

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：2026 年度食堂外包服务

项目编号/包号：11011625210200015550-XM001

采 购 人：北京市怀柔区政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京闻成工程管理有限公司

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	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求	30
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：11011625210200015550-XM001

2.项目名称：2026 年度食堂外包服务

3.项目预算金额：239.432万元、项目最高限价（如有）：239.432万元

4.采购需求：

序号	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	2026 年度食堂 外包服务	239.432	1	面向区政务和数据局全体工作人员和驻厅单 位提供早、午、晚三餐餐饮保障和服务。

5.合同履行期限：自签订合同之日起一年

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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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 本项目不属于政府购买服务：

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商须具有有效的餐饮服务管理经营项目的《食品经营许可证》。

3.2.2 供应商不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1.时间：2025年12月04日至2025年12月10日，每天上午09:00至12:00，下

午 13:30 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12月25日09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：

1.1 执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）；

1.2《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）；

1.3 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；

1.4《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）；

1.5 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）；

1.6 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

1.7 执行《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）；

1.8《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）；

1.9 执行《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）；

1.10 执行政府采购信用担保政策。

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。

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. 本项目在中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>上同时发布。

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： 北京市怀柔区政务服务和数据管理局

地 址： 北京市怀柔区开放路 33 号

联系方式： 吴玉林， 13241685058

2.采购代理机构信息

名 称： 北京闻成工程管理有限公司

地 址： 北京市怀柔区东亚华欣湾 A 区 72 号楼 107

联系方式： 张晶岩， 13691569434

3.项目联系方式

项目联系人： 张晶岩

电 话： 13691569434

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：____； (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;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 50%;">标的名称</td> <td style="padding: 5px; width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2026 年度食堂外包服务</td> <td style="padding: 5px;">餐饮业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年度食堂外包服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年度食堂外包服务	餐饮业					

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	投标保证金金额: 投标人须缴纳: ___ / ___; 投标保证金收受人信息: 账户名称: ___ / ___ 开户行: ___ / ___ 账号: ___ / ___ 地址: ___ / ___
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无
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。
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>技术得分高者为中标人。推荐合格的中标候选人三名。</u> <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: ___ / ___。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>应以书面形式送达(仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式)</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 <u>质疑函应以书面形式送达(仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式), 质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。</u> 联系部门: <u>张晶岩</u> 联系电话: <u>13691569434</u> 通讯地址: <u>北京市怀柔区东亚华欣湾 A 区 72 号楼 107</u>
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准: <u>以本项目的中标金额, 参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号文)以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号文)和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534 号)规定执行;</u> 繳纳时间: <u>在中标单位领取中标通知书前, 由中标单位一次性支付全部招标代理费。</u>

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 采购本国货物、工程和服务

-
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 1 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：
- 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

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

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，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》，说明所提供的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（包括已在中國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 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体投标的，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），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。评标委员会总人数 5 人，其中采购人代表 0 人、技术、经济评审专家 5 人，评审专家从北京市评标专家库中随机抽

取。

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，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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》

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	/	/
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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	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★号条款要求的；
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，按下列 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 2%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：_____ / _____

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	评审条款	评分内容及标准		
1	服务方案 (75分)	食材采购方 案(25分)	采购来源 (10分)	评委根据投标人提供的采买来源安全，质量、营养有保障，有专门正规的采买渠道，如蔬菜种植基地/肉联厂合作资质，对扶贫产品采购的比例等综合评价：优10分，良好5分，一般1分，未提供不得分。
			采购流程及 质量管理(5 分)	评委根据投标人提供的采购流程方案及质量管理办法的完整性、针对性、合理性综合评价：优5分；良好3分，一般1分，未提供不得分。
			食材配送(5 分)	食材配送供应链完善5分；较完善3分；一般1分，未提供不得分。
			菜品质量控 制措施(5 分)	措施完善5分；较完善3分；一般1分，未提供不得分。
		人员配置(8 分)	厨师(5分)	厨师经验丰富，资格条件优于招标项目需求，5分；满足招标项目需求，3分；不满足1分
			人员配备(3 分)	配备人员经验丰富、人员分工合理，3分；配备人员资历一般，分工较合理，1分，未提供或不合理不得分。
		餐饮管理方 案(35分)	餐饮服务管 理制度(12 分)	管理制度科学，12分；较科学8分；一般1分，未提供不得分。
			模拟餐谱(8 分)	餐谱营养均衡、科学合理，8分；较科学4分；一般1分，未提供不得分。
			特色服务(5 分)	根据特色菜品研发的情况，综合考量：研发产品营养均衡、提供菜品图片等资料的得5分，研发产品营养均衡较一般、未提供菜品图片等资料的得3分，未提供不得分。
			安全管理制 度(10分)	管理制度科学、完善，可行性、针对性较强10分；管理制度较科学，可行性、针对性一般5分；管理制度不完善，缺乏可行性、针对性1分；未提供不得分。
		服务保障与 服务承诺(5 分)	评委根据投标人提供的服务保障及服务承诺是否全面、可行、有针对性进行打分：优5分；良好3分，一般1分，未提供不得分。	
		应急预案(2 分)	针对临时接待、用餐人员密集等突发情况应对措施得当，2分；较好1分；一般0分	
2	商务部分 (15分)	企业综合实 力(15分)	企业业绩及 经验(9分)	近三年承接的类似项目（每提供1个业绩得3分，最高得9分。）

序号	评审条款	评分内容及标准	
		食品安全（6分）	在以往经营过程有无食物中毒、恶性事件等安全事故发生，提供加盖单位公章的承诺书（无事故得6分；有一次事故得3分；一次以上得0分）
3	价格得分（10分）	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/投标价格）×10	
合计（100分）			

1、投标报价评分价格扣除：

- 1) 投标人为小微企业的，则给予报价10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小微企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。
 - 2) 投标人为大型企业的不适用本款规定。投标人为联合体的，联合体各方均应为小微企业，否则不适用本款规定。
 - 3) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利企业作为投标人所提供的本企业生产的产品的价格给予10%的扣除。
 - 4) 同一投标人（包括联合体），小微企业产品、监狱、残疾人福利企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。
- 2、评委根据投标文件对招标文件“采购需求”中各项要求的响应程度酌情打分。
- 3、类似项目业绩：已完成或正在履行的餐饮服务业绩，提供中标通知书或合同协议书复印件加盖公章。
- 4、近三年指：2021年12月01日至今。

第五章 采购需求

面向区政务和数据局全体工作人员和驻厅单位提供早、午、晚三餐餐饮保障和服务。具体内容包括食材选取和保管、劳务服务和用工保险、用餐加工与制作、厨具设备维护、日常用品保管、燃气费、燃气设备检测、监控设备的维护、餐饮经营许可证的更名与外协备查工作、食品安全与管理、卫生保洁与监督、垃圾和餐食清运与处理、食堂定期清油、广告宣传等提升食堂优质服务的相关工作。

采购要求:1. 食材保管:乙方必须安排专人保管食材,确保食材生产日期在符合规定要求的质保期内 2, 用餐加工与制作;每周菜谱由乙方负责制定,由甲方负责审核,审核通过后,乙方必须严格按照菜谱制餐。乙方在承包期内,从食材选取、入库、出库、初加工制作、洗消、切配、烹饪、售饭、服务、卫生等各个环节,必须安排专人负责把关,做到食品安全无隐患 3. 卫生保洁与监督:负责食堂整体环境的卫生保洁工作,做到卫生清洁无死角。

1、采购标的

五、预算金额的组成: 本项目预算金额为: 239.432 万元。

1、预算金额中财政补贴部分: 以合同履行期限进行测算, 总费用约为: 239.432 万元, 此费用据实结算。

2、上述费用包括但不限于: 食材费用、供应商的人员工资、社保费用、服装费、福利费、管理费、税费、利润等相关费用。经营过程中产生的水费、电费、燃气费、设备维修及购置、油烟清洗和餐具等耗材采购费用由甲方承担。

3、在运营中, 可能存在临时用餐, 临时用餐餐费据实结算, 另行支付。

★2、技术要求

一、项目概述: 本次招标内容为负责管理北京市怀柔区政务服务和数据管理局食堂, 及按照招标人规定的时间、数量、质量标准制作餐食, 保证供应等内容。

二、用餐形式:

包括早餐、中餐及部分人员晚餐。

三、付款方式: 按月支付。

四、餐饮服务内容:

(一)、食堂的基本情况及功能:

1、食堂的基本情况: 本项目投标人可自行现场踏勘。

2、食堂服务时间:

早餐时间: 7: 30-8: 30; 午餐时间: 11: 30-13: 00; 晚餐时间另行商定。注: 上述时间为基本用餐时间, 特殊情况由使用单位决定。

3、当前餐厅运行模式:

面向区政务和数据局全体工作人员和驻厅单位提供早、午、晚三餐餐饮保障和服务。

(二)、提供服务的内容及要求:

1、服务人员要求：需求服务人数至少4人；服务人员包括但不限于。

管理人员：项目经理兼厨师长：获得中级（含）以上厨师资格证书，具有2年以上的厨师长管理经验；

主副食组：具有2年以上的工作经验，具备厨师资格；

凉菜间：具有2年以上的工作经验，具备厨师资格。

2、中标单位拟派本项目服务人员须具有有效的北京市卫生系统的健康证明。

3、中标单位须向招标人提供拟派服务人员的在职证明。

(三)、餐饮服务人员的工作时间要求:

服务人员的工作时间按照招标人与中标单位约定的时间工作。（注：由于招标人工作性质决定，假日无休）。

(四)、餐饮服务总体要求:

中标单位提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

1、所有人员与餐饮公司签订用工合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由餐饮公司负责解决，与采购人无关。

2、如遇员工离职。餐饮公司必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位。

3、所有服务人员必须服从食堂管理部门-行政办公室的管理，服从北京市怀柔区政务服务和数据管理局内部秩序管理规定。

4、入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应有中标单位赔偿。

5、中标单位提供的厨师，应具有厨师证和丰富的家常菜制作经验等条件，选派政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，具有有效的北京市卫生系统的健康证明的人员，满足食堂餐饮服务要求；招标人有权要求中标单位随时更换不合适人员，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平。

6、中标单位应承诺，服务标准不低于现食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故。

7、服务人员必须接受招标人人员的管理、监督与考核，积极配合招标人管理人员的工作。接受招标人每年进行2-4次食堂餐饮服务项目服务情况调查，职工满意率应在85%以上；中标单位每半个月须对招标食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查，并对安全检查结果负全责，同时出具检查报告并交由招标人管理人员，进行追踪检查，达不到招标人要求的，招标人有权终止合同。

8、中标单位应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

9、中标单位要定期对服务人员进行考察考核，对考核不合格者经招标人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，中标单位要重新安排合适人员接替。

10、服务人员要统一着装，佩戴工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

11、服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由中标单位赔偿。

12、中标单位要对厨房现有加工设备设施增加购置或改进加工方式，布置与改进现有就餐环境。

13、有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员给予供餐服务。中标单位应对临时餐加班、防汛等应急任务的伙食有相应的保证措施；对突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐有相应的保障应对。

14、服务人员在工作过程中发生意外（伤、亡等），或所产生的一切安全事故问题由中标单位负全部责任，招标人不承担任何责任。

15、招标人对不适应岗位的服务人员有权要求及时更换。

（五）、供餐服务具体项目及要求：

1、日常用餐服务：中标单位应按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，明确用于食材的比重，应不低于食堂服务费的70%，不断变换餐饮花样品种，按招标人要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

早餐内容包括：6种主食、2种流食、2种凉菜。

午餐内容包括：炒菜不少于4种（1主荤2半荤及1素），主食不少于3种，流食不少于2种，另提供酸奶、水果（菜单由招标人提供）。

晚餐内容另行商定。

2、供餐时间为：原则上为早餐时间：7: 30-8: 30；午餐时间：11: 30-13: 00；晚餐时间另行商定。具体时间双方就具体情况另行约定。

服务人员负责每天主、副食品的制作，餐后服务人员负责清理餐厅卫生。清洗餐具（消毒）。

（六）、餐饮卫生服务项目及服务要求：

食品加工卫生服务项目及服务要求

1、食品加工要严格按照清洁流程执行。

2、烹调加工要严格按照行业规范和标准执行。

3、餐具卫生严格按照行业规范和标准执行。

（七）、餐饮服务要求：

1、人员需求：

A、良好的职业道德，良好的法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

B、身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。

2、技术要求:

A、所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、冷荤制作、主要配制方法的能力。(面点部分,餐饮公司人员必须在现场制作,不得在外采购半成品或成品,面点包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。)

B、食品制作符合操作规范,要配合招标人管理人员进行食材的点收。

3、营养及品种需求:

A、合理搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷荤搭配合理,营养丰富。

B、食品制作体现色、香、味的特点。

C、营养要求要符合国家有关现行法律法规,用餐标准应符合成人营养配比。

D、有会议用餐的制作和服务的能力。

4、服务要求:

A、礼貌和蔼,服务整洁、举止端庄、语言得体,不得与就餐人员发生争执。

B、知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

C、卫生清扫及时,餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5、卫生、器皿要求:

A、所有餐具餐前必须消毒,清洗干净,不留异味。

B、所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

C、所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

D、确保垃圾清理、污水清理及时有效,保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

E、所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6、伙食标准要求

A、科学制定食谱。每周五公布下周食谱,投标书中提供两周不重复食谱。

B、精加工、细制作、杜绝浪费。

7、安全标准

A、厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力,对设备、制作工序的操作能力,保障人身及水电气设备的安全。

B、提供完备的接管、维护方案及安全预案,确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

(八)、服务周期:自合同签订之日起一年。合同开始后,如中标单位因故中途自愿退出,或餐饮服务达不到合同约定的要求而终止,应重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替。

(九)、资金分配按照专款专用的原则,食材款及员工福利不得混用,中标金额不得低于食材款与员工福利之和。坚决禁止中标单位在食材采购及员工福利上争取利润,服务时一旦发现,直接清退。

为保障食堂用餐（非营利性用餐需求）要求：

A、人员工资执行机关制定标准；

B、食材采购按机关要求采购。

六、终止合同的条款

（一）、中标单位应严格遵守、履行上述“提供服务的内容及要求”、“餐饮服务人员的工作时间要求”、“餐饮服务总体要求”、“供餐服务具体项目及要求”、“餐饮服务要求”、“服务周期”、“资金分配”等的要求。如有违反，招标人可视情况终止合同。

（二）、中标单位不得分包、转包，否则招标人将随时终止合同。

七、出现食品安全事故的责任划分

出现食品安全事故的，经认定为餐饮公司操作原因所致，由餐饮公司负责赔偿；经认定为原材料原因所致，由原材料供应商负责赔偿。

第六章 拟签订的合同文本

2026年度食堂外包服务合同书

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方(甲方): _____

受委方(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规以及有关规定，按照责、权、利分明的原则，为进一步规范食堂管理，统一用餐标准，本着安全第一、营养为本的原则为工作人员提供优质的营养餐，更好地为职工用餐及参加会议人员用餐的需求，甲方将员工食堂打包委托给乙方，为明确双方权利义务，经双方友好协商订立本合同。

第二条 项目概况

1、服务对象:委托单位工作人员及临时用餐人员

2、服务形式:劳务型承包

3、服务范围

甲方每天应就餐人数为 人，以实际就餐人数结算服务费。乙方须提供每日的早餐、午餐及部分人员晚餐服务。乙方为甲方工作人员及临时会议人员需要提供用餐服务。

4、服务地点: 北京市怀柔区政务服务和数据管理局;

5、每日供应时间:

早餐时间: 7: 30-8: 30; 午餐时间: 11: 30-13: 00; 晚餐时间另行商定。注: 上述时间为基本用餐时间，特殊情况由使用单位决定。

乙方服务人员的工作时间按照甲方与乙方约定的时间工作。(注: 由于甲方工作性质决定，假日无休)。

6、乙方所有采购品牌需经甲方签字确认后方可采购，乙方将食品原材料费用和劳务费等分别开具等额发票交给甲方。除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用。从《国家级贫困县重点扶贫产品供应商名录》中商户采购的食材，应提供等额比例的对应发票。

7、日常用餐服务: 乙方应按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，明确用于食材的比重，应不低于财政补贴部分的70%，不断变换餐饮花样品种，按甲方要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

早餐内容包括: 6种主食、3种流食、2种凉菜。

午餐内容包括: 炒菜不少于4种(1主荤2半荤及1素)，主食不少于3种，流食不少于2种，另提供酸奶、水果(菜单由甲方提供)。

晚餐内容另行商定。

第二章 合同期限

第三条 本委托服务期限为: 一年。

第三章 劳务费用及支付方式

第四条 费用

1、甲方每天应就餐职工人数约为_____人，以实际就餐人数结算服务费。乙方须提供每日的早餐、午餐及部分人员晚餐服务。

2、合同价款：

合同总价款为人民币：_____元(大写：_____元整)。

其中：

1) 早餐部分为：人民币_____元/人/天，此费用以实际就餐人数据实结算；

2) 午餐部分为：人民币_____元/人/天，此费用以实际就餐人数据实结算；

3) 餐饮服务费部分为：_____万元。服务人员至少4人，服务期预计为：自 年 月 日至 年 月 日止。如乙方因本项目额外增加服务人员，甲方不予支付额外任何费用)，此费用按月结算。乙方拟派服务人员为_____人。按月支付。

4) 上述费用包括但不限于：食材费用、供应商的人员工资、社保费用、服装费、福利费、管理费、税费、利润等相关费用。经营过程中产生的水费、电费、燃气费、设备维修及购置、油烟清洗和餐具等耗材采购费用由甲方承担。

5) 在运营中，可能存在临时用餐，临时用餐餐费据实结算，另行支付。

6) 由于本单位有值班人员安排，晚餐价格另行商定。

3、餐饮服务费实行月付制，以支票或汇款方式支付。支付日期为乙方实际提供服务满30日后的次月15日之前。如支付日期最后一日为国家法定 节假日、公休日时，则节假日、公休日后的第一个工作日为支付期限。

第五条 甲方按照乙方承诺及约定的餐饮服务质量标准、安全管理标准、设备管理标准、人员管理标准等方面进行监管，对未达到标准的服务，甲方有权在月度结算费用时给予扣除5%的处罚。

第六条 本合同第四条甲乙双方约定的劳务费为年度最终标准。

第四章 双方权利和义务

第七条 甲方权利义务

1、甲方对餐厅的工作进行监督、指导、考核。诸如对食品卫生、饭菜质量、安全管理、设备维护保养、人员变动、个人生等提出相应要求，有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见，乙方应在24小时内以书面形式向甲方回馈整改措施。

2、甲方派专职管理人员不定期对乙方采购的食材的品质、数量、进货渠道等进行抽检，有权对发现的问题要求乙方加以改进或提出限期整改的意见，乙方应在24小时内以书面形式向甲方回馈整改措施。

3、甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务人员，对于甲方要求的人员乙方无条件在2日内调换完毕。

第八条 乙方权利义务

1、提供服务的内容及要求：

(1)、服务人员要求：需求服务人数4人；服务人员包括但不限于。

管理人员：项目经理兼厨师长：获得中级（含）以上厨师资格证书，具有2年以上的厨师长管理经验；

主副食组：具有2年以上的工作经验，具备厨师资格；

凉菜间：具有2年以上的工作经验，具备厨师资格。

(2)、乙方拟派本项目服务人员须具有有效的北京市卫生系统的健康证明。

(3)、乙方须向甲方提供拟派服务人员的在职证明。

2、餐饮服务总体要求：

乙方提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

(1)、所有餐饮工作人员与乙方签订用工合同，工作期间产生的工伤、劳务纠纷等一切问题由乙方负责解决，与甲方无关。

(2)、如遇员工离职。乙方必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位。

(3)、所有服务人员必须服从食堂管理部门-行政办公室的管理，服从北京市怀柔区政府服务和数据管理局部秩序管理规定。

(4)、入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应有乙方赔偿。

(5)、乙方提供的厨师，应具有厨师证和丰富的家常菜制作经验等条件，选派政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，具有有效的北京市卫生系统的健康证明的人员，满足食堂餐饮服务要求；甲方有权要求乙方随时更换不合适人员，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平。

(6)、乙方应承诺，服务标准不低于现食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故。

(7)、乙方服务人员必须接受甲方人员的管理、监督与考核，积极配合甲方管理人员的工作。接受甲方每年进行2-4次食堂餐饮服务项目服务情况调查，职工满意率应在85%以上；乙方每半个月须对招标食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查，并对安全检查结果负全责，同时出具检查报告并交由甲方管理人员，进行追踪检查，达不到甲方要求的，甲方有权终止合同。

(8)、乙方应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

(9)、乙方要定期对服务人员进行考察考核，对考核不合格者经甲方同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，乙方要重新安排合适人员接替。

(10)、服务人员要统一着装，佩戴工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

(11)、服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由乙方赔偿。

(12)、乙方要对厨房现有加工设备设施增加购置或改进加工方式，布置与改进现有就餐环境。

(13)、有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员给予供餐服务。

乙方应对临时餐加班、防汛等应急任务的伙食有相应的保证措施；对突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐有相应的保障应对。

(14)、乙方工作人员在工作过程中发生意外（伤、亡等），或所产生的一切安全事故问题由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任。

(15)、甲方对不适应岗位的服务人员有权要求及时更换。

3、乙方服务人员负责每天主、副食品的制作，餐后服务人员负责清理餐厅卫生。清洗餐具（消毒）。

4、乙方应严格按照《食堂食材及杂品供货品牌表》中的品牌、供应商进行食材采购。

5、乙方不得对临时用餐人员收取费用。

6、★根据关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号），本项目要求供应商从《国家级贫困县重点扶贫产品供应商名录》中商户采购食材的比例不得低于本项目食品原材料费用的30%。

第九条 乙方环境卫生服务标准

1、保持餐厅及后厨整洁。主要包括食品操作台、灶台、售饭台、水池等要随用随擦，无污垢、无杂物、地面无污迹、无积水；冰箱无血水、无异味；灶、餐、厨具及炊事机械设备无油迹，摆放整齐；主副食品库无蝇、无鼠、无蟑、无尘，物品摆放整齐有序，标签分明。

2、保持餐厅的整洁，每次使用后要及时打扫，地面无污迹、无杂物，餐桌椅面干净无尘。

3、食品加工卫生服务项目及服务要求

3.1、食品加工要严格按照清洁流程执行。

3.2、烹调加工要严格按照行业规范和标准执行。

3.3、餐具卫生严格按照行业规范和标准执行。

第十条 乙方须执行的餐饮服务标准

1、人员需求：

A、良好的职业道德，良好的法制观念，政治上可靠，无违法违纪前科。

B、身体健康，符合卫生检疫部门对多位从业人员的身体条件的要求，必须持有有效健康证。

2、技术要求：

A、乙方所配厨师力量必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面食、冷荤制作、主要配制方法的能力。（面点部分，乙方人员必须在现场制作，不得在外采购半成品或成品，面点

包括馒头、包子、饺子、面条、烙饼、点心等花样。)

B、食品制作符合操作规范，要配合甲方管理人员进行食材的点收。

3、营养及品种需求：

A、合理搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷荤搭配合理，营养丰富。

B、食品制作体现色、香、味的特点。

C、营养要求要符合国家有关现行法律法规，用餐标准应符合成人营养配比。

D、有会议用餐的制作和服务的能力。

4、服务要求：

A、乙方人员礼貌和蔼，服务整洁、举止端庄、语言得体，不得与就餐人员发生争执。

B、乙方人员知晓迎客、迎宾礼仪、让客得体。

C、乙方人员卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

5、卫生、器皿要求：

A、所有餐具餐前必须消毒，清洗干净，不留异味。

B、所辖区域的卫生标准必须符合卫生检疫部门的标准。

C、所使用的器材、器皿必须精心维护、严格操作规程。

D、确保垃圾清理、污水清理及时有效，保证制作工序、制作环境、用餐环境整洁卫生。

E、所用消毒卫生用品必须符合卫生检疫部门的安全标准。

6、伙食标准要求

A、乙方须科学制定食谱。每周五公布下周食谱。

B、乙方须精加工、细制作、杜绝浪费。

7、安全标准

A、乙方厨师及餐饮服务人员应具备熟练的工作能力，对设备、制作工序的操作能力，保障人身及水电气设备的安全。

B、乙方须提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

第十一章 乙方服务人员管理标准

1、严格执行国家有关法律法规。接受相关部门的检查、监督和指导。上岗人员必须身体健康并持有健康证，不能带病工作。每年对餐厅工作人员进行体检，对未达标人员及时调换，并报甲方备案。对例行检查中发现的问题要及时解决。如因乙方工作管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方负责。

2、餐厅工作人员在工作时间必须按规定着装，穿工作服、戴口罩、帽子搞好个人卫生，工作中使用文明用语，对就餐客人服务要礼貌、热情、周到，不得和就餐人员发生口角。

3、为保证饭菜、服务质量稳定，乙方安排在本项目的主要厨师、服务人员应相对稳定。如发生人员变动须征得甲方同意，调入的人员应按照甲方的要求选配，等级相同或高于原用

人员技术等级。

4、有计划地开展就地员工培训，进行素质教育，不断提高技能水平和综合素质。

第十二条 乙方安全管理及设备管理标准

1、在安全管理方面乙方要安排专人负责设备安全，保证使用人员受过专业培训，严格执行甲方制定或甲方同意的防范措施和管理制度，明确责任到人。

2、每餐结束后要有专人检查设备、设施并做好记录。同时按照甲方对设备维护保养的要求，保护设备、设施。排烟系统、蒸箱要每天擦拭、清洁：煤气灶具定期检查、保养；电器饮具要清洁保养，并随时检查电气线路。

第十三条 乙方对甲方提供的餐厨具、餐桌椅等设施应用于为甲方服务。在合同期内要遵守对设备的操作、保管、保养得有关规定，如出现丢失或损坏（除自然损坏），应负责照价赔偿或修复。乙方应要求员工遵守宿舍管理规定，做好安全用电，防火防盗等工作，如发生安全责任事故，甲方不承担责任。

第五章 双方应遵循的原则

第十四条 合同履行期间，甲、乙任何一方不能按合同约定内容履行约定义务，守约方有权催告，催告后7日内违约方仍不履行义务的，守约方对有权解除合同，但违约方拒绝履行主要义务，守约方可立即解除合同。

第十五条 合同到期自然终止，如需续约提前一个月协商，协商一致后另行签订合同。

第十六条 在合同履行期间，甲乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款。补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十七条 因乙方工作人员失职造成甲方食堂财产损失，甲方人员或第三方人身伤害、财产损失，甲方有权直接扣除应付服务费用于损失赔偿。

第十八条 如遇政策变化、甲方单位性质改变等原因致使合同无法履行时，甲方有权终止合同，乙方自行承担由于合同终止产生的损失。

合同开始后，如乙方因故中途自愿退出，或餐饮服务达不到合同约定的要求而终止，应重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替。

出现食品安全事故的责任划分：出现食品安全事故的，经认定为乙方操作原因所致，由乙方负责赔偿；经认定为原材料原因所致，由原材料供应商负责赔偿。

第二十条 其它

1、本合同未尽事宜，双方可本着公正、公平原则协商解决。

2、本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

3、本合同甲乙双方签字、盖章之日起生效。

4、因本合同而产生的争议，由合同履行地人民法院管辖。

第二十一条 合同终止的其他情况

1、乙方应严格遵守、履行招标文件中“第五章采购需求”中“提供服务的内容及要求”、“餐饮服务人员的工作时间要求”、“餐饮服务总体要求”、“供餐服务具体项目及要求”、“餐饮服务要求”、“服务周期”、“资金分配”等的要求。如有违反，甲方可视情况终止合同。

2、乙方不得分包、转包，否则甲方将随时终止合同。

3、资金分配按照专款专用的原则，食材款及员工福利不得混用，合同金额不得低于食材款与员工福利之和。坚决禁止乙方在食材采购及员工福利上争取利润，服务时一旦发现，合同终止，甲方有权直接清退乙方。

为保障食堂用餐（非营利性用餐需求）要求：

A、人员工资执行机关制定标准；

B、食材采购按机关要求采购。

第二十二条 合同附件

附件 1：食堂食材及杂品供货品牌表

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人：

法定代表人：

授权委托人：

授权委托人：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

签订日期： 年 月 日

附件 1

食堂食材及杂品供货品牌表

分类	品名	品牌与厂商	规格	备注
粮油类	米			
	面			
	油			非转基因
调料与 干货类	盐			无碘盐
	生抽			
	一品鲜			
	味精			
	鸡精			
	白糖			
	生粉			
	淀粉			
	米醋			
	胡椒粉			
	料酒			
	粉丝			
	银耳			
	木耳			
	粉条			
	豆腐王			

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：

投标人名称：

日期：_____年_____月_____日

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

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（如有）

2-1 中小企业证明文件

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，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”部分标明联合体中小型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 中小企业声明函（服务）格式

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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）；

.....

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（如有）

3-2 其他特定资格要求

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：

投标人名称：

日期：_____年_____月_____日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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）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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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》（实质性格式）；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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

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。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号：_____ 项目名称：_____

项目名称	投标总价（人民币/元）	合同履行期限	其他声明 (如有)
2026 年度食堂外 包服务	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。
- 3.上述费用包括但不限于：食材费用、供应商的人员工资、社保费用、服装费、福利费、管理费、税费、利润等相关费用。经营过程中产生的水费、电费、燃气费、设备维修及购置、油烟清洗和餐具等耗材采购费用由采购人承担。

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: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币

序号	名称	内容	单价(元/月)	合价(元)	备注	
1	2026 年度食堂外包服务	食材采买				
2		人员工资				
3		企业管理费				
4		税费				
5		利润				
合计						
早餐(元/人/天)						
午餐(元/人/天)						

注:

- 1、如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2、所提供的人员不少于 4 人。
- 3、合价按 12 个月为周期计算。全年按 264 个工作日和 101 个休息日测算。
- 4、以元/人/天为单位, 对早餐和午餐分别报价, 两者总计不超过 30 元/人/天, 上述费用据实结算。
- 5、职工餐报价要求:
 - (1) 早餐不超过 5 元/人/天, 以实际就餐人次据实结算;
 - (2) 午餐不超过 25 元/人/餐(, 以实际就餐人次据实结算。
 - (3) 由于本单位有值班人员安排, 晚餐价格另行商定。

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：_____

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 ）：					
<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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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：

- 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。
- “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：_____

项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则须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	响应内容	偏离情况 (据实填写)	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。
2. 如有偏离，“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

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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”部分标明联合体中小型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。
- 4) 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。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；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)；

.....

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：

8 拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用可不提供）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占投标报价的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购扶贫产品承诺函（实质性格式）

采购扶贫产品承诺函

致：_____（采购人名称）

我方参与投标的_____（项目名称）项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我方承诺从《国家级贫困县重点扶贫产品供应商名录》中商户采购食材费用的比例为本项目食品原材料费用的_____%，在合同履行过程中我方随时接受采购人的监督与检查。若违反此承诺，我方自愿承担由此造成的一切后果。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期：

10 服务方案

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料