得分最高的要求

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	商务部分 (10分)	项目业绩	10	<p>具有近3年的食堂服务经验(2022年10月1日至今，以合同签订时间为准)。每提供一个合格证明材料得5分，最多得 10分。审核依据为食堂服务业绩的合同(须包括合同首页、标的页、合同签订时间、签字盖章页)电子件并加盖供应商公章</p>
2	技术部分 (80分)	食堂运营整体实施方案	24	<p>卫生管理方案(6分)</p> <p>提供的卫生管理方案内容完整、详实可行，符合卫生相关规定，有针对性;卫生保洁所需用品配置科学合理、丰富齐全、环保性能良好得6分;</p> <p>提供的卫生管理方案内容基本完整、可行，符合卫生相关规定，但不够详实、针对性也需提高;卫生保洁所需用品配置较为齐全、能够兼顾环保性能得4分;</p> <p>提供了常规、通用的卫生管理方案或提供的卫生管理方案内容不完整，虽然符合卫生相关规定，但内容完整度需提高、细节需补充，针对性较弱;卫生保洁所需用品配置不齐备、或未能考虑环保性能得2分;</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
				<p>食品加工质量保证方案(6分)</p> <p>提供的服务方案内容完整、详实可行，食品质量标准符合相关规定，食物烹饪方法符合营养健康原则，操作规程科学合理，有针对性得6分;</p> <p>提供的服务方案内容基本完整、可行，食品质量标准符合相关规定，食物烹饪方法基本符合营养健康原则，操作规程合理可行，但不够详实、针对性也需提高得4分;</p> <p>提供了常规、通用的服务方案或提供的服务方案内容不完整，虽然食品质量标准符合相关规定，但内容完整度需提高、细节需补充，并且不具有针对性得2分;</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
				<p>食品供应方案(6分)</p> <p>方案能够紧密结合实际情况，完全保证送餐的及时性，分餐准确无误，方案针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当得6分;</p> <p>方案能够基本结合实际情况，能够保证送餐时效，基</p>

			<p>本能够进行准确分餐，有一定针对性，较为规范，全面，工作流程基本合理得4分；</p> <p>方案对实际情况结合较少，供餐的及时性及分餐的准确性难以保证，针对性不足，规范性或完整性有欠缺，工作流程合理性较弱得2分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		安全管理方案(6分)	<p>安全管理服务方案内容完整、详实可行，满足项目实施需要，有针对性，得6分；</p> <p>安全管理服务方案内容完整，基本满足需求，但与实际情况结合不够紧密，工作程序虽具有可执行性，但细节需完善，得4分；</p> <p>提供了常规、通用的安全管理服务方案或提供的安全管理服务方案内容不完整，内容完整度需提高、细节需补充，并且不具有针对性，得2分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		食材采购方案	<p>针对项目需求提供的食材采购渠道正规、品质高、验收标准严格、采购管理合理，完全可以保障食材安全，得 10 分；</p> <p>针对项目需求提供了食材采购渠道说明，但是渠道的正规性、相应的验收及管理等内容稍有欠缺，一般能保障食材安全，得 7 分；</p> <p>针对项目需求提供了食材采购渠道说明，但是渠道的正规性、相应的验收及管理等内容有欠缺，基本能保障食材安全，得 4 分；</p> <p>提供的食材采购渠道内容说明简陋，基本不具备科学性正规性和合理性，完全不能保障食材安全，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		人员配备方案	<p>人员架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，充分考虑采购人的饮食习惯，针对性强;完全满足服务要求得 10 分；</p> <p>人员架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，能够考虑采购人的饮食习惯，基本满足服务要求得 7 分；</p> <p>有基本的人员架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，未能充分考虑采购人的饮食习惯，仅有基本描述;无法确认是否完全满足服务要求得 4 分；</p> <p>人员架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供没有考虑采购人的饮食习惯，针对性较弱得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		菜品营养搭配方案	<p>充分考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，充分考虑采购人的饮食习惯，制定品种多样、数量充足、成本合理、结构科学、</p>

			<p>营养均衡的每周食谱得 10 分；</p> <p>能够考虑项目特点和营养需求，参照有关营养标准，能够考虑采购人的饮食习惯，制定品种较为丰富、成本合理、结构科学、营养均衡的每周食谱得 7 分；</p> <p>对项目特点和营养需求或对有关营养标准考虑不足，对采购人的饮食习惯考虑较少，或成本不明确、结构科学性有待提高，品种丰富性稍显不足得 4 分；</p> <p>不能考虑项目特点和营养需求或参照有关营养标准，未能考虑采购人的饮食习惯，或者成本明显不合理每周食谱结构科学性、营养均衡性不足，品种丰富性稍不足得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		<p>培训方案</p> <p>10</p>	<p>具有能够实行的员工培训计划及方案，培训方案能有效提高员工技能,能够为采购人提供更好的服务得10分；</p> <p>具有能够实行的员工培训计划及方案，培训方案基本能够提高员工技能得7分；</p> <p>具有员工培训方案，方案简单但有合理性得4分；</p> <p>具有员工培训方案，方案简单不合理得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		<p>服务质量保障措施</p> <p>10</p>	<p>根据供应商提供的服务质量保障措施进行综合评审。（包括但不限于服务承诺、人员稳定性、服务质量等）</p> <p>针对本项目提供的服务承诺全面、可行，得 10 分；</p> <p>针对本项目提供的服务承诺较为全面、基本可行，得7分；</p> <p>针对本项目提供的服务承诺不够全面，得 4 分；</p> <p>针对本项目提供的服务承诺较差，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
		<p>应急预案</p> <p>6</p>	<p>针对本项目要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于消防应急、用餐人员食品中毒或用餐时身体出现突发问题等:</p> <p>提供了内容完整、详实可行，有针对性的方案，可行性强，得6分；</p> <p>提供的方案，虽结合需求进行了分析，但内容有待完善得4分；</p> <p>仅提供了常规通用的方案得2分；</p> <p>提供的方案简单、有所欠缺的，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>

3	投标报价	10	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) × 分值。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

▶ 采育镇综合服务区食堂承包服务项目

2. 项目背景/项目概述

▶ 为切实保障北京市大兴区采育镇综合服务区约210名工作人员的一日三餐就餐需求，规范食堂食品原料采购、加工制作及日常运营管理，确保资金安全与食品安全，严防食物中毒和食源性疾病的发生，特通过公开招标方式采购食堂承包服务。本项目要求中标供应商提供包括但不限于食材集中采购、菜品烹饪制作、就餐服务、环境卫生维护、食品安全管控等全流程、专业化的食堂运营管理服务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

▶ 实施期限：合同履行期限:2年,合同一年一签。

▶ 实施地点：北京市大兴区采育镇

2. 付款条件（进度和方式）

▶ 支付方式：按月度据实结算。

▶ 支付流程：供应商于每月5日前，向采购人提交经双方签字确认的上月度服务费用确认单及相关证明文件。采购人审核无误后，以财政资金实际到账时间结算。

▶ 支付依据：根据人脸识别数量、食材验收单及满意度调查结果等作为结算依据。

3. 保险

▶ 供应商须在合同签订后15日内，自费购买并持续维持有效的公众责任险及食品安全责任险，保险额度应能充分覆盖因运营活动可能造成的人身伤害或财产损失。中标后须向采购人提供保单复印件。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

- ▶ 日均供餐能力不低于500人次（早餐约160人，午餐、晚餐各约170人）。菜品需做到营养均衡、花色多样、每周更新。
- ▶ 确保食品安全事故为零，综合满意度达90%以上。
- ▶ 通过优化采购与运营管理，控制成本在合理范围内，实现可持续服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

所有供餐应符合以下法律法规及规范性文件的规定，如有更新，以最新版本为准：

- ▶ 《中华人民共和国食品安全法》
- ▶ 《中华人民共和国食品安全法实施条例》
- ▶ 《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》（GB 31654）
- ▶ 《北京市食品安全条例》
- ▶ 《餐饮服务食品安全操作规范》
- ▶ 《食品经营许可和备案管理办法》
- ▶ 《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》
- ▶ 法律法规及有关部门下发的相关部门规章及规范性文件

2. 服务内容及要求

2.1 服务内容：机关食堂需配备项目管理岗位，厨师长岗位，厨师岗位，配菜岗位，面点岗位，服务员岗位/保洁员岗位。

▶ 职工餐菜谱及就餐时间：

（一）由采购人与第三方服务单位协商制定食堂菜谱，保证菜品荤素搭配，营养均衡。

（二）就餐时间为：

早：7:30-8:30 中：11:30-12:30 晚：17:30-18:30

（如有特殊情况需要修改就餐时间的，以采购人指定的就餐时间为准。）

（三）职工餐收费方法及标准

- ▶ 食堂用餐，实行人脸识别计算
- ▶ 就餐形式：自助餐模式

▶标准：

早餐:主食3种，咸菜1种，拌菜2种，蛋类1种，一粥一汤，牛奶1种，

午餐:主食3种，粗粮1种，主荤1种，副荤2种，素菜2种，一粥一汤，水果或酸奶;

晚餐:主食3种，荤菜1种，素菜2种，一粥一汤;

▶材料：所有食材必须符合国家食品安全标准。米、面、油、肉、禽、蛋等主要食材须来源可靠、品质优良，鼓励采购绿色、有机食材。严禁使用过期、变质原材料。

2.2服务要求

a.接受政府有关部门的监督、指导和采购人的监督检查。所有岗位人员须遵守采购人的各种规章制度，保守在工作中获取的工作信息，不得泄露采购人的相关信息。

b. 采购人对供应商提供的餐饮服务及餐食质量进行监督，采取月度、年度考核相结合的方式，并对发现的问题向供应商反馈，供应商应配合采购人及时调整。

c.供应商承担食堂食材采购费用。

d.供应商承担厨房及相关耗材费用（包括不限于清洁用品、餐厨具、打包盒等）、食堂内设备维护费用、物价波动等突发情况所需费用。

e.供应商应确保食品质量，严把进货渠道质量关，所有食材均应向有相应资质的大型商超市场采购，当季水果在本市采购，确保所有食材符合国家及北京市食品卫生相关规定，进货渠道均可追溯，均有采购证明、食品合格及检验证明。供应商不得从涉及疫情风险地区采购食材，严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

f.供应商应将采购的食材留样保存不少于24小时（鲜活食品除外），供采购人抽查检验。

g. 供应商应当严格按照伙食标准做好伙食供应工作，不得克扣伙食费或者降低伙食标准。

h.在食堂的管理工作中，应一月一次进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。

i.供应商应妥善保管食堂的设施设备及用具，在本合同服务期限终止后配合采购人办理设施设备及用具的交接验收。如出现损坏（自然损耗除外），供应商应予赔偿。

j. 供应商应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，食堂岗位配备的人员需持有效健康证上岗，另需每半年对食堂岗位配备的人员进行体检一次，并将体检报告交给采购人。

k. 应统一着装、规范服务，并遵照餐饮时间准时开餐，确保整洁、干净就餐环境。

l. 所有食堂岗位配备员工和供应商存在劳动关系，因劳动关系或劳动合同而发生的一切纠纷由供应商自行承担。

m. 本合同履行过程中，非采购人原因发生的人身、财产损害的，均由供应商自行承担全部责任。

n. 卫生：所有岗位配备的人员须持有效健康证上岗，定期进行食品安全培训。

o. 环境与餐具：就餐区、后厨、仓储区每日清洁消毒，餐具必须经高温消毒，符合卫生标准。

2.3 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

服务标准：

(1) 按时按质按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配。

(2) 遵守国家和地方有关环境和卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜的新鲜和卫生。

(3) 严格按伙食标准进行配餐。

(4) 搞好餐厅环境卫生，负责日常职工用餐和临时用餐服务工作

▶ 效率要求：高峰期合理分流，减少排队时间，确保就餐及时

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

▶ 鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等；

2.5 投标人须具有有效的餐饮服务许可证或者食品经营许可证。

3. 验收标准

▶ 验收方式：采取日常监督与月度、年度考核相结合的方式。

▶ 验收内容与标准：

- a.食品安全：无食品安全事故，食材索证索票齐全，留样规范。
- b.供餐保障：按时开餐，菜品种类、数量满足要求。
- c.服务质量：每月满意度调查得分不低于90分。
- d.成本控制：餐标执行到位，无恶意降低成本导致质量下降的行为。

验收不合格的，采购人有权要求限期整改，并可依据合同条款进行相应处理。

4. 其他要求

► 供应商须在投标文件中提供加盖单位公章的承诺函，承诺函格式详见第七章《投标文件格式》12承诺函。承诺函内容需包含“我单位承诺针对本项目设立专门服务团队。为确保综合服务区食堂安全，我单位将对全部岗位所配备的人员进行背景审查。我单位将确保不聘用具有以下情形的人员:有违法犯罪记录、存在不良思想倾向及行为、有精神异常或偏激表现，以及与我单位存在纠纷的人员。此外，所有服务人员将在取得有效的健康证明后上岗工作，我单位接受采购人的不定期抽查健康证明原件，以验证健康证明的真实性。同时，我单位保证全部服务人员无食品安全事故记录。一旦违背上述情况，采购人有权解除与我单位的合同，相应的损失由我单位承担”。未按上述要求提供承诺函的，该投标视为**无效投标**。

5.考核标准

考核评分表

被考核人：_____ 考评人：_____ 考核日期：XX年X月X日～2XX年X月X日

考核总分：_____

评分标准： 90-100 优秀，75-90良好， 60-75合格， 0-60 差				
考核项目	考核内容	满分	评分值	备注
劳动纪律 (25分)	1. 无迟到、早退、旷工	3		
	2. 无故离岗、串岗、聊天	3		
	3. 不得当班时间睡岗	3		
	4. 按规定穿戴工作服（三白）	3		
	5. 工作标准执行情况	10		
	6. 是否服从食堂管理员管理安排	3		
食堂环境（15分）	1. 地面：完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮	5		
	2. 墙面（柱）：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	5		
	3. 天花板（包括空调排风口）：无破损、无裂痕、无脱落，无灰尘、无水迹、无蛛网，无污渍	5		
厨房卫生考核 (15分)	1. 负责灶具，灶台，调料柜，调料架物品摆放整洁卫生，负责管辖冰柜的卫生管理	3		
	2. 厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积	3		
	3. 餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍	3		
	4. 有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效	3		
	5. 垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角	3		
工作质量 (45分)	1. 是否保证按时按点开饭	5		
	2. 饭菜质量的保证（品种、口味）是否有创新菜推出	10		
	3. 做好统计，有无因饭菜不够，员工未吃上饭现象	5		
	4. 下班时及时检查设备的关闭情况	5		
	5. 工作中有无造成安全事故	5		
	6. 用餐结束后，及时收拾餐桌	5		

	7. 做到合理采购，合理使用，保证送货质量高、价格优惠，并且做好食材验收工作。	5		
	8. 负责厨房的成本控制，加强对食品原材料，各种物品水电气等燃料的管理。杜绝浪费。	5		
总分		100		

第六章 拟签订的合同文本

采育镇综合服务区食堂承包服务项目

合同书

委托方_____

受托方_____

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

所在地：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

所在地：

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供食堂管理服务，特订立本合同。

第一条 食堂承包服务的内容

1. 甲方将采育镇综合服务区食堂承包服务项目委托乙方管理，乙方负责配备食堂服务人员，为甲方员工提供三餐。

2. 为采育镇综合服务区工作人员提供三餐。按照经甲方确认后的菜单进行制作，饭菜现场制作，并少做勤炒，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

就餐形式：自助餐模式

餐费标准：

早餐____元，主食3种，咸菜1种，拌菜2种，蛋类1种，一粥一汤，牛奶1种；

午餐____元，主食3种，粗粮1种，主荤1种，副荤2种，素菜2种，一粥一汤，水果或酸奶；

晚餐____元，主食3种，荤菜1种，素菜2种，一粥一汤。

第二条 食堂管理服务的期限

乙方提供食堂管理服务期限为二年，合同一年一签，本合同为第一年服务合同，服务期限为：自____年____月____日起至____年____月____日止。

第三条 食堂承包服务费用、支付方式

1. 合同金额：_____元，大写：_____。

2. 食堂管理服务费支付方式

支付方式：按月度据实结算。

注：经审计结算确认全年服务费金额，审减部分（如有）将在最后一月服务费用中进行扣除。

支付流程：乙方于每月5日前，向甲方提交经双方签字确认的上月度服务费用确认单及相关证明文件。甲方审核无误后，以财政资金实际到账时间结算。

支付依据：根据人脸识别数量、食材验收单及满意度调查结果等作为结算依据。

甲方付款前，乙方应提供应付款同等金额、合法发票，经甲方验证无误后付款，否则甲方有权顺延付款期限且不承担任何违约责任。

第四条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定的各项管理制度、管理方案，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况，维护自身的合法利益。

2. 监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，有权要求乙方立即整改。

3. 协助乙方做好食堂管理工作，监督乙方执行伙食标准情况。

4. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查；对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。

5. 甲方应当按照合同约定，按时支付食堂管理服务费用。

6. 为乙方作业人员提供水、电、暖、食堂库房等必要的工作和办公条件，并提供住宿。

7. 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序。

8. 甲方应保障食堂水电正常供应，并支付水电费、清洗抽油烟机罩费用、食梯年检费用和设备的维修费用。

9. 甲方提供食堂应配备的各种餐饮所用的设备设施，并与乙方共同对设备进行固定资产核实登记。

10. 甲方有权追究因乙方的食堂工作人员失职影响甲方的正常工作（如无特殊情况）的责任。甲方有权责令乙方更换相关责任人员。

11. 甲方有权对乙方的服务质量进行考核，发现乙方有违法、违约行为的，有权在食堂管理服务费中扣除相应违约金。

第五条 乙方的权利和义务

1. 接受政府有关部门的监督、指导和甲方的监督检查。所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度，保守在工作中获取的工作信息，不得泄露甲方的相关信息。
2. 甲方对乙方提供的餐饮服务及餐食质量进行监督，采取月度、年度考核相结合的方式，并对发现的问题向乙方反馈，乙方应配合甲方及时调整。考核表见附件1。
3. 乙方承担食堂食材采购费用。
4. 乙方承担厨房及相关耗材费用（包括不限于清洁用品、餐厨具、打包盒等）、单位食堂设备维护费用、物价波动等突发情况所需费用。
5. 乙方应确保食品质量，严把进货渠道质量关，所有食材均应向有相应资质的大型商超市场采购，当季水果在本市采购，确保所有食材符合国家及北京市食品卫生相关规定，进货渠道均可追溯，均有采购证明、食品合格及检验证明。乙方不得从涉及疫情风险地区采购食材，严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。
6. 乙方应将采购的食材留样保存不少于24小时（鲜活食品除外），供甲方抽查检验。
7. 乙方应当严格按照伙食标准做好伙食供应工作，不得克扣伙食费或者降低伙食标准。
8. 在食堂的管理工作中，应一月一次进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。
9. 乙方应妥善保管食堂的设施设备及用具，在本合同服务期限终止后配合甲方办理设施设备及用具的交接验收。如出现损坏（自然损耗除外），乙方应予赔偿。
10. 乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，食堂人员需持有效健康证上岗，另需每半年对食堂人员进行体检一次，并将体检报告交给甲方。
11. 乙方餐饮工作人员应统一着装、规范服务，并遵照餐饮时间准时开餐，确保整洁、干净就餐环境。

12. 乙方所有员工和乙方存在劳动关系，因劳动关系或劳动合同而发生的一切纠纷由乙方自行承担。

13. 本合同履行过程中，非甲方原因发生的人身、财产损害的，均由乙方自行承担全部责任。

14. 未经甲方同意，乙方不得擅自将合同内容部分或全部转给第三方。

第六条 违约责任

1. 乙方提供的食堂管理服务未达到本合同约定标准或甲方要求的，乙方应无条件予以整改。乙方拒不整改或经整改一次后仍不符合本合同约定标准或甲方要求的，甲方有权解除本合同，不予支付当季食堂管理服务费，乙方应向甲方支付合同约定总服务费用的30%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未尽食品安全管理责任，发生食品安全事故的，乙方应承担因此产生的一切责任，并赔偿由此给甲方造成的全部损失，每发生一次，乙方应向甲方支付合同约定总服务费用的5%作为违约金。如发生食品安全事故达2次，或出现集体食物中毒事故，甲方有权解除本合同服务费，乙方应向甲方支付合同约定总服务费用的30%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 如甲方对留样保存的食材进行抽查时，发现乙方采买不新鲜变质食品的要扣除当月服务费用的10%；发现乙方从不具有相应资质的供应商处采购、从涉疫风险地区采购，或食品存在质量问题、已过保质期、农药残留超标等情形，每发生一次，乙方应向甲方支付合同约定总服务费用的5%作为违约金；发生以上情形超过2次时，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同约定总服务费用的30%作为违约金，同时乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方未达到本合同约定或甲方要求的卫生标准，灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作不到位，造成食堂出现老鼠、蟑螂等，或食品中出现蝇、虫等情形的，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金10000元。

5. 在食堂委托管理期间，如出现非甲方原因食堂发生的人身、财产损害或安全事故，或非甲方原因食堂被有关行政主管部门查处或处罚，或因乙方原因给甲方导致不

良社会影响的，甲方有权解除本合同，不予支付当季食堂管理服务费，同时，乙方应向甲方支付50万违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6. 甲方可在食堂管理服务费中直接扣除乙方应支付的违约金，乙方不得就此提出异议，不足部分乙方应予补足。

7. 乙方擅自将本合同内容部分或全部转包给第三方的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同约定总服务费用的30%作为违约金，同时乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8. 乙方无正当理由提前解除合同，应向甲方支付食堂服务费总额30%的违约金。

9. 上述全部损失包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。

第七条 合同的变更、解除、终止和续签

1. 经甲、乙双方协商一致，可变更本合同内容或解除本合同。

2. 本合同期满后即自动终止。

3. 该项目服务期限为二年，项目合同采取一年一签的方式，根据当年考核结果，甲方有权决定是否续签第二年合同。

第八条 不可抗力

1. 当发生不可抗力，包括但不限于自然灾害、战争、动乱、罢工等；或出现法律法规、政府政策变化；或意外事件，导致本合同不能继续履行，遭受免责事件的一方应通知对方、采取相应措施避免损失的扩大，并在免责事项发生后向对方提供相关部门的书面证明文件，方可免除相应的违约责任。

2. 当出现双方在订立合同时无法预见的、不属于商业风险的重大变化，双方不能协商变更合同导致合同解除的，双方互不承担违约责任。

3. 因治安管理案件或刑事犯罪案件，包括但不限于故意伤害、爆炸、偷盗、抢劫等导致人身伤害或财产损失的，由行为人承担责任。

第九条 争议解决

在本合同履行中，如发生争议，甲、乙双方应友好协商解决。协商不成，任何一方
可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 其他

- 1、本合同未尽事宜，由双方依法另行协商签订补充协议。
- 2、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。
- 3、本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。
- 4、甲、乙双方均应主动配合接受结果查究。

甲方： （盖章）

乙方： （盖章）

法定代表人或其授权的代理人：
（签字或盖章）

法定代表人或其授权的代理人：
（签字或盖章）

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

住所：

住所：

账号：

账号：

开户银行：

开户银行：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

日期：

日期：

附件1

考核评分表

被考核人：_____ 考评人：_____ 考核日期：XX年X月X日~2XX年X月X日

考核总分：_____

评分标准： 90-100 优秀， 75-90良好， 60-75合格， 0-60 差				
考核项目	考核内容	满分	评分值	备注
劳动纪律 (25分)	1. 无迟到、早退、旷工	3		
	2. 无故离岗、串岗、聊天	3		
	3. 不得当班时间睡岗	3		
	4. 按规定穿戴工作服(三白)	3		
	5. 工作标准执行情况	10		
	6. 是否服从食堂管理员管理安排	3		
食堂环境 (15分)	1. 地面：完整、无破损、无变色、无变形、无污渍、无异味、清洁、光亮	5		
	2. 墙面(柱)：平整、无破损、无开裂、无脱落、无污渍、无蛛网	5		
	3. 天花板(包括空调排风口)：无破损、无裂痕、无脱落，无灰尘、无水迹、无蛛网，无污渍	5		
厨房卫生考核 (15分)	1. 负责灶具，灶台，调料柜，调料架物品摆放整洁卫生，负责管辖冰柜的卫生管理	3		
	2. 厨房区域各通道保持畅通，无杂物堆积	3		
	3. 餐具的清洗、消毒、存放符合卫生标准要求，无灰尘、无水渍	3		
	4. 有防鼠、蟑螂、蝇类、蚊虫的装置与措施，完好有效	3		
	5. 垃圾分类收集，日产日清，垃圾房周围保持整洁，无保洁死角	3		
工作质量 (45分)	1. 是否保证按时按点开饭	5		
	2. 饭菜质量的保证(品种、口味)是否有创新菜推出	10		
	3. 做好统计，有无因饭菜不够，员工未吃上饭现象	5		
	4. 下班时及时检查设备的关闭情况	5		
	5. 工作中有无造成安全事故	5		
	6. 用餐结束后，及时收拾餐桌	5		
	7. 做到合理采购，合理使用，保证送货质量高、价格优惠，并且做好食材验收工作。	5		
	8. 负责厨房的成本控制，加强对食品原材料，各种物品水电气等燃料的管理。杜绝浪费。	5		
总分		100		

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，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、投标文件封面（非实质性格式）

投 标 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____

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

政府购买服务承接主体声明函格式

本单位郑重声明，本单位（请进行选择）：

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。

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。

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： 年 月 日

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

5 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

6 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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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或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。

7 开标一览表 (实质性格式)

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	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

8 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	...				
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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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

10 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

11招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 承诺函