

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目

项目编号：11011526210200031282-XM001

采购人：北京市大兴区林校路街道办事处

采购代理机构：北京中诚和汇工程造价咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	53

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：11011526210200031282-XM001
- 2.项目名称：大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目
- 3.项目预算金额：1572.477198万元、项目最高限价： 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	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	1572.477198	1	保障大兴区林校路街道办事处职工 240 余人用餐，按照规定的时间、数量、质量标准制作一日三餐，保证供应，并且负责食堂大厅、后厨、餐具的卫生清洁、设备设施维护等内容。（详见采购需求）

- 5.合同履行期限：3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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
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：投标人须具备有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026年01月10日至 2026年01月 16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：2026 年 01月30日 09 点 00 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（供应商自行登陆北京市政府采购电子交易平台远程在线参加开标会,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）

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：北京市大兴区林校路街道办事处
地址：北京市大兴区京开路兴丰段7-2号
联系方式：孙琳 /81295139

2.采购代理机构信息

名称：北京中诚和汇工程造价咨询有限公司
地址：北京市大兴区新源大街29号院1号楼13层1308
联系方式：李永超/69221118

3.项目联系方式

项目联系人：李永超

电 话：69221118

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;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">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;">大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目</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	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	大兴区林校路街道办事处食堂管理服务项目	餐饮业						

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：__/__。</p>
12.1	投标保证金 (不适用)	<p>投标保证金金额：</p> <p>01包：_/；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>名称：/</p> <p>账户：/</p> <p>开户银行：/</p> <p>务必备注款项用途：因款项用途备注不明确导致的后果由供应商自行承担。务必备注“项目名称+投标保证金”，可简写，不可不填。并将缴纳保证金凭证上传至北京市政府采购电子交易平台。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：__/__。</p>
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>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><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</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：__/__；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：__/__；</p> <p>(3) 其他要求：__/__。</p>
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：69221118</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>69221118</u>； 通讯地址：<u>北京市大兴区新源大街29号院1号楼13层1308。</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” 1000~5000万元： $\{100 \times 1.5\% + (500 - 100) \times 0.8\% + (1000 - 500) \times 0.45\% + (X - 1000) \times 0.25\%$ = 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，投标文件不作无效处理。

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、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 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。

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《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。依法自主选定评审专家

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	<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</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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、重大税收违法失信主体名单、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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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	如有,见第一章《投标邀请》	

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（如有）	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（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___%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额

占到合同 总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 ___/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业 之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中 小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建 设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的， 视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位 中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌 相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审

查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：__/__

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__/__。

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 (15分)	项目业绩	15分	投标人近三年(2023年1月1日至投标截止期)内承接的类似项目业绩,每提供1个有效业绩得5分,最多得15分。(业绩证明文件复印件加盖单位公章,需提供合同首页、合同标的页、金额页、签字盖章页。)
2	技术部分 (75分)	对工作内容及项目背景的理解与分析	9分	根据本项目的特点和采购需求,制定对工作内容及项目背景的理解,包括但不限于①项目实施的必要性与可行性②项目的重点难点分析③合理化建议。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分;每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述,或内容未包括具体实施细节及措施得2分,每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。
		食堂整体运营服务方案	15分	根据采购需求提供运营服务方案,内容包括但不限于①食堂服务流程管理方案②食材采购方案③设备维护方案。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分;每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得3分;每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。
		食品安全和环境卫生管理方案	10分	根据采购需求提供食品安全和环境卫生制度,内容包括但不限于①食品安全管理②环境卫生管理。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分;每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得3分;每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。
		配餐食谱搭配方案	12分	根据采购需求提供配餐食谱搭配方案,内容包括但不限于①菜品种类②菜品加工③营养搭配。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分;每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得3分;每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。
		团队岗位配置方案	12分	根据采购需求拟投入项目岗位包括但不限于①项目岗位安排②岗前培训方案③岗位管理方案等。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分;每项内容阐述基本贴

			合实际情况进行论述，或内容包括部分实施细节及措施得3分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。
		服务质量保障措施	<p>8分</p> <p>根据采购需求对投标文件提供的服务质量保障措施进行综合评价。内容包括但不限于①服务质量保证措施②服务质量保障承诺等）。</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；每项内容阐述基本贴合实际情况进行论述，或内容包括部分实施细节及措施得3分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。</p>
		应急预案	<p>9分</p> <p>根据采购需求制定应急预案，内容包括但不限于①应急组织架构②突发事件应急预案③临时加餐的应急保障方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分；每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。</p>
3	投标报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p>
	合计	100	

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）
《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）
《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）
如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

北京市大兴区林校路街道办事处委托第三方服务单位进行食堂运营服务，为采购人提供早、中、晚一日三餐，以及临时用餐服务。供应商负责食材采购、餐品的加工制作及服务，并负责整个餐厅的卫生管理工作，以及食堂设备设施维护工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）：三年

地点（范围）：大兴区林校路街道办事处

2. 付款条件（进度和方式）

付款方式：按季支付。即：采购人应于每季度初（一周内）向供应商支付上一季度服务费用。

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

- a. 日均供餐能力不低于240人次。
- b. 菜品需做到营养均衡、花色多样。
- c. 确保食品安全事故为零。
- d. 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

1.3 食堂管理服务费用包含食堂运营服务费、食堂设备设施维护费、职工餐用餐费、临时用餐费四个部分，具体如下：

(1) 食堂运营服务费：按照供应商投标报价中服务人员的费用进行结算。

(2) 食堂设备设施维护费用。每年5万元（含）以内食堂设备设施的维护费用。超出部分向采购人申报，另行结算。

(3) 职工餐用餐费：供应商为采购人员工提供早、中、晚餐。用餐费按照实际刷卡制计算。并支付相应的管理费、税金。

(4) 临时用餐费：供应商根据采购人实际需要临时性的工作用餐。临时用餐以采购人实际用餐情况进行结算，并支付相应的管理费、税金。

2. 服务内容及要求

2.1 服务内容

2.1.1. 根据用餐量和采购人需求，需配备的服务岗位分别为：项目经理岗位，厨师长岗位，厨师岗位，面点师岗位，冷荤师岗位，配菜师岗位，服务员领班岗位，服务员岗位。

2.1.2. 负责食材采购：包括但不限于主食、肉类、蔬菜、蛋奶、油、调料等烹饪必备的食材及调料。

2.1.3. 负责食材管理：要熟悉掌握各种库存原料的质量、用量、产地、规格、有效期限、供货商的情况等；严禁使用过期原料，杜绝浪费。

2.1.4. 每日安排专人对食堂的水、电、气、设备、库房进行检查，发现问题及时汇报。

2.1.5. 对供餐产生的垃圾进行分类收集后，由采购人按照规定进行清理。每周对操作间进行一次大扫除。

2.1.6. 按照每人每天40元的用餐标准配餐，实行刷卡制，费用据实结算。

2.1.7. 需维护的食堂设备设施清单及要求

设备名称	数量	单位	配置地点
排风油烟系统	3	套	后厨
四开门冰箱	7	台	后厨
烤箱	1	台	后厨
压面机	2	台	后厨
活面机	2	台	后厨
打蛋器	1	台	后厨
豆浆机	2	台	后厨
电饼铛	4	台	后厨
蒸箱	3	台	后厨
木头案板	1	套	后厨
四眼煲仔炉	1	台	后厨
醒发箱	1	台	后厨
煮面炉	1	台	后厨
地汤灶	1	台	后厨
双眼煲仔炉	1	台	后厨
双眼大灶	3	台	后厨
单眼大灶	1	台	后厨
地锅	1	台	后厨
双开门保鲜柜	3	台	后厨
三格水池	10	个	后厨
调料车	4	个	后厨
热水器	2	台	后厨
双开门双层碗架	1	套	后厨
四层货架	15	个	后厨
双开门操作柜	5	个	后厨
双层操作台	2	个	后厨
三层货架	2	个	后厨

双格水池	2	个	后厨
高压锅	4	个	后厨
双头保温汤柜	1	套	前厅
保温餐台	10	套	前厅
双开门柜台	3	套	前厅
筷子消毒机	3	台	前厅
电饭锅	6	台	后厨
电磁炉	2	个	后厨
饺子机	2	台	后厨
电子称	5	个	后厨
留样柜	3	台	前厅
消毒柜	3	台	前厅
残食台	4	套	前厅
不锈钢水池	1	套	前厅
冰柜	2	台	后厨
厨杂	若干	个	后厨

a. 日常清洁

每日使用后及时清理灶台、蒸箱、冰柜、消毒柜等设备表面的油污、残渣，疏通排水口；食品接触部件需用食品级清洁剂清洗，晾干后再使用。

b. 定期检查

- 每周检查电气设备的线路、插头、开关是否完好，燃气设备的管道、阀门有无泄漏；
- 每月对冰柜制冷效果、蒸箱压力、消毒柜消毒温度进行校准测试。

c. 保养维护

- 机械设备（如和面机、饺子机）每月加注润滑油，检查传动部件磨损情况；
- 排风油烟设备每月清洗滤网和管道，确保排烟通畅。

d. 安全管理

- 建立设备维护台账，记录清洁、检查、保养的时间和人员；
- 设备出现故障立即停用，悬挂“故障停用”标识，联系专业人员维修，严禁私自拆卸。

e. 应急处理

配备燃气泄漏报警器、灭火器等应急器材，定期检查器材有效性；制定设备故障应急处置预案，避免影响食堂正常运营。

2.2 服务要求

2.2.1 岗位要求

项目经理岗位要求：大学本科及以上学历，提供本单位近三个月社保证明或者劳动合同，熟悉食品安全法规、食堂卫生标准及团餐成本管控；能对接采购人需求完成合规运营；持有食品安全管理员证书者优先；协调采购、后厨、前厅等全流程工作；具备突发情况处理能力，能及时响应采购人及就餐人员反馈。

厨师长岗位要求：持有厨师职业资格证书（三级/高级工及以上），精通家常菜、大锅菜制作，熟悉营养配餐、膳食均衡知识；掌握食品安全操作规范，能把控食材成本、菜品质量与出品效率；负责后厨团队排班、分工与技能培训，统筹食材验收、加工、烹饪、留样全流程；能根据就餐人员需求、临时餐调整菜单，及时处理后厨突发问题；严格遵守食堂各项规章制度，注重厨房卫生与设备维护；具备良好沟通协调能力，配合项目经理完成食堂整体管理工作。

厨师岗位要求：持有厨师职业资格证书，精通家常菜、大锅菜制作，熟悉营养配餐和食材节约技巧；严格遵守食品安全操作规范，掌握食材清洗、切配、烹饪、留样全流程要求；服从厨师长安排，按菜谱完成日常烹饪任务，保证菜品口味稳定、足量供应；负责个人工位及用具清洁，维护厨房设备，配合完成食材盘点；注重卫生，服从管理。

面点师岗位要求：持有中式面点师职业资格证书，精通馒头、包子、花卷等家常面点及节日特色点心制作；熟悉面点食材特性，能把控配料比例，保证出品口感与品相稳定；服从厨师长安排，按食谱完成日常面点制作与供应；负责面点房工具清洁、食材储存及用料盘点；能根据就餐人员反馈调整口味，配合完成临时性餐食筹备；严格遵守食品安全操作规范，注重个人卫生与工作区域整洁，服从管理。

冷荤师岗位要求：持有中式烹调师或中式面点师职业资格证书，精通各类凉拌菜、酱卤制品制作；熟悉冷荤食材保鲜、切配及调味技巧，掌握食品留样、生熟分开等食品安全操作规范；服从厨师长安排，按食谱完成日常冷荤菜品制作与足量供应；负责冷荤间工具、设备清洁消毒及食材盘点；能根据季节、就餐人员口味调整菜品，配合完成临时性餐食筹备；严格遵守食品安全法规，注重个人卫生与工作区域整洁；服从管理。

配菜师岗位要求：持有厨师职业资格证书，熟悉各类食材的清洗、切配、改刀技巧，能精准把控配料用量；了解食品安全操作规范，掌握生熟分开、食材保鲜知识，服从厨师长和厨师安排，根据每日菜谱完成食材预处理；负责配菜区域的卫生清洁、工具归位及食材盘点；配合后厨团队把控出餐效率，杜绝食材浪费。

服务员领班岗位要求：熟悉食堂服务流程和礼仪规范，能统筹餐前准备、餐中服务、餐后收尾全环节；具备基础的沟通协调能力，能快速响应就餐人员需求；负责服务员团队排班、分工与岗前培训，监督团队仪容仪表和服务质量；配合食堂项目经理、厨师长做好就餐秩序维护、餐具消毒管理及物资盘点工作；严格遵守食堂各项规章制度，注重个人卫生和公共区域整洁；服从管理。

服务员岗位要求：熟悉食堂就餐服务流程，掌握餐具清洗消毒、餐桌清洁、餐食分发等基础操作；具备良好沟通能力，能礼貌回应就餐人员咨询；服从服务员领班安排，做好餐前场地布置、餐中秩序维护、餐后卫生清理；配合后厨完成食材转运、剩餐处理，杜绝浪费；严格遵守食堂各项规章制度，注重个人卫生和公共区域整洁；服从管理。

2.2.2 食堂服务质量要求

(1) 食堂服务要求

1) 供应商应当严格按照伙食标准做好伙食供应工作。

2) 在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。

3) 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，食堂人员应按要求定期进行身体检查，并将体检合格后取得的从业人员健康证明复印件交给采购人。

4) 供应商应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

5) 供应商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，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

6) 供应商承担食堂使用天然气的费用，每年5万元（含）以内食堂设备设施的维护费用。

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

8) 接受政府有关部门的监督、指导和采购人的监督检查，根据采购人意见、要求进行整改。所有作业人员须遵守采购人的各种规章制度。

9) 供应商所有员工和供应商存在劳动关系、签订劳动合同，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。

(2) 食堂管理制度

1) 保证就餐人员按时用餐，提高烹调技术，调整花样品种，按周定好菜谱，做到大锅小炒，保证质量。

2) 搞好饮食卫生，保持灶台、铲、勺、桶、盆等厨具、用具的清洁，不用腐烂变质的原料，生、熟分开，根据《食品安全法》相关规定加工及保存食品，严防食物中毒。

3) 熟练掌握热菜加工技术，按照菜谱程序烹制，色、香、味、形俱佳。

4) 在工作中注意对水、电、气的安全使用，并按规定使用厨具，杜绝安全事故。

5) 搞好餐厅环境卫生，负责日常员工用餐和接待服务工作。

6) 整理备足餐具，将已消毒的碗筷、盘碟、茶具等放规定餐桌待用。对用过的餐具分类装好送到洗碗间，清洗、消毒，用热水和洗洁精抹净桌椅，清除油渍。

7) 食堂工作人员要按规定定期体检。

2.2.3 食堂食品安全管理规定

1) 原料采购管理制度

a. 必须确认食品经营者持有有效的食品卫生许可证，并感观检查食品卫生质量。禁止采购腐烂变质、酸败、污秽不洁、有异物或其它感官性状异常的食品，或含有毒、有害物质或被有毒、有害物质污染的未经检验或检验不合格的肉类及其制品，也不得采购超过保质期、标签、标识不完整的包装食品。

b. 采购时应索取发票等购货凭据，并做好采购记录，便于溯源。向食品生产单位、批发市场等批量采购食品的，还应索取食品卫生许可证、检验（检疫）合格证明等。

c. 入库前应进行验收，出入库进行登记。

d. 相对固定食品采购单位，并与食品生产经营者签订质量保证责任书，以保证供货质量。

2) 食品贮存管理制度

a. 贮存食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂，不得存放有毒、有害物品（如杀鼠剂、杀虫剂、消毒剂等）及个人生活用品。

b. 食品应当分类、分架、隔墙（30厘米为宜）、离地（不小于20厘米）存放。

c. 定期检查库存食品，遵循先进先出、易腐先出的原则，新鲜的原料辅料尽快使用，变质和过期食品及时清除。

d. 食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻的温度范围要求：

①食品冷藏、冷冻贮藏应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室存放，冷藏、冷冻柜应有明显区分标识；

②食品在冷藏、冷冻柜内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放；

③食品在冷藏、冷冻柜内贮藏时，为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求，不得将食品堆积、挤压存放；

④用于贮藏食品的冷藏柜，应定期除霜、清洁和维修，以确保冷藏、冷冻温度达到要求并保持卫生。

3) 粗加工及切配卫生管理制度

a. 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其它感官性状异常的，不得加工和使用。

b. 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。

c. 易腐食品应尽量缩短在常温下存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

d. 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放，且应在规定时间内使用。

4) 烹调加工管理制度

a. 烹调前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其它感官性状异常的，不得进行烹调。

b. 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透。

c. 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

d. 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

5) 冷荤加工间管理制度

a. 冷荤凉菜加工间达到“五专”（专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏）要求，非专室人员不得进入冷荤凉菜加工间。

b. 冷荤间开展工作前进行不低于40分钟的室内紫外线消毒，消毒后进行记录，当室内温度低于20℃或相对湿度大于60%时，应适当延长照射时间（延长至1个小时）以保证消毒效果，消毒时人员全部退出，避免用眼睛直视灯管，不得在紫外线灯管下长时间停留。

c. 每周使用95%酒精棉球对紫外线灯管进行一次擦拭，保持灯管清洁、无尘土、无油污，定期计算消毒灯的累计消毒时间，消毒时间累计超过800小时后及时更换新灯管，保证消毒效果。

d. 进入冷荤间前在预进间进行二次更衣，将双手洗净，个人卫生符合标准要求。出冷荤间前在预进间先脱掉二更工作服，更换一更工作服。

e. 室内使用独立空调，设温度计，室内温度控制在25℃以下。

f. 切配加工凉菜前先将刀、墩等工用具及双手以75%酒精棉球擦拭消毒，盛放冷荤食品的容器必须专用，工具、用具用前消毒，用后洗净并保持清洁，木墩立式存放。用具柜内清洁，专室内不存放个人物品。

g. 供加工凉菜用的蔬菜、水果等食品原料应精选，未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料及食品小包装以外的包装（纸箱、木箱等）不得进入冷荤凉菜间。三个水池分别标注洗涤、消毒、清洗，开关处（手动式）放置消毒小毛巾。蔬菜、水果等食品原料使用前在冷荤间再经清洗、消毒，消毒水池内壁水面高度标记清晰，消毒工序、药物配比浓度及效果符合要求。

h. 酱卤熟食当日使用当日加工，冷盘食品当餐食用当餐切配，尽量缩短切配后的放置时间。在切配带包装的食品前，需先将食品包装清洗洁净后再开启使用，防止污染食品。重要活动时供食用的冷荤食品加工切配后应在无菌容器内冷藏留样48小时。

i. 冰箱把手放置消毒小毛巾，并每天更换，清洗消毒，冰箱内存放的冷荤食品应放置在容器内，容器应加盖。定期进行除霜，擦拭冰箱内积水。

j. 做好防蝇、防鼠、防蟑螂工作，蝇拍定位存放，做到室内无蝇、无鼠、无蟑螂。

6) 食品留样制度

a. 食堂提供的每餐、每样食品都必需由专人负责留样。

b. 每餐、每样食品必须按要求超过125g分别常放在已消毒的餐具中。部分食品还要带些汤汁。

c. 留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染。

d. 等留样食品冷却后用保鲜膜密封好(或加盖)，并在外面标明留样时间、品名、留样人。

e. 食品留样在密封好、贴好标签后，必须立即存入专用留样冰箱内。

f. 用于留样的容器必须满足消毒、无菌要求。

g. 每餐必须作好留样记录留样时间、食品名称、留样人便于日后备查。

- h. 留样食品必须保留48小时, 时间超过后方可倒掉。
- i. 留样冰箱为专用设备, 留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的其他食品
- j. 食量管理员要每天督促相关人员做好留样工作。

四、验收标准

- 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. 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。

五、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。

六、其他要求

- 6.1 投标人须具有有效的食品经营许可证。
- 6.2 所提供的所有岗位服务人员均需提供有效的健康证。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准)

合同编号：

大兴区林校路街道办事处
食堂管理服务项目合同

甲 方 _____
乙 方 _____
签署日期： _____
签署地点： _____

第一章 总 则

采购人（以下简称甲方）： _____

服务商（以下简称乙方）： _____

据《中华人民共和国民法典》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，甲方将食堂委托乙方实施管理服务，特订立本合同。

第二章 食堂管理服务的委托事项、标准及要求

（详见附件）

第三章 双方权利和义务

一、甲方权利义务

（一） 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。

（二） 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。

（三） 监督乙方做好食堂管理工作，监督乙方执行伙食标准情况，有权监督乙方设施使用、设备安全管理、服务质量管控、食品采购、加工制作、财务管理及用工等是否依法合规。

（四） 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。若乙方存在违反法律、法规的行为，甲方有权立即解除本合同。若乙方存在违反甲方规章制度或不符合甲方要求的行为，甲方有权责令乙方限期整改，如乙方不进行整改或整改不合格，甲方有权解除合同。

（五） 甲方应当按照合同约定，按时支付食堂管理服务费用。

（六） 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。

（七） 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序。

(八) 甲方应支付食堂所用的水电费用。

(九) 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。甲方需保障食堂水电正常供应。

(十) 甲方有临时份饭应提前告知乙方，确保工作的合理性。午饭10:00前通知，晚饭16:00前通知。

(十一) 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。情节特别严重的，甲方有权责令乙方辞退相关责任人员。

(十二) 为了保证菜品质量，管理过程中甲方应支付相应的管理费和税金。

二、乙方权利义务

(一) 乙方应当严格按照伙食标准做好伙食供应工作。

(二) 在经营食堂的管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。

(三) 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，食堂人员应按要求定期进行身体检查，并将体检合格后取得的从业人员健康证明复印件交给甲方。

(四) 乙方应确保食品质量，严把进货渠道质量关。严禁变质变霉的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

(五) 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，确保就餐人员有一个温馨的就餐环境。

(六) 乙方承担食堂使用天然气的费用，每年5万元（含）以内食堂设备设施的维护费用。

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

(八) 接受政府有关部门的监督、指导和甲方的监督检查，根据甲方意见、要求进行整改。所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

(九) 乙方所有员工和乙方存在劳动关系、签订劳动合同，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。

第四章 食堂管理服务费用、支付方式

一、 食堂管理服务费：人民币 _____（大写：_____）。

二、付款方式：按季支付。即：甲方应于每季度初（一周内）向乙方支付上一季度服务费用。

1. 甲方付款前，乙方应提供合法等额发票，甲方验证通过并完成付款审批流程后付款；如需进行审计，待审计完成后，以审计结果作为双方的结算依据，甲方按审计确定金额向乙方付款。因甲方系财政拨款单位，如本项目资金拨款未及时到位，待用于本项目的资金到位后甲方再向乙方付款，而不视为甲方违约，甲方亦不承担违约责任；但是乙方不得拒绝或延期履行本合同义务，否则，应按本合同约定承担违约责任。

2. 乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按本合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

3. 乙方收款银行账户信息：

名称：

账号：

开户行：

若乙方上述银行账户信息发生变更，乙方应提前7个工作日书面通知甲方，否则因此造成的一切不利后果和法律责任均由乙方承担。

备注：职工用餐费、份饭费，双方在每月月底按照实际发生额进行结算确认，由甲方另行支付。具体支付方式按照本合同第四章第二条第1款和第2款内容执行。

第五章 合同履行期限

一、合同履行期限：

乙方承包大兴区林校路街道办事处食堂的服务期限：自__年__月__日起至____年__月__日止，服务期为__年。

第六章 违约责任

一、甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同约定。

二、若发生下列情形之一，甲方有权解除本合同：

1. 非甲方原因食堂发生的人身、财产损害或安全事故；
2. 非甲方原因被有关行政主管部门查处或处罚；
3. 因乙方原因给甲方导致不良社会影响的。
4. 乙方迟延履行本合同义务10日以上的。
5. 乙方未履行本合同义务，经甲方通知后，在通知的期限内仍未履行的。
6. 未经甲方书面许可，乙方在履行合同过程中，将服务项目全部或部分转包或分包给第三人。

三、甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的管理目标时，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的或整改不合格，甲方有权解除本合同。

四、乙方不能按合同约定或者甲方要求履行本合同义务，每延迟一日，应按本合同年度管理服务费的1%向甲方支付违约金，延迟10日以上的，甲方有权解除本合同。

五、甲方逾期未支付食堂管理服务费（乙方迟延履行除外），以应付管理服务费为基数，按中国人民银行同期贷款利率支付违约金。

六、因乙方原因导致本合同解除或终止时，甲方有权不支付本合同未履行的款项，乙方应退还甲方已支付未履行的款项，且乙方应按本合同总价款的20%向甲方支付违约金，不足以弥补乙方给甲方造成损失或损害的，乙方应赔偿甲方全部损失，承担甲方由此产生的费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、评估费、拍卖费、办

案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

七、甲方有权自应付款项中扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，不足部分，乙方应补足。

第七章 其他事项

一、合同执行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。后签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、若双方协商一致解除合同，应书面确认，并办理交接手续。

三、若双方因本合同的履行发生争议，应协商解决，协商不成时，任何一方均有权向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

四、合同规定的管理期满后，本合同自然终止。双方如续订合同，乙方应在该合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

五、如出现物价变化、人员最低工资标准调整等情况，经甲乙双方协商一致后对费用进行调整。

六、各方同意将本合同尾部地址作为履行本合同书面文件通知地址或诉讼文书送达地址，任何一方有变更需及时告知另一方，否则以此通讯方式发送的文件、资料、诉讼文件等，签收或退回之日视为通知到达或诉讼法律文书送达，不利后果由过错方承担。

七、本合同未尽事宜由双方签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

八、本合同连同附件一式肆份，双方各执贰份，本合同自双方签字并加盖公章后生效。附件具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

或授权代表（签字）：

地址：

电话：

邮编：

开户行：

账号：

年 月 日

法定代表人

或授权代表（签字）：

地址：

电话：

邮编：

开户行：

账号：

年 月 日

附件：

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：

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____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（不适用）。

(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）

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）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_____（标的名称）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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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
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。）					

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”。