

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：海淀区纪委监委新址餐饮服务项目

项目编号/包号：11010826210200058841-XM001

采 购 人：北京市海淀区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京恒敬工程管理有限公司



目 录

第一章、投标邀请.....	1
第二章、投标人须知.....	6
第三章、资格审查.....	24
第四章、评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章、采购需求.....	38
第六章、拟签订的合同文本.....	44
第七章、投标文件格式.....	58



第一章、投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11010826210200058841-XM001
2. 项目名称：海淀区纪委监委新址餐饮服务项目
3. 项目总预算金额：人民币539.1万元；最高限价：人民币539.1万元
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
1	海淀区纪委监委新址餐饮服务项目	539.1万元	1项	为办公区工作人员提供早餐、中餐、值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。餐饮服务供应商负责从指定的供应商处进行原材料采购；食品加工制作；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的管理以及维护保养，并负责厨余垃圾的处理。采购要求：符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》标准。具体内容详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起1年。

本项目预算金额为3年服务期合计金额，项目三年总预算：人民币539.10万元(大写：伍佰叁拾玖万壹仟元整)，其中年度预算为人民币179.70万元(大写：壹佰柒拾玖万柒仟元整)。一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不超过三年。实际合同的签订以当年预算批复情况为准。

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。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。

☐ 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；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 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09月01日至2026年09月07日，每天上午08:00至12:00，下午13:00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09月21日13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) ■扶持小微企业政策、■扶持监狱企业政策、■扶持残疾人就业政策采购政策：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) □进口产品，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）。

3) □投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) □鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

5) 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。

3. 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

3.1 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。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4. 评审方法及标准：综合评分法。

5. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

6. 本项目采购单位监督管理部门信息

监督部门：海淀区机关事务管理服务中心

联系人：冯老师

联系电话：010-82468151



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：北京市海淀区机关事务管理服务中心

地 址：北京市海淀区长春桥路17号

联系方式：崔磊 010-62550051

2. 采购代理机构信息

名 称：北京恒敬工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区长春桥路11号4号楼10层1003

联系方式：刘国梁

3. 项目联系方式

项目联系人：刘国梁

电 话：18210208571



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： ☒ 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 / 包不适用。 ☐ 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): _____/_____。						
5.3.5	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"> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>海淀区纪委监委新址餐饮服务项目</td> <td>餐饮业</td> </tr> </table> 所属行业划分标准: 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员100人及以上, 且营业收入2000万元及以上的为中型企业; 从业人员10人及以上, 且营业收入100万元及以上的为小型企业; 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	海淀区纪委监委新址餐饮服务项目	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	海淀区纪委监委新址餐饮服务项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ☒ 无 ☐ 有, 具体情形: _____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: <u>人民币 3 万元</u> ; 投标保证金收受人信息: 开户银行: <u>浦发银行北京紫竹院支行</u> 帐户名称: <u>北京恒敬工程管理有限公司</u> 帐 号: <u>91260078801300000829</u> 为便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账, 投标人应在电汇汇款或者转账时注明: 项目名称简称、项目编号/包号和用途等关键信息, 如“*** 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: (1) 自投标截止时间后到投标有效期满前撤回投标; 或 (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的; 或 (3) 投标人进行恶意串通的; 或						

		(4) 在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同；或 (5) 中标人未按照招标文件规定提交履约保证金（如需要）；或 (6) 中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费；或招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>技术/服务指标优劣排列最高的</u>得分高者为中标人 ☐ 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： ☒ 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：电话或书面形式； 电话：<u>18210208571</u>；

		书面形式及递交方式：请将询问函（加盖投标人单位公章）扫描后发送至邮箱 <hjbm1126@sohu.com< h="">；</hjbm1126@sohu.com<>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京恒敬工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>18210208571</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号4号楼10层1003。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）规定的收费标准进行收费。</u> 缴纳时间： <u>发出中标结果公告后五个工作日内或在领取中标通知书时一次性向代理机构缴纳。</u>
28	其他	采购方式：公开招标 招标形式：全流程电子化



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：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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：

5.3.3.1. 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）；

- 5.3.3.2. 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；
- 5.3.3.3. 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；
- 5.3.3.4. 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；
- 5.3.3.5. 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）；
- 5.3.3.6. 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，则其具体要求见第五章《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。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 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

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内

退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（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。投标人未在规定的时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和



采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

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	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	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
		构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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。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。	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	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时在《资格证明文件》中提供。 当本项目（包）不涉及专门面向中小企业时，可不提供本声明。 本项目是否专门面向中小企业，详见第一章第二条申请人的资格要求。 1. 投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2. 如采购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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注2：残疾人福利性单位须按采购文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
6	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	

第四章、评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
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	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
10.	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
11.	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；
12.	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；
13.	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

14.	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，评审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 $\times 50\%$ ；

（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 $\times 50\%$ ；

（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 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审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 评审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 评审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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**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2.4.2-2.4.7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。

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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 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：详见投标人须知表。

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

评审内容		分值范围	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	0-10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格得分按照下列公式计算： 投标报价得分=（投标基准价/投标人报价）×10%×100。 评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
商务部分 (15分)	认证证书	0-5	投标人具备有效的（ISO9001或GB/T19001）质量管理体系认证证书、（ISO14001或GB/T24001）环境管理体系认证证书、（OHSAS18001或GB/T28001或ISO45001）职业健康安全管理体系认证证书、ISO22000食品安全管理体系证书、HACCP危害分析与关键控制点体系认证证书，以上证书适用范围均应包括餐饮管理或制作或制售或服务。 每提供一个有效证书得1分，最多得5分。 提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。
	类似业绩	0-10	投标人近3年（2023年1月1日至今，以合同签订时间为准）具有类似项目业绩，每提供一个得2分，最多得10分。 提供合同关键页（包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字页等）复印件并加盖公章，否则不得分。
技术部分 (75分)	人员配置方案	0-15	投标人应提供详细的人员配置方案，要求在满足采购需求要求基础上，进行人员优化配置，提供高质量、高标准的个性化餐饮服务： 人员配置方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细，针对性强，可实施性强，得15分； 人员配置方案满足采购需求，且内容较为全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得12分； 人员配置方案基本满足采购需求，且内容全面性、完整性一般、详细度一般，针对性和可实施性一般，得9分； 人员配置方案部分满足采购需求，且内容有欠缺，针对性和可实施性欠缺，得6分；

		人员配置方案不能满足采购需求，且方案内容差，针对性和可实施性差，得3分； 无方案不得分。
应对投诉处理方案、防火管理方案、突发事件应急处置方案等相关服务方案	0-15	对投标人提供的应对投诉处理方案、防火管理方案、突发事件应急处置方案等各方案进行考察： 方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细，针对性强，可实施性强，得15分； 方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得12分； 方案基本满足采购需求，且内容全面、完整、详细度一般，针对性一般和实施性一般，得9分； 方案部分满足采购需求，且方案内容欠缺、不够完整，针对性和可行性欠缺，得6分； 方案不能满足采购需求，且方案内容差，针对性和可行性差，得3分； 无方案不得分。
服务质量控制方案	0-10	对服务质量控制方案进行考察： 方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细，针对性强，可实施性强，得10分； 方案满足采购需求，且内容较全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得7分； 方案基本满足采购需求，且方案内容一般，全面性、完整性一般，针对性和可行性一般，得4分； 方案不能满足采购需求，且方案内容差，不完整，针对性和可实施性差，得1分； 无方案不得分。
卫生管理控制方案	0-10	对卫生管理控制方案进行考察： 方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分； 方案满足采购需求，且内容较全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得7分；

		方案基本满足采购需求，且方案内容全面性、完整性一般，针对性和可行性一般，得4分； 方案不能满足采购需求，且方案内容差，不完整，针对性和可行性差，得1分； 无方案不得分。
食品质量控制方案	0-10	对食品质量控制方案进行考察： 方案完全满足项目需求，各项措施可行性、针对性强，得10分； 方案满足项目需求，各项措施可行性、针对性较强，得8分； 方案基本满足项目需求，各项措施基本可行性、针对性一般，得6分； 方案部分满足项目需求，各项措施可行性、针对性欠缺，得4分； 方案不能满足项目需求，各项措施可行性、针对性差，得2分； 无方案不得分。
原材料管理方案、操作规程控制管理方案、库房管理方案	0-5	对原材料管理方案、操作规程控制管理方案、库房管理方案进行考察： 方案完全满足项目需求，各项措施可行性、针对性强，得5分； 方案满足项目需求，各项措施可行性、针对性较强，得4分； 方案基本满足项目需求，各项措施可行性、针对性一般，得3分； 方案部分满足项目需求，各项措施可行性、针对性欠缺，得2分； 方案不满足项目需求，各项措施可行性、针对性差，得1分； 无方案不得分。

	人员管理方案(含奖惩机制)	0-5	投标人应提供人员管理方案(含奖惩机制)。 方案完全满足项目需求, 各项措施可行性、针对性强, 得5分; 方案满足项目需求, 各项措施可行性、针对性较强, 得4分; 方案基本满足项目需求, 各项措施基本可行性、针对性一般, 得3分; 方案部分满足项目需求, 各项措施可行性、针对性欠缺, 得2分; 方案不满足项目需求, 各项措施可行性、针对性差, 得1分; 无方案不得分。
	与本项目相关的培训方案	0-5	提供所有人员岗前、在岗培训方案。 方案合理完整, 可行性、针对性强, 且完全满足用户需求, 得5分; 方案较为合理完整, 可行性、针对性较强, 满足用户需求, 得4分; 方案合理性、完整性一般, 可行性、针对性一般, 基本满足用户需求, 得3分; 方案合理性、完整性欠缺, 可行性、针对性欠缺, 部分满足用户需求, 得2分; 方案合理性、完整性差, 可行性、针对性差, 不满足用户需求, 得1分; 无方案不得分。



第五章、采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	项目名称	采购包最高 限价（元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	海淀区纪委监委 新址餐饮服务项 目	539.10万元	1项	为办公区工作人员提供早餐、中餐、 值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。 餐饮服务供应商负责从指定的供应 商处进行原材料采购；食品加工制作 ；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、 厨具、物资设备的管理以及维护保养 ，并负责厨余垃圾的处理。 采购要求：符合卫生部颁布的《餐饮 业和集体用餐单位卫生规范》标准。

2. 项目概况：区纪委办公区位于海淀区万泉庄路 28 号万柳新贵大厦（B 座），就餐人次大约为 700 人次/天，就餐人员为机关工作人员。

二、商务要求

1、合同履行期限：自合同签订之日起1年。

本项目预算金额为3年服务期合计金额，项目三年总预算：人民币539.10万元(大写：伍佰叁拾玖万壹仟元整)，其中年度预算为人民币179.70万元(大写：壹佰柒拾玖万柒仟元整)。一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不超过三年。实际合同的签订以当年预算批复情况为准。

试用期：合同服务期的前三个月。

2、服务地点：采购人指定。

3、付款条件

(1) 中标人同采购人签订政府采购合同后，服务费由采购人按季支付，在每季末支付合同总价款的25%；无特殊约定，采购人不再另行支付额外费用。



(2) 如中标人在服务期间有违反本招标文件或服务合同规定的违约情形, 采购人将按双方服务合同中有关违约金的相关规定, 从当季度服务费中扣除相应金额。

4、★报价要求

(1) 投标人三年总报价不得超过预算总金额, 投标人三年总报价作为价格评审依据。

(2) 投标人须按每年单独进行报价, 且报价不得超出每年预算金额, 并以此作为签订合同的依据。

(3) 投标人报价须包含固定金额(餐厅保洁用品等费用), 不可调整, 具体详见下表。

序号	办公区	餐饮服务费 (万元/年)	餐厅保洁用品等费用 (固定金额, 不可调整, 须在分项报价表中明示)(万元/年)	年合计 (万元/年)	预算合计 (万元/年)
1	区纪委办公区	175.5	4.2	179.70	179.70
预算总金额(万元/3年)					539.10

三、技术部分

1、人员配置要求

(1) 最低人员配置

区纪委办公区最低人员配置为25人, 投标人须进行人员优化配置。

(2) 人员配置要求

1) ★投标人应提供详细的人员配置方案, 人员数量不得低于最低人员配置数量要求。人员岗位由投标人自行设置, 包括但不限于餐厅经理、厨师长、各类厨师、前厅人员、洗消人员等。

岗位名称	人数	岗位职责
餐厅经理		
厨师长		
各类厨师		
前厅人员		
洗消人员		
.....		

2)所有人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规意识，政治上可靠，无违法乱纪，未受过刑事处罚。

3)所有人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有有效的健康证。男性年龄 18 至 60 周岁，女性年龄 18 至 55 周岁。

4)餐厅经理应具有餐饮业高级职业经理人证书或者人力社保（含职业技能鉴定）部门颁发的高级餐饮服务类证书，具有 5 年以上餐饮行业经验（以相关证书颁发日期为准）。

5)厨师长应具有人力社保（含职业技能鉴定）部门颁发的高级厨师资格证书。

6)各类厨师应具有人力社保（含职业技能鉴定）部门颁发的中级厨师资格证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、荤菜制作、主要配制方法的能力。

7)餐厅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）。

8)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。

9)管理层人员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、服务内容及服务要求

总体要求：符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》标准。

（1）餐饮服务供应商为机关工作人员、物业服务人员提供早餐、中餐、值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。

（2）采购人提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等服务设备。餐饮服务供应商负责对原材料进行管理；食品加工制作；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的管理以及维护保养，负责油烟机、灶台的日常维护、清洁工作，定期进行检查，发现烟道需要清洗时，需及时向采购人书面汇报，协助第三方专业公司进行烟道维保工作。

（3）就餐方式：早、中、值班餐和晚餐实行自助餐形式。机关餐厅早餐、午餐采取刷卡形式，其它用餐采用收取餐券或签单的方式。物业服务人员餐厅早、中、晚餐采取刷卡方式。

（4）采购人提供餐饮服务人员的住宿。

3、工作标准及要求

（1）餐费标准：

机关工作人员餐厅：餐卡：早餐6元，午餐27元；餐券：早餐10元，午餐30元，晚餐30元；会议餐餐券50元。此费用均为纯食品原料费（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，所有餐卡、餐券均不产生利润；

服务人员餐厅：早餐4元，午餐7元，晚餐6元；

餐券标准：10元、30元、50元。

（2）伙食标准：

机关工作人员餐厅

（1）早餐不少于6种小菜（至少有2种热菜），6种汤粥，10种早点，不少于1种水果，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋；

（2）中餐不少于4种凉菜，6种热菜，4种汤粥，6种主食，不少于1种水果或酸奶；

（3）值班餐不少于4种凉菜，6种热菜，4种汤粥，4种主食。

服务商应按照采购人确定的菜谱执行，并及时向就餐者公布。

服务人员餐厅

（1）早餐不少于1种热菜，1种凉菜，3种主食，2种汤粥，每天有鸡蛋；

（2）中餐、晚餐不少于3种热菜（含1种半荤菜），2种汤粥，2种主食。

（3）工作要求

- 1) 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。
- 2) 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。
- 3) 按照规定的就餐时间准时开餐。
- 4) 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

（4）卫生要求

- 1) 严格按照国家市场监督管理总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。
- 2) 严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关部门的要求和标准，必须清洗干净，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，并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，如人为损坏由乙方负责赔偿。

（5）人员卫生要求

- 1) 全体工作人员要学习、熟读《食品安全法》，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。
- 3) 工作前及便后要洗手，但不准在餐具容器中洗手，不用屉布棉被套擦手。
- 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) 符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》的要求。

(6) 严格检验检疫程序，食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

(7) 食品原材料、调料必须按采购人的要求进行采购，严格检验检疫程序，食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

(8) 食品制作要充分体现色、香、味、形的特点。应根据采购人确定的菜谱烹制菜肴，口味纯正，制作精细。食堂风味特色小吃可自主确定，保留特色风味。

(9) 食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

(10) 掌握机关用餐人员的用餐需求、口味。

(11) 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，质量不降低，温度适宜。
- 5) 按照规定的就餐时间准时开餐。

4、对投标人的要求

(1) 专业技术人员必须持有相关的资格证书、上岗证，全部从业人员均须具备健康证。

(2) 本文件中建议配备的服务人数为最低人数，中标人所提供的服务人员不得少于该人数并应保证投入服务人员的满勤。采购人将在合同履行期内对中标人服务人员的到岗率进行检查，每少一名服务人员将扣除该名人员的人工费，并按照合同追究中标人违约责任。

(3) ★若投标人中标，实际派往人员应与投标文件拟派人员一致，人员变更须经采购人同意，并提供承诺书（见格式文件）。

- (4) 投标人的人员管理方案应包含对服务人员的奖惩机制，采购人对服务人员的奖励有主动权和支配权。
- (5) 投标人应提供详细的应对投诉处理方案、防火管理方案、突发事件应急处置方案等方案。
- (6) 中标人须与采购人签订消防安全责任书，并服从采购人的管理规定。
- (7) 中标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。
- (8) 中标人须满足采购人关于食品安全方面，服务质量方面，消防安全和反食品浪费等各方面的相关要求。



第六章、拟签订的合同文本

餐饮管理服务合同

甲 方：北京市海淀区机关事务管理服务中心

乙 方: _____

经甲乙双方协商，就_____服务事项达成以下合同内容：

本合同内容包括：合同书文本及附件、乙方的投标文件和甲方的招标文件，以及有可能产生的补充协议，上述文件相互补充，共同构成本合同的组成部分；相应的效力顺序为，首先依照合同书规定的内容执行，不明确、具体的事项按照乙方投标文件中的内容执行，仍不明确的事项按照甲方招标文件中相应的要求确定或补充协议约定。

第一条 服务项目

1、项目名称: _____

2、服务地点: _____

第二条 服务内容和方式

1、乙方按照甲方要求为机关工作人员、物业服务人员提供早餐、中餐、值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。

2、甲方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等服务设备设施。乙方负责日常验货、收货；食品加工制作；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的使用管理以及维护保养，并负责厨余垃圾的处理，油烟机、灶台的日常清洗、维护工作。

3、就餐方式：早、中、值班餐和晚餐实行自助餐形式。机关餐厅早餐、午餐采取刷卡形式，其它用餐采用收取餐券或签单的方式。物业服务人员餐厅早、中、晚餐采取刷卡方式。

第三条 服务标准和要求

1、餐费标准:

机关工作人员餐厅：餐卡：早餐6元，午餐27元；餐券：早餐10元，午餐30元，晚餐30元；会议餐餐券50元。此费用均为纯食品原料费（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，所有餐卡、餐券均不产生利润；

物业人员餐厅：早餐4元，午餐7元，晚餐6元；

餐券标准：10元、30元、50元。



2、伙食标准：

机关工作人员餐厅

(1) 早餐不少于6种小菜（至少有2种热菜），6种汤粥，10种早点，不少于1种水果，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋；

(2) 中餐不少于4种凉菜，6种热菜，4种汤粥，6种主食，不少于1种水果或酸奶；

(3) 值班餐不少于4种凉菜，6种热菜，4种汤粥，4种主食。

乙方应按照甲方确定的菜谱执行，并及时向就餐者公布。

物业人员餐厅

(1) 早餐不少于1种热菜，1种凉菜，3种主食，2种汤粥，每天有鸡蛋；

(2) 中餐、晚餐不少于3种热菜（含1种半荤菜），2种汤粥，2种主食。

3、厨师及餐厅服务人员要求：

(1) 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法治观念，守规意识，政治上可靠，无违法乱纪，未受过刑事处罚。

(2) 所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证，男性年龄18至60周岁，女性年龄18至55周岁。

(3) 厨师必须持有中级以上厨师资质证书，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。

(4) 厨师长必须是高级以上的等级厨师，并具有较强的协调管理能力。

(5) 餐厅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。

4、人员配置及标准（详见《餐饮岗位人员配备方案》）

5、食品原材料、调料必须按甲方的要求进行采购，严格检验检疫程序，食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

6、食品制作要充分体现色、香、味、形的特点。应根据甲方确定的菜谱烹制菜肴，口味纯正，制作精细。食堂风味特色小吃可自主确定，保留特色风味。

7、食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

8、掌握机关用餐人员的用餐需求、口味。

9、服务要求

(1) 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

(2) 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。

(3) 按照规定的就餐时间准时开餐。

(4) 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

10、卫生要求：

(1) 严格按照国家市场监督管理总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。

(2) 严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关部门的要求和标准，必须清洗干净，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，并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，如人为损坏由乙方负责赔偿。

第四条 服务期限

合同服务期：____年__月__日至____年__月__日，一年（具体履行期限以每个办公区实际履行期限为准）

试用期：合同服务期的前三个月

试用期为合同服务期前三个月，试用期期满，经甲方认可同意继续由乙方提供服务的，本合同中约定的正式服务期才生效；考核不合格的，甲方有权随时解除合同，且无需承担任何违约责任。

试用期及正式服务期内出现下列情形之一的，甲方有权随时单方解除合同，且无需承担任何违约责任：

- 1、发生食品安全事故或其他安全责任事故，造成人员伤亡、财产损失的；
 - 2、乙方人员违法乱纪，或被甲方人员、服务对象投诉且经甲方确认系乙方责任的，该人员不得到甲方任一办公区就业。
 - 3、因乙方管理不善或违反卫生操作规程造成集体食物中毒、食源性疾病等食品安全事件的；
 - 4、乙方在岗率未达到100%，或派驻人员不符合本合同约定的资质要求的；
- 如需续签合同，乙方应在合同期满前一个月向甲方递交书面续约函，由双方协商确定。

第五条 服务费用及支付方式

1、乙方提供__名工作人员为甲方服务，餐饮服务管理年度中标总金额为人民币（大写）：_____（¥：_____）；每季度人民币（大写）：_____（¥：_____）。不足一自然月按实际服务天数结算。

办公区金额明细：

办公区名称	合同金额（元）	人数	季度支付金额（元）	备注

2、甲方按季度支付餐饮服务管理费，具体支付时间为每季度末支付本季度服务管理费。甲方每次付款前，乙方应提供符合要求的正规发票。

3、原材料采购应从甲方指定的定点供应商处进行采购，遵守甲方机关食堂管理规定。

4、甲方支付的服务费包括餐厅保洁用品等费用_____元、乙方服务人员的工资福利、社会保险、乙方企业办公运营管理费用、企业税金、利润等。

5、本合同内任何服务项目管理费用有变化时，应由甲乙双方协商并签署补充书面文件确认方可生效。

6、甲方支付服务费前，有权自行扣除乙方在支付服务费前发生的因乙方违约应向甲方支付违约金的总额，甲方直接支付扣除违约金后的余额即可。

第六条 甲方的权利和义务

1、甲方应按时支付服务管理费。

2、甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用，保证餐厅内设施、设备齐全，适当维修保养，并保证餐厅内空调、照明及水电气的正常使用。

3、甲方负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盘、餐用托盘等）。

4、甲方负责提供必要的工作条件，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件，所发生的费用由乙方自行承担。

5、由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。

6、甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

7、甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：（1）主副食品的采购、加工、制作等情况；（2）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；（3）经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；（4）各岗位人员合格的健康证、上岗证、资格证和操作水平；（5）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；（6）餐厅、厨房的消防情况；（7）人员到位情况。

8、甲方有权随时委派代表在非就餐高峰期对餐厅进行检查，检查的项目包括但不限于食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及有关记录和食品价格及当月帐目、财务凭证、月报表、季度报表、半年或年报表之类的财务资料等，并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评，具体事项和办法由甲方规定。

9、甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人参加，有权要求乙方限期改正，更换不合格的工作人员。

10、甲方有权依协议条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求，并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，符合甲方要求的餐饮服务标准。

11、甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。

12、甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足85%（不含85%）的，甲方有权要求乙方限时整改，两次整改后仍未达到要求的，将视为乙方违约。甲方有权以单方通知形式解除本合同。

13、经甲方二次通知乙方整改，乙方仍未达到有关要求的情况下，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，负责赔偿损失。

14、甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。

15、甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、上岗证、健康证、资格证等，以及乙方人员个人简历。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

16、甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题。

17、甲方有权随时检查乙方的节能情况，对水、电、气由于管理不善造成的浪费，甲方有权每次向乙方收取季度服务费用的1%作为违约金，并限期整改。

18、甲方对于食堂精细化系统具有管理权，乙方只能在甲方的授权范围内使用系统，不得登录楼内办公人员的就餐账号。

19、甲方有权依据相关标准对乙方的服务质量进行检查测评，测评、评定结果可作为甲方追究乙方违约的依据。

20、甲方为乙方服务人员提供住宿。

21、甲方有权就乙方员工工资提出指导性意见，对乙方优秀员工可要求乙方公司调整薪酬，涨幅在月工资的百分之十以内，充分调动员工的积极性。

第七条 乙方的权利和义务

1、乙方有权要求甲方按时支付服务管理费。

2、乙方负责餐厅的管理运营，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、值班餐，根据甲方要求提供双休日、节假日用餐及相关服务。

3、乙方须按照本合同第八条的规定负责餐厅原材料的验货、收货、运输、贮存、加工制作，负责厨房低值易耗品及清洁用品的补给。

4、甲方对乙方的财务和采购有监督检查的权力，乙方应甲方要求须提供相应合同、协议、采购凭证和相关财务资料。

5、乙方应在承包期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率应达到85%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。

6、乙方须确保在合同签订和履行期间，一直是专业餐饮类企业。一旦乙方无法达到要求，甲方有权解除合同，乙方承担一切不利后果并承担违约责任，负责赔偿损失。

7、甲方配置的设备和设施等资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲乙双方签字确认后交接；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。终止合同后，除自然损耗外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。

8、乙方应加强对设备、设施及餐具等物品的使用管理，每季度进行盘点，并向甲方报季度损耗表。餐具损耗：玻璃器皿年损耗率不超过30%，瓷器制品年损耗率不得超过20%。不锈钢及木制品不超过10%。损耗超出限额的部分乙方应及时补充，乙方自行承担费用。在乙方经营期间，餐厅的基础设施和机械设备的维修费、维护保养费，由甲方负责；日

杂费（包括洗消用品、卫生工具、餐巾纸等），由乙方负责。合同解除、终止或到期时，乙方向甲方交接各种厨具、设备、器皿等其完好率应该在95%以上。因乙方未尽到上述妥善保管义务，或经鉴定属乙方人员操作不当造成设备、设施损坏的，乙方应承担赔偿责任。

9、乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，符合食品卫生法规定，无假冒伪劣商品，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准并承担由此发生的一切责任。

10、乙方应确保按照投标承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

11、乙方在满足机关人员用餐要求的基础上，未经甲方许可，不得在甲方未批准的范围内另行开展经营服务。

12、乙方负责对所属人员的管理和安全防事故教育。保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定。在承包服务合同期内如发生乙方人员内部纠纷或者其他原因导致其人员伤亡或致残等人身损害事故、甲方设施、设备、人员的损害以及第三方人身财产的损害的，全部由乙方自行负责处理，并且由乙方承担相应的赔偿责任。甲方概不承担法律责任。

13、乙方在承包服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。甲方有定期检查的权力。乙方未尽此义务，甲方有权每次向乙方收取已支付合同金额的5%作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

14、乙方应做好厉行节约、反对食品浪费工作。科学预测就餐人数，精准计划食材采购数量，从而减少餐饮浪费；按照标准规范加工食材，充分利用原材料，提高食材的出成率、利用率；加强反食品浪费宣传和监督；组织员工开展反食品浪费培训；定期对厨余垃圾进行统计分析，提高烹制工艺，减少食品浪费。

15、乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证12小时内解决，对于较复杂问题在24小时内解决。

16、乙方运货（包括垃圾）应按甲方指定的通道或电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

17、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担全部责任。

18、当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

19、未经甲方同意，乙方不得擅自停止营业。不得以任何事由影响正常供餐。按甲方要求，乙方需提供节、假日及双休日餐饮服务。

20、未经甲方事先书面同意，乙方不得转包本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

21、乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控和随时接受对其进行的卫生检验。每餐样品保存期为48小时，样品卫生检验费全部由乙方负责。

22、乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

同时，乙方应当保证所提供的服务人员无不良行为，历史清白、无前科，乙方应当提供所有服务人员无犯罪、违法、政治问题等不良记录的证明文件并加盖单位公章。

23、乙方应确保其安排的人员在身体健康、资格、经验和能力方面均适合其工作岗位的要求，符合合同约定或甲方要求；应确保其人员是熟练工，已经过试用期；不得擅自更换主要岗位服务人员，除非事先征得甲方负责人员书面同意。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

24、乙方应如实统计食品成本、标准菜单、原材料采购单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发表、餐厅卫生及食品价格等。

25、乙方应建立健全财务制度，应对为甲方服务的工作内容、物品进行入账登记，乙方应妥善保存供货渠道来源的证明资料，保留原始单据、凭证，保证记账内容真实。

乙方应设立库管岗，库管岗对材料数量、出入库情况进行管理。乙方应妥善保存每日工作餐菜单、日出入库凭证，保存期至少12个月。

26、乙方或乙方员工不得虚报账物、私自冒领财物、私自冒领食品原材料，一经发现上述行为，甲方有权要求乙方双倍赔偿，并有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额20%的违约金。

27、乙方应负责厨房设施、设备、厨具等日常养护工作，妥善使用各种厨房设施、设备、厨具，不得毁损破坏。乙方应控制厨房设施、设备、厨具的维修成本，维修成本不得高于上一年度经费的5%，如果超出，乙方承担超出部分的维修成本费用。

28、乙方应负责油烟机、灶台的日常维护、清洁工作，定期进行检查，发现烟道需要清洗时，乙方需及时向甲方书面汇报，协助第三方专业公司进行烟道维保工作。因乙方怠于履行此义务造成烟道事故或引发火灾，由乙方承担全部责任。

29、在厨房区域内，因使用火、电、燃气引发火灾、爆炸等事故，造成人员伤亡或者财产损失的，由乙方承担一切赔偿责任，甲方不承担责任。

30、乙方每次收货时向供应商索证索票，并妥善保管供应商提交的产品检疫合格证明、肉类、水产品品质检验合格证明、检验检疫报告、产品检验报告、蔬菜残留农药检验合格证等材料，建立好工作台账，按年度保存归档。并积极配合相关部门的监督检查，建立食品安全档案，杜绝食品安全事故发生。

31、乙方应当承诺所提供的服务人员人数不得低于2人，不得出现空岗及外部兼职情况。甲方在合同履行期间将不定期对乙方进行检查，一旦发现存在上述情况的，甲方有权按照当季度服务费的10%—20%要求乙方支付违约金；空缺及兼职人数达到合同规定服务人

数10%以上（或3人以上），或缺勤情况严重的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额20%的赔偿金。

乙方不得擅自更换厨师长、核心厨师等主要岗位服务人员，确需更换的须事先征得甲方负责人员书面同意，且新更换人员的资质不得低于原有人员标准，否则甲方有权扣除当季度服务费的5%作为违约金。

32、乙方应定期对乙方从业人员开展食品安全和传染病防控知识的培训。

33、乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

34、乙方应与其全部人员签订合法有效的劳动合同，应当自所有人员（含试用期人员）入职之日起30日内办理国家规定的各种社会保险，应按期足额向其聘用人员发放工资；如乙方人员与乙方发生纠纷，乙方应自行负责解决，并确保不影响对甲方的正常服务。乙方未缴纳或未足额缴纳社会保险的，由乙方自行承担责任，甲方不承担任何责任。甲方有权定期核查乙方社保缴纳凭证，发现乙方未为试用期人员缴纳社保的，有权要求乙方立即补缴，且每次有权扣除当季度服务费的1%作为违约金；因乙方未缴纳社保导致人员向甲方主张权益或造成甲方损失的，全部由乙方承担。

35、乙方应按照国家法律、法规、食品卫生相关的规章及甲方的服务要求，确保食品安全，因乙方管理不善所造成的食品卫生安全事故，应承担全部责任。

36、乙方及所有派驻人员对在服务过程中知悉的甲方工作秘密、涉密会议信息、工作人员个人信息、餐费标准等负有严格保密义务，不得向任何第三方泄露，不得擅自复制、存储、传输涉密信息。保密义务在合同终止后3年内仍然有效，如发生泄密行为，乙方应当向甲方支付合同总金额10%的违约金，造成损失的还应当承担全部赔偿责任。

37、因乙方内部管理、薪酬发放、社会保险缴纳、劳动关系处理等乙方自身原因，导致乙方工作人员对乙方产生不满并引发上访、闹事、舆情、拨打投诉电话、网络发声等行为，进而对甲方工作秩序、声誉、财产或第三方造成不良影响或损失的，乙方应立即采取措施平息事态，并承担全部赔偿责任。同时，甲方有权视情节严重程度扣除乙方服务费或单方解除本合同。

第八条 有关原材料采购的特殊规定

乙方在采购餐厅原材料时，对于甲方指定的原材料须从甲方指定的定点供应商处采购，并遵守甲方规定的采购方式、采购品种（品牌）、验收程序和结算流程等，具体操作流程遵守甲方机关食堂管理规定。如乙方在原材料采购过程中未遵守上述规定，甲方有权拒绝接受乙方采购的原材料，并按照本合同的约定追究乙方违约责任。

第九条 违约责任

1、任何一方不履行合同内的义务与责任，即视为违约，而造成的损失均由违约一方负责赔偿给守约方。

2、乙方如存在如下任何一种情势，甲方有权就乙方的每一次/项违约情势按季度服务费用的3%-5%作为违约金：

- (1) 服务未达到合同约定卫生标准;
- (2) 经检查考核不符合要求;
- (3) 满意度调查结果低于85%;
- (4) 其他违约事项。

对于出现上述情形,乙方应立即纠正或改进,如因此影响员工就餐,乙方应承担赔偿责任,给甲方造成经济损失,而损失额度超过违约金的,则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

3、乙方若未能提供采购原材料价格凭证、未能提供出入库账务、出入库记录与甲方统一确定的菜谱不符的、乙方未按甲方确定菜谱执行的,均视为乙方违约,甲方有权从季度服务费用扣除3%-5%作为违约金;如果甲方认为问题严重,甲方有权以单方通知形式解除合同。

4、乙方服务人员如无合法有效的上岗证、健康证,或乙方现场人员不足,或乙方人员擅自离岗,甲方有权按每人次计取季度服务费用的3%-5%作为违约金。若给甲方造成经济损失,而损失额度超过违约金的,则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

5、因乙方原因影响甲方会议或日常工作正常进行的,甲方有权每次向乙方收取合同金额的3%-5%作为违约金,若给甲方造成经济损失,而损失额度超过违约金的,则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

6、甲方对乙方服务不满意并经二次书面要求乙方改进仍未能达到甲方要求的,甲方有权解除合同,并要求乙方按照合同总金额的20%要求乙方支付违约金。

7、如果发现乙方或乙方员工有虚报账物、私自冒领财物、食品原材料的行为,甲方有权要求乙方进行双倍赔偿,情节严重的甲方有权解除合同,并要求乙方支付合同总金额20%的违约金。

8、乙方应按照本合同第八条中内容进行原材料的订购,严禁私自采购,对乙方违规进货,甲方有权解除合同,并要求乙方按照合同总金额的20%要求乙方支付违约金。造成责任事故或违反财经纪律问题的,将严格追究相关负责人的责任。

9、因乙方人员(包括但不限于正式员工、试用期员工、劳务派遣人员、外包人员等)在履行职务过程中的故意、过失、失职行为,或乙方管理不善导致甲方遭受人身损害、财产损失(包括但不限于食物中毒引发的医疗费用、误工补偿,财物损毁、丢失,第三方索赔,行政机关处罚,律师费、诉讼费、鉴定费等维权成本)的,乙方应当在损失发生后10个工作日内承担全部赔偿责任。乙方赔偿后有权向存在故意或重大过失的人员追偿,但不得以此为由拒绝或迟延向甲方履行赔偿义务。如第三方因乙方人员的职务行为要求甲方承担责任的,甲方有权向乙方全额追偿,乙方应当在收到甲方追偿通知后5个工作日内付清全部款项。甲方有权按合同金额1%-5%计算违约金,上述违约金不能补偿由此给甲方造成的实际损失的,甲方有权要求乙方继续承担赔偿责任。

10、未经甲方同意,乙方擅自改变本合同经营场地的用途,甲方有权解除合同,乙方应支付合同金额的5%作为违约金,如有进一步损失的,乙方应负责赔偿。

11、甲方未按合同约定期限支付乙方服务费，并经乙方多次催讨仍未支付的，乙方有权随时解除合同，甲方应在乙方撤场后一个月内一次性支付所欠服务费用。

12、在厨房区域内因使用火、电、燃气引发的火灾、爆炸等事故，所造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。

13、任何一方若在合同期内无正当理由提前解除合同，应提前一个月书面通知对方，并以合同总金额的20%作为对对方的赔偿。

14、无论任何原因导致合同终止或解除，乙方都必须保证服务连续性，按照甲方要求配合新服务方完成人员、物资、资料、工作记录等全部交接工作，直至新服务方进场并正常开展服务为止。过渡期内服务费用按原合同日标准（全年合同总价款 ÷ 365）计算。如乙方拒不配合交接或擅自停止供餐，甲方有权扣除乙方全部未结算服务费，且乙方应当向甲方支付合同总金额10%的违约金，造成甲方临时供餐成本增加或其他损失的，乙方还应当承担全部赔偿责任。

15、乙方应自行解决并承担因其过错或违反合同约定导致的一切纠纷或损失。若第三方因此向甲方主张权利，甲方有权向乙方追偿，乙方赔偿甲方的损失或者甲方向乙方追偿的损失，包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费及其他财务费用。

16、依据《海淀区政府购买服务预算绩效管理办法》的规定，本项目在政府购买服务年度绩效评价中，若评价结果为“中（60分≤得分<80分）”或“差（60分以下）”，甲方有权单方面解除本合同，乙方应在甲方解除合同通知送达之日起5个工作日内，向甲方支付合同总金额不低于10%的违约金；若该违约金不足以弥补甲方实际损失，乙方还应就损失不足部分承担赔偿责任。如果发生上述事件时，甲方有应付但未付给乙方的服务费，甲方有权直接扣减上述违约金。

第十条 争议与解决

甲乙双方在履行合同中发生争议，双方友好协商解决；协商不成，可向合同履行地的人民法院提起诉讼。

第十一条 合同的效力及其他

1、本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

2、合同的附件为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力；如二者内容有冲突的，以二者服务标准和要求更全面、更严格者为准。

3、合同未尽事宜或变更本合同，须经甲乙双方友好协商确定。由双方签订补充文件，补充文件作为本合同的附件，是合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力。合同以及附件中未有明确约定的，以乙方投标书承诺的服务为准；如本合同以及附件中的约定与投标书有关内容不一致的，以三者对服务的标准和要求更严格者为准。

4、本合同一式十份，甲方持有八份，乙方持有两份，具有同等效力。

5、合同到期视为终止，但本合同约定乙方须履行延续服务义务的除外。合同终止后，甲乙双方不再合作，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备，并制作交接清单。

如乙方为通过招标确定的供应商，服务期限届满后，甲方有权根据区财政局的规定，在不改变本合同其它条款的情况下，视乙方履约情况续签服务合同，自中标后首年度服务期起，续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。

6、乙方专业主管： ；联系方式： ；如乙方变更专业主管的，应提前7日书面通知甲方。否则，相应的后果由乙方承担。

7、甲方电话： ；传真： ；电子邮箱： ；乙方电话： ；传真： ；电子邮箱： ；双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同所列明的地址送达（含地址、邮箱、传真等）。一方变更地址的，应提前7天书面通知另一方。通过邮件、传真方式的，在发出邮件、传真时视为送达；以邮寄方式的，挂号寄出或者投递第二日视为送达。

附件：《餐饮岗位人员配备方案》

附件：《餐饮服务费用明细表》

（以下无正文）



本页为合同签署页

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

授权委托人：（签字）

授权委托人：（签字）

地 址：北京市海淀区长春桥路17号

地 址：

邮政编码：100089

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

签订日期： 年 月 日 年 月 日



附件：

《餐饮岗位人员配备方案》

岗位	人数	工作职责
共计名服务人员。		

监管科科长：

第三方服务公司负责人：



附件：

XXX 办公区 餐饮服务费用明细表

序号	分项名称	单价（元）	合计（元）	备注
总计（元）				

监管科科长：

第三方服务公司负责人：



第七章、投标文件格式



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人

填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。



中小企业声明函（工程、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，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

投标人须具备有效的《食品经营许可证》。



4 投标保证金凭证/交款单据电子件



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
01			

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	办公区	餐饮服务费 (元/年)	餐厅保洁用品等费用 (固定金额, 不可调整) (元/年)	报价合计 (元/年)
1	区纪委办公区			
3 年总报价 (元)				

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 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



7 人员配置一览表格式

7-1：项目经理简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职务		资格证书	
工作年限					
拟在本项目中担任职务					
主要工作经历					
日期	参加过的项目名称	担任职务		备注	

注：应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日



7-2：团队人员名单

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	姓名	年龄	学历/专业	资格证书	拟派岗位	主要业绩/ 工作经历	备注

注：本表可扩展，应附拟派人员相关技术资格证书或培训证书等复印件加盖公章作为证明材料。

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日



7-3：投标人承诺书（实质性格式）

致：_____（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- 1、拟派人员信息真实；
- 2、如我单位中标，实际派往人员与投标文件拟派人员一致，如进行人员变更，须经采购人同意；
- 3、如我单位中标，在合同履行过程中，未经采购人同意服务期内不得变更人员；
- 4、以上承诺任意一条不满足，我单位将承担相应责任。

特此承诺

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



8 投标人类似业绩表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	项目名称	合同签订日期	合同金额 (元)	采购单位 名称	采购单位 联系人/电话	合同内容 描述

注：1）项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2）投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日



9 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。



产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。



10 中小企业证明文件

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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。



中小企业声明函（工程、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）；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）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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：



11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



12 技术/服务文件

（格式自拟）

