

项目名称：海淀法院食堂委托管理经营

公开招标文件

项目编号：GHZB2025018

采 购 人：北京市海淀区人民法院

采购代理机构：北京国恒招标有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求.....	30
第六章	拟签订的合同文本	错误!未定义书签。
第七章	投标文件格式.....	74

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200139858-XM001
2. 招标编号：GHZB2025018
3. 项目名称：海淀法院食堂委托管理经营
4. 项目预算金额：308.172057 万元、项目最高限价（如有）： 308.172057 万元
5. 采购需求：海淀法院食堂委托管理经营，详见招标文件第五章采购需求。
6. 合同履行期限：自双方签订合同之日起，共 12 个月。
7. 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：_____/_____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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：

投标人具有有效的《食品经营许可证》（提供证明材料复印件并加盖投标人公章）；

三、获取招标文件

1. 时间： 2025 年 6 月 18 日至 2025 年 6 月 24 日，上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：投标人使用 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。

售价：人民币 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 7 月 9 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：北京市东城区便宜坊大厦 1008 会议室

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：本项目专门面向中小企业采购。

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

3. 本项目信息在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 上发布。

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：北京市海淀区人民法院
地 址：北京市海淀区丹棱街 12 号
联系方式：任伟、62697159

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国恒招标有限公司
地 址：北京市东城区便宜点大厦 1008
联系方式：任倩云 15510317005

3. 项目联系方式

项目联系人：任倩云
电 话： 13581986112

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__/_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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		海淀法院食堂委托管理经营	餐饮业

条款号	条目	内容
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	☐ 无 ☒ 有，投标保证金金额：50000.00 元（大写：伍万元整）。 保证金形式：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 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京国恒招标有限公司 开 户 行：中国建设银行股份有限公司北京前门支行 账 号：11050162360000001713 （为方便采购代理机构及时准确的核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标编号（GHZB2025018）投标保证金） 退还投标保证金方式：招标文件规定期满后按原帐号退还投标保证金。
12.7.2		投标人在汇款时，须在汇款单上注明招标编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的（如需履约保证金）； （4）中标人擅自放弃中标的； （5）中标人未按招标文件规定按时足额缴纳中标服务费的。
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	投标文件的签署及规定	资格证明文件：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。 商务技术文件：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。 （电子版要求为 WORD 或 WPS 格式 1 份、盖章扫描版 PDF 格式 1 份，以 U 盘形式递交） 若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。
15.2	投标文件的提交	投标人应将“开标一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”、“投标保证金证明文件（如有）”、“样品（如有）”分开单独密封，并在密封袋/箱上分别标明“开标一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”、“投标保证金证明文件（如有）”、“样品（如有）”字样，在投标时统一提交。 同时提供法人身份证明或法人代表授权书（加盖公章）

条款号	条目	内容
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：____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国恒招标有限公司</u> ； 联系电话：15510317005； 通讯地址： <u>北京市东城区便宜坊大厦 1008</u> 。
27	代理费	(1) 招标代理服务收费标准的：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知、发改办价格[2003]857号令及发改价格[2011]534号令，以中标金额为基数，按差额定率累加法计算。 (2) 本项目服务费由（ ☐ 采购人 ☒ 中标人）支付。 (3) 支付方法：发出中标通知书的同时，以电汇方式一次性支付全款。 开 户 名：北京国恒招标有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京明光支行 账 号：11050138560000001887（投标人电汇服务费时应在电汇汇款附言中注明：招标编号（GHZB2025018）招标代理服务费）
28	履约保证金	☒ 无 ☐ 有，履约保证金金额： <u>/</u> 元。 提交履约保证金的时间：签订合同后 7 个工作日内 履约保证金形式：支票、保函、电汇 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失，履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。 如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。

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，以一个投标人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 进口产品

- 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人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 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 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 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《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清

单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、

培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。副本可以为正本的复印件，若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。投标文件可双面打印。

14.2 投标文件一律采用 A4 幅面（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固紧密，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

14.3 投标文件需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.5 本招标文件中要求加盖投标人公章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件应在规定的投标截止时间之前密封送到招标文件要求的指定地点。

15.2 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定密封并提交投标文件。

15.3 所有密封袋/箱上均应：

（1）清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。

(2) 注明项目名称、项目编号、投标人名称和地址，以及“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

(3) 在信封的封装处加盖投标人公章。

15.4 投标文件未按上述要求密封、盖章的，采购人、采购代理机构应当拒收。

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，将投标文件提交至招标公告或投标邀请中指定的地址。逾期送达，不予受理。

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期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，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 采购人应当按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、招标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。投标人法定代表人和授权代表均未出席开标大会的投标将被视为无效拒绝。

18.2 开标时，由监标人或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，由招标采购人当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

- 18.3 开标过程将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
 - 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
 - 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
 - 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
 - 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交投标人。
- 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，在中国政府采购网、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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 招标文件、中标单位的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作

出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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。

28 其他

详见《投标人须知资料表》。

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。	提供证明文件的电子文件或电子证照

1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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》
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	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》原件的电子件 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。	

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《投标文件》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电子件（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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 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。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（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》（见附件）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） / 。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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。（**本项目不适用**）

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审条款	评审内容及分值	打分标准
价格 (10 分)	价格	报价得分 = 评标基准价 / 评标价 * 100 * 报价分值权重; 评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值, 评标价等于价格扣除后的报价。
商务部分 (20 分)	业绩 (15 分)	提供投标人近三年以来(2021 年 3 月 1 日起至今、以签订日期为准)承担过类似项目业绩(提供合同首页、服务主要内容页、盖章页等关键页、以签订日期为准)每提供一个已完成项目得 3 分, 最高 15 分。
	拟派本项目人员 (5 分)	拟派本项目人员: 1) 具有食品安全管理师证书或食品检验员职业资格证书, 得 1 分; 2) 具有营养师职业资格证书得 2 分; 3) 具有中式烹调师职业资格证书, 每提供一个得 0.5 分, 最高得 1 分; 4) 具有中式面点师职业资格证书, 每提供一个得 0.5 分; 最高得 1 分。 (注: 提供身份证、或职业技能证书复印或扫描件加盖单位公章)
技术部分 (70 分)	菜品搭配合理性 (10 分)	菜单方案(包含早餐、午餐、晚餐、外卖服务、美食日、清真餐饮等), 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) 菜品搭配、营养配比及菜单方案科学合理、丰富多样, 得 10 分; 2) 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 6 分; 3) 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 2 分; 4) 未提供相关内容, 得 0 分。
	卫生管理方案 (10 分)	包括但不限于食堂及厨房操作间各项卫生、食品(粗加工及切配卫生、烹饪加工卫生、凉菜配制卫生、点心加工卫生、备餐及供餐卫生、食品再加热卫生、餐用具卫生)和原料卫生、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 10 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 8 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 5 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 2 分; 5) 未提供相关内容, 得 0 分。

	食品质量控制方案 (10 分)	根据方案是否有针对性、控制措施和承诺等是否有力等进行综合评价，横向比较且切实可行针对性强得 10 分 根据方案是否有针对性、控制措施和承诺等是否有力等进行综合评价，横向比较且切实可行针对性差得 8 分 根据方案是否有针对性、控制措施和承诺等是否有力等进行综合评价，横向比较基本可行得 5 分 据方案是否有针对性、控制措施和承诺等是否有力等进行综合评价，横向比较不能完全满足要求得 2 分 未提供得 0 分。
	安全管理服务方案 (10 分)	投标人安全管理服务方案（包括但不限于治安保卫、安全防火、防盗等） 管理服务方案合理、完整，实用性高，完全保障采购人需求的得 10 分； 管理服务方案较合理、较完整，具有实用性，基本保障采购人需求的得 6 分； 管理服务方案相对欠缺，不具有实用性，不能保障采购人需求的得 2 分； 未提供得 0 分；
	原材料采购管理方案 (10 分)	针对原材料采购管理方案、验收保障措施、质量管理体系、有无蔬菜生产基地等要求打分，切实可行针对性强得 10 分，切实可行针对性一般得 6 分，基本可行得 2 分，未提供得 0 分。
	应急服务预案 (5 分)	包括但不限于突发事件、食品中毒等： 应急预案全面，保障性强，得 5 分； 应急预案不够全面，保障性较强，得 3 分； 应急预案不全面，保障性较差，得 1 分； 无应急预案，得 0 分。
	人员管理方案 (5 分)	投标人人员管理方案（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 5 分； 2) 提供了常规、通用的人员管理方案，内容虽基本完整，具有一定可操作性，但针对性有待提高，需进一步细化完善，得 3 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 1 分； 4) 未提供相关内容，得 0 分
	人员配备方案 (5 分)	拟投入本项目的团队人员配备合理，后备数量充足，优于采购需求的得 5 分； 人员配备较合理，拥有后备数量，基本保障采购需求的得 3 分； 人员配备一般，能基本保障采购人需求的得 1 分； 人员配备差，不能满足采购人需求的得 0 分； （附团队人员情况一览表、身份证明材料及相关证书等）
	服务承诺 (5 分)	服务承诺完整、合理、针对性强的得 5 分；服务承诺一般，针对性一般得 3 分；服务承诺差的得 1 分；未提供承诺的，此项得 0 分

第五章 采购需求

采购需求

北京市海淀区人民法院共有 6 处食堂，即北京市海淀区人民法院办公楼、冠方办公区、山后法庭、诉调对接中心、东升法庭、上地法庭。根据海淀法院使用需求，上述食堂均采用自助供餐模式，需每日提供早餐、中餐、晚餐、加班、值班、应急保障等就餐服务。同时为丰富饮食种类，设置现场制作区，可提供蒸、煮、炸、烤、烙等特色小吃。

一、管理经营食堂的服务地点

1、服务地点:北京市海淀区人民法院办公楼、冠方办公区、山后法庭、诉调对接中心、东升法庭、上地法庭。

中标人在采购人的监督管理下，由中标方全面负责食堂的运行和管理。

2、按照“北京市示范食堂”管理标准要求，提供安全卫生、健康营养的餐饮服务，达到北京市食品药品监督管理局评价标准两颗星以上（良好）水平。卫生合格率达到 100%；准点开餐率达到 100%；食品中毒事故为“0”。

二、服务对象

全体法院干警、劳务外包人员、人民陪审员、调解员等。

三、食堂概况

（一）北京市海淀区人民法院办公楼食堂

位于海淀区丹棱街 12 号海淀法院办公楼十五层，面积约 467.58 平米，其中操作间约 173.21 平米，就餐约 294.37 平米。

工作日早餐用餐人数约 176 人；午餐用餐人数约 420 人；晚

餐约 60 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（二）冠方办公区食堂

位于海淀区彰化路 18 号冠方大厦办公区地下一层，面积约 565.4 平米，其中操作间约 131 平米，就餐约 434.4 平米。

工作日早餐用餐人数约 82 人；午餐用餐人数约 163 人人；晚餐约 40 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（三）山后法庭食堂

位于海淀区北清路 160 号翠湖南环路 13 号院 8 号楼，面积约 156.24 平米，其中操作间约 69.72 平米，就餐约 86.52 平米。

工作日早餐用餐人数约 80 人，午餐用餐人数约 150 人，晚餐约 70 人，节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（四）诉讼对接中心食堂

位于海淀区闵庄路京香广场 C1、C2、C3 栋诉调对接中心地下一层，面积约 576.52 平米，其中操作间约 263 平米，就餐约 313.25 平米。

工作日早餐用餐人数约 100 人；午餐用餐人数约 180 人人；晚餐约 40 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（五）东升法庭食堂

位于海淀区成府路 45 号，面积约 50 平米，其中操作间约 20 米，就餐约 30 平米。

工作日早餐用餐人数约 30 人；午餐用餐人数约 50 人；晚餐

约 30 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（六）上地法庭食堂

位于海淀区信息路 28 号信息大厦十二层，面积约 150 平米，其中操作间约 50 平米，就餐约 100 平米。

工作日早餐用餐人数约 30 人；午餐用餐人数约 50 人；晚餐约 30 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

四、供餐要求

（一）就餐形式：自助餐

（二）供餐类型：普通类

（三）用餐模式及餐标：自助餐，院本部、冠方办公区、山后法庭、诉调对接中心餐标为 35 元/人/天。早餐 9 元/人为标准（其中个人支付 1 元），午餐 15.5 元/人为标准（其中个人支付 2 元），晚餐 10.5 元/人（其中个人支付 1 元）。东升法庭、上地法庭餐标为 38 元/人/天。早餐 2 元（其中个人支付 1 元），午餐 34 元/人为标准（其中个人支付 2 元），晚餐 2 元/人（其中个人支付 1 元）。

节、假日为每日两餐，时间为上午 10：30-11：20，餐标为 5 元/人为标准（其中个人支付 1 元）。下午 16：30-17：20，餐标为 5 元/人为标准（其中个人支付 1 元）。

（四）节日会餐：包括元旦、春节、五一、端午、中秋、十一等节日，就餐形式：自助餐。

（五）如遇重大任务期间或其他原因，需要提高就餐标准的，经双方协商一致，可提高就餐标准。

(六) 保证全院加班供餐标准与平时一致，保证新鲜现做，严禁供应剩饭。

(七) 餐饮服务标准

1、早餐(开餐时间:7:15-8:30)

凉菜 4 种、热菜 2 种、粥和汤 2 种、主食 6 种、鸡蛋 1 种、小菜 2 种、牛奶、豆浆饮品 2 种。

2、午餐(开餐时间:11:00-13:00)

凉菜 4 种、热菜 6 种(2 个全荤、2 个半荤、2 个素菜)、粥和汤 3 种、主食粗粮点心 6 种、明档小吃不少于 1 种、餐后水果或酸奶 1 种。

每周供应纯牛肉或纯羊肉菜品。

每周供应水产品(如鱼、虾类等)。

3、晚餐(开餐时间:17:30-18:30)

凉菜 2 种、热菜 4 种(1 个全荤 1 个半荤 2 个素菜)、粥和汤 2 种、主食 3 种。

4、外卖服务

中标方根据采购方实际需求，为采购方干警保质保量提供订购自制主食及熟食。

5、美食日

逢重大节日(元旦、春节、五一、十一等)前或者重要节气前，根据采购方要求举办特色美食日活动。中标方应当在确保日常供餐质量数量的前提下，努力开发美食日就餐品种，展示餐饮制作技巧水平，提升采购方人员就餐体验和满意度。中标方应当提前出具美食日食谱，经采购方签字认可后执行。采购方有权对美食日食谱提出意见建议。

(八) 根据要求提供清真餐饮服务。

(九) 食材的采购、出入库管理由服务方负责。

五、人员要求

本项目人员要求政治可靠，无违法犯罪记录，所有人员需保证身体健康，持有健康证，符合保密工作需要。投标人应与其聘

用人员签订正规劳动合同，不得因劳动纠纷影响服务质量。

中标方工作人员不少于 50 人（包括项目经理、厨师长、服务主管、热菜厨师、凉菜厨师、面点厨师、切配厨师、服务、保洁、洗消等相关人员），项目经理、厨师长（烹饪、凉菜、面点）、服务主管须相对固定。

（一）北京市海淀区人民法院办公楼食堂 19 人

1. 人员组成

（1）项目经理 1 名，具备一定的餐饮管理服务经验。

（2）厨师长 1 名（烹饪、凉菜、面点）需持有国家社会保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（3）厨师至少 3 名，厨师需具有厨师证书，需具 2 年以上的工作经验；

（4）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 14 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（二）冠方办公区食堂 10 人

（1）厨师长 1 名，持有国家社会保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（2）厨师至少 2 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；

（3）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 7 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（三）山后法庭食堂 7 人

（1）厨师长 1 名，持有国家社会保障部颁发的职业资格

证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（2）厨师 1 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；

（3）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 5 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（四）诉调对接中心食堂 10 人

（1）厨师长 1 名，持有国家社会劳动保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（2）厨师至少 2 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；

（3）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 7 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（五）东升法庭食堂 2 人

厨师 1 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；杂工 1 名，具有相关工作经验，身体健康；

（六）上地法庭食堂 2 人

厨师 1 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；杂工 1 名，具有相关工作经验，身体健康；

（七）所有人员需保证身体健康，持有健康证及卫生知识培训合格证，所聘人员须采购人审核同意，人员调整须向采购人报备。

（八）服务商未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同，或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷，

给海淀法院造成损失的，采购方有权随时终止或解除本合同，服务商承担由此产生的全部法律责任与经济损失；

（九）服务人员的具体工作要求

1. 卫生要求

1.1 粗加工及切配卫生要求

（1）加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

（2）各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

（3）易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

（4）切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

（5）切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

（6）已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

（7）生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

1.2 烹饪加工卫生要求

（1）烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

（2）不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

（3）需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心

温度不应低于 70℃。

(4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

(5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

1.3 凉菜配制卫生要求

(1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

(3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

(4) 专间每次使用前应进行操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

(5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

(6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

(7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

1.4 点心加工卫生要求

(1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

1.5 备餐及供餐卫生要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

1.6 食品再加热卫生要求

(1) 在温度低于 60℃、高于 10℃条件下，存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得供应。

1.7 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化

学消毒的应定时测量消毒用品的有效浓度。

(4) 消毒后餐具应符合 GB14934《食(饮)具消毒卫生标准》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

2. 卫生管理

2.1 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品、餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

2.2 食品卫生管理员承担食堂食品生产活动卫生管理职能，主要职责包括：

(1) 组织餐饮服务人员进行卫生法律和卫生知识培训。

(2) 制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(3) 检查食品生产过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对食品卫生检验工作进行管理。

(5) 定期组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有可能影响食品卫生疾病的人员上岗。

(6) 建立食品卫生管理档案。

(7) 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

(8) 保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

2.3 投标人应制定餐饮服务人员食品卫生教育和培训计划，组织各部门负责人和服务人员参加各种上岗前及在职培训。

食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括法律、法规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规范流程等。

2.4 投标人应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

2.5 环境卫生管理要求

(1) 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

(2) 餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

(3) 废弃物至少应每天清除1次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

(4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

(5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

(6) 应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工

作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(7) 使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(8) 食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查、杜绝来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

2.6 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

2.7 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

2.8 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

2.9 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，均应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人负责保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

2.10 食品添加剂的使用应符合 GB2760《食品添加剂使用卫生标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人负责保管。

2.11 乙方应做好厨房餐余垃圾处理工作。

食堂应合理配置垃圾分类收集容器和垃圾处理设施，张贴垃圾分类标识和垃圾分类投放指南。

2.12 记录管理

(1) 原料采购和验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(2) 各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。

(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。

(4) 有关记录应至少保持 12 个月。

2.13 厉行节约杜绝浪费

(1) 乙方加工和切配过程中，要注意根据用餐人数拿取食材，适量选取食材，避免食物制作过程中，造成食材浪费。

(2) 乙方在加工过程中，需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏，并尽量适量冷藏熟制品，避免冷藏过多，食品变质，无法食用，造成浪费。

(3) 对制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前再加热，不要过多储存剩余食物，避免储存不当或食物储存过多，食品变质，无法食用，造成浪费。点心适量加工和制作，避免制作过多，食品变质，无法使用，造成浪费。

3. 餐饮服务人员卫生要求

3.1 餐饮服务人员健康管理

(1) 餐饮服务人员每年至少进行 1 次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可上岗。

(2) 餐饮服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等影响食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除影响食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

(3) 应建立餐饮服务人员健康档案。

3.2 餐饮服务人员培训

应对新参加工作及临时参加工作的餐饮服务人员进行安全生产知识和卫生知识培训，合格后方可上岗；在职餐饮服务人员应

进行卫生培训，培训情况应记录。

3.3 餐饮服务人员个人卫生

(1) 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽并佩戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。

(2) 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

(3) 接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

①开始工作前。

②处理食物前。

③如厕后。

④处理生食物后。

⑤处理受污染的设备或饮食用具后。

⑥处理动物或废物后。

⑦触摸耳朵、鼻子、头发、口腔等身体部位后。

⑧从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。

(4) 专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

(5) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

(6) 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。

(7) 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人

员卫生要求。

3.4 餐饮服务人员工作服管理

(1) 工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

(2) 工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

(3) 餐饮服务人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。

(4) 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。

(5) 每名餐饮服务人员应有 2 套（含）以上工作服。

（四）服务人员保密要求

必须严格员工法律意识和保密意识教育，必须严格遵守采购人单位的规章制度、服从采购人管理。

六、项目期限

自双方签订合同之日起，共 12 个月。服务期满后，采购方有权根据市财政局的规定，在不改变本合同其它条款的情况下，视中标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。

七、考核要求

1. 采购人有权对中标人提供的服务进行考核，并依据考核结果追究投标人的违约责任及解除合同。

2. 采购人有权对中标人进行考核，考核范围主要包括饭菜质量、品种花样、服务水平和投标人的人员管理、食堂日常管理、餐厨设备管理、食品卫生安全管理等方面。

3. 考核为综合考核，采取百分制，每半年开展一次，具体如下：

综合考核 80 分以上为好，70 至 79 分为中，低于 70 分的为差。首次考核 80 分（不含）以下的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；整改后综合考核分为 70 至 79 分的，根据合同条款进行处罚；年终考核满意率高于 80%，可续签第二年合同，如满意率低于 80%，采购人可与餐饮公司解除合同。

八、采购人可提供的设施和条件

（一）采购人提供所有厨房设备、设施，承担加工机械、食品冷藏和食品储藏设备的维修工作。

（二）免费提供从事本项目服务人员的住宿场所。

（三）负责支付水、电、天然气等费用。

九、其他需要说明的事项

1. 餐饮服务单位不得为外资企业或具有外资背景。

2. 所有人员相关证件应真实有效，中标后采购人有权对证件的真实性进行验证。如提供虚假证件或失实资料，将按相关规定进行处理。

3. 中标人未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同，或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷，给采购人造成损失的，采购人有权随时终止或解除本合同，中标人承担由此产生的全部法律责任与经济损失。

第六章 拟签订的合同文本

合同号：

北京市海淀区人民法院食堂
委托管理经营合同

甲方：北京市海淀区人民法院

乙方：

2025 年 月 日

甲方:北京市海淀区人民法院

乙方:

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》及有关法律、法规的规定,在自愿、平等、协商一致的基础上,为明确双方的权利和义务,经甲、乙双方友好协商,特订立本合同,共同遵守执行。

第一条 基本情况

1、项目名称:北京市海淀区人民法院办公楼食堂、冠方办公区食堂、山后法庭食堂、诉调对接中心食堂、东升法庭食堂、上地法庭食堂外包服务项目。

2、服务地点:海淀区丹棱街12号海淀法院办公楼、海淀区彰化路18号冠方大厦办公区、海淀区北清路160号翠湖南环路13号院8号楼山后法庭、海淀区闵庄路京香广场C1、C2、C3栋诉调对接中心、海淀区成府路45号东升法庭、海淀区信息路28号信息大厦上地法庭。

3、餐厅就餐方式:自助餐,采用刷卡就餐的方式,以刷卡就餐的次数作为统计结算依据。

4、餐厅开放时间:甲方餐厅全年开放早午晚三餐,干警每周一至周五的早午餐,法警及加班干警周一至周五的晚餐、节、假日二餐。

5、餐标:院本部、冠方办公区、山后法庭、诉调对接中心餐标为35元/人/天。早餐9元/人为标准(其中个人支付1元),午餐15.5元/人为标准(其中个人支付2元),晚餐10.5元/人(其中个人支付1元)。东升法庭、上地法庭餐标为38元/人/天。早餐2元(其中个人支付1元),午餐34元/人为标准(其中个人支付2元),晚餐2元/人(其中个人支付1元)。

节、假日为每日两餐,时间为上午10:30-11:20,餐标为5元/人为标准(其中个人支付1元)。下午16:30-17:20,餐标为5元/人为标准(其中个人支付1元)。

6、用餐人数:

（一）北京市海淀区人民法院办公楼

工作日早餐用餐人数约 176 人；午餐用餐人数约 420 人；晚餐约 60 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（二）冠方办公区

工作日早餐用餐人数约 82 人；午餐用餐人数约 163 人；晚餐约 40 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（三）山后法庭

工作日早餐用餐人数约 80 人；午餐用餐人数约 150 人；晚餐约 70 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（四）诉讼对接中心

工作日早餐用餐人数约 100 人；午餐用餐人数约 180 人；晚餐约 40 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（五）东升法庭

工作日早餐用餐人数约 30 人；午餐用餐人数约 50 人；晚餐约 30 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

（六）上地法庭

工作日早餐用餐人数约 30 人；午餐用餐人数约 50 人；晚餐约 30 人；节、假日以实际就餐人数为准；加班餐人数临时提前通知。

7、乙方需按北京市财政要求在 2025 年度内完成采购扶贫农

副产品的任务，具体以 2025 年财政下发任务指标为准。

8、服务期限：自合同签订之日起一年，自 2025 年 月 日 2026 年 月 日)。

第二条服务标准和内容

用餐品种和数量不得低于以下标准。

(一)餐厅：

1、早餐(开餐时间:7:30-8:30)

凉菜 4 种、热菜 2 种、粥和汤 2 种、主食 6 种、鸡蛋 1 种、小菜 2 种、牛奶、豆浆饮品 2 种。

2、午餐(开餐时间:11:00-13:00)

凉菜 4 种、热菜 6 种(2 个全荤、2 个半荤、2 个素菜)、粥和汤 3 种、主食粗粮点心 6 种、明档小吃不少于 1 种、餐后水果和酸奶 1 种。

3、晚餐(开餐时间:17:30-18:30)

凉菜 2 种、热菜 4 种(1 个全荤 1 个半荤 2 个素菜)、粥和汤 2 种、主食 3 种。

(二)、外卖服务

乙方根据甲方实际需求，为甲方干警保质保量提供订购自制主食及熟食。

(三)、美食日

逢重大节日(元旦、春节、五一、十一等)前或者重要节气前，根据甲方要求举办特色美食日活动。乙方应当在确保日常供餐质量数量的前提下，努力开发美食日就餐品种，展示餐饮制作技巧水平，提升甲方人员就餐体验和满意度。乙方应当提前出具美食日食谱，经甲方签字认可后执行。甲方有权对美食日食谱提出意见建议。

(四) 根据要求提供清真餐饮服务。

(五) 食材的采购、出入库管理由服务方负责。

第三条 经营细则

1、总体要求

(1)按“快捷、有序、方便”的要求配备食堂工作人员，满足甲方员工的就餐需求。

(2)根据双方约定的餐标，为甲方工作人员提供用餐服务。

(3) 根据食堂的运行情况制订合理的节能管理措施,降低食堂能耗成本。

(4) 有食品安全管理制度,杜绝食品安全事故的发生,食品安全事故责任由乙方承担。

2、食品安全卫生管理

(1) 环境卫生要定人、定物、定时间、定质量,保持清洁,无垃圾污物。

(2) 生熟用具分开,不得混用,保持炊具、灶具清洁卫生。

(3) 定期进行防“四害”处置。

(4) 食堂仓库要专库专用。原料分类存放,食品生熟分开保管,并有四防(防蝇、防尘、防鼠、防潮)措施,防止食品污染。

(5) 食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装,讲究卫生,保持干净整洁。食堂工作人员每年进行一次体检,持有效健康证上岗。

3、餐具、炊具和设备管理。

所有工作人员均应爱护食堂炊事用具,不得损坏,防止丢失,并做到存放整齐,使用得当。

(1) 设备管理人员,应熟练掌握设备性能和操作技术,严禁非技术人员操作;设施设备操作应规范,保证操作人员的自身安全,禁止违规操作。

(2) 食堂的一切餐具和炊具,工作人员均不得自行外借。

4、食堂卫生管理

(1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关饮食卫生制度。

(2) 实行原料进出库验收验发制度。

(3) 餐具消毒严格执行一冲、二洗、三消毒、四保洁制度,坚持公用餐具每餐消毒。定期卫生检查,并有记录。

5、制定应急措施,包括:突发断水、断电、停气的应急措施;消防应急措施;食品卫生事件应急措施。

6、餐厅食品安全标准:保证所采购的食材卫生安全,不采购过期、霉烂、变质、不新鲜的食材,不采购国家明令禁止的带毒带污染的和三无产品原料食品。制作过程符合安全要求,在食品生产经营过程中不使用非食品原料加工食品,不超量使用添加剂,不使用过期变质和被污染的食品。

7、食堂经营采用市场化操作，乙方负责食堂的经营管理和食材的采购、加工，自主经营。

8、乙方应按照甲方的要求保证在供餐时间段内正常供餐，不得出现断供等现象。

第四条 服务质量要求

1、人员服务要求

(1)所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规保密意识。政治上可靠，无违法乱纪前科。

(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。

(3)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)厨师长必须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。

2、菜品种类丰富，营养搭配要合理，菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；食品制作要充分体现色、香、味、意、型的特点；要品种多样，照顾就餐人员的口味差异，做到东西结合、南北结合。

3、食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

4、会议餐要能够制作出不同档次的菜肴，以满足就餐人员的需求。

5、掌握用餐人员的用餐需求、口味，保证甲方领导和工作人员在繁忙的工作中吃上可口饭菜。

6、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。

(5)乙方加强厨房隔油池的清洁与管理。

7、甲方具有要求乙方对违反上述规定的人员予以更换的权利。

第五条 人员配置及管理要求

1、乙方根据服务内容配备食堂工作人员，并提供员工有效的

健康体检合格证，应根据实际情况，合理配置人员，充分利用人力资源，所委派人员应持续具有相应的资质和能力，能够提供符合国家、行业相关标准的服务并能满足甲方需求。

2、人员管理：

(1)乙方负责加工、烹制、服务等人员的日常管理。

(2)乙方负责人员招聘、培训及劳动合同管理。

(3)乙方确定岗位的类别、数量、职责。

(4)负责人员的薪酬、福利、培训、伤残疾病、考核、奖惩等，承担本项目实施过程中的所有法律责任，且保证满足相关法律法规的规定。

(5)为保证服务质量及正常进行，乙方应确保服务人员的稳定，项目主要管理人员变动需与甲方提前报备。

(6)人员应按餐饮行业规定着工作装上岗。严格遵守行业操作规程，安全、正确使用设施设备及各类餐具用具等；因管理不到位、设施设备使用不当、人员操作失误等原因发生安全责任事故造成人身伤害和设施设备损失的，由此造成的所有损失及所需承担的法律法律责任均由乙方承担。

(7)乙方员工不得私自将物资(含食材)或(半)成品食物带出加工场所及职工餐厅以外区域，情节特别严重的，按照相关法律法规处理。

3、乙方应当向甲方提供工作人员的身份信息、业务分工。

4、乙方应当协助甲方做好人员安全保卫工作。乙方工作人员应当自觉遵守甲方单位相关规章制度和纪律规范，不得有影响甲方单位形象的不当言行。

5、乙方全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。

6、甲方具有要求乙方对违反上述规定的人员予以更换的权利。

7、乙方选派工作人员为甲方提供约定服务区域内的餐饮服务，其中海淀法院办公楼食堂工作人员 19 人、冠方办公区食堂工作人员 10 人、山后法庭食堂工作人员 7 人、诉调对接中心食堂工作人员 10 人、东升法庭食堂工作人员 2 人、上地法庭食堂工作人员 2 人。具体岗位配置要求如下：

（一）北京市海淀区人民法院办公楼食堂餐厅人员配置

（1）项目经理 1 名，具备一定的餐饮管理服务经验。

（2）厨师长 1 名（烹饪、凉菜、面点）需持有国家社会保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（3）厨师至少 3 名，厨师需具有厨师证书，需具 2 年以上的工作经验；

（4）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 14 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（二）冠方办公区食堂

（1）厨师长 1 名，持有国家社会保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（2）厨师至少 2 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；

（3）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 7 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（三）山后法庭食堂

（1）厨师长 1 名，持有国家社会保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（2）厨师 1 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；

（3）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 5 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（四）诉调对接中心食堂

（1）厨师长 1 名，持有国家社会劳动保障部颁发的职业资格证书，具备 3 年以上餐饮管理服务经验；

（2）厨师至少 2 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；

（3）面点、切配、服务员、保洁、洗消、杂工等至少 7 名，其中主管 1 名，需具有三年以上前厅服务经验并取得高级服务员资格证；服务员等杂工具有相关工作经验，身体健康；

（五）东升法庭食堂

厨师 1 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；杂工 1 名，具有相关工作经验，身体健康；

（六）上地法庭食堂

厨师 1 名，厨师需具有厨师证书，厨师需具 2 年以上的工作经验；杂工 1 名，具有相关工作经验，身体健康；

（七）所有人员需保证身体健康，持有健康证及卫生知识培训合格证，所聘人员须采购人审核同意，人员调整须向采购人报备。

合计 50 人

第六条 费用结算

餐饮管理服务费包含人员工资、人员餐饮费、交通费，除甲方已安排住宿外，所产生的宿舍费、社会保障及保险费、健康体检费、福利费、服装费、管理费、企业利润、税费也包含在其中。餐饮管理服务过程中发生能源、原材料及其他费用应由甲方支付的，不计入乙方本次测算的餐饮管理服务费中。

合同金额：餐饮管理服务费年合计为 元人民币。

支付方式：甲方分期于每季季末支付服务费。餐饮管理服务过程中甲方人员实际发生的餐费，由乙方按月向甲方提供有效发

票，经甲方审核通过后由甲方按月据实结算。

乙方按甲方网上订购外卖(包含各类主食、面包、熟食类)的数量，为甲方干警保质保量加工制作外卖后交由订购外卖的干警。上述订购外卖的费用由甲方用餐干警自费购买。

春节等重大节日前乙方为甲方提供外卖套餐服务，费用由购买人员自费购买。

合同执行过程中采购费用每月如出现差额，以实际刷卡数量和外来人员用餐审批单为准进行结算。

甲方在付款前，乙方需向甲方开具相应金额合格正式增值税普通发票，在收到发票的【10】个工作日内将相应费用支付乙方，乙方负责将发票及时送达甲方，否则甲方有权延迟付款且不视为违约。

第七条 双方权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、甲方为乙方免费提供厨房用的各种灶具、厨具、餐桌椅、餐具、冷库、冰箱、冰柜、电器、水暖等各种设备和餐用具。负责对上述设备设施进行日常维修、维护更新的支出。如上述设备设施和用具出现人为原因的损坏，隔油池出现因日常维护不当导致的损坏，由乙方承担维修费用。

2、能源费用。甲方负责食堂产生的水、电、气等能源费用。

3、甲方为乙方派驻服务人员免费提供住宿。

4、甲方免费向乙方提供电话线及网线，并保证餐厅正常通讯及监控。

5、甲方委派1名食堂管理员负责协调餐厅各项工作。

6、甲方管理员有权检查和监督乙方是否按《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规加工、制作各种食品，有权参与和检查乙方提供的每周早、午、晚餐食谱并提出修改意见。

7、甲方管理员全程监督乙方订货、采购、验货、入库、出库、食谱安排等工作。有权采用现场检查、查验票据、材料提交等方式履行监督职责，并有权提出质疑和建议，有权要求乙方做出书面说明和解释。

8、作为结算依据的材料必须经由甲方管理员签字认可方为有效。

9、甲方有权在合作阶段任何时候要求乙方出具食品原材料检

疫证明、从业人员健康证等相应能够证明餐厅及食品安全的凭证。

(二)乙方的权利和义务

1、乙方保证其自身具备履行本合同相关义务的主体资格和经营资质，严格执行国家相关食品卫生安全法规进行日常经营，因乙方原因而产生的一切食品安全事故，责任均由乙方承担。

2、证照：乙方协助甲方向有关部门申请在供餐区域内提供供餐服务所需的证照或许可，包括《营业执照》、《食品经营许可证》以及与供餐区域有关的环保许可。

3、人员：乙方负责乙方人员的组织、薪酬、培训、体检和管理等，费用自行解决。每一名在供餐区域工作的该等人员应当根据中国法律项下的法定要求持有健康证。乙方需提供甲方员工餐厅运营团队相关人的身份证、健康证、及其他一切有效证件供甲方备案。在任何情况下，乙方人员与甲方均不存在任何劳动、劳务或雇佣关系。乙方应当指定一名现场经理负责协调和监督供餐服务的提供并与甲方进行联络。

乙方应当承诺所提供的服务员人数不得低于合同约定人数，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，甲方有权按照当月服务费的 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。

4、采购：乙方负责菜单的设计、自行向合格的具有相关资质的供应商处采购服务所需的食品原材料及食品加工过程中所需消耗品（包括一次性用品及清洁用品等）。乙方有义务提供供应商的信息及相关资质复印件。乙方应该建立完善的食物原料采购与索证及台帐记录制度，相关费用由乙方自行承担。乙方订货、采购、验货、入库、出库、成本核算等由乙方专人管理。

5、厨杂：厨杂（包含甲方就餐人员所能接触到的服务用一次性用品等厨房、就餐区全部的低值易耗品）产生的全部费用由乙方承担，乙方提供的低值用品应符合国家、行业质量标准。

6、餐厅清洁：乙方负责就餐区的所有餐厅区域的清洁，保证各区域在每次开餐前的卫生、无油污、清洁。乙方应负责厨房及餐线内范围内的清理及卫生。隔油池清掏应由甲方安排第三方定期负责并由甲方承担所有费用，但乙方负责对每一项清洁内容的

监督、记录及存档工作，日常做好清洁管理工作。食堂区域消毒杀虫、油烟管道清洗、燃气报警器检测由乙方负责，并对各项工作的监督、记录及存档工作。

7、餐具清洗:乙方负责餐厅餐具清洗工作。

8、员工工服:乙方自行负责为员工提供员工工服，但工服须事前符合甲方的设计要求。

9、布草洗涤:乙方负责餐厅内所有布草洗涤，费用由乙方承担。

10、乙方必须接受甲方的合理化建议，按照甲方的合理要求改进经营管理。

11、乙方负责甲方全年早午晚三餐，干警每周一至周五的早午餐，法警及加班干警周一至周五的晚餐、周末及节假日二餐。

12、乙方员工应遵守甲方有关规定和制度，爱护甲方餐厅内外设备设施，工作中注意节水节电、减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，光盘行动同时按照相关要求落实，对反食品浪费工作成效进行评价和上报。

13、乙方在合同执行期间,按照卫防疫部门要求进行食品样品留存。如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。

14、乙方应当提前一周向甲方提供下一周的菜谱，双方签字后，乙方才可执行。乙方需在餐厅现场显著位置公示每日菜品明细，并张贴每日原材料进货渠道及卫生合格检疫证明。

15、乙方人员应积极配合甲方管理员的工作，服从甲方管理员的工作安排和指导。

16、乙方为甲方采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、食品经营许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入甲方餐厅。

17、乙方有协助甲方维护就餐环境及就餐秩序的义务。

18、乙方如对餐厅提出改造方案，经与甲方协商一致后，由甲方负责对餐厅的改造并承担所有费用。

19、乙方不得将其管理责任或全部服务转委托给第三方。

20、乙方对知悉的甲方相关商业信息承担保密义务。

第八条违约责任

1、各方均应按照《中华人民共和国民法典》及本合同的约定，履行本合同的义务，因违约给受约方造成损失的，应依法或依合同约定承担责任。

2、对乙方未按约定提供相应服务，甲方有权提出限期整改要求，乙方须在规定限期内进行整改。若乙方未按照整改要求在规定期限内整改达标，将视同违约，甲方有权提前终止合同，所发生的费用及造成的经济损失由乙方承担。

3、甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，给对方的造成经济损失，应给予赔偿；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应对超过部分的损失给予赔偿。

4、甲方监督管理和罚则

1) 甲方由院综合办公室对乙方的服务进行监督和管理，对乙方服务情况每季度进行一次满意度测评。

2) 评议内容包括饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。每季度测评一次，满意率 80%(含)以上为合格。

3) 每次测评满意率低于 80%时，扣减餐厅服务费。满意率 70%-79%时扣除 2000 元；满意率 60%-69%时扣除 4000 元，以此类推，依加大扣除。

4) 如在食品中发现腐烂变质的菜品，发现 1 次扣除餐厅服务费 2000 元，并扣减 5%的满意率；发现 2 次扣除 4000 元，并扣减 10%的满意率，以此类推，依次加大扣除力度。

5) 如发现食品卫生问题(如食品中出现虫子、头发等异物、后厨发现蟑螂、爬虫等)1 次，扣除餐厅服务费 500 元，并扣减 2%的满意率；发现 2 次扣除 1000 元，并扣减 4%的满意率，以此类推，依次加大扣除力度。

6) 满意度测评连续 2 次满意率低于 80%的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。

5、甲方职能部门的监督管理和罚则

甲方食堂管理员在日常巡检中，如发现存在如下问题时，有权在取证确认的前提下，扣减乙方相应数额的餐厅服务费和测评满意率。

1) 未经甲方食堂管理员签字确认，擅自修改已经签字确认的

菜单以及未按照已经签字确认的菜单提供菜品，且事后无法得到甲方食堂管理员追加签字确认的，发现一次扣减 200 元，并扣减 2%的满意率；

2) 早餐中的主食、鸡蛋、流食应当保证足量供应，如出现距离闭餐时间前 30 分钟断供的，发现一次扣减 200 元，并扣减 2%的满意率；

3) 约定的菜品应当保证供应，特别是纯荤菜和半荤菜，应当保证在开餐后充足供应，满足干警用餐需求。如在开餐后未能按照约定菜单中的菜品保证供应，发现一次扣减 200 元，并扣减 2%的满意率；

4) 约定菜品应当保证供应，其中午餐热菜不得空盘断供，空盘断供超过 5 分钟的，发现一次扣减 200 元，并扣减 2%的满意率；

5) 午餐纯荤菜中的肉占比不得低于 80%，半荤菜中的肉占比不得低于 40%，低于上述占比的，发现一次扣减 20，减 2%满意率【甲乙双方现场无法就肉占比问题达成一致意见的，随机选取 1 至 5 名就餐人员签署书面意见备查】

6) 不新鲜的，发现一次扣减 100 元，并扣减 1%满意率【甲乙双方在现场无法就食材新鲜度问题达成一致意见的，随机选取 1 至 5 名就餐人员签署书面意见备查】；

7) 餐厅内待用餐具不符合洁净使用标准的，发现一次扣减 100 元，并扣减 1%的满意率。

综合办公室每次的测评满意率减去甲方监管职能部门的上述满意率扣减后，如连续 2 次或者累计 6 个月测评满意率低于 80% 的，甲方有权单方无偿解除食堂外包合同，并有权向乙方索赔相关损失。

第九条 其他要求

(一) 例会制度

双方定期举行工作例会，甲方综合办公室和乙方驻院项目部领导参加会议，对相关工作情况进行总结分析，对需要共同处理的问题进行研究认定。乙方运营经理定期参加工作例会。

(二) 公示制度

乙方应当在餐厅公示驻院项目部全部工作人员照片、姓名、职务等基本信息。乙方应当在餐厅公示每月采购费用明细。乙方应当在餐厅提前公示菜单。

(三) 食品安全卫生

如发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。甲方有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

第十条 其他

1、乙方应严格遵守甲方各项规章制度，如有违反按照规定中处罚措施执行。

2、本合同未尽事宜，由双方协商后另订补充合同。协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同如有未明确的条文或条款，应执行国家现行的法律、法规相关的条文或条款。

4、本合同经双方法定代表人/负责人或授权代表签署并加盖公章(或以加盖公章的文件认可的合同专用章)之日起生效。

5、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

附件 1、餐饮企业安全达标责任书

附件 2、安全生产协议书

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

签约日期：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

签约日期：

附件 1

餐饮企业安全达标责任书

我单位与北京市海淀区人民法院签订《食北京市海淀区人民法院堂委托管理经营合同》，负责管理北京市海淀区人民法院办公楼食堂和冠方办公区食堂、诉调对接中心食堂、东升法庭食堂、上地法庭食堂、山后法庭食堂。为明确管理经营期间的安全生产责任，确保委托管理经营协议顺利履行，杜绝安全生产事故，我单位同意在管理经营期间，严格遵守下列要求。

集烟罩、烟道应根据烟道油渍及时清洗，并做好记录。

每日闭餐后，及时清理后厨卫生。

排油烟管道及时清理一次，并保存清理记录，清理后留存清理合格报告书或清洗发票。

严禁在高层建筑物内和地下空间使用液化石油气。

使用燃气的同一工作间内，严禁使用其他明火源。

由发标方按规定设置气瓶间。

使用总重量超过 100 千克液化气瓶应单独设置气瓶间。

发标方应在气瓶间安装防爆灯，保证没有明火及通风良好，并安装燃气报警器。

气瓶与灶具的安放应符合安全规定。

灶具与气瓶之间净距离不得少于 0.5 米。

灶具与气瓶间连接的软管长度不超过 2 米。

并联燃气瓶与灶具应采用硬管连接。

气瓶须从具有资质证明的生产厂家进货。

消防器材安装到位，并能熟练使用。

灭火器检验合格。

有 3 个灶源以上的厨房应配备至少 3 块灭火毯。

发标方安装燃气报警装置。

设有烟感、喷淋、报警装置等消防设施的，必须保证设施灵敏有效。

消防栓工作正常。

应在明显位置张贴安全指示标识，并保持安全出口畅通。

确保疏散指示标志和应急照明设备完好有效。

保持安全出口和消防疏散通道通畅。

“严禁烟火”标志及消防制度等张贴在明显位置。

配备安全用电设施。明线铺设电路应使用橡套电缆或有塑料护套的软绞线，并用套管、压板保护。

电气设备安装漏电过载保护装置。

严禁超负荷用电，根据用电量，选择标准电缆。

严禁乱拉临时线用电现象，如需临时用电，应安装开关及插座。

严禁在配电箱或配电柜内堆放杂物。

严格确定并执行专人负责制。

使用燃气设备应明确专人负责。

灶上动火时，操作人员不得擅自离开，离开时必须关闭火源。

锅炉房、中控室、配电室、空调机房等重要岗位，必须有持证人员在岗值班，如有事须请其他人员临时接替，替班人员也须持证上岗。

值班或临时替班人员必须做好值班记录。

气瓶间必须明确专人负责。

管理单位：

管 理 人：

日 期：

附件 2

安全生产协议书

甲方：北京市海淀区人民法院（以下简称甲方）

乙方：

乙方负责甲方法院办公楼食堂和冠方办公区食堂、诉调对接中心食堂、东升法庭食堂、上地法庭食堂、山后法庭食堂，并签订《北京市海淀区食堂委托管理经营合同》。为明确乙方管理期间的安全生产责任，确保合同顺利履行，杜绝安全生产事故，依据《中华人民共和国安全生产法》、《北京市安全生产条例》、《中华人民共和国消防法》、《消防安全管理暂行办法》的规定，双方签订安全生产协议书如下：

第一条：甲方责任

甲方负有提供消防喷淋系统、消防设备完好、餐饮前厅、后厨灶具运行正常的场所给乙方使用。

1. 甲方对所提供乙方使用的餐饮服务场所的建筑物、构筑物负有安全保障的责任。

2. 甲方负责对所提供的场所进行消检和电测。

第二条：乙方责任

一、乙方的法定代表人（若乙方为非法人单位，则其主要负责人）是安全责任人，对本单位的安全生产工作全面负责，加强安全生产管理。乙方要对本单位重点部位做到专人管理、专人负责。

二、乙方应当根据本单位生产经营活动的特点，建立健全企业安全生产责任制度，完善企业安全生产条件，确保企业安全生

产。

三、安全责任人组织制订并监督和落实安全生产规章制度、责任人和操作规程，组织制订并实施生产安全事故应急预案，组织处理突发事件。

四、乙方在合同履行期间，建立健全安全生产教育和培训制度，组织落实本单位从业安全生产教育和培训，保证每年培训从业人员不少于四次，并对安全生产教育和培训情况进行记录，并按照有关规定的期限保存。

五、乙方制订的安全生产制度、岗位责任人名录应按要求张贴在明显位置。

六、在合同履行期间，乙方制订和落实安全生产检查制度，并保证每日对本单位进行安全检查和安全检查记录，发现安全隐患，及时处理解决，当时无法解决的，及时向有关部门汇报。如果隐瞒不报，发生的一切后果、损失及法律责任，由乙方自行承担。

七、在合同履行期间，甲方根据需要，有权进入房屋进行安全检查，乙方应积极配合甲方工作人员对其进行安全检查，对甲方检查出存在的安全隐患及安全问题，要做到认真落实整改。检查中若发现乙方存在安全隐患，经有关部门或甲方指出后拒不在期限内解决，甲方有权解除《北京市海淀区人民法院食堂委托管理经营协议》。

八、乙方的消防、防火安全责任：

1. 乙方的法定代表人（或者非法人单位的主要负责人）是单位的消防安全责任人，对本单位的消防安全工作全面负责。

2. 组织制定并监督落实消防安全制定、责任人和操作规程。

组织制定并实施消防事故应急预案；组织处理突发的消防事件。消防安全工作制度、岗位责任人要张贴在明显位置，便于员工了解学习。

3. 建立消防组织，逐级落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，各尽其责，做到会报警、会使用消防器材、会扑救初期火灾、会逃生。

4. 在合同履行期间，建立消防教育和培训制度，组织落实本单位从业人员消防教育和培训，保证每年培训从业人员不少于四次，并对消防教育和培训情况进行记录，并按照有关规定的期限保存。定期进行防火安全演习。

5. 要长期在员工中开展防火安全宣传教育培训工作，使员工掌握防火、灭火知识，定期或不定期地进行防火安全知识教育和灭火技术培训。新招用员工必须进行岗前防火安全教育培训后方可上岗，做到人人必知必会。

6. 易燃易爆（有毒）物品要单独存放安全位置，并有专人保管。普通民用煤气罐与灶具相距 1.5 米以上，商用（大型）煤气罐与灶具相距 6 米以上（存放 100 公斤以上煤气要有单独存放间），定期更换软管，用气后关闭总阀。

7. 在合同履行期间，各岗位、各工种要建立健全防火安全操作规程，禁止违章作业、禁止乱拉、乱接临时电线、禁止超负荷用电、禁止使用电炉子、宿舍内禁止使用电热水器、电热毯；电器安装要符合用电规定要求。对本单位用电线路，要按照国家有关规定要求进行布线。

8. 乙方在合同履行期间，按照北京市消防安全管理暂行办法规定，对本单位配置灭火器材，每年按照规定要求对灭火器材进

行检测，保障完好有效，正常使用。

9. 积极配合防火部门及甲方对乙方进行的防火安全检查，接受监督和管理，按时参加有关防火会议、认真落实有关部门布置的各项防火任务。

10. 本单位一旦发生火灾，应迅速报警、灭火、疏散群众、抢救伤员、把火灾扑灭或控制在最小程度，保护好现场，并及时向甲方通报。

11. 乙方从事餐饮业，除上述安全责任外，还应遵守《北京市餐饮经营单位安全生产规定》，乙方如违反前述规定，经有关部门或甲方指出后拒不在期限内改正的，甲方有权解除《北京市海淀区人民法院食堂委托管理经营协议》。

九、乙方的治安保卫责任

1. 乙方应确保不发生刑事案件和治安灾害事故，乙方企业职工不发生重大刑事案件及其他意外人身伤害事故。

2. 建立健全本单位治安保卫工作的各项制度。乙方的治安保卫工作由乙方的法定代表人或者负责人亲自负责，实行目标管理，落实安全生产责任制。

3. 对职工进行经常性的治安保卫、遵纪守法、安全生产教育，及时向职工传达海淀区有关部门和甲方有关安全保卫工作的指示及要求，做好职工的管理、教育工作。

4. 按照有关规定，确定要害部位，严格落实各项安全措施。存放现金与贵重物品的房间应安装铁护栏、防盗门、防撬锁和报警器，保险柜按公安部门要求固定。

5. 管理好本单位的现金、支票、发票和印章，存放应符合规定。防止现金、支票、发票、印章丢失、被盗、被抢。

6. 维护营业场所内的治安秩序，建立各种安全防范措施和应急预案。

7. 安排好夜间值班加强对辖区的巡视，有隐患及时向甲方通报。

8. 经常对本单位进行安全检查，及时发现和消除安全隐患。

十、接受区有关部门及甲方对本单位的安全检查、监督与指导。对查出的治安隐患和提出的改进建议，必须在规定的期限内落实解决，并将结果报告有关部门和甲方。对暂时难以解决的治安隐患应采取临时控制措施，并想办法尽快解决。

1. 做好本单位安全生产（经营）工作，要有严格的安全生产制度，保障职工人身安全、企业财产安全和国有资产安全。

2. 招用职工应履行必要手续并留存招用人员本人的身份证复印件。

3. 禁止在承租房屋内进行赌博或与色情有关的活动，禁止从事非法活动和经营。

4. 一旦发生治安案件，应负责保护现场，抢救伤员和物资，疏散群众及时向公安机关和甲方通报，并协助公安机关侦破处理。

5. 做好法律、法规、规章规定的治安保卫工作。

十一、乙方从事餐饮业，要建立日常的检查制度，要求有日检记录，日检记录要由各重点部位的专职管理人员负责，并对日检记录留档备查，检查记录保存期限至《北京市海淀区人民法院食堂委托管理经营协议》终止后三个月。

十二、乙方应建立的安全制度内容包括：《消防安全管理制度》、《使用燃气安全管理制度》、《处置突发事件工作预案》、《消防安全自查内容登记表》、《餐饮业安全自查登记表》、《用

电安全管理检查表》等。

十三、在合同履行期间，除本合同约定的乙方承担的安全生产责任以外，乙方应按国家、本市有关法律法规的规定以及有关行政部门和甲方的指导进行安全生产。

十四、本协议书自双方法定代表人或授权代表签字或盖章，加盖双方单位公章之日起生效，至乙方腾退房屋之日止。若管理期满，乙方继续管理且使用甲方房屋，则本协议书仍然有效。

十五、本协议书一式两份，双方各存一份。

甲 方：

法人代表：

授权代表：

乙 方：

法人代表：

授权代表：

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

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 资格证明文件

1-1 营业执照等证明文件

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：投标人承诺不实的，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。

1-3 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1-3-1 中小企业声明函

说明：

（1）本项目专门面向中小/小微企业采购，须提供《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）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。

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招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

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（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

监狱企业声明函格式

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。

1-4 其他特定资格要求

1-5 投标保证金凭证/交款单据电子件

2 投标书

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

3 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

4 开标一览表

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	服务期限	服务地点

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					
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 (据实填写)	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中标服务费承诺书

致：北京国恒招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
_____）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

日期：_____

8 项目实施方案

内容自拟。

9 拟投入本项目团队人员汇总表

拟投入本项目团队人员汇总表

序号	服务项目	姓名	学历	专业	技术职称	相关工作年限	在本项目拟任职务

- 附：1、根据第五章 采购需求 第 5 条人员要求填写上表
- 2、附身份证明材料及相关证书（包括但不限于职业资格证书、厨师证、健康证）

10 近三年类似业绩及证明文件

近三年类似业绩清单及证明文件

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方	合同签订时间	备注

注：

- 1、提供投标人近三年以来（2021年3月1日起至今、以签订日期为准）承担过类似项目业绩
- 2、应提供有效的证明材料（提供合同首页、服务主要内容页、盖章页等关键页、以签订日期为准）需提供合同复印件加盖公章。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料