

保障运行服务-服务人员

招 标 文 件

项目编号：BJJQ-2019-1164



采 购 人：香山革命纪念馆

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标有限公司

2019 年 12 月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知资料表.....	5
第三章	投标人须知.....	7
第四章	采购需求.....	19
第五章	评审内容.....	22
第六章	合同书.....	28
第七章	附件.....	36

第一章 投标邀请

北京汇诚金桥国际招标有限公司受香山革命纪念馆委托，对保障运行服务-服务人员进行国内公开招标。现欢迎合格投标人参加投标。

项目名称：保障运行服务-服务人员

项目编号：BJJQ-2019-1164

采购人名称：香山革命纪念馆

采购人地址：北京市海淀区香山5号停车场

采购人联系方式：62876007-8016

采购代理机构全称：北京汇诚金桥国际招标有限公司

采购代理机构地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

采购代理机构联系方式：65173825、65699122、65913057

采购需求：餐饮服务一项

采购项目预算金额：人民币69.7448万元

面向企业类型：非专门面向中小企业

采购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
- 4、政府采购信用担保

投标人的资格条件：

1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、投标人不得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。

3、投标人须具有有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证。

4、本项目不接受联合体投标。

获取招标文件的时间：2019年12月06日9:00起至2019年12月13日17:00止
(北京时间) (双休日及法定节假日除外)

获取招标文件的地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9
层(地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米)

获取招标文件的方式及文件售价：现场购买或邮寄购买，标书款支付方式：现金、
支票、银行汇款。文件售价每本人民币300元
(含电子版)，售后不退。若邮购，须加付快
递费50元人民币。

标书款银行账号：邮寄购买招标文件的，请按下述地址汇款，汇款单上应注明汇
款用途、所购招标文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位
名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人传真给我公司，我
公司收到传真后将尽快以快递方式将招标文件邮寄给贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标有限公司

开户行：中国农业银行北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

投标截止时间：2019年12月27日上午10点00分(北京时间)，逾期收到或
不符合规定的投标文件恕不接受。

开标时间：2019年12月27日上午10点00分(北京时间)

开标地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3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)

评分方法和标准：综合评分法

项目联系人：赵一鸣、黄彤

联系方式：65173825、65699122、65913057

传真：65951037

凡购买招标文件的投标人，建议提供以下资料文件：

- 1、有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件加盖投标人公章），以自然人身份投标的携带自然人的身份证明（复印件）；
- 2、法人授权委托书（原件）；
- 3、被授权人身份证（复印件加盖投标人公章）。

本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

北京汇诚金桥国际招标有限公司

2019年12月06日

第二章 投标人须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称: 香山革命纪念馆 采购代理机构名称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司
2	采购项目预算金额: 人民币 69.7448 万元。
3	投标语言: <u>中文</u>
投 标 报 价 和 货 币	
4	投标货币: <u>人民币</u>
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
5	投标保证金金额: <u>人民币 13000 元</u> 投标保证金形式: <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</u> 投标保证金提交截止时间: <u>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等, 将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标有限公司(采用电汇或网上银行支付的, 须在投标截止时间前到账)</u>
6	投标保证金银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 开 户 行: 中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176 为方便投标保证金退还等相关财务工作的办理, 请各投标人在递交投标文件时, 将单位财务信息单独提交至采购代理机构, 具体条目如下: 单位名称: 纳税人识别号: 单位地址: 联系电话:

	开户行及账号：
7	<p>招标服务费为：<u>按“第七章 招标代理服务收费标准”服务类收取，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。</u></p> <p>招标服务费银行账号：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p>
8	投标有效期： <u>90</u> 个日历日。
9	投标文件份数及递交要求：投标人应将投标一览表（一份）、投标保证金或其凭证（一份）、投标人资格册（正本一份、副本六份）、商务技术册（正本一份、副本六份）、电子版（一份） 分别密封提交 。
10	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，存储载体为只读光盘或一次写入光盘。
11	投标文件递交至：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
12	投标截止时间： <u>2019 年 12 月 27 日上午 10 点 00 分</u> (北京时间)
13	<p>开标时间：<u>2019 年 12 月 27 日上午 10 点 00 分</u>(北京时间)</p> <p>开标地点：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</p>
14	<p>评标方法：综合评分法（详见第五章 评审内容）</p> <p>最低投标价不是中标唯一条件。</p>
15	服务期限：2020 年 01 月 01 日至 2020 年 12 月 31 日。

第三章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人为：香山革命纪念馆。

采购代理机构指受采购人委托，在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购代理机构，本项目采购代理机构为：北京汇诚金桥国际招标有限公司。

1.2 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 符合第一章投标邀请中“投标人的资格条件”中规定的要求；

1.2.3 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的投标人均无资格参加本次投标。

1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。

1.4 投标人的信用信息记录：

1.4.1 使用规则：投标截止时间前一个工作日 16:00（北京时间）前，投标人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，不得参加本次投标。

1.4.2 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）。

1.4.3 查询记录和证据留存的具体方式：经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供的服务及详细采购需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 评审内容

第六章 合同条款

第七章 附件

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

- 5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人、采购代理机构提出的，采购人、采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人，答复中不包括问题的来源。

6. 招标文件的澄清或者修改

- 6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.2 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。

- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 投标人不得仅对本项目中的部分内容进行投标。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成简体中文，在有差异时以简体中文为准。
- 7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册，详见招标文件“第七章 附件”。
- 8.2 投标人根据招标文件的规定，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。
- 8.3 除第七章附件外，投标文件商务技术册还应包括本须知第9条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.2.1 服务方案的详细说明。
- 9.2.2 根据项目需求和特点，还应包含项目实施计划、项目人员配备等有关内容。
- 9.2.3 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求的偏差和例外。
- 9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以

及参照的牌号或分类号仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选择替代标准、牌号或分类号,但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**投标人的报价不得超过采购项目预算金额,否则将被作为无效投标处理。**
- 10.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标服务及相关服务的单价(如适用)和总价,并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 所有与本项目相关需计入投标成本的费用均计入投标总价中。
- 10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较与评价,投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分,并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标,将被作为无效投标处理。**
- 10.6 每种服务只能有一个投标报价,投标人对本项目或分包只允许有一个报价。**任何选择性报价(或多个方案)的投标,将被作为无效投标处理。**
- 10.7 为保证公平竞争,根据相关法律法规规定,投标人应合理报价。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,应当要求其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;**投标人不能证明其报价合理性的,将被作为无效投标处理。**

11. 投标保证金和招标服务费

- 11.1 投标保证金应采用投标货币,投标人应按照“投标人须知资料表”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金,并作为其投标的一部分。
- 11.2 下列任何情况发生,投标保证金将不予退还:
- (1) 在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期满前,投标人擅自撤销投标的;
 - (2) 中标人不按本须知第 29 条的规定签订合同的。

11.3 中标人的投标保证金,在与采购人签订书面合同后5个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金,将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

11.4 中标人应按照“投标人须知资料表”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

12. 投标有效期

12.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算,投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期,投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。

12.2 采购人可根据实际情况,在原投标有效期截止之前,要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标,且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求,其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的份数及签署、盖章的规定

13.1 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。

13.2 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或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(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内容上签字。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。

13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

13.4 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。

13.5 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或授权代表在招标文件规定

处亲笔写上本人姓名；“法定代表人或授权代表盖章”是指投标人法定代表人或授权代表在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标一览表、投标保证金或其凭证、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、电子版分别密封提交。投标人单独密封提交的“投标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

14.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人、采购代理机构应当拒收。

14.3 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，也可由法定代表人或其授权代表签字。

15. 投标截止时间

15.1 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。

15.2 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。

15.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。

16.2 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, 必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章, 授权代表应当同时出具法定代表人授权书, 并明确“撤回投标”的授权。

16.3 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。

16.4 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 开标与评标

17. 开标

17.1 采购代理机构将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。

17.2 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。

17.3 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. 评标委员会

18.1 评标委员会负责具体评标事务, 成员人数为 7 人以上单数, 评审专家不得少于成员总数的三分之二。

18.2 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定, 履行评审专家的各项职责。

18.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的, 采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

19. 投标人资格审查和投标文件符合性审查

19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定, 对投标文件中的资格、资信证明等进行审查, 以确定投标人是否具备投标资格; 投标文件符合性审查指依据招标文件的规定, 从投标文件的有效性、完整性和

对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查;投标人未通过符合性审查的,不得进入投标文件的综合比较与评价。

19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

20. 投标文件的澄清和修正

20.1 对于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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

20.2 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。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的,将按照下列规定修正:开标时,投标一览表中大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;开标时,投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额为准;如同时出现上述错误,按照排序在先的方法进行更正。评审中,投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的,以单独密封递交的投标一览表内容为准。修正后的报价按照 20.2 的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

20.4 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

21. 投标偏离与非实质性响应

21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则,评标委员会可以接受,但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

21.2 在详细评标之前,根据本须知的规定,评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符,没有重大偏离的投标。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

22.3 其他投标无效情形：

- (1) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加投标的；
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- (3) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；
- (4) 任何包含价格调整要求的投标；
- (5) 投标有效期不满足要求的投标；
- (6) 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，投标人不能证明其报价合理性的；
- (7) 投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的；
- (8) 未按照招标文件要求提交“对本投标文件中资料真实性的承诺书”的；
- (9) 未按招标文件要求单独递交投标一览表原件的；

(10) 服务期限不满足招标文件要求的。

23. 投标文件的综合比较与评价

23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。

23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

24. 评标过程及保密原则

24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

24.2 有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序。除第 27 条规定外，确定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。评审得分相同的，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。

26. 确定中标人

26.1 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。

26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

27. 保留权利

27.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

28. 中标通知书

- 28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 28.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。
- 28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

- 29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和投标文件作实质性修改。
- 29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 29.3 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。
- 29.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

30. 废标情况

- 30.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- (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。
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
 - (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
 - (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 投标人质疑

- 31.1 投标人提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料；

联系部门：北京汇诚金桥国际招标有限公司综合法务部；

联系电话：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；

-
- 31.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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，并加盖投标人公章；
- 31.3 投标人提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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；
- 31.4 投标人应当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。

第四章 采购需求

一、服务标准

(一)、食堂基本情况及功能

- 1、食堂外包运行模式：食堂主要为职工提供就餐服务。
- 2、每天就餐人数约 100 人，食材供应标准：50 元/人/日全年无休。
- 3、食堂现有加工设备、设施可无偿提供给中标人使用。
- 4、每月月底前采购人向中标人提供下月用餐人员数量。

(二)、提供服务的内容及要求

1、服务人员要求

主厨 1 人、二厨 2 人、配菜洗切（红白案）2 人、面点 1 人、洗碗服务 2 人。
厨师：有三年以上的食堂厨师岗位工作经验。

- 2、中标人拟派本项目服务人员须具有有效的北京市卫生系统的健康证明。
- 3、餐单设定健康、营养搭配合理。
- 4、必要时能保证临时增配人手。
- 5、重大活动用餐高标准接待，加派人员并提供专业服务，人员费用投标人自理。一般接待餐，按照实际接待要求控制总量，合理制定用餐标准。

(三)、服务人员的工作时间要求

服务人员的工作时间按照采购人与中标人约定的时间工作。

早餐时间：7:40-8:40；午餐：11:30-13:00；晚餐：6: 00-7: 00。（全年无休）

(四)、服务总体要求

中标人提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

- 1、所有人员与中标人签订劳动合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由中标人负责解决，与采购人无关。
- 2、如遇员工离职，中标人必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位，不得岗位空缺；
- 3、所有服务人员必须服从采购人的管理，中标人负责上岗前的培训并敦促员工签署相应文件；
- 4、入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由中标人赔偿。退场时中标人提供的设备、物品可自行带走；

5、中标人提供的服务人员，应具有丰富的经验，选派政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康（具有有效的北京市卫生系统的健康证明）的人员，满足员工餐服务要求；采购人有权要求中标人随时更换不合适人员，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平；

6、中标人应承诺不发生重大食品安全责任事故；

7、中标人应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

8、中标人应定期对服务人员进行考察考核，对考核不合格者经采购人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，重新安排合适人员接替，不得有岗位空缺。

9、服务人员要统一着装，佩带工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。

10、服务人员应合理使用餐饮设施设备，保证所有设施设备正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由中标人赔偿。

11、有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员给予供餐服务。对临时加班的伙食有保证措施；突发停水、停电或厨房设备故障等状况的供餐保障应对。

12、服务人员在工作过程中发生意外（伤、亡），或所产生的一切安全事故问题由中标人负全部责任，采购人不承担任何责任。

13、采购人对不适应岗位的服务人员有权要求中标人及时更换，中标人应予以配合。

14、中标人应编写完善的管理制度、应急预案及进度保障措施。

（五）、供餐服务具体项目及要求

1、日常用餐服务：中标人应按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，按采购人要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

2、服务人员负责每天主、副食品的制作，餐后服务人员负责清理餐厅卫生，清洗餐具（消毒）。

3、必须保证食材新鲜，不得出现剩饭剩菜重新加工的现象，发现一次罚款500元，发现二次罚款1000元，如出现三次及以上，终止合同。

(六)、餐饮卫生服务项目及服务要求

1. 食品加工要严格按照相关清洁流程执行。
2. 烹调加工要严格按照行业规范和标准执行餐具卫生严格按照行业规范标准执行。

第五章 评审内容

一、投标人资格审查

序号	评审内容
1	有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件,须加盖投标人公章),以自然人身份投标的提交自然人的身份证明(复印件)
2	法定代表人身份证明或法定代表人授权书(格式,原件)
3	会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或投标人依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保函(复印件,须加盖投标人公章);或者是银行在开标日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖投标人公章;银行存款证明无效)
4	依法缴纳税收的记录:最近半年内任意一个月的纳税有效凭证(按月缴纳)或上年度的纳税有效凭证(按年度缴纳)或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)
5	社会保障资金缴纳记录:最近半年内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证(按月缴纳)或上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证(按年度缴纳)或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)
6	参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明(格式,原件)
7	有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证(复印件,须加盖投标人公章)
8	投标截止时间前一个工作日16:00(北京时间)前,投标人没有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(采购代理机构查询)

注:1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料的,所造成的后果由投标人自行承担。

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。

二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	按照招标文件的规定提交投标保证金
2	投标文件按招标文件要求签署、盖章
3	报价未超过招标文件中规定的预算金额
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
5	不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

三、本次招标采用综合评分法,即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。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

说明:

评标价格:

小型和微型企业参加投标,符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”,则对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审;其他情况下,投标人的投标报价即为评标价格。

监狱企业参加投标,依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加投标的监狱企业,视为小型、微型企业享受价格扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”,视为小型、微型企业享受价格扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

其他情况下,投标人的投标报价即为评标价格。

评分标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (30分)	企业实力 (5分)	综合考虑投标人公司信誉、技术状况、履约能力等。 好得5分; 较好得4分; 一般得3分; 较差得2分; 差得1分。
		体系认证 (5分)	具有有效的质量管理体系认证证书得1分; 具有有效的食品安全管理体系认证证书得1分; 具有有效的环境管理体系认证证书得1分; 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分; 具有有效的HACCP体系认证证书得1分。 (投标人须提供证书复印件并加盖投标人公章)
		企业案例 (20分)	综合考虑投标人具有相同或类似的业绩证明文件。 投标人需提供自2016年12月起至今做过的与本项目相同或类似的项目业绩, 每提供一个得1分, 最高20分(附合同复印件并须加盖投标人公章, 合同至少含首页、金额页、盖章页)
2	技术部分 (60分)	食堂承包服务整体设想	综合考虑投标人对本项目的理解与分析。 思路明确、可行, 服务目标定位准确得4分; 思路基本明确、可行, 服务目标定位基本准确得3分; 思路较模糊、可行性较差, 服务目标定位不准确得2分; 思路模糊、可行性差得1分; 未提供的得0分。
		及综合管理服务计划 (10分)	综合考虑投标人的项目管理组织机构设置, 以及综合管理服务方案。 管理组织机构设置合理, 服务方案全面得3分; 管理组织机构设置基本合理, 服务方案基本全面得2分; 管理组织机构设置不合理, 服务方案不全面得1分; 未提供的得0分。
			综合考虑投标人针对处理采购人的投诉和投诉反馈的具体流程。 流程详细、合理得3分; 流程基本详细、合理得2分; 流程不详细、合理性差得1分; 未提供的得0分。

		<p>设施维护及节能措施 (4分)</p>	<p>综合考虑投标人针对设施设备的长期、中期、定期的维修保养计划和方案,食堂运营过程中的水、电等能源节约措施计划和方案,以及为实施这些计划和方案所配备的装备情况。</p> <p>计划和方案完善合理且实用性强,装备配备齐全得4分; 计划和方案基本完善合理,实用性较强,装备配备较齐全得3分; 计划和方案较合理,实用性一般得2分; 计划和方案不完善,实用性差,装备配备不齐全得1分; 未提供得0分。</p>
		<p>各项管理制度及应急预案 (12分)</p>	<p>综合考虑投标人的卫生管理制度。</p> <p>制度详细、合理得4分; 制度较详细、合理得3分; 制度较模糊得2分; 制度模糊、不合理得1分; 制度缺失或未提供的得0分。</p> <p>综合考虑投标人的消防管理制度。</p> <p>制度详细、合理得4分; 制度较详细、合理得3分; 制度较模糊得2分; 制度模糊、不合理得1分; 制度缺失或未提供的得0分。</p>
			<p>综合考虑投标人的应急预案及流程。</p> <p>应急预案及流程详细、合理得4分; 应急预案及流程较详细、合理得3分; 应急预案及流程较模糊得2分; 应急预案及流程模糊、不合理得1分; 应急预案及流程缺失或未提供的得0分。</p>

		<p>食谱搭配及 优惠服务条 件 (8分)</p>	<p>对投标人制定的食谱进行评审。 食谱搭配科学、品种丰富得4分； 食谱搭配较科学、品种较丰富得3分； 食谱搭配一般得2分； 食谱搭配不合理、品种单一得1分； 未提供的得0分。</p> <p>对投标人针对本项目的优惠条件和服务承诺进行评审。 服务承诺和优惠条件丰富、针对性强得4分； 服务承诺和优惠条件较丰富、针对性较强得3分； 服务承诺和优惠条件一般、针对性一般得2分； 服务承诺和优惠条件不丰富、针对性差得1分； 未提供得0分。</p>
		<p>入场及合同 期满退出方 案 (8分)</p>	<p>对投标人的入场计划和方案进行评审。 计划及方案详细、合理可行得4分； 计划及方案较详细、较合理可行得3分； 计划及方案一般、基本合理可行得2分； 计划及方案粗略得1分； 未提供的得0分。</p> <p>对投标人提供的撤场方案进行评审。 方案详细、合理可行得4分； 方案较详细、较合理可行得3分； 方案较模糊得2分； 方案模糊，不合理可行得1分； 未提供的得0分。</p>
		<p>接待餐方案 (3分)</p>	<p>方案编制科学、合理得3分； 方案编制较科学、较合理得2分； 方案编制一般得1分； 方案编制不科学、不合理或未提供的得0分。</p>

		采购渠道监管 (5分)	对所有食材的采购渠道、验收标准等内容进行评审。 监管方案详细、合理可行得5分; 监管方案较详细、较合理可行得4分; 监管方案一般得3分; 监管方案较模糊,合理性可行性较差得2分; 监管方案模糊,不合理可行得1分; 未提供的得0分。
		人员配置 (10分)	1、餐厅经理具有本科以上学历的得1分;具有中国烹饪协会颁发的餐饮业职业经理人高级证书的得1分; 2、厨师长拥有中式烹调师二级及以上厨师证书得1分;具有药膳师培训合格证书得1分。 3、其他拟派人员具有中级(含)以上厨师证书,每人0.5分,最多4分。 4、派遣的餐厅经理、厨师长或厨师等人员,参加过北京市或国家重大活动项目餐饮保障的,每提供1人得1分,最高2分(需提供能够明确证明的证明材料)。
5	价格 (10分)	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10	
合计 100 分			

注:评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

第六章 合同书

甲方:

单位负责人:

联系人:

地址:

电话:

乙方:

法定代表人:

联系人:

地址:

电话:

根据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规的规定,双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上,就甲方委托乙方提供后勤保障服务,乙方同意接受甲方的委托提供相应服务一事,甲、乙双方就北京香山革命纪念馆筹备办公室后勤保障服务双方在自愿平等、协商一致的基础上,订立本合同。

第一条 合同宗旨及原则

本合同经双方友好协商,本着平等互利等价有偿的原则,就乙方对甲方提供食堂服务,协商如下:

第二条 合同的服务地点及内容

1. 服务地点:北京香山革命纪念馆
2. 服务内容:

(1) 为北京香山革命纪念馆筹备办公室提供职工食堂职工用餐服务。

第三条 合同履行期限

本合同自 _____年____月____日至_____年____月____日。

第四条 合同双方的责任

一、甲方责任

1. 按合同约定向乙方支付服务费。
2. 甲方每月月初制定用餐人数计划，乙方根据计划提供就餐服务。
3. 对乙方服务应及时监督检查，发现问题及时要求乙方改正，直至达到质量标准。

二、乙方责任

1. 为甲方提供约定的服务内容，确保食品卫生、安全以达到本合同约定及国家、行业要求。如因乙方原因导致食品卫生、安全事故，由乙方承担全部法律责任并视为乙方违约，乙方应按照合同总额【30】%向甲方支付违约金。如违约金不足以弥补甲方因此遭受经济损失的，（包括但不限于甲方因此对外支出的行政处罚费、赔偿金、补偿金、律师费、诉讼费、公证费、鉴定费、维修费、劳务费、差旅费、保全费等），乙方应全部赔偿，且甲方有权单方解除本合同、有权要求乙方退还甲方先行支付的款项以及采取其他合法救济措施。

2. 乙方人员上岗必须持有《健康证》等相应资质及技术，要统一着装，衣帽整洁，佩戴口罩，遵守甲方各项内部规章制度，乙方人员不得擅自进入未经甲方同意的非服务区域内。如甲方对乙方派遣的人员不满意，乙方应在【5】个工作日予以撤换。乙方人员应当定期到三级甲等医院进行每半年一次的健康检查，并将检查结果提供给甲方。无证、未及时体检及发生有碍于食品卫生病症的人员不能上岗。

3. 乙方员工在工作期间造成人身或财产损害的，由乙方承担全部责任并负责处理善后事宜。乙方所派遣人员的一切工资福利、各类保险费用及应缴纳的各种税收等均由乙方承担；如因乙方拒绝依法给付，导致相关人员直接向甲方提出投诉并要求甲方支付的，甲方有权从未向乙方支付的服务费中直接扣除相应金额支付给权利请求人；如所派人员提起仲裁或诉讼，导致甲方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿，并有权从未向乙方支付的服务费中直接扣除，如扣除的服务费不足以弥补甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方因此支出的违约金、处罚金、赔偿金、律师费、诉讼费、公证费、鉴定费、保全费、公告费等），乙方还应予以全部赔偿。如因乙方原因造成的工伤事故费用由乙方承担，乙方应与服务人员签定劳动协议，办理用工手续，缴纳保险费用。如因用工不当，给甲方

造成损失由乙方承担。

4. 乙方在提供后勤保障（食堂）服务中，应严格遵守相关法律法规及甲方规章制度要求，不损害甲方设施设备、物业房屋等；如乙方行为导致甲方设施设备、物业房屋等产生损害的，视为乙方违约，乙方应向甲方支付相应等值的违约金，并自行承担维修、更换等责任及全额赔偿甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方因此对外支出的律师费、诉讼费、维修费、劳务费、差旅费、保全费、公证费、鉴定费等）。

5. 乙方教育员工爱护工作场所内建筑物及各种设施。注意节水节电，服从甲方管理和领导。

6. 乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任。遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

7. 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。

8. 乙方为保证服务质量，须运用自身专业知识，达到甲方的服务质量要求。

9. 乙方应建立健全各项规章制度及操作规程，并严格遵守有关食品卫生、安全的法律法规以及甲方的各项规章制度，并随时接受甲方的监督和管理。

10. 乙方应保持食堂、餐桌、餐柜、地面等工作区域的环境卫生，达到整洁明亮。

11. 每次餐毕，乙方必须对餐具进行严格清洗消毒，以确保下一次用餐卫生。

12. 乙方应当遵守的食品采购、存放及加工标准

(1) 乙方采购人员应把好食品进货关，所采购食品应新鲜、卫生、安全，有卫生防疫证明，并达到食品安全卫生监管部门规定的食品安全、卫生标准。严禁采购过期、霉变、来历不明及三无产品。

(2) 食品进入加工环节时，厨师必须检查食品的质量和数量，要把过期、霉变、腐烂等有碍食品卫生安全的食品杜绝于加工环节之外。烹饪操作以大众口味为宜，不得过量添加调味品。

(3) 加强成品饭菜的餐前值守。值守责任人要尽职尽责，防止投毒、投异物、投脏污事件发生。加强防蝇、防鼠工作。食堂用房的门帘、纱窗等有损坏时要及时报告维修。餐桌上的饭菜必须使用防蝇罩，餐具必须进入消毒柜。

13. 乙方应当提供的用餐服务

乙方根据用餐人数和季节合理计划, 按要求制定菜谱, 做好成本核算。用餐力争品种多样, 用餐品种不得天天重复, 营养全面搭配, 须结合食谱进行, 所定食谱及价格需经甲方核准。

14. 服务标准

乙方提供高标准的优质服务, 针对甲方提出的合理化建议应妥善解决。

15. 乙方从业人员应对甲方提供的厨具、用具、餐具及用品精心爱护使用, 且不得将其转租给其他人使用。当从业人员发生调动时, 办好交接手续。如有遗失, 乙方应按造价成本进行赔偿。对乙方因操作不当或保养等原因造成厨房用具、设备等的损坏, 乙方须按重置成本赔偿甲方损失。乙方在使用中负责厨房用具或设备等设施的维护保养费用。

16. 乙方应与从业人员签订安全责任书, 至少每月组织一次从业人员安全教育培训。因从业人员不按规章制度和操作规程要求工作而造成的安全事故由乙方负责, 给甲方造成损失由乙方承担赔偿责任, 如因甲方违章指挥原因造成的安全事故, 由甲方负责。

17. 乙方应教育从业人员爱护工作场所内建筑物及各种设施, 注意节水节电, 服从甲方监督检查, 如建筑物及相应设施毁损的, 乙方应向甲方予以全额赔偿, 并按照甲方要求进行维修。

18. 乙方从业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任, 遵守甲方规定的时间要求, 如有变更, 双方协商解决。

19. 在工作中应严格要求从业人员做好各项防护措施, 不得擅自挪用甲方的物品, 要加强管理, 安全生产。

20. 乙方指定一名专职人员负责食堂财务管理工作(其劳务关系由乙方负责), 及时办理食堂财务手续和相关财务工作, 接受甲方监督检查。

21. 乙方在服务期间应保证健康证等相关证件齐全, 如发生行政执法部门检查处分, 应由乙方自行承担责任。

22. 乙方雇佣的所有人员均与甲方不存在任何劳动关系, 乙方在雇佣过程中产生的所有争议、纠纷等均应自行负责, 甲方不承担任何责任。

23. 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自将食堂保障服务工作转包或分包给任何第三方, 亦不得将本合同项下部分或全部权利与义务转让给任何第三方。

24. 乙方应保证其在本合同履行过程具有符合本合同约定义务的相应资质

要求。

第五条 合同总价及付款方式

1. 本合同总金额为人民币¥_____元（含税）（大写：_____）为自签订合同之日起至_____年___月___日止的后勤保障服务费用。

2. 食材供应标准：50元/人/日，按实际就餐天数计算。

3. 用餐人数：100人（暂定）。

4. 支付方式：甲方采用网银汇款的结款方式，自本合同生效之日起，进行就餐人数与金额确认；每三个自然月为一个结算周期，在每一个结算周期结束后的次月10日内向乙方支付实际结算金额。结算周期跨年时，于年底12月20日前结清本年末结款项。

5. 乙方应在甲方每次付款前的【5】日内向甲方提供合法有效的发票，由于乙方未及时提供真实合法的发票或存在违反本合同任一约定情形的，则甲方有权拒绝付款并不承担任何违约责任。

第六条 违约责任

1. 如乙方在约定时间内未完成本合同约定工作，则甲方有权收取按本合同总价【10】%的违约金，如乙方在本合同约定期限届满后【10】天仍未完成本合同约定工作并达到本合同约定要求，如违约金不足以弥补甲方因此遭受经济损失的（包括但不限于甲方因此对外支出的律师费、诉讼费、公证费、鉴定费、维修费、劳务费、差旅费、保全费等），乙方应予以全额赔偿，且甲方有权单方解除本合同。

2. 除本合同另有约定的除外，乙方提供的后勤保障服务如不符合本合同约定的内容，应在【10】日内立即采取有效的补救措施，经甲方催告后【15】天未采取有效补救措施，甲方有权扣除相应款项并委托第三方提供服务及解除本合同。

3. 因乙方违约致使甲方采取诉讼方式实现债权的，乙方应承担甲方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费等。

第七条 不可抗力

1. 不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工或其他类

似事件、银行系统、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

2. 如发生不可抗力事件, 遭受该事件的一方应立即用可能的最快捷的方式及时通知对方, 并在不可抗力发生之日起【3】个工作日内提供有效证明文件说明有关事件的细节和不能履行或部分不能履行及需延迟履行本合同的原因, 然后由双方协商延期履行本合同或终止本合同。

3. 如发生不可抗力事件, 遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大; 没有采取适当措施致使损失扩大的, 不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

第八条 合同的解除与终止

1. 发生下列情况之一的, 本合同可解除:

(1) 如乙方向甲方提供的后勤保障服务(食堂)等不符合甲方及本合同的要求或乙方擅自转让本合同项下的义务等严重违反本合同约定的, 甲方有权单方解除本合同。

(2) 因甲方发生不需要单独设立食堂的情况, 本合同无条件终止。

(3) 因情况发生变化, 双方经过协商同意解除。

以书面通知方式解除本合同的, 本合同自解除通知到达乙方之日解除, 本合同的解除并不免除乙方根据本合同应承担的违约责任。以协商方式解除本合同的, 以双方达成书面协议之日为本合同正式解除之日。甲方有权解除本合同的, 则乙方除应按照本合同约定承担赔偿责任以外, 还需返还甲方已付但乙方尚未提供物业服务的服务费用。

2. 如由于乙方违约原因导致本合同提前终止或解除的, 甲方有权拒绝向乙方支付相应价款, 乙方应按照本合同约定承担相应违约责任。

第九条 争议解决

在履行合同中, 如双方发生争议, 双方应本着互谅互让原则友好协商解决, 协商不成, 可向甲方所在地人民法院提起诉讼。在协商或诉讼过程中, 甲乙双方对于本合同无争议条款仍应继续履行。

第十条 合同的生效

本协议一式陆份, 双方各执叁份, 每份具有同等法律效力。协议自双方签字盖章之日起生效。本合同一式【陆】份, 甲乙双方各执【叁】份, 每份具有同等法律效力。

第十一条 其他

合同未尽事宜，双方协商解决，可以签订补充协议，本合同与补充协议约定不一致的，以补充协议约定为准。

甲方代表（签字）：_____

乙方代表（签字）：_____

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

____年____月____日

____年____月____日

第七章 附件

一、投标人资格册

目录

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份投标的提交自然人的身份证明

附件 2 法定代表人身份证明或法定代表人授权书

附件 3 投标人的资信证明

附件 4 依法缴纳税收的记录

附件 5 社会保障资金缴纳记录

附件 6 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的声明

附件 7 有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证

填写须知

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 采购人将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 3) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件,须加盖投标人公章),
以自然人身份投标的提交自然人的身份证明(复印件)

附件 2 法定代表人身份证明或法定代表人授权书（格式，原件）

法定代表人签署投标文件时须填写法定代表人身份证明：

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人的身份证（正反面复印件）

贴于此处 法定代表人身份证正面复印件	贴于此处 法定代表人身份证背面复印件
-----------------------	-----------------------

投标人名称（盖章）： _____

日期：

授权书附件 2 法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖投标人公章）

附件 3 投标人的资信证明

会计师事务所出具的 2018 年度财务审计报告或投标人依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函(复印件,须加盖投标人公章);或者是银行在开标日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖投标人公章;银行存款证明无效)

说明:

1) 投标人提交审计报告的:

投标人应提交会计师事务所出具的本单位 2018 年度财务审计报告, 成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 投标人提交银行资信证明的:

投标人应提供完整的银行资信证明,包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明;

银行资信证明是指投标人在本项目开标日期前三个月内银行出具的资信证明,且无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外;

资信证明的开具银行明确规定复印无效的,须提交原件;

银行资信证明应能说明投标人与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等;银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。

3) 投标人提交投标担保保函的:

投标人提交的投标担保保函必须采用招标文件规定的格式,并由规定的担保机构出具,保函原件应按照招标文件规定的提交投标保证金的时间提交,投标文件中提交复印件。

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：4008626888, 88822502, 17777809506

网址：www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨 阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 4 依法缴纳税收的记录

最近半年内任意一个月的纳税有效凭证(按月缴纳)或上年度的纳税有效凭证(按年度缴纳)或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)

附件 5 社会保障资金缴纳记录

最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按月缴纳）或上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按年度缴纳）或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

附件 6 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的声明
(格式，原件)

声明

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未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；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

附件 7 有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证(复印件,须加盖投标人公章)

二、投标文件商务技术册

目录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项报价表（格式）
- 附件 4——服务内容偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、
监理、检测等服务的供应商”的声明
- 附件 7——对本投标文件中资料真实性的承诺书
- 附件 8——单位关系声明函
- 附件 9——业绩证明文件
- 附件 10——服务方案（自行提供）
- 附件 11——投标人基本情况表（格式）
- 附件 12——中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）
- 附件 13——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 14——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
- 附件 15——招标服务费承诺书（格式）
- 附件 16——招标代理服务收费标准
- 附件 17——投标人认为必要的辅助资料（如有）

附件1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

- 1、投标一览表一份
- 2、投标保证金或其凭证一份
- 3、投标人资格册正本一份、副本 份
- 4、商务技术册正本一份、副本 份
- 5、投标文件电子版一份
- 6、遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。
- 7、以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的货物服务投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（项目编号）补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
- (5) 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。
- (7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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_____

投标人法定代表人或授权代表签字 _____

投标人名称（全称）（盖章）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号 _____

日期 _____

附件2 投标一览表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

投标人名称	投标总价 (人民币：元)	投标保证金 (有/无)	服务期限
	人民币大写： 人民币小写：		

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：1、除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

3、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。

附件3 投标分项报价表（格式）（投标人可根据实际情况自行填写）

项目名称：_____项目编号：_____ 报价单位：人民币：元

序号	名目	人数	分项报价	备注
1			¥	
2			¥	
3			¥	
4			¥	
5			¥	
6			¥	
7			¥	
.....		¥	
合计（投标报价）			¥	

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注:1. 投标分项报价表中的“合计”应与附件 2.投标一览表中的**投标总价**一致。

附件4 服务内容偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务名称	服务要求	投标响应	偏离	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

1、投标人的服务条款偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒服务条款偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

注：投标人应对照招标文件服务要求，说明所提供服务的已对招标文件的服务要求做出了响应，并申明与招标文件服务要求条文的偏差和例外。

附件 6 不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件）

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 7 对本投标文件中资料真实性的承诺书（格式，原件）

承诺书

致：____（采购人名称）____

根据____（项目名称）____的招标文件和我公司的投标文件，对本项目投标文件所提供资料真实性做如下承诺：

我公司将严格按照招标文件要求，在编制本投标文件时，承诺本投标文件中所提供的资料全部属实，并承担因资料虚假而产生的一切法律责任和后果。

特此承诺。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 8 单位关系声明函（格式，原件）

声明函

致：____（采购人名称）____

根据____（项目名称）____的招标文件规定，我单位声明与我单位存在政府采购法实施条例第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。如与上述单位同时参加同一合同项下的投标，将接受评标委员会的评审结果。

特此声明。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件9 业绩证明文件**(附合同复印件，须加盖投标人公章)**

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称(公章)：

投标人法定代表人或授权代表(签字)：

日期：

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。

附件 10 服务方案（自行提供）

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 11 投标人基本情况表（格式）

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2017 年				
	2018 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数（从业 人员）		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 12 中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）

（说明：投标人为代理商的，需同时提供产品生产厂家和投标人的中小企业声明函，否则将被视为未提供该声明函。投标人应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究投标人的责任。）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 13 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68 号）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506 号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。

附件 14 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

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》提交的声明函。投标人应当对声明的真实性负责，如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符，采购人有权依法追究投标人的责任。

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件 15 招标服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）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，按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期：

附件 16 招标代理服务收费标准

采购类型 费率 中标/成交金额	货物	服务	工程
	100 万元以下	1.5%	1.5%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

注: 中标服务费收费按差额定率累进法计算。

例: 某货物项目中标金额为 6000 万元, 计算中标服务费收费额如下:

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$$

附件 17 投标人认为必要的辅助资料（如有）