

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市人民检察院第一分院餐饮服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-670

采 购 人：北京市人民检察院第一分院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	58

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：BJJQ-2025-670

2.项目名称：北京市人民检察院第一分院餐饮服务项目

3.项目预算金额：120 万元

4.采购需求：本着安全第一、营养为本的原则为机关工作人员提供优质的营养餐，用餐形式主要为自助供餐方式。注重营养、热量及花色的搭配，每周公布菜谱。（详见招标文件）

5.合同履行期限：2025 年 7 月 9 日至 2026 年 7 月 8 日。

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；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的食品经营许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 4 日至 2025 年 6 月 11 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 6 月 25 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

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）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-670

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

5.本公告同时在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市人民检察院第一分院

地址：北京市石景山区石景山路 12 号

联系方式：杜老师 010-59909213

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：刘亮、曾锐，010-65173261、65173011

3.项目联系方式

项目联系人：刘亮、曾锐

电话：010-65173261、65173011

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）：_____。					
5.2.5	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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市人民检察院第一分院餐饮服务项目</td><td>餐饮业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市人民检察院第一分院餐饮服务项目	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
北京市人民检察院第一分院餐饮服务项目	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥20000.00。 投标保证金收受人信息：投标人应在提交投标文件截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交投标文件截止时间前到账，可备注项目编号：BJJQ-2025-670）； 保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010180014 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）。
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：_____。
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。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本三份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本三份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。
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>服务部分</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	询问送达形式： <u>书面形式或当面递交或电子邮件。</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理

条款号	条目	内容									
		机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。									
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：按下表收取，以中标金额差额定率累进法计算； <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额</th><th>费率</th><th>M</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td><td></td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100～500 万元（含 500 万元）</td><td></td><td>0.8%</td></tr> </tbody> </table> 注：代理服务费不低于 15000 元。 代理费收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。	中标金额	费率	M	100 万元以下		1.5%	100～500 万元（含 500 万元）		0.8%
中标金额	费率	M									
100 万元以下		1.5%									
100～500 万元（含 500 万元）		0.8%									

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 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

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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
 - 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件;
 - 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;“签字”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标文件规定处亲笔写

上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

- 15.3 所有封装封面上均应：

- 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
- 2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**开标日期、时间**） **之前不得启封**”的字样。
- 3）写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4）在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，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。	提供证明文件的复印件
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 ）；	无须投标人提供，由采购

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	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，此时建议在《资格证明文件》中提供。 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。 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（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。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	提供证明文件的复印件
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	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	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”
3-3	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复印件。	提供证明文件的复印件
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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	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）
11	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；

12	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；
13	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，并提供证明文件复印件： 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物产品，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。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（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 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。

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
一	价格部分	10	/
1.1	投标报价	10 分	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
二	商务部分	13	/
2.1	企业业绩及经验	10 分	综合考虑投标人近 3 年（2022 年 6 月 1 日起至今）做过的与本项目相同或相似的项目业绩，每提供 1 个业绩得 1 分，本项最高得 10 分（提供合同复印件并加盖供应商公章，认定时间以合同签署日期为准）。
2.2	认证证书	3 分	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、食品安全管理体系认证证书和职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，本项最多得 3 分，未提供不得分。（提供证书复印件并加盖供应商公章）。
三	服务部分	77	/
3.1	菜品营养搭配方案	15 分	根据投标人提供的菜单方案，从菜品搭配及品种数量是否满足高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配，营养配比是否丰富合理，菜单方案是否满足色香味意形养的特点等方面的响应情况进行评判。 1）早餐菜单方案（5 分） 菜品搭配、营养配比及菜单方案科学合理、丰富多样，得 5 分；菜品搭配、营养配比及菜单方案基本能满足基本需求，但是多样性有欠缺，需继续细化补充，得 3 分；提供的菜品搭配、营养配比及菜单方案单一、内容简单，难以满足本项目基本需求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 2）午餐菜单方案（5 分） 菜品搭配、营养配比及菜单方案科学合理、丰富多样，得 5 分；菜品搭配、营养配比及菜单方案基本能满足基本需求，但是多样性有欠缺，需继续细化补充，得 3 分；提供的菜品搭配、营养配比及菜单方案单一、内容简单，难以满足本项目基本需求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。 3）晚餐菜单方案（5 分） 菜品搭配、营养配比及菜单方案科学合理、丰富多样，得 5 分；菜品搭配、营养配比及菜单方案基本能满足基本需求，但是多样性有欠缺，需继续细化补充，得 3 分；提供的菜品搭配、营养配比及菜单方案单一、内容简单，难以满足本项目基本需求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
3.2	工作服务方案	8 分	1、卫生管理方案（8 分） 包括但不限于食堂及厨房操作间各项卫生、食品和原料卫

	(40 分)		生、工作人员卫生和操作要求以及其他相关日常卫生的考核标准及管理。 1) 提供的卫生管理方案内容完整、详实可行,符合卫生相关规定,有针对性,得 8 分; 2) 提供的卫生管理方案内容基本完整、可行,符合卫生相关规定,但不够详实、针对性也需提高,得 6 分; 3) 提供了常规、通用的卫生管理方案,虽然符合卫生相关规定,但内容完整度需提高、细节需补充,并且不具有针对性,得 4 分; 4) 提供的卫生管理方案内容不完整,涉及到的地方有欠缺,没有细节内容,不具有可操作性,得 1 分; 5) 未提供相关内容,得 0 分。
3.3		8 分	2、食品加工质量服务方案 (8 分) 1) 提供的服务方案内容完整、详实可行,食品质量标准符合相关规定,操作规程科学合理,有针对性,得 8 分; 2) 提供的服务方案内容基本完整、可行,食品质量标准符合相关规定,操作规程合理可行,但不够详实、针对性也需提高,得 6 分; 3) 提供了常规、通用的服务方案,虽然食品质量标准符合相关规定,但内容完整度需提高、细节需补充,并且不具有针对性,得 4 分; 4) 提供的服务方案内容不完整,涉及到的地方有欠缺,没有细节内容,不具有可操作性,得 1 分; 5) 未提供相关内容,得 0 分。
3.4		8 分	3、食品供应服务方案 (8 分) 1) 方案内容完整、有计划性,执行模式完善先进,能最大限度的结合实际情况,工作程序具有科学性、针对性、严谨性、可执行性,得 8 分; 2) 方案内容完整、有一定的计划性,执行模式基本满足需求,但与实际情况结合不够紧密,工作程序虽具有可执行性,但细节需完善,得 6 分; 3) 提高了常规、通用的方案,内容完整度需提高、细节需补充,并且不具有针对性,得 4 分; 4) 提供的方案内容不完整,涉及到的地方有欠缺,没有细节内容,不具有可操作性,得 1 分; 5) 未提供相关内容,得 0 分。
3.5		8 分	4、安全管理服务方案 (8 分) 包括但不限于治安保卫、安全防火、防盗、食堂设施工具物品及不动产的安全。 1) 安全管理服务方案内容完整、详实可行,满足项目实施需要,有针对性,得 8 分; 2) 安全管理服务方案内容完整,基本满足需求,但与实际情况结合不够紧密,工作程序虽具有可执行性,但细节

			需完善，得 6 分； 3) 提供了常规、通用的安全管理服务方案，内容完整度需提高、细节需补充，并且不具有针对性，得 4 分； 4) 提供的安全管理服务方案内容不完整，涉及到的地方有欠缺，没有细节内容，不具有可操作性，得 1 分； 5) 未提供相关内容，得 0 分。
3.6		8 分	5、原材料质量安全控制方案（8 分） 包括但不限于协助采购人负责原材料接货、验收及管理 等。 1) 原材料质量安全控制方案内容完整、详实可行，满足项目实施需要，有针对性，得 8 分； 2) 原材料质量安全控制方案内容完整，基本满足需求，但与实际情况结合不够紧密，工作程序虽具有可执行性，但细节需完善，得 6 分； 3) 提供了常规、通用的原材料质量安全控制方案，内容完整度需提高、细节需补充，并且不具有针对性，得 4 分； 4) 原材料质量安全控制方案内容不完整，涉及到的地方有欠缺，没有细节内容，不具有可操作性，得 1 分； 5) 未提供相关内容，得 0 分。
3.7	人员管理方案	6 分	根据投标人提供的人员管理方案的完整度、可操作性、针对性进行评判，包括但不限于员工的使用、管理、教育、奖惩、招聘、调配、培训、事故和劳动纠纷等相关制度。 1) 提供的人员管理方案内容完整，详实可行，有针对性，完全满足采购需求，得 6 分； 2) 提供了常规、通用的人员管理方案，内容虽基本完整，具有一定可操做性，但针对性有待提高，需进一步细化完善，得 4 分； 3) 提供的人员管理方案内容简单并且涉及的方面有欠缺，不具有针对性，得 2 分； 4) 未提供相关内容，得 0 分。
3.8	应急预案管理	6 分	根据投标人提供的应急预案（包括消防、卫生、食品安全等群体性其它意外情况）的完整度、可操作性、针对性进行评判。 1) 应急预案内容贴近项目实施需要、内容完整、详实可行、有针对性，得 6 分； 2) 提供了常规、通用的应急预案，内容虽基本完整，具有一定可操做性，但针对性有待提高，需进一步细化完善，得 4 分； 3) 提供的应急预案内容简单并且涉及的方面有欠缺，不具有针对性，得 2 分； 4) 未提供相关内容，得 0 分。
3.9	服务团队 （10 分）	2 分	厨师长具有相应厨师证，得 2 分，否则得 0 分。 （附相关证书复印件并加盖供应商公章）
3.10		8 分	投标人拟投入项目服务团队人员整体情况：

			1) 人员经验及技术水平 (6 分) 团队人员相关经验丰富、专业技术水平高, 得 6 分; 团队人员具有一定相关经验, 但整体专业技术水平有待提高, 得 4 分; 团队人员相关经验不足, 整体专业技术水平低, 得 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。 2) 人员岗位及分工 (2 分) 团队人员岗位明确、分工合理, 得 2 分; 否则得 0 分。 (附团队人员情况一览表、身份证明材料、经验说明及相关证书等)
合计	100	/	

第五章 采购需求

一、总体要求

本着安全第一、营养为本的原则为机关工作人员提供优质的营养餐，用餐形式主要为自助供餐方式。注重营养、热量及花色的搭配，每周公布菜谱。

二、餐厅概况

餐厅总面积 1300 平方米：包括大自助餐厅（160-200 人）、小自助餐厅（40 人）小餐厅、厨房操作间、冷库、库房等）。

（一）厨房操作区：

地上二层：包括：大灶间、小灶间、面点间、冷荤间、加工间、洗碗间、西点房、库房等。

地下二层：冷库。

（二）餐饮区：

二楼自助餐厅：自助餐就餐形式，可容纳 230-280 人。

二楼小餐厅：就餐形式以接待为主，二个包间，共可容纳 30 人。

一楼自助餐厅：第三方人员就餐，可容纳 40 人。

（三）就餐人数及就餐模式：

1.就餐人数：230-280 人

2.就餐情况：早餐、午餐 200-260 人；晚餐为值班、加班人员及驻勤保安人员服务，50 人左右。

三、服务内容和方式

（一）采购人无偿提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等设备设施。

（二）采购人负责原材料采购。

（三）供应商负责食品制作、餐厅服务辖区卫生保洁，设备、餐具、厨具、物资的使用管理。

（四）供应商按采购人要求提供早餐、中餐、晚餐、夜宵和招待餐（含会议人员供餐）、外卖餐饮服务。

（五）供应商负责为餐厅提供干纸巾、牙签、洗碗布、线手套、钢丝球 5 种低耗材清洁用品，以及员工的统一工作服、帽子、手套、防滑鞋等。

（六）传统民俗节日当天，供应民俗风味菜品。

四、服务标准和要求

（一）各餐标准：

- 1.早餐 干稀搭配，供应品种不少于 20 种；
- 2.午餐 两种主荤、二种半荤、二种素菜、四种凉菜、六种主食（含粗粮）、点心（至少两种）、汤/粥各一种、（一道水果及一份酸奶） 明档（明档不少于二种）等。
- 3.晚餐 一种荤菜、一种半荤、一种素菜、两种主食、一种粥或汤、明档一种。
- 4.桌餐或其它服务根据采购人需求提供相应服务。
5. 供应商在每周四提供下周食谱，食品应当高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理；食品制作要充分体现色、香、味、意、形、养的特点。
6. 供应商应每天提供主食、蛋糕等外卖服务，品种不少于 5 种；每周提供熟食外卖一次，品种不少于三种；春节、国庆节等重大节日前提供主食、熟食等各不少于六种外卖，外卖品种应听取采购人意见。
- 7.早餐就餐时间：07:30-08:50；
午餐就餐时间：11:30-13:00；
晚餐就餐时间：17:10-18:30。

五、供应商的权利和义务及人员要求

（一）供应商的权利和义务

1. 供应商必须遵守采购人的管理规定及各项规章制度，对于采购人的建议和临时安排，供应商应当做出响应，积极配合执行采购人管理人员的工作，认真完成。若供应商员工在采购人范围内违反采购人规章制度，应接受采购人处理。
- 2.制定和执行相应的工作范围、现场管理、督查检查、食品卫生安全、相关流程等制度。
- 3.协助采购人负责原材料接货、验收及管理。
- 4.有权要求采购人按时支付服务管理费。
5. 按照约定提供早、中、晚、夜、外卖、不定时工作餐、传统节日会餐的加工服务，按需提供姜汤和绿豆汤等时令汤品。
6. 按时保障饮食服务，遇到采购人有重大活动时，供应商应积极配合，按照采购人要求免费提供相关餐饮服务。
7. 认真学习《反食品浪费法》。根据伙食费标准做好伙食调剂，所有食品原材料投料率为 100%，控制伙食成本，杜绝浪费。

8.餐厅服务参照执行三星级酒楼的餐饮服务软件标准，负责餐厅的保洁卫生工作。

9. 按照餐费标准进行成本核算制定每周食谱，食谱要符合伙食费标准、符合就餐群体的总需求、符合营养配餐要求，每周四下班前提供下周食谱，报食堂管理员确认后，于下周一公布，控制伙食成本，杜绝浪费。按照食谱进行菜肴烹制，保证按时供餐，提前 15 分钟做好开餐准备工作。遇有特殊情况，需要调整开餐时间的，按照采购人要求执行。

10. 供应商应制定详细的员工管理方案和奖惩等规章制度，并负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作，负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。

11.供应商须为服务人员提供统一的服装，住宿所需被褥应自备。

12.定期上报员工编制实有人数和人员生活情况，便于日常监督管理。

13. 负责服务人员的安全教育工作。除采购人责任外，服务人员及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，供应商要负完全责任，由此产生的所有费用由供应商支付。

14. 安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。

15. 虚心听取就餐人员意见，有针对性的对工作进行改进。采购人与供应商双方每月或每季度进行一次协调会，以确保合作双方有效沟通及提高工作效率、用餐人员的满意度，食堂厨师长和供应商负责人必须参会，并至少派一名供应商的管理层人员参与。

16. 合理使用并爱护设备设施和公物。

17. 机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作用于其它用途。

18. 员工应严格遵守采购人的保密要求，签订保密承诺书。

19. 供应商所提供的所有餐饮服务均需符合由国家市场监督管理总局颁发的《餐饮服务食品安全操作规范》，如发生其他意外，经相关部门鉴定为供应商责任的，供应商应承担全部责任及费用。

20.供应商负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消清的卫生标准和流程。

21.供应商对采购人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

22.在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响供应商不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证供应商能正常供餐。

23.未经采购人同意，供应商不得擅自停止餐厅服务。未经采购人事先书面同意，供

应商不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本餐饮服务项目。

24. 供应商解雇员工后，应在一天之内将该人员出入采购人院区证件交还给采购人，采购人对供应商与其雇员的劳动争议不承担任何责任。

25. 供应商要严格贯彻落实厉行节约、制止餐饮浪费工作要求；严格按照采购人要求积极做好垃圾分类管理工作。

26. 认真完成采购人交给的其它任务。

27. 餐饮服务人员配备（见附件一）

（二）厨师及餐厅服务人员要求：

1. 供应商所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法意识，无违法违纪前科，供应商在执行合同前应对所有服务人员进行政治审查。

2. 供应商所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有有效的健康证。

3. 供应商的厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配置方法的能力。

4. 供应商餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

5. 前厅管理人员、宴会服务人员男身高在 170cm 以上、女身高在 160cm 以上。

6. 供应商的厨师长具有较强的协调管理能力，并有相应的厨师证书。

7. 如遇服务人员变动，应及时上报采购人，并做出合理调整。

8. 供应商应按规定向采购人提供委派到采购人从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，采购人可保存其复印件。

9. 供应商员工始终为供应商雇员，供应商为其承担一切雇主责任，对供应商员工在餐饮服务中发生的人身财产损失，由供应商承担全部责任。

五、采购人的权利与义务

1. 负责食堂的经费、采购管理，对食堂的伙食质量和改善进行检查指导。

2. 对食堂的卫生和食品卫生安全进行检查、监督。

3. 对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。

4. 对供应商员工进行政治审查。

5. 要求供应商员工遵守采购人的相关规定。

6. 对未达到采购人工作标准的供应商员工提出批评教育，情况严重的可以随时要求供应商更换未达到采购人要求的员工。

7. 采购人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。
8. 采购人有权依照国家及北京市市场监督管理局的法律规定或实际工作需要，随时对供应商进行监督检查，如有问题，要求供应商进行整改。检查内容包括但不限于：
 - (1) 食品添加剂、主副食品的加工、制作、售卖情况；
 - (2) 餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；
 - (3) 经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑螂等情况；
 - (4) 各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平；
 - (5) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况；
 - (6) 餐厅、厨房、宿舍的消防情况；
 - (7) 人员到位情况。
9. 为供应商提供饮食加工场地及设备设施，负责设备设施和餐厨用具、制作用品的添置与维修保养。
10. 为供应商员工提供免费饮食和住宿场地（不含被装），保证员工免费洗澡。
11. 无偿提供水、电、燃气，保证饮食加工需要。
12. 提供饮食加工所需的原材料。
13. 按时支付供应商服务管理费。

六、详细要求

1. 饭菜出品时间和要求

- 1) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知供应商。
- 2) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现象。
- 3) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。
- 4) 根据采购人需求，供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

2. 其他条款

- 1) 采购人的相关部门，对服务供应商的经营服务活动实行实时监督。
- 2) 餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在采购人就餐员工中进行用餐满意率调查或采购方定期检查考核，综合评定应在 75%（或 75 分）以上，如有 3 次低于 75%（或 75 分）的，采购人有权随时终止餐饮合同。

3. 食堂卫生管理要求

3.1 一般要求

(1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》和《食品安全法》。

(2) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查。

(3) 提供的餐饮服务须接受采购人有关部门的日常监督考核，接受服务对象的评议。

(4) 所加工食品实行留样制度，留样 48 小时，当采购人接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时，应迅速通知供应商负责人，供应商应在第一时间将患者送往医院，做呕吐物、粪便留样化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于供应商责任的，供应商应承担由此引发的一切责任。

(5) 采购人就餐员工用餐时吃出异物，供应商负责对上述问题及时纠正解决，给员工造成身体损害的，供应商承担赔偿责任。

(6) 供应商负责每日垃圾清运工作。

3.2 食品卫生

(1) 生、熟、半成品分开存放，生、熟食品工具、容器分开使用，水池、冰箱标识齐全。

(2) 冷荤部必须做到“五专”（专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒）。

(3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架。

(4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放。

(5) 剩饭、剩菜、处理得当，充分加热后出售，但不能隔天。

(6) 食品防尘、防蝇、防蟑螂、无变质。

3.3 环境卫生

(1) 饭厅、饭道的门窗及桌椅、地面、墙面整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌和地面。

(2) 库房物品码放整齐，货架分类，隔地离墙，通风换气，有防灭鼠措施，冰箱生熟及半成品分开，无变质及过期食品。

(3) 食堂沟、池畅通，地面整洁无垃圾，消灭蚊、蝇孳生地。

(4) 食堂内外划分责任区并责任到人，做到活完脚下清。每天及时清理杂物，每周大扫除，坚持月末卫生日活动。

(5) 食堂内无烟尘、烟头、痰迹、油垢、杂物，无老鼠、蟑螂等虫害。

3.4 个人卫生

- (1) 持证上岗（健康证）。
- (2) 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）。
- (3) 穿戴好工作服、工作帽，不随地吐痰、不吸烟、不穿拖鞋、不戴妨碍安全饰品，操作前后及大小便后必须洗净双手。

3.5 设备、炊具、餐酒茶具卫生

- (1) 炊事机械设备使用中生熟分开，使用后必须刷洗干净保持清洁，做到无锈、无油渍，无污垢、无腐物，定位整齐，防止污染。
- (2) 炊事用具使用前必须清洗，使用中生熟分开，使用后洗净保持清洁，定位、盖布存放，每周进行消毒，消毒次数随季节增减。
- (3) 餐具要到达光、洁、涩、干，每餐消毒并达到检验标准，密闭储存。
- (4) 成品，半成品和净料容器（盆、盘、筐）定位存放，每周消毒，消毒次数随季节增减。

4. 食品加工质量要求

食品加工要加强计划性，建立每周食谱制，制定食品质量标准，建立各项操作规程，采用先进的生产技术，做到食品加工时间省，损耗小，质量优。

- (1) 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- (2) 冷菜切配的食品刀口细腻、均匀且搭配合理。
- (3) 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- (4) 熟制食品完整不碎不松散。
- (5) 热菜供餐时保持温热。
- (6) 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- (7) 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- (8) 主食食品要蒸熟煮透，保证色、香、味俱全。

5. 食品供应服务要求

食品供应坚持文明服务，建立服务规范，改善服务方式，努力为采购人公务人员提供热情、方便、快捷的服务。就餐环境干净舒适、秩序良好。

- (1) 按规定准时开餐。根据采购人要求，如需变动开餐时间，将提前通知食堂管理员。
- (2) 合理安排服务人员，做好用餐人员分流工作，不可出现用餐人员等候拥挤现

象。

(3) 分餐服务员应及时准确分餐，保证菜量。

(4) 根据用餐需求，食堂管理员应在食堂限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案，经采购人审核确认后方可实施。

(5) 供应商须保障采购人误餐的公务人员餐食供应，确保餐食质量且不得低于餐标。

七、其他服务要求

1) 保证有有效的《食品经营许可证》，供应商员工必须体检合格，有健康证及卫生知识方面培训。

2) 负责服务区域日常清洁卫生、治安保卫、安全防火、防盗等工作，保证服务区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好，如出现不安全因素，所有损失由供应商负责。

3) 保证按采购人提出的时间，按质、按量向就餐人员提供相应伙食。协助采购人做好库房管理，参与做好成本核算。

4) 接受采购人的监督检查，对采购人提出的问题和就餐人员投诉及时整改纠正。

5) 在食堂显著地方公布菜谱。

6) 执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范，统一着装，着装规范须取得采购人同意；

7) 建立服务人员档案，保持本项目主要经营服务人员的相对稳定。供应商在履行合同过程中，应听取采购人对项目负责人或厨师长的选用建议，如需要调换负责人或厨师长，须事先征得采购人同意。上述人员确需替换时，采购人应予准许。如供应商不遵守上述规定，自行调换上述人员的，采购人有权在每次结算时从服务管理费中扣除 5%。

8) 保证制作、提供的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准。在服务期间，因供应商故意或过失造成食物中毒或吃出异物等事故，一切后果及费用由供应商承担。

9) 保证操作间及服务的区域环境卫生必须符合采购人要求和餐饮业卫生要求。

10) 保证加强厨具、设备、用具的管理，做好各类物品日常爱护清洁，不得故意损坏，需要维修及添置的，必须及时向采购人提出，不能因此影响采购人人员用餐。

11) 在服务食堂范围内，供应商不得提供非食堂加工制作的食品。

12) 供应商在服务期间必须按合同各项工作要求完成工作，采购人每天由专人按合同约定进行检查，发现不符合合同规定的问题，根据合同规定及附件相关规定，采购人有权要求供应商在限定时间内纠正，并视情况按合同规定的有关处罚条款对供应商予以

罚款。

13) 未完成采购人安排的任务或未执行采购人管理要求的, 采购人有权在每次结算时从服务管理费中扣除 5%。

14) 供应商在服务期内对所有的经营资金、人员等自行负责, 盈亏风险自行承担。供应商在服务期内因业务需要而与采购人以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与采购人无关。

八、服务期限

2025 年 7 月 9 日至 2026 年 7 月 8 日。

附：餐饮服务人员配备

岗位	基本条件和能力要求	工作内容	岗位数
厨师长	初中及以上文化程度，50岁以下，身体健康。有5年及以上厨师长工作经验,精通2-3种菜系烹饪,熟悉自助餐管理,精通原料、菜品质量标准。	合理选择原料，运用刀功、配菜、调味、熟制、装盘等技法制作中式菜肴。对食品加工制作和餐饮服务实行有效的指导、管理。	1
热菜厨师	初中及以上文化程度，5年以上工作经验，熟练掌握川、鲁菜品的烹饪技术，有自助餐和高档写字楼商务套餐服务经验	合理选择原料，运用刀功、配菜、调味、熟制、装盘等技法制作中式菜肴。	2
西点厨师	初中及以上文化程度，熟悉各种主食、面点、糕点的制作技术。	运用不同的操作技术、成型技巧及成熟方法制成风味面食、点心。	1
面点厨师	初中及以上文化程度，熟悉各种主食、面点、糕点的制作技术。	运用传统或现代的成型技巧和成熟方法制成中国风味面点或小吃。	2
冷荤配菜	初中及以上文化程度，5年及以上工作经验，熟练掌握川、鲁菜烹饪配菜技术。	合理选择原料，运用刀功、配菜、调味、装盘等技法制作中式菜肴及冷荤菜肴。	1
餐厅服务员	初中及以上文化程度，有3年及以上餐厅服务经验，熟悉餐厅服务的工作流程。男性身高1.70米以上,女性身高1.60米以上,体态端庄、性格大方，有良好的服务意	迎送用餐宾客，安排座位、进行宴会设计、装饰、布置，提供就餐服务。承担餐厅保洁工作。	3

	识，礼貌素养。		
洗消工	初中及以上文化程度，熟悉餐具清洗的设备操作、工作流程、卫生工作标准。	清洗餐具，完成卫生保洁工作。	3

第六章 拟签订的合同文本

(本合同为中小企业预留合同)

餐饮服务合同

合同编号: _____

项目名称: 北京市人民检察院第一分院餐饮服务项目

甲方: 北京市人民检察院第一分院

乙方: _____

签署日期: _____

餐饮服务合同

甲、乙双方经过友好协商，本着平等互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律、法规，就乙方为甲方提供餐饮服务事宜达成如下协议(以下简称“本合同”)。

第一条 简述

1 甲方提供的餐厅（包括餐厅、厨房等）位于北京市石景山区石景山路 12 号，服务场地面积约为 1300 平方米。

2 甲方所提供的服务场地只作为餐厅使用，在本合同有效期内，非经乙方书面申请并经甲方书面同意，乙方不得改变餐厅用途。

3 服务条件：

（1）甲方提供的厨房、餐厅应处于正常使用状态；空调、供暖、照明、水、电、天然气等设备、设施、餐具、厨房用具、用品齐全并能够正常使用。

（2）乙方应按照本项目采购文件所列标准为甲方提供餐饮服务。

第二条 合作模式

1 采用劳务输出保障方式。即甲方负责采购本项目餐饮服务所用的各类原材料，乙方负责对原材料进行加工制作。

2 乙方为甲方提供早餐、中餐、晚餐、夜宵和招待餐（会议人员供餐）、外卖的餐饮服务。乙方负责为餐厅提供干纸巾、牙签、洗碗布、线手套、钢丝球 5 种低耗材清洁设备，以及员工的统一工作服和个人用品。

3 甲方所提供场地及加工设备、设施用具无偿提供给乙方使用，甲方负责因提供餐饮服务所发生的水、电、燃气等能源费用，甲方负责除乙方承担外的其它低值易耗品和清洁用品的费用。

第三条 服务内容、服务形式、服务标准

1 乙方提供服务的内容、形式、标准，按照招标文件的规定予以确认，乙方应当按照招标文件所列标准完成餐饮服务。

2 乙方为甲方提供早餐、午餐不少于 200-260 人；晚餐为值班、加班人员及驻勤保安人员服务，50 人左右。

3 乙方为甲方提供桌餐服务，标准按甲方要求。

4 包括但不限于外卖、清真餐、冷餐会、自助餐会、饮品茶点服务等，根据需要提

供服务，标准双方另行协商。

5 传统民俗节日当日，提供民俗风味菜品。

6 自助餐服务：现场服务，实时清洁桌面卫生及菜品补充。

7 自助餐标准：

（1）早餐 干稀搭配，供应品种不少于 20 种；

（2）午餐 两种主荤、二种半荤、二种素菜、四种凉菜、六种主食（含粗粮）、点心（至少两种）、汤/粥各一种、一道水果及一份酸奶、明档（明档不少于二种）等。

（3）晚餐 一种荤菜、一种半荤菜、一种素菜、两种主食、一种粥或汤、明档一种。

（4）桌餐或其它服务根据甲方需求提供相应服务。

（5）乙方在每周四前提供下周食谱，食品应当高中低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配、营养丰富合理；食品制作要充分体现色、香、味、意、形、养的特点。

（6）乙方应每天提供主食、蛋糕等外卖服务，品种不少于 5 种；每周提供熟食外卖一次，品种不少于三种；春节、国庆节等重大节日前提供主食、熟食等各不少于六种外卖，外卖品种应听取甲方意见。

8 用餐时间，以甲方规定要求为准。

第四条 甲方的权利和义务

1、甲方权利与义务

1) 负责食堂的经费、采购管理，对食堂的伙食质量和改善进行检查指导。

2) 对食堂的卫生和伙食卫生安全进行检查、监督。

3) 对食堂设备设施和餐厨具等享有所有权，并定期进行清点检查。

4) 对乙方员工进行政治审查。

5) 要求乙方员工遵守甲方的相关规定。

6) 对未达到甲方工作标准的供应商员工提出批评教育，情况严重的可以随时要求乙方更换未达到甲方要求的员工。

7) 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。

8) 甲方有权依照国家及北京市市场监督管理局的法律规定或实际工作需要，随时对乙方进行监督检查，如有问题，要求乙方进行整改。检查内容包括但不限于：

（1）食品添加剂、主副食品的加工、制作、售卖情况；

（2）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、餐具、食品的卫生情况；

（3）经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑螂等情况；

- (4) 各岗位人员合格的上岗证、资格证和操作水平;
- (5) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、餐具的使用情况;
- (6) 餐厅、厨房的消防情况;
- (7) 人员到位情况。

9) 为乙方提供饮食加工场地及设备设施, 负责设备设施和餐厨用具、制作用品等的添置与维修保养。

10) 为乙方员工提供免费饮食和住宿场地(不含被装), 保证员工免费洗澡。

11) 无偿提供水、电、燃气, 保证饮食加工需要。

12) 提供饮食加工所需的原材料。

13) 按时支付乙方服务管理费。

2、乙方权利与义务:

1) 乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度, 对于甲方的建议和临时安排, 乙方应当做出响应, 积极配合执行甲方管理人员的工作, 认真完成。若乙方员工在甲方范围内违反甲方规章制度, 应接受甲方处理。

2) 制定和执行相应的工作范围、现场管理、督查检查、食品卫生安全、相关流程等制度。

3) 协助甲方负责原材料接货、验收及管理。

4) 有权要求甲方按时支付服务管理费。

5) 按照约定提供早、中、晚、夜、外卖、不定时工作餐、传统节日会餐的加工服务, 免费按需提供姜汤和绿豆汤等时令汤品。

6) 按时保障饮食服务, 遇到甲方有重大活动时, 乙方应积极配合, 按照甲方要求免费提供相关餐饮服务。

7) 认真学习《反食品浪费法》, 制止餐饮浪费。根据伙食费标准做好伙食调剂, 食品原材料投料率为 100%, 控制伙食成本, 杜绝浪费。

8) 餐厅服务参照执行三星级酒楼的餐饮服务软件标准, 负责餐厅的保洁卫生工作。

9) 按照餐费标准进行成本核算制定每周食谱, 食谱要符合伙食费标准、符合就餐群体的总需求、符合营养配餐要求, 每周四下班前提供下周食谱, 报食堂管理员确认后, 于下周一公布, 控制伙食成本, 杜绝浪费。按照食谱进行菜肴烹制, 保证按时供餐, 提前 15 分钟做好开餐准备工作。遇有特殊情况, 需要调整开餐时间的, 按照甲方要求执行。

10) 乙方应制定详细的员工管理方案和奖惩等规章制度，并负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作，负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利。

11) 乙方须为服务人员提供统一的服装，住宿所需被褥应自备。

12) 定期上报员工编制实有人数和人员生活情况，便于日常监督管理。

13) 负责餐饮工作人员的安全教育工作。除甲方责任外，乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，乙方要负完全责任，由此产生的所有费用由乙方支付。

14) 安排专人对食堂水、电、燃气和设备设施检查，发现问题及时汇报。

15) 虚心听取就餐人员意见，有针对性改进工作。甲方与乙方双方每月或每季度进行一次协调会，以确保合作双方有效沟通、提高工作效率及用餐人员满意度，食堂厨师长和乙方负责人必须参会，并至少派一名乙方的管理层人员参加。

16) 合理使用并爱护设备设施和公物。

17) 机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途。

18) 员工应严格遵守甲方的保密要求，整体签订保密承诺书。

19) 乙方所提供的所有餐饮服务均需符合由国家市场监督管理总局颁发的《餐饮服务食品安全操作规范》，如发生其他意外，经相关部门鉴定为乙方责任的，乙方应承担全部责任及费用。

20) 乙方负责餐厅及用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合市场监督管理局规定的洗消毒的卫生标准和流程。

21) 乙方对甲方提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

22) 在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

23) 未经甲方同意，乙方不得擅自停止餐厅服务。未经甲方事先书面同意，乙方不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本餐饮服务项目。

24) 乙方解雇员工后，应在一天之内将该人员出入甲方院区证件交还给甲方，甲方对乙方与其雇员的劳动争议不承担任何责任。

25) 乙方要严格贯彻落实厉行节约、制止餐饮浪费工作要求；严格按照甲方要求积极做好垃圾分类管理工作。

26) 认真完成甲方交给的其它任务。

第五条 人员

厨师及餐厅服务人员要求：

（1）乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法，无违法违纪前科，乙方在执行合同前应对所有服务人员进行政治审查。

（2）乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有有效健康证。

（3）乙方厨师必须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）乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

（5）餐厅要提供不少于两名男性身高 170 cm 以上、两名女性身高 160 cm 以上的服务员。

（6）乙方厨师长具有较强的协调管理能力，并有相应的厨师证书。

（7）如遇服务人员变动，应及时上报采购人，并做出合理调整。

（8）乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，甲方可保存其复印件。

（9）乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任，对乙方员工在餐饮服务中发生的人身财产损失，由乙方承担全部责任。

第六条 设备和设施

1 甲方负责免费提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签收后厨房设备及设施日常管理由乙方负责。

2 乙方对于归甲方所有的设备、设施、厨杂、低值易耗品和清洁用品等应爱护、节约使用。除正常损耗外，在乙方协议执行完毕或撤出时，应按双方交接单中所盘点的数量归还甲方（报废除外）。

3 乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用，发现问题及时与甲方协商解决。对由于因乙方管理责任造成甲方固定资产的损失及人身损害，乙方给予赔偿。

第七条 食品卫生

（一）一般要求

1) 厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生要求

必须符合《卫生防疫要求》、《食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等有关规定。

2) 要自觉接受甲方、卫生、防疫相关部门的检查。

3) 提供的餐饮服务须接受甲方有关部门的日常监督考核, 接受服务对象的评议。

4) 乙方每餐应执行食品留样制度(保存 48 小时), 当甲方接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、头晕等信息时, 应迅速通知乙方负责人, 乙方应在第一时间将患者送往医院, 做呕吐物、粪便留样化验, 以确诊病情和病因。同时, 对餐厅的留样食品送卫生部门检验, 确实属于乙方责任的, 乙方应承担由此引发的一切责任。

5) 甲方就餐员工用餐时吃出异物, 乙方负责对上述问题及时纠正解决, 给员工造成身体损害的, 乙方承担赔偿责任。

6) 供应商负责每日垃圾清运工作。

(二) 食品卫生

1) 生、熟、半成品分开存放, 生、熟食品工具、容器分开使用, 水池、冰箱标识齐全。

2) 冷荤部必须做到“五专”(专人、专室、专工具、专冷藏、专消毒)。

3) 净料、成品、半成品的存放要离地上架。

4) 出售食品使用的工具与其他杂物分开并定点存放。

5) 剩饭、剩菜、处理得当, 充分加热后出售, 但不能隔天。

6) 食品防尘、防蝇、防蟑螂、无变质。

第八条 其它服务要求

1) 保证有有效的《食品经营许可证》, 乙方员工必须体检合格, 有健康证及卫生知识方面培训。

2) 负责服务区域日常清洁卫生、治安保卫、安全防火、防盗等工作, 保证服务区域内所有设施、工具物品及不动产的安全完好, 如出现不安全因素, 所有损失由乙方负责。

3) 保证按甲方提出的时间, 按质、按量向就餐人员提供相应伙食。协助甲方做好库房管理, 参与做好成本核算。

4) 接受甲方的监督检查, 对甲方提出的问题和就餐人员投诉及时整改纠正。

5) 在食堂显著地方公布菜谱。

6) 执行餐饮行业服务人员仪容仪表规范, 统一着装, 着装规范须取得甲方同意;

7) 建立服务人员档案, 保持本项目主要经营服务人员的相对稳定。乙方在履行合同过程中, 应听取甲方对项目负责人或厨师长的选用建议, 如需要调换负责人或厨师长, 须事先征得甲方同意。上述人员确需替换时, 甲方应予准许。如乙方不遵守上述规定, 自行调换上述人员的, 甲方有权在每次结算时从服务管理费中扣除 5%。

8) 保证制作、提供的食品质量要求符合国家的卫生、安全标准。在服务期间, 因乙方故意或过失造成食物中毒或吃出异物等事故, 一切后果及费用由乙方承担。

9) 保证操作间及服务的区域环境卫生必须符合甲方要求和餐饮业卫生要求。

10) 保证加强厨具、设备、用具的管理, 做好各类物品日常的爱护清洁, 不得故意损坏, 需要维修及添置的, 必须及时向甲方提出, 不能因此影响甲方人员用餐。

11) 在服务食堂范围内, 乙方不得提供非食堂加工制作的食品。

12) 乙方在服务期间必须按合同各项工作要求完成工作, 甲方每天由专人按合约规定进行检查, 发现不符合合同规定的问题, 根据合同规定及附件相关规定, 甲方有权要求乙方在限定时间内纠正, 并视情况按合同规定的有关处罚条款对乙方予以罚款。

13) 未完成甲方安排的任务或未执行甲方管理要求的, 甲方有权在每次结算时从服务管理费中扣除 5%。

14) 乙方在服务期内对所有的经营资金、人员等自行负责, 盈亏风险自行承担。乙方在服务期内因业务需要而与甲方以外的单位和个人所发生的一切债权债务均与甲方无关。

第九条 财务条款

甲方支付给乙方的餐饮管理服务费用含税金壹年人民币: 120 万元; 每月餐饮管理服务费用含税金为人民币: 10 万元。

1 甲方于 2025 年 9 月 30 日前 10 个工作日内支付乙方 2025 年 7 月 9 日至 2025 年 10 月 8 日期间餐饮服务费。

2 甲方于 2025 年 12 月 31 日前 10 个工作日内支付乙方 2025 年 10 月 9 日至 2026 年 1 月 8 日期间餐饮服务费。

3 甲方于 2026 年 3 月 31 日前 10 个工作日内支付乙方 2026 年 1 月 9 日至 2026 年 4 月 8 日期间餐饮服务费。

4 甲方于 2026 年 6 月 30 日前 10 个工作日内支付乙方 2026 年 4 月 9 日至 2026 年 7 月 8 日期间餐饮服务费。

5 乙方应在甲方付款前向甲方开具正式发票, 否则甲方有权暂停付款且不承担逾期

付款的违约责任。

由于本项目为工作人员日常就餐，不可中断项目，在乙方正式为甲方提供餐饮服务前，所发生的餐饮服务费用由甲方按原合同费用标准支付给原中标单位。若乙方的服务期限结束后下一年度的中标单位未产生时，乙方将继续为甲方提供餐饮服务，直至下一年度的中标单位产生，所发生的餐饮服务费用由甲方按本合同费用标准据实结算支付给乙方。

6 该餐饮管理服务费用包括员工工资、和本合同第二条第二项规定的厨房低值易耗品和清洁用品。

7 乙方收取的餐饮管理服务费用由乙方提供正规发票。

8 甲方以银行转账方式向乙方支付服务费用。

第十条 协议期限

1 本合同期限自 2025 年 7 月 9 日至 2026 年 7 月 8 日。

2 本合同到期后至新的招标工作完成前，乙方应继续为甲方提供餐饮服务，服务费标准按本合同执行，直至新的服务方进入接收完毕为止。

第十一条 合同的变更、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新补充协议方为有效。

2 本合同出现下列情况时终止：

（1）出现合同中所列的终止事由。

（2）法律规定的终止事由。

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

4 乙方出现下列任何一种情况时，甲方有权单方面终止或解除本协议。甲方终止或解除本合同的通知应提前 30 天以书面形式做出：

（1）未经甲方书面同意，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的；

（2）未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途的；

（3）乙方违反中华人民共和国法律法规进行不法经营活动的；

（4）乙方提供的餐饮服务不合格导致发生重大责任事故的；

（5）乙方违反合同或提供服务三次未达到承诺标准，甲方有权以书面形式提出限期整改的工作警告，如出现三次以上乙方未按合同进行改进的，甲方有权书面通知乙

方解除合同，对造成损失的乙方承担赔偿责任；

（6）餐饮合同履行期间，双方根据共同认可的内容和形式，在甲方就餐员工中进行用餐满意率调查或甲方定期检查考核，综合评定有 3 次低于 75%（或 75 分）的。

5 甲方未按照合同约定期限支付乙方餐费、餐饮管理服务费或其它费用，并经乙方两次催讨仍未支付的，乙方有权在提前 30 天通知后，解除本合同。

6 在本合同执行过程中，经甲、乙双方协商一致，可以提前解除本合同；或者是甲、乙一方因经营问题确实不能继续履行本合同，经过提前一个月向对方正式书面致函且经双方确认的，可以提前解除本合同。

第十二条 违约责任

1 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其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

2 如果本合同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合同的提前终止所产生的一切损失，给予乙方补偿并使其免受损失。

3 如果本合同因乙方原因在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本合同的提前终止所产生一切损失给予甲方补偿并使其免受损失。

4 在任何一方终止或解除本合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止，否则乙方应承担相应的损失赔偿责任。

5 如因甲方服务场地之基础设施（如照明、水电、供暖等）出现（非乙方人为原因）故障而影响到检察院员工就餐时，乙方不承担责任。同时甲、乙双方应就出现的紧急情况积极协商解决。

6 对于甲、乙双方均没有故意或过失的意外事故，如果甲、乙双方或第三方因该事故受到了损失的，双方各自承担法律规定的双方应当承担的法律责任。

7 双方同意，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。

第十三条 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协议不能履行、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协议的影响程度，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，由各自的保险公司负责。

第十四条 法律适用及争议解决

1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均接受中华人民共和国法律的管辖。

2 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决的，任何一方均有权选择向甲方所地的人民法院提起诉讼。

3 本合同一式六份，甲方三份、乙方两份、招标公司一份，具有同等法律效力。

4 本合同自甲、乙双方签字、盖章之日起生效。

甲 方：北京市人民检察院第一分院 乙 方：

法定代表人或授权人：

法定代表人或授权人：

日 期： 年 月 日

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（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

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）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

提供有效的食品经营许可证复印件或扫描件。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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

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复印件：

--

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：_____ 项目名称：_____

序号	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

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 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.本表应按项目填写。

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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

8 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的北京市人民检察院第一分院餐饮服务采购项目（项目编号：BJJQ-2025-670）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）： _____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）： _____

日期： _____

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 其他