海淀区八里庄街道办事处餐饮服务项目

招标文件

采 购 人：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

项目编号：11010826210200061215-XM001/TXJ-010-20260375

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年十月

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 21

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 23

第五章　采购需求 31

第六章　拟签订的合同文本 40

第七章　投标文件格式 47

注：招标文件条款中以“■”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：11010826210200061215-XM001/TXJ-010-20260375

2.项目名称：海淀区八里庄街道办事处餐饮服务项目

3.项目预算金额：442 万元、最高限价：442 万元。

4.采购需求：海淀区八里庄街道办事处餐饮服务。

5.合同履行期限：一年，以合同约定时间为准。

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。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：_____/_____。

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：投标人具有有效的食品经营许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 28 日至 2026 年 11 月 3 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（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（https://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/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：2026 年 11 月 17 日 13 点 30 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 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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”一“操作指南”一“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”一“工具下载”一 “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”一“工具下载”一 “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。

3.本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4.监督管理部门联系方式：王老师 010-51701166。

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：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

地　　址：北京市海淀区北洼路 64 号

联系方式：张老师 010-51701168

2.采购代理机构信息

名　　称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：高晓晨、乔宗瑾、廉芳芳 010-58446086

3.项目联系方式

项目联系人：高晓晨、乔宗瑾、廉芳芳

电　　话：010-58446086

邮　　箱：txjgjzb@163.com

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■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： / 。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分
考察地点： / 。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分
召开地点： / 。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下： / 。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>海淀区八里庄街道办事处餐饮服务项目</td><td>餐饮业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□有，具体情形：/。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 1、金额：¥88000.00（大写：捌万捌仟元整）； 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。 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；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**。 **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”。** 5、投标保证金有效期同投标有效期。 6、投标保证金收受人信息： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京首体支行 账　号：631489631 如电汇，请在银行进账单附言事由中注明“**375 保证金**”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其**投标无效**。 7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为**无效投标**：

条款号	条目	内容
		8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。 8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致。 8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形：中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间 20 分钟。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （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

条款号	条目	内容
		商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质版形式送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：天行健项目管理咨询（北京）有限公司； 联系电话：010-58446086； 通讯地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原计价格[2002]1980 号文； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时一次性支付。 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账　号：648316979
其他注意事项		**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；** **除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。**

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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《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 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**。

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 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，并对招标文件作出实质性响应，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，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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

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，并作为其投标文件的一部分。

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；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：

12.7.1 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。因电子标批量盖章，盖章位置如有偏差，在要求盖章内容所在页盖章即有效。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五　开标、资格审查及评标

18 开标

18.1　采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2　本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3　开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4　投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人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，按照招标文件的规定确定中标人。

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《供应商须知资料表》。

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，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。

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，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。

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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购。投标人应提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	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。	
3-3	其他特定资格要求	投标人具有有效的食品经营许可证。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目（采购包）的招标文件。	

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的最高限价；
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	偏离表	合同条款偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	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；
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	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价＜全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似

产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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（报价表）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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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 / %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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：/

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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	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）×10。
2	商务部分	业绩	10	投标人自 2023 年 10 月 1 日至开标前一日（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩，每提供一份有效业绩得 2 分，最多得 10 分。（提供合同扫描电子件，包括合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，否则视为无效业绩。）
		证书	2	投标人具有危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书，得 1 分； 投标人具有食品安全管理体系认证证书，得 1 分； （提供证书电子件及在全国认证认可信息公共服务平台证书有效的查询截图，否则不得分。）
		项目团队	8	厨师长： 三位厨师长均具有二级及以上中式烹调师证书，得 4 分； 三位厨师长均具有三级中式烹调师证书（或一位有三级、两位有三级以上；或两位有三级、一位有三级以上），得 2 分。 其他厨师（不含厨师长）： 具有三级及以上中式烹调师证书，得 2 分。 具有三级及以上中式面点师证书，得 2 分。 （提供证书电子件。同一位厨师具有多个证书按 1 个证书算。）
			5	项目团队人员配备数量充足且均有有效的健康证，岗位齐全，得 5 分； 项目团队人员配备基本满足且均有有效的健康证，岗位较全，得 3 分； 项目团队人员配备不足或岗位不全，得 1 分； 未提供相关内容或健康证不全，得 0 分。
3	技术部分	餐饮服务方案	20	针对本项目的餐饮服务方案，包括①食品安全及质量控制②服务质量保障③厨房餐厅卫生管理④投诉处理。 内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。
		食材采购方案	10	针对本项目的食材采购方案，包括①食材采购渠道②食材运输车辆配备。 内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。
		食谱设计	10	针对本项目的食谱设计及餐食营养方案，包括①食谱设计②餐食营养搭配。

		及餐食营养方案		内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。
		项目人员管理方案	10	针对本项目的项目人员管理方案，包括①日常管理制度②员工考核管理。 内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。
		厨房设备维护方案	5	针对本项目的厨房设备维护方案。 内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。
		节能环保方案	5	针对本项目的节能环保方案及应对措施。 内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。
		应急预案	5	针对本项目的应急预案，包括火灾、停水、停电、停气、燃气泄漏、食物中毒等突发事件。 内容详细具体，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容较详细，部分针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容属于通用类或内容简略，非专门针对本项目，不符合实际情况视为不符合。以上每一项，符合得 5 分，部分符合得 3 分，不符合得 1 分，未提供得 0 分。

第五章　采购需求

一、采购标的

海淀区八里庄街道办事处餐饮服务项目。

二、商务要求

（一）服务期限和地点

服务期限：一年，以合同约定时间为准。

服务地点：采购人指定地点。

（二）付款条件（进度和方式）

详见第六章合同条款。

三、采购需求

第一部分 总体服务需求

（一）项目概况

项目名称	单位	预算金额	数量	简要技术需求	用途
海淀区八里庄街道办事处餐饮服务项目	项	4420000 元	1	为街道干部、职工 220 余人提供正常工作日早餐、中餐和夜间执法、带(值)班人员晚餐；提供节假日(双休日)执法、带(值)班人员、服务保障人员早、中、晚餐;承担实时加班餐服务。	餐饮服务

（二）人员需求

结合街道实际情况，项目总需求人数不少于 21 人，其中项目经理不少于 1 人；厨师长不少于 3 人，厨师（含厨师主管）不少于 2 人，面点（含面点主管）不少于 5 人，凉菜师不少于 1 人，风味师不少于 1 人，切配师不少于 1 人，服务员不少于 2 人，洗消人员不少于 4 人，库管不少于 1 人。

第二部分 具体服务需求

（一）服务内容及范围

为海淀区八里庄街道办事处机关干部职工提供正常工作日的早餐、中餐和夜间执法、

带(值)班人员的晚餐；提供节假日(双休日)执法、带(值)班人员、服务保障人员的早、中、晚餐；承担实时加班餐服务。

共三个餐厅，分别位于海淀区北洼路 64 号院办公楼地下一层、丰裕写字楼城管执法队办公区、冠方大厦 A 座办公区共三处餐厅。

（二）服务需求及标准

总体要求：符合国家卫生健康委、国家市场监管总局发布的《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》的标准；从执行期起严格按照国家市场监管总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。

1.人员配备需求及要求

1）人员配备需求

序号	岗位名称	员工数量	备注
1	项目经理	1	统管 3 个餐厅
2	厨师长	3	3 个餐厅各配 1 人
3	厨师	2	在街道餐厅
4	面点主管	1	统管面点制作
5	面点师	4	丰裕餐厅和冠方餐厅各 1 人
6	库管	1	
7	服务员	2	
8	洗消工	4	丰裕餐厅和冠方餐厅各 1 人，街道餐厅 2 人。
9	凉菜师	1	
10	风味师	1	
11	切配师	1	
共计 21 人			

人员配备不少于 21 人，同一人不能兼任两岗位或多岗位，供应商服务期间若有人员调整或突发情况，供应商需提前与采购人沟通，并按合同约定，相应配备服务人员。

2）人员配备要求

(1)项目经理应具有大学专科（含）以上学历，有 3 年以上餐饮管理经验。

(2)厨师长及各主管应身体健康，组织能力强，个人技术好。厨师长必须具有国家认可的三级（含）以上厨师资格证书，并具有较强的协调管理能力；其他厨师应具有国家认可的三级（含）以上厨师资质证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、

冷荤制作、主要配制方法的能力。

(3)服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求（男女不限），并做到身体健康，必须持有卫生部门颁发的健康证。

(4)熟知《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品安全法》和食品卫生监督量化分级管理制度等。

(5)管理层员工精通餐饮成本核算和营养学知识，能够合理配餐，保障厨房正常运行，为就餐者提供物美价廉、营养安全的食品。

2.餐饮服务需求及标准

1）餐饮服务需求

提供早餐、中餐、晚餐、值班餐和会议餐的餐饮服务，做好工作日午餐配送及应急情况下送餐服务。

（1）机关餐厅早、中、晚餐、值班餐及物业员工餐厅均采取人脸识别形式。

（2）会议餐凭餐券就餐。

2）餐费标准

（1）机关干部标准：早餐 15 元，午餐 30 元，晚餐 30 元；

物业人员标准：早餐 10 元，午餐 20 元，晚餐 20 元。

（2）值加班餐等同于平时标准。

（3）会议人员等因公需要就餐，提前报备名单。

（4）以上工作餐伙食费按人数按月结算。

此伙食费均为纯食品原料费（含采购过程中产生的税费），不含人工费、运营费、服务费、水、电、气费，供应商采购过程中不产生利润。

（5）重大节日伙食费标准由采购人另行确定，菜单由采购人审定、确认后实施。

3）餐食营养及品种要求

（1）高、中、低档搭配、荤素搭配、粗细搭配、冷热搭配，营养丰富合理。

（2）食品制作要充分体现色、香、味、型的特点。

（3）麻辣烫系列、西餐系列以各地小吃要品种多样，烹饪方式多样，烹制时令菜肴，应根据季节、传统节日等合理膳食搭配，口味纯正并照顾就餐人员的口味差异做到中西结合、地方特色风味结合。

（4）会议餐要能够制作出 5 套以上不同品种，不同档次的菜肴；须满足用餐人员需求。

（5）要掌握的用餐需求、口味，保证领导和机关人员能吃上安全、放心、可口的饭菜。

4）服务要求

（1）礼貌、和蔼、衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、不得与就餐人员发生争执。

（2）知晓迎客、迎宾礼仪，让客得体。

（3）卫生清扫及时，餐闭用餐人员餐具整理迅速。

（4）主、副食保障有序，持续跟上，不得断档，按照规定的就餐时间准时开餐。

5）厨房及餐厅卫生要求

（1）符合国家卫生健康委、国家市场监管总局发布的《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》要求。

（2）所有餐具必须严格符合有关卫生部门的要求和标准，清洗干净，严格消毒，不留异味。

（3）严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。

（4）所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的要求达到四星级以上酒店的标准。

（5）所使用炊厨具、餐具必须精心维护，严格操作规程，如人为损坏由供应商负责赔偿。

6）菜品种类及需求

（1）早餐不少于 6 种小菜(早餐至少有一个热菜)，6 种汤粥，不少于一种水果或酸奶，10 种早点，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋。

（2）中餐不少于 2 个凉菜（热拌菜），6 个热菜，4 种汤粥，6 种主食，不少于一种水果或酸奶，每周五制定并公布下一周食谱。

（3）值班餐不少于 4 个凉菜，6 个热菜，4 种汤粥，4 种主食，不少于一种水果或酸奶。

（4）机关工作人员餐厅午餐每周食用水产品不少于 2 次。

采购人可结合需求反馈和季节因素调整以上菜品种类及数量。

7）工作职责与工作要求

（1）餐厅经理职责

餐厅经理是餐厅第一责任人，承担一切(包括卫生、消防等)全部责任，负责全部设备的使用、管理和技术保障工作。

（2）厨师长及其他厨师职责

①及时准确掌握本日和次日的重要活动，做好原料的准备。

②及时提供符合质量标准的食品。

③按规定着装，保持仪表仪容。

④负责各项卫生工作并达到标准。

（3）餐厅服务员工作要求

①严格遵守公司及餐厅的各项规章制度，遵纪守法，服从上级的领导与安排。

②对客人提出的要求和意见，应迅速向上级汇报，不要自作主张。

③客人遗留的物品，应收后报告上级并设法迅速找失主，归还失物。

④在餐厅内不得有下列行为：挖鼻、梳头、吐痰、修指甲、吸烟、吵架、吹口哨、插手入袋、叉腰、靠在墙边或工作台。

(4)消毒柜作业人员工作要求

①熟知消毒液的配置比例和允许使用的时间，严格按照配比标准配置消毒液、并在规定的时间内使用。

②坚持洗消工序；即去残渣、洗涤剂洗刷、净水冲、热力消毒四道工序。消毒温度达到标准。

③消毒后的备用餐、茶、酒具要有专柜储存、整洁有序，无杂物，无油垢。

④洗碗机要保持干净，热力洗消用气达到规定的温度，洗碗池专用，用后洗刷干净，无残渣，桌面、地面清洁污物。

⑤废弃物专用容器盛放，做到不暴露，不积压，不外溢。

⑥西餐用的刀、叉、勺以及玻璃杯等洗刷间清洗后，要用消毒的专用擦布擦拭，达到光亮无水痕。

(5)餐厅全体人员卫生标准

①全体工作人员要学习、熟读《食品卫生法》，自觉养成良好的职业道德。

②注意仪表，上岗前穿好工作服，戴上工作帽，要整齐干净，佩戴餐饮业专用口罩。

③工作前及便后要洗手，但不准在餐具容器中洗手，不用屉布棉被套檫手。

④不得在操作间内洗衣服，不允许在餐厅内洗与餐饮无关的任何物品。操作间和售饭通道不准吸烟，不乱摸异物。

⑤不随地吐痰，不面对食品咳嗽，要遵守公德。

⑥要做到“四勤”：即勤洗手、剪指甲、勤洗澡、理发，勤洗衣服被褥，勤换工作服。

⑦符合国家卫生健康委、国家市场监管总局发布的《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》的要求及国家市场监管总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。

（6）凉菜间、切配间、面点间、热菜间工作要求

符合国家卫生健康委、国家市场监管总局发布的《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》的要求及国家市场监管总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。

（7）其他工作要求

①及时提供符合质量标准的饭菜食品。

②严格遵守餐厅的各项规章制度，操作规程，遵纪守法，服从监管。

③对客人提出的要求和意见，应迅速研究，及时处理。

④开餐期间饭菜须始终保持品种齐全、品质保证、温度适宜。

⑤开餐时间

早餐：7：20——9：00

中餐：11：30——13：00

晚餐：17：30——19：00

如果因加班或会议延迟就餐，提前与餐厅经理沟通协调。

⑥帐目每月公布一次

⑦食品原材料调料必须从正规渠道采购，并严格落实出入库登记手续，每月的食品原材料的清账需提供相关的有效货证。

8）食品加工、销售卫生“五四”制

（1）供应商必须做到供货渠道合法有效，供应商所进货的供货单位必须有国家颁发的供货资质，采购人有权对供应商使用过期、变质原材料的行为进行经济处罚和法律追究权利。

（2）由原料到成品实行“四不制度”。采购人员不买腐烂变质的原料：保管验收员不收腐烂变质的原料；加工人员不用腐烂变质的原料；服务人员不提供腐烂变质的食品(不用手拿食品，不用废纸、污物包装食品)。

（3）成品(食物)实行四隔离和与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂物、药物隔离；食品与天然冰隔离。

（4）用(食)具实行“四过关”：一洗涤、二消毒、三冲洗、四消毒柜消毒。

（5）环境卫生采取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量、划片分工包干负责。

（6）个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服、被褥；勤换工作服；

（7）五专：专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏。

9）节能、环保管理方案

(1)电

①餐厅、厨房的所有照明系统，要保证做到人走灯灭。

②合理使用机械设备，所有机械设备保证在使用完毕后，立即关闭电源拔掉插头。

③冰箱、冷库要关闭严密，减少开关门次数，防止冷气泄漏。

④冷库的照明要做到人走灯灭，定期保养以确保冷凝器干净易于散热，提高效率;存放食物数量要合理，存放时选用保鲜盒或保鲜袋，防止食物之间串味。要求热食品不能直接放入冰箱，避免使箱内温度下降缓慢而影响其他食品的保存。

⑤厨房的各种设备做到定期保养，增加其使用年限，提高使用功效。

(2)水

①严禁厨房有长流水现象发生。

②禁止员工用水冲菜、冲地。尽量做到“一水多用”。

③安装自动控制热水器，水烧开后自动关闭热水器。

④由专业厂家定期保养水龙头阀门，杜绝跑、冒、滴、漏事件发生。

⑤当班人员下班前必须检查所有阀门都关闭好才能离开。

(3)燃气

①燃气阀门每天由当班人员和中控室人员共同检查其关闭及泄漏情况，发现有异常情况，及时通知相关人员进行检修。

②在使用燃气过程中要做到随用随点火，使用完毕及时关闭。

③厨房的蒸箱、蒸锅，操作时要确保严密，以减少蒸汽的浪费，要做到定期保养。

④每月月初公示上一个自然月的燃气使用情况。

(4)空调

①夏季空调不得低于 26 度，冬季不得高于 20 度。

②餐厅无人时，通知中控室关闭餐厅空调设备，以免造成资源浪费。

10）科学配比采购、杜绝浪费，倡导光盘行动

（1）供应商应按采购人的规定及要求负责所有食品原材料采购，并严格控制主副食品的卫生质量标准，以确保提供符合卫生规定的高品质的食品。

（2）厨师长通过对就餐计划分析，科学配比采购，以免造成不必要的浪费。

（3）把控烹饪制作的各个环节，避免浪费。

（4）边角料要妥善处理，做到物尽其用，不得浪费。

（5）厨师长根据原材料检查标准检验收货并记录，按部门分类加工用具分拣/加工/清洗后，分批送至热加工间制作成品，并在 2 小时内将未进行热加工原材料，标注加工时间，生熟分开分类存放。

（6）张贴节约粮食、低碳环保宣传画、标语等，引导职工勤拿少取，杜绝浪费，倡导光盘行动，以培养职工文明用餐的良好风气。

10.意见反馈机制

（1）供应商应定期征求就餐人员满意度调查，及时掌握就餐人员意见，随时改进。

（2）定期为就餐人员提供有针对性的主动服务或回馈活动。

（3）每月召开一次甲乙双方参加的供应商工作质量沟通会，并做好相应的记录。

11）垃圾处理方案

（1）完善设施设备容器。食品处理区内可能产生废弃物或垃圾的场所均设有废弃物容器。废弃物容器与加工用容器有明显的区分标识。规范收集容器。容器配置以节约

为原则，优先使用现有容器，可加贴防晒防水明显分类标识，标识采用规范图案和颜色。

（2）废弃物容器选用坚固及不透水材质，密封保存，防止食品、水源及地面污染，防止有害动物的侵入，防止不良气味或污水的溢出，及时清除并清洗消毒。专间内的废弃物容器盖子应为非手动开启式。

（3）做好垃圾分类工作。按规定建立台账制度，记录垃圾的种类、数量、去向等。完善相应管理制度。把低碳办公和绿色就餐有关要求纳入食堂用品采购制度、饭堂管理制度、卫生管理制度。

12）食品留样方案

（1）目的

为了监测和验证所加工食品的卫生安全，便于餐饮单位自身原料掌握情况，以及在一旦发生可疑食物中毒或食品污染事故后，能及时了解事件的原因，采取有效的控制处理措施。

（2）内容与要求

①留样的专用容器及取样工器具需清洗并消毒。

②每餐样品必须有检测员负责留样，每个品种留样量不少于 150g，分别盛放留样容器内。

③留样样品取样后，及时贴上标签，上面注明留样时间、品名、留样人，并做好留样记录便于检查。

④留样样品应放入 0—7℃专用冰箱内，留样时间必须保留 48 小时以上，重要接待活动宜保留 72 小时，时间到后方可倒掉。

⑤留样冰箱为专用设备，留样冰箱内严禁存放与留样样品无关的其他食品，重要接待活动留样冰箱要求上锁。

第六章　拟签订的合同文本

（格式附后）

餐厅委托管理合同书

合同签订地：【北京】

甲方：【北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处】

地址：【北京市海淀区北洼路 64 号】

乙方：【 】

地址：【 】

甲、乙双方经友好协商，本着平等互利原则，就餐饮委托管理服务达成以下协议。

一、项目概述

（一）基本情况

为海淀区八里庄街道办事处机关干部、职工提供正常工作日的早餐、中餐和夜间执法、带(值)班人员的晚餐；提供节假日(双休日)执法、带(值)班人员、服务保障人员的早、中、晚餐；承担实时加班餐服务。

项目地点

1.海淀区北洼路 64 号院办公楼地下一层餐厅

2.丰裕写字楼城管执法队办公区餐厅

3.冠方大厦 A 座办公区餐厅

二、服务内容、服务范围及服务标准

服务内容、服务范围及服务标准待合同签订后通过附件另行约定。

三、服务期限

服务期限自 年 月 日 至 年 月 日止。

四、价格条款及结算方式

（一）价格条款

合同总价（含税价）人民币：【 】（【 】元小写）；

其中管理费标准：（含税价）人民币【 】（【 】元小写），月度结算【 】（【 】元小写）。

（二）餐饮费用标准

就餐人员	早餐	午餐	晚餐
机关工作人员	15 元/人	30 元/人	30 元/人
物业三方员工	10 元/人	20 元/人	20 元/人

会议人员及外来人员凭餐券在机关餐厅就餐，标准同机关工作人员。

以上餐饮费用每月按实际就餐人数据实结算，餐费月底清零。

（二）结算方式

甲乙双方签订政府采购合同后，服务费由甲方根据实际按照合同约定，于每月中支付；如乙方在服务期间有违反招标文件或服务合同规定的违约情形，甲方将按双方服务合同中有关违约金的相关规定，从当月服务费中扣除相应金额。

每月 5 日前，甲乙双方代表就上一个自然月的用餐人数及餐费金额进行核对，确认无误后，乙方为甲方开具相应金额的增值税专用发票。

双方银行账户信息和纳税人信息如下：

甲方：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

户名：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

账号：

开户行：

纳税人识别号：1111010800005835X0

地址：北京市海淀区北洼路 64 号

电话：

乙方：

户名：

账号：

开户行：

纳税人识别号：

地址：

电话：

五、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1.甲方负责本场所卫生许可证的办理及费用，乙方有义务积极协助。

2.甲方有权就以下事件进行监督：

2.1 对所提供的房屋、设施、桌椅等固定设施使用情况的监督，未经甲方同意不得随意改造。

2.2 对餐厅、操作间的清洁卫生、食品、服务等方面进行监督；监督餐具、厨房用具的消毒，使用的洗涤用品要保证职工健康安全，保证员工的食品卫生。

2.3 对乙方采购油料、肉类、主食类、水产品、豆制品、盐类等原料要从甲方认可的合格供应商进货。

2.4 甲乙方应建立食品原料的出入库制度。每日甲乙方有专人对出入库食品原料进行登记后方可出入库，甲方定期对此工作进行监督检查。

3.乙方需按照甲方要求，做好工作日午餐配送及应急情况下送餐服务。

4.甲方负责对乙方人员及其供应商进行准入授权，有义务协助乙方进行单位内部协调与沟通，保证双方及时交换意见。

5.甲方有权监督乙方原材料采购状况，乙方不得有从中盈利的现象。

6.甲方有权要求乙方保持较高的员工满意度，甲方采取月考核机制予以评价，乙方需保持满意度不低于 90%，如乙方连续三个月满意度低于 80%，甲方提出整改建议，乙方无积极响应且无明显改观时，甲方有权解除、终止本协议并不承担任何违约责任。

（二）乙方权利与义务

1.乙方需向甲方提供有效营业执照、法人代表身份证复印件等相关资质文件的复印件，并报甲方留档保存。根据法律法规要求，制定各项管理办法、规章制度和实施细则并提交甲方审定。建立相应的管理档案，按照项目服务要求严格记录并留存。

2.凡上岗人员须持有卫生防疫部门颁发的健康证。上岗人员需穿（佩）戴符合食品卫生要求的卫生防护用具（品）。

3.乙方工作人员要严格遵守甲方的各项工作规定，按有关规定自觉接受卫生管理部门对辖区内工作检查、监督。

4.乙方后厨团队每月需开展不少于 1 次的业务培训，同时要落实厉行节约原则，酌情用好菜品边角料。

5.乙方全面负责餐厅、操作间内的环境卫生，保证环境清洁卫生，餐具严格实行餐餐一洗二过三消毒的规程。

6.餐厅垃圾及污物应按甲方指定地点放置，不得随意丢弃，沉淀池要定期清掏。

7.不得出售任何变质或受污染的食物。

8.协议期内不得私自抵押、转租、转包。

9.乙方应提供原材料供应商明细、供货单加盖供应商单位公章，供甲方备案。

10.乙方不得在场地内从事未经甲方批准的经营活动。

11.乙方负责乙方员工的人身安全，并为其缴纳国家规定的保险，费用由乙方负责。

12.乙方自行负责本协议规定以外的新增服务人员的相关费用。

13.乙方负责配备餐厅纸巾等各类就餐必需品，负责做好烟道清理。

14.国家政策性的调整或甲方上级机关政策影响协议的履行或需解除、终止本协议，双方应协商解决，乙方应当予以配合，甲方不承担违约责任。

15.本协议期满后，乙方应积极配合甲方完成各项交接工作，保证属于甲方的财物完好无损，平稳地撤出现场，为确保此项工作的完成，甲方有权扣减并延迟支付最后 1 个月的管理服务费，待各项交接工作圆满完成后 1 周内结清全部尾款。

六、考核标准及处罚标准

考核及处罚标准待合同签订后另行约定

七、合同变更、终止与解除

1.本合同任何内容的变更需要双方协商一致并签订补充协议方为有效。本合同项下利益相关的任何人之间所达成的做法不得被认为具有修改或修正本合同任何部分或本合同项下任何一方的权利义务的效力。

2.本合同出现下列情况时终止：

2.1 出现合同及附件所列的提前终止合作的情况。

2.2 法律规定的终止事由。

2.3 本合同终止时，乙方须按照本协议第 7 条的规定与甲方进行餐厅场地及设施、设备的交接工作。

2.4 乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面解除本合同。乙方违约导致甲方解除本合同或者乙方擅自终止本合同的，乙方已支付的服务费，甲方不予退还，乙方还应当向甲方支付相应的违约金。

2.5 乙方对于甲方提出的合理整改要求，置之不理，未采取任何实际有效的调整措施；

2.6 未经甲方同意，乙方转包、转租或采取与第三人合作方式变相转包转租餐厅或承租场地；

2.7 未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途；

2.8 乙方违反中华人民共和国法律法规进行非法经营活动；

2.9 因乙方违法或违反本合同约定提供餐饮服务。

2.10 因乙方原因发生餐食不卫生、食物中毒等造成甲方、乙方及第三方人身损害、财产损失的食品安全事故。

2.11 因乙方原因导致火灾、爆炸、漏电、天然气泄漏等安全事故造成甲方、乙方及第三方人身损害、财产损失。

2.12 乙方人员在餐厅或宿舍发生治安案件的。

2.13 乙方或乙方人员存在采购食品原料时吃回扣、克扣食品原料、私自冒领财物、挪用食品原料用于其它用途、食品原料质次价高等行为。

八、违约责任

甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

（一）甲方违约责任

如果本协议因甲方原因在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失给予乙方补偿并使其免受损失。

1.甲方原因造成乙方未能按合同要求提供品质服务而造成乙方经济损失，由甲方负责赔偿。

2.甲方须按照合同约定时间完成对账、核算和支付工作，因甲方支付费用不及时造成的损失，责任由甲方承担。

（二）乙方违约责任

如果本协议因乙方原因在合同期满前单方面终止，除本合同约定的外，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生一切直接损失（包括但不限于甲方为保障基础餐食供应所产生的额外费用）补偿甲方并使其免受损失。

1.乙方提供服务中发生的违法违规行为，（包括但不限于卫生、质量事故财产损失、人身伤害等各种纠纷产生的一切责任、赔偿及损失均由乙方承担责任）。

2.除不可抗力事件外，乙方不得以任何理由不及时或不充足提供品质服务，否则此责任由乙方承担。

双方同意，无论是否有其他约定，在任何情况下，甲、乙双方都不应负担对方间接的商业损失、附带的利润或收入的损失、以及其它附带的或间接的损失；但是法律另有规定的除外。

九、不可抗力

1.甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

2.遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

3.由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任。

十、其他事项

1.本合同发生争议时，双方协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

2.本合同如有遗漏和未完善之处，在补充协议中明确，补充协议作为本协议的组成部分，具有同等法律效力。

3.本合同自双方签订之日起生效，协议正本一式四份，双方各持两份。

甲方：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

法人代表或授权人：

日期： 年 月 日

乙方：

法人代表或授权人：

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，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，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。

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖公章）：

一、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：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）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）参加北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处的海淀区八里庄街道办事处餐饮服务项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元[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：_____

三、本项目的特定资格要求

3-1 投标人具有有效的食品经营许可证。

四、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

五、投标书（实质性格式）

致：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

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（如有），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

六、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的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。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市海淀区人民政府八里庄街道办事处

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**身份证双面**或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

七、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（元）

注：

1.此表中的投标报价应与《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
总价（元）					

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.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

九、合同条款偏离表（实质性格式）

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**）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐**有偏离**（如有偏离，则需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：“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

十、采购需求偏离表（实质性格式）

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	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，**未选择投标无效**）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐**有偏离**（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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.“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

十一、拟投入本项目团队

序号	姓名	性别	年龄	拟任本项目职务	学历	专业	职称
				项目经理			

注：提供人员相关证书（如有）扫描电子件。

十二、业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额（万元）	合同签订日期	备注

注：

1.以合同签订日期为准。提供合同扫描电子件且清晰可辨，包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，否则视为**无效业绩**。

2.投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十三、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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

十四、技术部分

内容自拟。

十五、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料