

# 政 府 采 购

## 服 务 公 开 招 标 文 件

项目名称：2023年度北京市平谷区机关事务管理服务中心社会服务中心餐饮服务项目

项目编号：0686-2311QB111600Z

采购人：北京市平谷区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

2023年 03 月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	投标人须知资料表 .....	24
第四章	政府采购合同格式 .....	31
第五章	采购需求 .....	49
第六章	投标文件格式 .....	55

# 第一章 招标公告

## 项目概况

2023 年度北京市平谷区机关事务管理服务中心社会服务中心餐饮服务项目招标项目的潜在投标人应在北京国际贸易有限公司获取招标文件，并于 2023 年 04 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

## 项目概况

2023 年度北京市平谷区机关事务管理服务中心社会服务中心餐饮服务项目招标项目的潜在投标人应在北京国际贸易有限公司获取招标文件，并于 2023 年 04 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

**项目编号：**0686-2311QB111600Z

**项目名称：**2023 年度北京市平谷区机关事务管理服务中心社会服务中心餐饮服务  
项目

**预算金额：**人民币 730 万元整（人民币柒佰叁拾万元整）

**最高限价（如有）：**人民币 730 万元整（人民币柒佰叁拾万元整）

**采购需求：**食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实采购人餐饮外包服务管理制度等有关标准。

**合同履行期限：**合同签订之日起 12 个月。

**本项目（不）接受联合体投标。**

### 二、申请人的资格要求：

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：

本项目专门面向中型、小型、微型企业采购，有关中小企业的认定标准，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）文件的规定执行。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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。

(2) 投标人具有有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》

### 三、获取招标文件

1. 时间：2023年03月15日至2023年03月21日，每天上午8:30至下午16:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：现场确认地点为北京国际贸易有限公司208室（北京市朝阳区建外大街甲三号）

3. 方式：网络获取和现场确认（详见其他补充事宜2）。

4. 售价：每套人民币0元；纸质版招标文件售后不退。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 截止时间：2023年04月04日09点30分（北京时间）

2. 地点：上传至全国公共资源交易平台（北京市平谷区）  
<http://218.246.85.221/ggzy/>

3. 开标时间：2023年04月04日09点30分（北京时间）

4. 开标地点：北京市平谷区政府投资采购招投标交易平台暨公共资源交易平台（北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层）。

### 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. 投标人必须向采购代理机构获取招标文件并登记备案，未向采购代理机构获取招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次招标。

2. 凡有意参加招标的投标人，在现场获取招标文件之前，需在北京市公共资源交易服务平谷区分平台以及北京市政府采购电子交易平台均完成注册、项目关注，并到现场

确认。

## 2.1 北京市政府采购电子交易平台获取方式

2.1.1 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 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。

2.1.2. 于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。

2.1.3. 电子版招标文件获取方式: 供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件。

### 2.1.4. 证书驱动下载:

于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。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

注意: 本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式)，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

2.2 北京市公共资源交易服务平台谷区分平台 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) 获取方式。

2.2.1 办理 CA 数字证书，详见北京市公共资源交易服务平台谷区分平台 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) 查阅“服务指南” — “关于 CA 数字证书办理的相关说明”，按照程序要求办理。

2.2.2 于北京市公共资源交易服务平台谷区分平台“服务指南” — “平谷区政府采购交易系统-新用户注册手册” 进行自助注册绑定。

2.2.3 注册完成后，潜在投标人使用数字身份认证锁登录北京市平谷区政府采购交

易系统 (<http://www.bjpg.gov.cn/zfcg/>)，按照操作提示在规定时间内进行网上项目关注。

2.3 下载时间:2023年03月15日08:30至2023年03月21日16:30

2.4 完成两个平台的项目关注后，务必到现场确认，确认地点为：北京国际贸易有限公司208室（北京市朝阳区建外大街甲三号）

3. 潜在投标人通过现场确认，方可获取招标文件。

4. 评审办法和评审标准：本项目评审采用综合评分法，详细的评审因素和标准见招标文件。

5. 发布媒介：本次招标公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台上发布。

6. 本项目投标、评审将配套使用平谷区政府采购电子化交易系统。请投标人下载招标文件后，需要使用投标文件（响应文件）制作工具制作投标文件（响应文件）。投标人在【全国公共资源交易平台(北京市·平谷区)、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台，办事指南下载中心页面下载【投标文件编制工具】按照程序要求办理。具体详见北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台(<http://218.246.85.221/ggzy/>【服务指南】《北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台使用手册》，网上对投标文件（响应文件）进行合成、电子签名、电子签章及加密打包等要求提交电子投标文件（响应文件）。所有投标文件（响应文件）不能进行压缩处理。上传电子投标文件（响应文件）过程中请保持与互联网的连接畅通。

7. 本项目投标文件编制要求以平谷区公共资源交易系统的编制要求为准。

现场踏勘及答疑会时间： /

现场踏勘及答疑会地点： /

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

### 1. 采购人信息

采购人：北京市平谷区机关事务管理服务中心

采购人地址：北京市平谷区府前街7号

采购人联系方式：010-89959951

## 2. 采购代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京朝阳区建国门外大街甲3号

邮编：100020

联系人：刘琪、刘昶

电话：010-85343423

传真：/

电子信箱：liuchang\_6065@163.com

开户名（全称）：北京国际贸易有限公司

开户银行：广发银行北京光华路支行

银行账号：9550880025670600193

## 3. 项目联系方式

项目联系人：刘琪、刘昶

电 话：010-85343423

## 第二章 投标人须知

### 一 说 明

#### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

##### 1.1 采购人、采购代理机构

1.1.1 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。本次招标采购人详见《投标人须知资料表》

1.1.2 采购代理机构系指依法从事采购代理业务的社会中介机构。本次招标的采购代理机构为北京国际贸易有限公司。

1.1.3 “采购服务”指本招标文件中所述所有相关服务。

1.1.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格投标人。

1.1.5 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次采购：

1.2.1 投标人是向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.2.3 投标人为法人的，应当依法注册，具有独立法人资格。

1.2.4 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

1.2.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次采购。

1.3 如《投标人须知资料表》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

1.3.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

1.3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.3.3 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人、采购代理机构。



- 1.3.4 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或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 1.5 投标人在投标过程中不得向采购人、采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.6 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。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
- 1.7 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。
  - 1.7.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
  - 1.7.2 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
  - 1.7.3 以低于成本的报价竞标的；
  - 1.7.4 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - 1.7.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
  - 1.7.6 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
  - 1.7.7 提供虚假证明材料谋取中标的；
  - 1.7.8 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  - 1.7.9 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  - 1.7.10 将政府采购合同转包；
  - 1.7.11 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
  - 1.7.12 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- 1.8 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。
- 1.9 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

行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与本项目政府采购活动。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## **2. 资金来源**

2.1 招标公告中所述的采购人必须已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

## **3. 投标费用**

3.1 投标人应当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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## **4. 适用法律**

4.1 本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# **二 招标文件**

## **5. 招标文件构成**

5.1 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。

招标文件共七章。内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 政府采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 投标文件格式

第七章 评标方法和标准

5.2 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

- 5.3 投标人应当注意投标风险：如果投标人未按照招标文件要求提交投标文件，将有可能导致其投标按无效投标处理。

## 6. 招标文件的澄清或者修改

- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，均应当在投标截止时间 15 日前（见《投标人须知资料表》中规定）以书面形式通知采购人或者采购代理机构。
- 6.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 6.3 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.4 投标人在收到上述通知后，应当立即向采购人或者采购代理机构发出回函予以确认。

## 7. 投标截止时间和开标时间的延期

- 7.1 采购人或者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时，为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究、应答，采购人或者采购代理机构可以视采购的具体情况，延长投标截止时间和开标时间。
- 7.2 采购人或者采购代理机构在延长投标截止时间和开标时间时，至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

# 三 投标文件的编制

## 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 8.1 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

拆开投标的，按无效投标处理。

- 8.2 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，应当采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

## 9. 投标文件构成

- 9.1 投标人应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件，应当包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——投标人技术服务项目偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——履约保证金保函格式（格式，中标后开具）

附件 7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照副本

7-2 税务登记证副本

7-3 法定代表人的授权委托书（格式）

7-4 投标人的资格声明（格式）

7-5 投标人财务状况证明文件

7-6 社会保障资金缴纳记录证明文件

7-7 依法缴纳税收记录证明文件

7-8 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书面声明

7-9 信用记录

7-10 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 8——服务明细表

附件 9——中标服务费承诺书

附件 10-1——《中小企业声明函》（如适用）

附件 10-2——《监狱、戒毒企业声明函》（如适用）

附件 10-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）

附件 11——政府采购投标担保函（专业担保机构格式）（如适用）

附件 12——政府采购履约担保函（专业担保机构格式）（如适用，中标后开具）

附件 13——其他资料

9.2 所有投标人和投标内容的资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将。

9.3 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章自行承担被认定为无效投标的风险。

9.4 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

## 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当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，按无效投标处理。

10.2 投标人应当在投标分项报价说明表（附件 3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人的授权代表签署。

10.3 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

10.4 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。

10.5 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或者投标人代表签署。

10.6 投标最低报价不作为中标的唯一理由。

## 11. 投标保证金

11.1 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标

的一部分。投标保证金应当与投标文件一并提交，最迟不得晚于投标截止时间。

11.2 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形，投标保证金将不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

11.3 投标保证金可以采用下列形式之一提交：

- (1) 支票
- (2) 汇票
- (3) 本票
- (4) 金融机构、担保机构出具的保函
- (5) 汇款

11.4 投标人的投标保证金为金融机构、担保机构出具的保函的，须在提交投标文件的同时

提交；投标保证金为上述其他形式的，须在投标截止时间前汇到采购代理机构指定的账户。

11.5 凡是没有交纳投标保证金的，采购人、采购代理机构将拒绝接收投标人的投标文件。交纳的投标保证金不符合本须知第 11.1 款、第 11.3 款的规定的，按照本须知第 20.4 款处理。

11.6 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。

11.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起 5 个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起 5 个工作日内办理退还手续。

11.8 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

11.9 未中标人办理退还投标保证金手续时，须持本单位财务部门开具的投标保证金收据，到采购代理机构的业务部门办理。

中标人办理退还投标保证金手续时，须持本单位财务部门开具的投标保证金收据及《政府采购合同》，到采购代理机构的业务部门办理。

- 11.10 采购人、采购代理机构办理投标保证金退还手续时，统一以支票或电汇形式退还。

## 12. 投标有效期

- 12.1 本项目投标文件的有效期详见《投标人须知资料表》。有效期短于该规定期限的投标属于无效投标情形。
- 12.2 采购人、采购代理机构可以根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，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、采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应当以书面形式提交。

## 13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应当准备投标文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份和电子版\_\_\_\_份（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
- 13.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人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“法定代表人授权委托书”（格式见附件 7-3），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 13.5 响应文件为电子版。本项目递交响应文件的形式为电子投标文件（响应文件），竞争性磋商最终报价函以纸质版形式递交。

关于电子标编制要求：

(1) 请供应商下载采购文件后，需要使用投标文件（响应文件）制作工具制作投标文件（响应文件）。供应商在【全国公共资源交易平台(北京市·平谷区)、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台，办事指南下载中心页面下载【投标文件编制工具】按照程序要求办理。具体详见北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台(<http://218.246.85.221/ggzy/>【服务指南】《北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台使用手册》，网上对投标文件（响应文件）进行合成、电子签名、电子签章及加密打包等要求提交电子投标文件（响应文件）。所有投标文件（响应文件）不能进行压缩处理。

(2) 供应商在全国公共资源交易平台(北京市·平谷区)、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台上传电子版投标文件（响应文件）后，于响应文件递交截止日当天需携带与上传时电子版投标文件（响应文件）一致的加密文件及解密电子文件时所需的 CA 锁。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。



14.4 在第 14.1 款、第 14.2 款、第 14.3 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

14.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址。

14.4.2 注明招标公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

14.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

14.5 拒收情形：

采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

## 15. 投标截止时间

15.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。

15.2 采购人、采购代理机构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当延长至新的截止期。

15.3 拒收情形：

采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

## 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。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。

16.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

16.3 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 开标及评标

### 17. 开标

17.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地

点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

- 17.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。
- 17.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。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应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **18. 组建评标委员会**

- 18.1 评标委员会根据招标采购服务的特点，依法进行组建并负责评标工作。

## **19. 投标文件的审查与澄清**

- 19.1 投标文件的审查
  - 19.1.1 资格检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。
  - 19.1.2 符合性检查：评标委员会应当对符合资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。
- 19.2 投标文件的澄清
  - 19.2.1 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。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。

- 19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 19.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
- (一)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；
  - (二)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - (三)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；
  - (四)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。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法 19.2.1 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. 投标偏离与非实质性响应

- 20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或者不规则的内容，评标委员会可以接受，但这种接受不得损坏或者影响任何投标人的相对排序。
- 20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会应当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当与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并且没有重大偏离。对于关键条款，如投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，均被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性仅仅根据投标文件本身的内容做出判断，而不寻求外部的证据。
- 20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标情形。投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或者保留使其投标成为实质上响应的投标。
- 20.4 投标人或者投标文件出现的下列情形将按照无效投标处理，由评标委员会否决其投标：
- (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或者最高限价的；
- (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。

## 21. 比较与评价

21.1 评标委员会应当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。

21.2 根据实际情况，在《投标人须知资料表》中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第七章：

(1) 最低评标价法，是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。

(2) 综合评分法，是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。

21.3 废标

21.3.1 出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的所有投标按照无效投标处理：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性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。

21.3.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次采购有关人员对于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或者其他人员透露。

22.2 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任何活动的，其投标属于无效投标情形，并承担相应的法律责任。

# 六 确定中标

## 23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除本须知第 24 条规定外，被确定实质上响应招标文件的投标人且满足下列条件之一者为中标候选人。

(1) 采用最低评标价法的，评标结果按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。

(2) 采用综合评分法的，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。

## **24. 确定中标人**

24.1 评标委员会将根据评标办法和标准推荐中标候选人名单。

24.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

24.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

## **25. 接受或拒绝投标的权利**

25.1 为维护国家和社会公共利益，或出现不可抗力情形，采购人将根据国家有关法律、法规，在授标之前保留接受或拒绝投标人中标的权利。

## **26. 中标通知书**

26.1 采购人或者采购代理机构将在中标人确定之日起 2 个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上发布公告。

26.2 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

## 27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。
- 27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

## 28. 履约保证金

- 28.1 中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

## 29. 保密和披露

- 29.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。
- 29.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

## 30. 腐败和欺诈行为

- 30.1 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。
- 30.1.1 “腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。
- 30.1.2 “欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。
- 30.2 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。
- 30.3 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐中标人有欺诈和腐败行为的，采购人可向政府相关部门反映其欺诈腐败行为，构成犯罪的，可向司

法机关提供犯罪线索，后果责任由行为人承担。

### 31. 询问、质疑与投诉

#### 31.1 询问

31.1.1 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应当及时处理。

#### 31.2 质疑

31.2.1 投标人认为本项目招标文件、采购过程及中标结果使自身的权益受到损害，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，投标人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，质疑的范围仅限于上述三方面的事项。采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

31.2.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

31.2.3 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。

31.2.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交相关质疑材料外，还应当提交质疑人的授权委托书，其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。

#### 31.2.5 提出质疑的期限

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标或结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(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。

#### 31.2.6 接收质疑函的方式

投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件。以传真形式提起质疑的，应当尽快提交质疑函原件。

#### 31.2.7 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

#### 31.2.8 接收质疑函的联系部门：

联系方式：

通讯地址：

#### 31.3 投诉

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

#### 31.4 投标人撤销质疑、投诉的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

#### 31.5 质疑投标人进行虚假、恶意质疑、投诉的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

### 32. 中标服务费

#### 32.1 本项目中标服务费由中标人向采购代理机构支付。



### 第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“\*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为**无效投标**。

条款号	内 容
	本项目预算为：人民币 <u>730</u> 万元 (是否分包：不分包, 投标人不得自行拆包、分包进行响应。)
1.1	采购人、采购代理机构： 采购人：北京市平谷区机关事务管理服务中心 采购人地址：北京市平谷区府前街 7 号 采购人联系方式：010-89959951 采购代理机构：北京国际贸易有限公司 地址：北京朝阳区建国门外大街甲 3 号 电话： <u>010-85343423</u> 业务联系人： <u>刘琪、刘昶</u> 传真： <u>/</u>
*1.2	投标人资格要求： 1、须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中

条款号	内 容
	<p>国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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。</p> <p>3、投标人具有有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》</p>
1.3	<p>本项目 <input type="checkbox"/> 接受/ <input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，适用本招标文件对中小企业的有关规定。</p>
1.8	<p>(1) 本项目 <input checked="" type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否专门面向中型、小型、微型企业采购，有关中小企业的认定标准，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）文件的规定执行。</p> <p>(2) 除非本项目专门面向中小企业采购，如小型和微型企业参加本项目投标的，对小型和微型企业产品的价格将给予 <u>  </u> % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(3) 除非本项目专门面向中小企业采购，如大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加本项目投标的，若在联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可以对该联合体给予 <u>  </u> % 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(4) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加本项目投标的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>(5) 如因本项目专门面向中小企业、基于扶持政策对价格进行扣除后评审或者利用联合体优势而获取合同后，小型、微型企业不得分包或者转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。</p> <p>(6) 参加本项目投标的中小企业，应当在其投标文件中提交《中小企业声明函》，声明函格式详见附件10-1《中小企业声明函》</p> <p><b>(7) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业</b></p>
1.9	<p>对投标人信用信息的具体要求：</p>

条款号	内 容
	<p>查询渠道：<u>近三年必须为未被列入信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、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响应人。</u></p> <p>截止时间：<u>2020年03月01日至递交投标文件截止日前10日</u></p> <p>提供形式：<u>提供网页截图并加盖公章</u></p>
2.1	<p>采购资金的支付方式、时间及条件：</p> <p>支付时间：详见第四章《政府采购合同格式》</p> <p>支付条件：详见第四章《政府采购合同格式》</p>
6.1	<p>任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，均应当在投标截止时间 <u>15</u> 日前以书面形式通知采购人、采购代理机构。</p>
*10.1	<p>投标人所有投标报价均以人民币计价。</p>
*11.1	<p>投标人须提供投标保证金：<u>¥58,000.00 元</u></p> <p>特别提示：</p> <p>1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>采购代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：广发银行北京光华路支行</p> <p>银行账号：9550880025670600193</p> <p>2、如投标人采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期，投标保证金有效期为 <u>90</u> 日。</p> <p>3、如投标人选择采用专业担保机构保函形式交纳投标保证金，保函格式详见招标文件附件 11；</p>
*12.1	<p>投标有效期：自投标截止时间止起 <u>90</u> 个日历日</p> <p>提供服务期限：合同签订之日起 12 个月。</p>

条款号	内 容
13.5	<p>本项目递交投标文件的形式为电子投标文件（响应文件）。</p> <p>关于电子标编制要求：</p> <p>（1）请投标人下载招标文件后，需要使用投标文件（响应文件）制作工具制作投标文件（响应文件）。供应商在【全国公共资源交易平台(北京市·平谷区)、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台，办事指南下载中心页面下载【投标文件编制工具】按照程序要求办理。具体详见北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台(<a href="http://218.246.85.221/ggzy/">http://218.246.85.221/ggzy/</a>【服务指南】《北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台使用手册》，网上对投标文件（响应文件）进行合成、电子签名、电子签章及加密打包等要求提交电子投标文件（响应文件）。所有投标文件（响应文件）不能进行压缩处理。（2）供应商在全国公共资源交易平台(北京市·平谷区)、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台暨平谷区公共资源交易服务互联网办事平台上传电子版投标文件（响应文件）后，于响应文件递交截止日当天需携带与上传时电子版投标文件（响应文件）一致的加密文件及解密电子文件时所需的 CA 锁。</p>
14	<p>投标文件递交时间：2023年04月04日09时00分至2023年04月04日09时30分（北京时间）</p>
15	<p>投标截止时间：2023年04月04日09时30分（北京时间）</p>
17	<p>开标时间：2023年04月04日09时30分（北京时间）</p> <p>开标地点：北京市平谷区政府投资采购招投标交易平台暨公共资源交易平台（北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层）。</p>
19.2.3	<p>（五）其他</p> <p>&lt;1&gt;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。</p> <p>&lt;2&gt;/_</p>
20.4	<p>本条规定的情形为不允许偏离的实质性要求和条件，投标人或投</p>

条款号	内 容
	标文件出现本条规定的情形，将导致 <u>无效投标</u> ： （6）其他： <1>投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的； <2>投标文件中提供虚假或失实材料的； <3>未满足招标文件中标注*号条款要求； <4>属于招标文件中所列无效投标情形； <5>投标人在过去三年中有重大违法记录的； <6> <u>投标人以联合体进行投标</u>
21.2	评标方法： （适用） <u>综合评分法</u> <u>分值如下：商务分：30分；技术分：60分；价格分：10分</u>
28.1	本项目 <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否 需要提交履约保证金
附件 7-5	需提供 2021 年度由会计师事务所出具的审计报告或开户银行出具的针对本采购项目的资信证明文件原件
附件 7-6	须提供投标截止日前半年内至少三个月的社会保障资金缴纳记录证明文件
附件 7-7	须提供投标截止日前半年内至少三个月的依法缴纳税收记录证明文件
<b>适用于本须知资料表的其他条款：</b>	
	招标文件带有“*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为 <u>无效投标</u> 。
*1	投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。

条款号	内 容
2	对招标文件中标注*的内容,必须在投标文件中提供技术支持资料作为证明。技术支持资料以厂家公开发布的印刷资料、或者由有关政府部门或者检测机构合法出具的文件或者报告。凡不符合上述要求的,应当视为无效技术支持资料。如上述材料之间存在不一致的,以有关政府部门或者检测机构合法出具的文件或者报告为准。
*3	投标人在参加本次政府采购活动前三年中有重大违法记录的,其投标将视为 <u>无效投标</u> 。
*4	投标人未按招标文件附件7的要求提供资格证明文件的,其投标将被视为 <u>无效投标</u> 。
*5	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署■并加盖投标人单位公章。
其他	<p>响应无效条款:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的;</li> <li>2、磋商有效期不满足磋商文件要求的;</li> <li>3、提供选择性报价的;</li> <li>4、供应商最后报价超过控制价金额的;</li> <li>5、未实质性响应磋商文件的响应文件;</li> <li>6、供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的;</li> <li>7、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求,且经评委评审将导致不利于采购人后果的(供应商对磋商文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样条款的偏离,均有可能导致其磋商被拒绝。);</li> <li>8、未按照资格证明文件中要求,提供有效的资格证明文件的;</li> <li>9、在评审期间,试图影响采购单位和磋商小组的任何活动的;</li> <li>10、付款条件不能响应磋商文件要求的;</li> </ol>
招标代理费	本项目招标代理费由中标人支付。
响应文件	本项目招标结束后,中标人须提交纸质版响应文件一式叁份,其中正

条款号	内 容
	本壹份，副本贰份。

# 第四章 政府采购合同格式

(以实际签订合同为准)



北京市平谷区机关事务管理服务中心  
社会服务中心餐饮服务项目委托管理服务合同

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

甲方：北京市平谷区机关事务管理服务中心（以下简称甲方）

法人资格证书

法定代表人：

联系地址：

邮政编码：

联系电话：

联系人：

开户行：

账号：

乙方：（以下简称乙方）

工商登记号：

法定代表人：

联系地址：

邮政编码：

联系电话：

联系人：

开户行：

账号：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规和北京市的有关规定，经友好协商，就乙方向甲方所负责社服中心办公区餐饮服务项目办公区餐饮服务的有关事宜达成如下委托管理服务合同：

## 第一条 项目概况

1、项目名称：2023 年度北京市平谷区机关事务管理服务中心社会服务中心餐饮服务项目（以下简称办公区）。

2、项目内容：乙方按照甲方要求为办公区工作人员提供餐饮服务。

## 第二条 服务基本情况

### 一、服务内容

1、乙方按照甲方要求为办公区工作人员提供餐饮服务，包括且不限于以下内容：食材采购、食材加工、餐饮供应、餐厅保洁等。

2、保障范围：为办公区约 600 人提供餐饮服务。

3、服务区域：平谷区社会服务中心职工餐厅

4、供餐方式：早、中、晚、晚间食堂实行自助餐形式，其他供餐方式根据甲方需求确定。

5、服务时间：

早餐：7:15——8:30                      午餐：11:15——13:00

晚餐：夏季 17:45——18:30      冬季：17:15——18:00

晚间食堂：夏季 18:30——22:00      冬季：18:00——22:00

### 二、服务标准

1、餐费标准：

（1）工作餐标准：22 元/天/人，其中：早餐 6 元，午餐 14.5 元，晚餐 1.5 元。由两部分构成：单位负担部分，每人每天 16 元

(早餐 4.5 元/人、午餐 11.5 元/人)，按照实际刷卡人数加付 10%的损耗费用；个人负担部分，每人每天 6 元（早餐 1.5 元、午餐 3 元，晚餐 1.5 元），按实际刷卡人数支付。

(2) 晚间食堂标准：每人每天 3 元，以实际发生计费，全部由个人负担。

## 2、菜品种类：

早餐：春夏季：菜品 3 凉 1 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥；

秋冬季：菜品 2 凉 2 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥；

午餐：3 凉(1 荤 2 素) 4 热(2 荤 2 素)、4 种主食、1 汤 1 粥、1 种水果或酸奶；

晚餐：2 凉 (1 荤 1 素) 2 热(1 荤 1 素)、2 种主食、1 汤 1 粥。

晚间食堂：1 菜 1 主食。

每周三前乙方将菜谱报甲方综合保障科审批执行。如需更改菜谱，甲、乙双方协商一致后执行。

3、食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实甲方餐饮外包服务管理制度等有关要求。

## 第三条 合同起止时间

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，共计月。

## 第四条 合同价款

合同价款 \_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），实际结算金额依据实际发生的费用，以甲方评审结果确定。

合同价款包括：乙方为甲方提供本合同项下服务所涵盖的所有费用，包括但不限于人工费、食材费、低值易耗费、突发事件及临时性保障费用、运营服务费、税费等。

标准如下：

1、人工费：乙方派驻所有工作人员劳务费用（工资、五险一金、补贴及福利费用等人员相关全部费用支出）。

2、食材费：

3、低值易耗费：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），由乙方统筹用于购买日常洗涤用品、消毒剂、餐巾纸、卫生纸、保鲜膜、塑料袋、清洁球、煲汤袋、垃圾袋、手套等餐饮服务相关消耗用品以及垃圾清运费。该费用为固定费用，合同期内不予增加。

4、突发事件及临时性保障费用：

5、运营服务费：

6、税费：

### **第五条 结算、支付方式及结算周期**

1、工作餐采取刷脸形式统计就餐人员，约定时间核对结算。公务接待餐采取即时结账或记账月结方式。

2、甲方以转帐/支票的方式向乙方支付相关费用。乙方账户变更的应及时通知甲方，因此导致未能收到合同款的，甲方不負責任。

3、双方结算周期为自然月；双方于每月最后一天之后的 3 日内核对上月费用，核对无误后乙方开据票据，甲方收到票据核验无误后 10 日内付款。遇节假日或其它原因需顺延时，双方协商解决。如经核对有异议，甲方先就无异议部分支付相应费用，乙方不得因此中断服务。如乙方未能与甲方核算或者未能提供正式发票的，甲方有权迟

延付款且不承担迟延付款的违约责任，乙方应当继续为甲方提供餐饮服务。

4、甲方定期评审中审减超过 20%部分，自下期应付费用中直接扣除。

## **第六条 甲方权利和义务**

### **一、甲方权利**

1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量等标准。

2、甲方有权对食材采购、耗用等情况进行定期测算评审，审减率超过 20%（含）的，超出部分将予以调减相应服务费用。

3、甲方有权单独或双方共同参与确定满意度调查方式、调查对象、统计方法等调查活动，并定期委派相关人员了解满意度情况，如满意率不足 90%的，甲方有权要求乙方限时整改。

4、甲方对乙方食品安全、环境卫生、服务质量、安全生产、客户满意度等进行季度综合考评，考核成绩 90 分（含）以下的，每出现一次乙方向甲方支付 10000 元（大写：壹万元）违约金，自下期应付合同费用中扣减，连续两个季度考核成绩 90 分（含）以下的，甲方有权解除合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

5、甲方有权依照国家、北京市的有关法律法规，会同平谷区有关部门，对乙方日常开展食品、卫生、安检、消防、防疫等工作情况进行监督检查，并责令乙方限期整改。

检查内容包括但不限于：

（1）主副食品的加工、制作、售卖情况。

（2）餐厅、厨房、食品库、冷库（冷链管理）、灶具、厨具、炊具、餐具、食材和乙方人员及办公、休息场所的环境卫生情况；防鼠、防蟑、防蝇、防蚊等情况以及乙方人员的个人卫生情况。

(3) 各岗位落实疫情常态化防控措施情况，各岗位工作人员持有效的健康证等证件情况。

(4) 水、电、气、热、机械、灶具、厨具、炊具、餐具等的安全管理、使用和消防安全、有限空间作业等情况。

6、甲方有权定期召开双方联席会议，安排布置、协商督促有关工作，乙方现场管理人员或主要负责人员应积极参加，并认真落实会议精神。

7、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理且具体的工作要求，有权要求乙方制订工作方案并落实到位。

8、甲方有权对乙方开展服务的各环节进行监督，发现乙方在饭菜质量、饮食供应、环境卫生、服务质量、成本核算、质价不符、食材浪费等方面存在的问题，有权要求乙方限期整改。

9、甲方有权对乙方所购物品进行实物与相关票据、合格证、检疫证等方面的核验，对不符合标准的物品，甲方有权要求乙方退货，一切费用和损失由乙方承担。

10、甲方有权要求、督导乙方在食品安全、生产安全、应急管理、疫情防控等方面建立健全组织机构和工作制度，有权要求乙方定期组织教育培训、应急演练，并检查员工实操情况，确保各项安全措施落实到位。

11、乙方对上述要求、问题和隐患，未进行有效落实，或限期整改不到位，经甲方第二次提醒仍未落实整改的，乙方向甲方支付10000元（大写：壹万元）违约金，自下期应付合同费用中扣减，经甲方第三次提醒无效后，甲方有权终止合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

12、有权要求乙方更换不符合甲方工作要求的员工，乙方应当于24小时内予以更换。

13、有权对乙方的工作进行监督，提出意见或者建议。

## 二、甲方义务

1、甲方负责免费提供厨房、餐厅供乙方使用，并保证水、电、气、热、房屋、照明、制冷等设施设备正常使用。

2、甲方负责免费提供厨房、餐厅所需的设施设备、炊事机械、厨具、餐具，乙方应合理、节约、高效使用。甲方提供的设施设备、炊事机械、厨具、餐具如出现破损，甲方负责以旧换新。如因乙方管理不善、使用不当，造成甲方提供的设施设备、炊事机械、厨具、餐具出现损毁或丢失的，一切费用和损失由乙方承担。

3、甲方负责为乙方在服务期限内提供办公场所和员工休息场所，为乙方工作人员和车辆进出提供便利。（以上仅限为甲方提供直接服务的人员和车辆）

4、甲方负责餐厅发生的维修设备零配件费用，水、电、气、热费用，委托专业机构开展的烟道清洗。乙方须对上述情形爱护使用，勤俭节约，禁止浪费，如因乙方管理不善、使用不当，出现问题的，一切费用和损失由乙方承担。

5、甲方应当按时向乙方支付合同费用。

6、由于甲方原因可能造成乙方不能按时提供餐饮服务的，甲方应提前通知乙方，甲乙双方应及时采取补救措施。

7、合同期间，应甲方需要，乙方在餐厅中添加设施、设备或进行改造装修，须事先征得甲方书面同意并确认费用金额，所需费用由甲方承担。

8、甲方应为乙方提供确需由甲方办理的生产经营所需的有关手续，因甲方未能提供有关手续致使乙方不能合法、按时生产经营或被有关部门处罚的，由甲方承担相应责任。

9、当餐厅的就餐人数出现较大增加或减少时，甲方如知晓，应



及时通知乙方；如甲方知晓且未及时通知乙方，甲方承担相应责任。

10、甲方应领导乙方共同做好用餐人员就餐管理工作，应引导用餐人员文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方工作人员的劳动。

11、如需增加本合同规定范围之外的服务，经双方协商一致后可签订补充协议。

## **第七条 乙方权利和义务**

### **一、乙方权利**

1、在本合同期限内，乙方作为甲方员工餐厅的唯一服务供应商，有权根据本合同及相关法律法规维护自身合法权益。

2、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务。

3、乙方有权要求甲方按时支付合同费用。

4、当乙方在餐厅管理过程中发现需甲方沟通解决事宜时，乙方有权要求甲方及时协助处理，共同做好餐饮工作。

5、根据有关法律法规及本合同的约定，制订食堂管理等各项制度并负责对员工进行培训，做好培训记录，更好的服务于甲方。

6、乙方不得以任何形式将与甲方合同约定的权利、义务、责任转让给第三方，未经甲方书面同意，乙方不得变更项目法定代表人。

### **二、乙方义务**

1、乙方必须具备餐饮服务有效资质证件及餐饮项目管理工作经验。

2、乙方的组织机构、食品安全、人员培训等管理体系健全。

3、乙方派驻餐饮管理服务项目的服务人员均需提供正规医疗机构出具的健康检查证明。

4、乙方与本项目的服务人员直接签订劳动合同，缴纳各项保险、

住房公积金、发放工资、加班费等各项工资，负责劳资及工伤等劳动关系的处理

5、乙方向甲方派驻的服务人员，负责食品加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资等的安全使用和管理。

6、乙方负责原材料采购，确保原材料质量符合食品安全要求。

7、乙方负责餐厅的运营服务，按合同约定为甲方指定人员提供工作日及节假日的早餐、午餐、晚餐、晚间食堂，并根据甲方要求提供相关服务。

8、满足甲方有关餐饮服务的其它要求，如重要会议、活动等需外派的餐饮接待任务。

9、乙方进驻甲方时，应认真清点、记录甲方配置的所有设备设施，双方签字确认后交接。

10、合同履行期间，乙方负责甲方所提供设备设施的保管和使用责任，负责设备烟道（外表）和下水道等设施的日常维护、保养、清洗等具体工作；合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施乙方应如数完好交还甲方，因为乙方的责任造成损坏、丢失的，乙方应照价赔偿。因乙方管理不善、使用不当，设备设施带病工作出现任何安全生产事故，由乙方承担全部责任。

11、乙方应按照有关法律法规、行业管理，以及甲方的要求，建立健全公司的食品安全、生产安全、消防安全、环保安全等规章制度，成立相应的组织机构，做好所属人员的培训和管理，配齐相关的设备设施，制订详尽的应对突发事件预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善引发的安全生产事故，由乙方承担全部责任。

12、乙方应确保按照甲方的要求和标准提供服务，应保证其工作人员遵守各项法律法规，遵守采购人各项规章制度及管理规定，加强安全管理，节约能源资源、精细高效服务。

13、乙方应按甲方指定的通道运送货物、垃圾等，运送过程中要保持地面、墙壁等环境卫生清洁。

14、乙方须严格按照国家、北京市、甲方有关规定和标准，负责食品、餐具、用具等的洗涤、消毒和留样。一切由于不符合有关规定和标准引发的安全事故均由乙方承担全部责任。乙方应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，便于甲方和有关部门对其进行卫生检验。样品合格，检验费用由甲方负责。样品不合格，检验费用由乙方负责，同时积极配合甲方和有关部门跟进调查。

15、甲方就餐员工用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，由此给当事人造成的一切损失、损害、赔偿，由乙方承担全部责任。

16、未经甲方书面同意，乙方不得擅自停止营业，不得超范围经营。不得改变甲方提供的设施设备用途，不得改变或破坏房屋结构，否则损失由乙方承担。

17、如遇停电、停水、停气或厨房设备设施损坏等情况，乙方不能正常生产经营时，双方应及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，确保正常供餐。

18、乙方应按照有关法律法规，与甲方签订保密承诺书、安全承诺书，教育和管理人员强化思想意识，严格遵守甲方的相关制度。

19、乙方应严格落实甲方有关节约能源资源的管理措施。认真做好禁止餐食浪费、严格垃圾分类、厨余垃圾减量等工作，并积极配合甲方开展有关的宣传教育。

20、乙方如出现临时情况不能正常提供服务时，应立即通知甲方，并协助甲方做好应急处理措施。

21. 为甲方采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品，应当从正规厂家进货，严格遵守冷链食品要求，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、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。

## **第八条 人员管理**

### **一、厨师及餐厅服务人员要求：**

1、乙方所有服务人员应遵纪守法，具有良好的职业道德、文明素养、法制观念和保密意识，服从甲方统一管理。应当统一着装、体魄端正、口齿清楚、文明懂礼。应当身体健康、身心健康，符合卫生防疫等部门要求，上岗人员必须持有健康证等必要证件，乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证等从业证件复印件，甲方有权对其从业人员进行资格审查。

2、乙方厨师应熟练掌握并运用主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法等。

### **二、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。乙**

方员工如自乙方离职，乙方应第一时间通知甲方。如因乙方未尽通知义务导致甲方承担用人单位责任、雇主责任及其他责任的，甲方有权向乙方追偿，自应付费用中直接扣除。

### **第九条 违约责任**

一、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知三日内仍未对违约事项做出补救，并未达到合同要求，守约方有权终止本合同。

二、如果本合同因甲方无故在合同期满前单方面终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于对乙方因此不得不裁减员工的经济补偿费、未付款项等）给予补偿。

如果本合同因乙方无故在合同期满前单方面终止，乙方应就甲方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失（包括但不限于甲方负担开支的采购食材、厨具餐具、设施设备等损耗、损毁、损失等）给予补偿。

三、乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任；若因此导致合同变更无法履行的，乙方应承担双倍赔偿责任。

四、本合同有效期内，若出现下列情形之一，甲方可自行终止本合同，乙方承担甲方全部经济损失；乙方应在本合同终止的三日内完成相关手续交接工作，五日内完全撤出本项目。

1、乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、群体性等重大责任事故。

2、乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。

3、乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

五、甲乙双方应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的实质内容，否则视为违约并承担违约责任。

六、乙方因不落实疫情防控措施，出现疫情隐患的，甲方有权终止合同，并由乙方承担全部责任，因此给甲方造成的损失按照实际损失进行赔偿。

七、乙方擅自将本合同转给第三方的，甲方有权解除合同，乙方无权要求甲方支付任何费用。

八、乙方拒绝更换或者怠于更换甲方要求更换的工作人员的，每发生一次应当向甲方支付 1000 元违约金。

## **第十条 不可抗力**

一、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、避免、克服的人力不可抗拒事件。

二、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 10 日内提供不可抗力详情及本合同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合同的影响程度，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。

三、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。

## **第十一条 合同效力**

一、本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

二、甲乙双方合同期满如不再续签或提前终止合同，双方按谁投

资归谁的原则清点交接设施、设备。乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。

三、如修改本合同，须经双方授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同的附件，同样具有法律效力。

## **第十二条 法律适用及争议解决**

一、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。

二、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北京市平谷区人民法院提起诉讼。

三、因实际餐厅经营服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费用有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

四、当出现国家税收、劳动力的社会福利、保险或最低工资标准、其它应付的津贴等政策出现较大变化时，甲方支付的合同费用也应做相应调整，具体调整数额、支付时间由甲、乙双方协商。

## **第十三条 其他**

一、有关安全管理、治欠保支、环境保护、疫情防控方面的补充条款。

1、乙方负责落实安全生产主体责任，建立健全各项安全生产制度，特别是要明确消防、交通、燃气、电力、供水、供热、一氧化碳中毒、坍塌、机械伤害、高空坠落、有限空间、涉爆粉尘、特种作业等方面安全管理措施和应急预案，强化日常监管，发现安全隐患及时整改，并将隐患和整改情况上报中心，待中心会同有关部门验收合格后方可继续开展工作。要加强对从业人员日常安全教育，督促、指导从业人员落实办公、居住场所和生活环境中的安全防范措施。乙方因不落实安全生产主体责任发生事故、导致人员伤亡、造成财产损失的，

甲方有权终止合同，并由乙方承担全部责任。

2、乙方负责保障从业人员的薪酬按时足额发放，落实社会保险等有关待遇。

乙方应与甲方签订治欠保支承诺函，并建立从业人员实名管理机制，向甲方提供所有从业人员的身份证复印件，以及从业人员与乙方签订的劳务协议或合同（含薪资支付和保险缴纳额度、时间、方式等内容）原件一份。乙方每季度末向中心提供从业人员薪资发放表、保险缴纳表（从业人员签字确认后的表格原件一份并加盖公章、网银支付等凭证）。

乙方应建立两个银行账户，并向甲方提供账户开户凭证复印件。其中，一个账户作为从业人员薪资发放账户，另一个账户作为独立的应急储备金账户，该账户存储金额应不低于为甲方开展服务项目总金额的 20%，作为治欠保支的应急专项资金。乙方必须依法依规缴纳税款，严禁偷税、漏税等不法行为。乙方不落实治欠保支措施，造成从业人员出现信访等不稳定因素，且为甲方造成不良影响的，甲方有权终止合同，并由乙方承担全部责任。

如因乙方拖欠工资、欠付材料费等引发信访、12345 投诉、围堵甲方等事件的，乙方应在 48 小时内处理完毕；如乙方未予处理完毕的，甲方有权先行自应付乙方合同款中扣除相应金额支付对方，后续事项乙方自行解决。前述事件发生一次，甲方即有权解除合同。

3、乙方要严格落实中央、北京市、平谷区生态环境保护的各项措施和工作要求，强化垃圾分类、扬尘、噪音、油烟净化、重柴机车管控等工作，严禁出现噪音污染、损毁绿化植被、污染地下水、超标准排放污染物等各类破坏生态环境的行为。严禁随意倾倒餐厨、生活、建筑、有害等垃圾。乙方出现违法违规处理各类垃圾行为，甲方有权终止合同，并由乙方承担全部责任。



二、本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，具有同等法律效力。

三、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

四、未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

项目负责人：

法定代表人：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人：

日期：

# 第五章 采购需求

一、项目编号：0686-2311QB111600Z

二、项目名称：2023 年度北京市平谷区机关事务管理服务中心社会服务中心餐饮服务项目

三、采购需求：

采购目标：解决区社会服务中心办公区职工用餐问题。

采购要求：食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实采购人餐饮外包服务管理制度等有关标准。

四、项目概况

1、服务范围：

中标人按照采购人要求为各办公区工作人员提供餐饮（工作餐、招待餐、夜宵餐）服务，包括且不限于以下内容：食材采购、食材加工、餐饮供应、餐厅保洁等。

2、供餐方式：

工作餐：早、中、晚餐、晚间食堂实行自助餐形式，其他供餐方式根据甲方需求确定。

公务接待餐：采取自助餐或半自助餐两种方式。

3、服务时间：

早餐：7:15——8:30                      午餐：11:15——13:00

晚餐：夏季 17:45——18:30    冬季：17:15——18:00

晚间食堂：夏季 18:30——22:00    冬季：18:00——22:00

4、用餐人数：

为办公区约 600 人提供餐饮服务。

## 五、服务标准

### 1、餐费标准:

(1) 工作餐标准: 22 元/天/人, 其中: 早餐 6 元, 午餐 14.5 元, 晚餐 1.5 元。由两部分构成: 单位负担部分, 每人每天 16 元 (早餐 4.5 元/人、午餐 11.5 元/人), 按照实际刷卡人数加付 10%的损耗费用; 个人负担部分, 每人每天 6 元 (早餐 1.5 元、午餐 3 元, 晚餐 1.5 元), 按实际刷卡人数支付。

(2) 晚间食堂标准: 每人每天 3 元, 以实际发生计费, 全部由个人负担。

### 2、菜品种类:

早餐: 春夏季: 菜品 3 凉 1 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥;

秋冬季: 菜品 2 凉 2 热、3 种主食、鸡蛋 1 种、1 汤 1 粥;

午餐: 3 凉(1 荤 2 素) 4 热 (2 荤 2 素)、4 种主食、1 汤 1 粥、1 种水果或酸奶;

晚餐: 2 凉 (1 荤 1 素) 2 热 (1 荤 1 素)、2 种主食、1 汤 1 粥。

晚间食堂: 1 菜 1 主食。

每周三前乙方将菜谱报甲方综合保障科审批执行。如需更改菜谱, 甲、乙双方协商一致后执行。

### 3、菜品质量要求:

(1) 根据就餐人员需要与季节变化, 经常调剂饭菜品种、花样, 做到烹调方法多样化, 在节假日期间根据实际改善伙食。

(2) 从业人员应按照操作规程进行食品加工, 不断提高烹饪技术, 使饭菜成品达到色、香、味、形俱全, 营养丰富, 标准投料。

(3) 热菜供餐时保持温度, 所供食品保证质量。

(4) 按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。每周三前中标人将菜谱报采购人综合保障科审批执行。如需更改菜谱, 甲、乙双方协商一致后执行。

### 4、食材质量标准、食品安全标准、供应服务标准、安全生产标准、从业人员

要求等其他服务标准，须符合有关法律法规及本市本区政策要求，落实甲方餐饮外包服务管理制度等有关要求。

## 六、对中标餐饮服务管理公司的要求

1. 中标餐饮服务管理公司必须具备餐饮服务有效资质证件及餐饮项目管理工作经验；

2. 公司的组织机构、食品安全、人员培训等管理体系健全；

3. 派驻餐饮管理服务项目的服务人员均需提供正规医疗机构出具的健康检查证明；

4. 中标餐饮公司与本项目的服务人员直接签订劳动合同，缴纳各项保险、住房公积金、发放工资、加班费等各项工资，负责劳资及工伤等劳动关系的处理。

5. 中标人向采购人派驻的服务人员，负责食品加工、制作，餐厅服务辖区的服务、卫生保洁、设备、餐具、厨杂、食品、物资等的安全使用和管理。

6. 中标人负责原材料采购，确保原材料质量符合食品安全要求。

7. 中标人负责餐厅的运营服务，按合同约定为采购人指定人员提供工作日及节假日的早餐、午餐、晚餐、晚间食堂，并根据采购人要求提供相关服务。

8. 满足采购人有关餐饮服务的其它要求，如重要会议、活动等需外派的餐饮接待任务。

9. 中标人进驻采购人时，应认真清点、记录采购人配置的所有设备设施，双方签字确认后交接。

10. 合同履行期间，中标人负责采购人所提供设备设施的保管和使用责任，负责设备烟道（外表）和下水道等设施的日常维护、保养、清洗等具体工作；合同终止后，除自然损耗外，上述设备设施中标人应如数完好交还采购人，因为中标人的责任造成损坏、丢失的，中标人应照价赔偿。因中标人管理不善、使用不当，设备设施带病工作出现任何安全生产事故，由中标人承担全部责任。

11. 中标人应按照有关法律法规、行业管理，以及采购人的要求，建立健全公司的食品安全、生产安全、消防安全、环保安全等规章制度，成立相应的组织机

构，做好所属人员的培训和管理，配齐相关的设备设施，制订详尽的应对突发事件预案，并负责组织落实；如因中标人管理不善引发的安全生产事故，由中标人承担全部责任。

12、中标人应确保按照采购人的要求和标准提供服务，应保证其工作人员遵守各项法律法规，遵守采购人各项规章制度及管理规定，加强安全管理，节约能源资源、精细高效服务。

13、中标人应按采购人指定的通道运送货物、垃圾等，运送过程中要保持地面、墙壁等环境卫生清洁。

14、中标人须严格按照国家、北京市、采购人有关规定和标准，负责食品、餐具、用具等的洗涤、消毒和留样。一切由于不符合有关规定和标准引发的安全事故均由中标人承担全部责任。中标人应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，便于采购人和有关部门对其进行卫生检验。样品合格，检验费用由采购人负责。样品不合格，检验费用由中标人负责，同时积极配合采购人和有关部门跟进调查。

15、采购人就餐员工用餐吃出异物时，中标人负责及时妥善处理，由此给当事人造成的一切损失、损害、赔偿，由中标人承担全部责任。

16、未经采购人书面同意，中标人不得擅自停止营业，不得超范围经营。不得改变采购人提供的设施设备用途，不得改变或破坏房屋结构，否则损失由中标人承担。

17、如遇停电、停水、停气或厨房设备设施损坏等情况，中标人不能正常生产经营时，双方应及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，确保正常供餐。

18、中标人应按照有关法律法规，与采购人签订保密承诺书、安全承诺书，教育和管理从业人员强化思想意识，严格遵守采购人的相关制度。

19、中标人应严格落实采购人有关节约能源资源的管理措施。认真做好禁止餐食浪费、严格垃圾分类、厨余垃圾减量等工作，并积极配合采购人开展有关的宣传教育。

20、中标人如出现临时情况不能正常提供服务时，应立即通知采购人，并协助

采购人做好应急处理措施。

21. 为采购人采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品，应当从正规厂家进货，严格遵守冷链食品要求，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、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采购人餐厅。

## 七、人员管理

### （一）厨师及餐厅服务人员要求：

1、中标人所有服务人员应遵纪守法，具有良好的职业道德、文明素养、法制观念和保密意识，服从采购人统一管理。应当统一着装、体貌端正、口齿清楚、文明懂礼。应当身体健康、身心健康，符合卫生防疫等部门要求，上岗人员必须持有健康证等必要证件，中标人应积极向采购人提供派驻人员健康合格证等从业证件复印件，采购人有权对其从业人员进行资格审查。

2、中标人厨师应熟练掌握并运用主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法等。

3、中标人员工始终为中标人雇员，中标人为其承担一切雇主责任。中标人员工如自中标人离职，中标人应第一时间通知采购人。如因中标人未尽通知义务导致采购人承担用人单位责任、雇主责任及其他责任的，采购人有权向中标人追偿，自应付费中直接扣除。

## 八、安全防控要求

1、中标人负责落实安全生产主体责任，建立健全各项安全生产制度，特别是要明确消防、交通、燃气、电力、供水、供热、一氧化碳中毒、坍塌、机械伤害、高空坠落、有限空间、涉爆粉尘、特种作业等方面安全管理措施和应急预案，强化日常监管，发现安全隐患及时整改，并将隐患和整改情况上报中心，待中心会同有关部门验收合格后方可继续开展工作。要加强对从业人员日常安全教育，督促、指导从业人员落实办公、居住场所和生活环境中的安全防范措施。中标人因不落实安全生产主体责任发生事故、导致人员伤亡、造成财产损失的，采购人有权终止合同，并由中标人承担全部责任。

2、中标人负责保障从业人员的薪酬按时足额发放，落实社会保险等有关待遇。

中标人应与采购人签订治欠保支承诺函，并建立从业人员实名管理机制，向采购人提供所有从业人员的身份证复印件，以及从业人员与中标人签订的劳务协议或合同（含薪资支付和保险缴纳额度、时间、方式等内容）原件一份。中标人每季度末向中心提供从业人员薪资发放表、保险缴纳表（从业人员签字确认后的表格原件一份并加盖公章、网银支付等凭证）。

中标人应建立两个银行账户，并向采购人提供账户开户凭证复印件。其中，一个账户作为从业人员薪资发放账户，另一个账户作为独立的应急储备金账户，该账户存储金额应不低于为采购人开展服务项目总金额的 20%，作为治欠保支的应急专项资金。中标人必须依法依规缴纳税款，严禁偷税、漏税等不法行为。中标人不落实治欠保支措施，造成从业人员出现信访等不稳定因素，且为采购人造成不良影响的，采购人有权终止合同，并由中标人承担全部责任。

如因中标人拖欠工资、欠付材料费等引发信访、12345 投诉、围堵采购人等事件的，中标人应在 48 小时内处理完毕；如中标人未予处理完毕的，采购人有权先行自应付中标人合同款中扣除相应金额支付对方，后续事项中标人自行解决。前述事件发生一次，采购人即有权解除合同。

3、中标人要严格落实中央、北京市、平谷区生态环境保护的各项措施和工作要求，强化垃圾分类、扬尘、噪音、油烟净化、重柴机车管控等工作，严禁出现噪音污染、损毁绿化植被、污染地下水、超标准排放污染物等各类破坏生态环境的行为。严禁随意倾倒餐厨、生活、建筑、有害等垃圾。中标人出现违法违规处理各类垃圾行为，采购人有权终止合同，并由中标人承担全部责任。

## **九、服务标准及要求**

**餐厅服务标准：**按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及北京市食品安全的有关规定，根据采购人特定需求提供符合食品卫生的餐饮服务。

## 第六章 投标文件格式

### 1、投标人提交文件须知

- 1.1 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
- 1.2 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
- 1.3 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
- 1.4 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将以无效投标处理。
- 1.5 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。
- 1.6 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
- 1.7 投标人提交的材料将被保密保存，概不退还。
- 1.8 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

### 2、附件目录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——投标人技术服务项目偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——履约保证金保函格式（格式，中标后开具）

附件 7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照副本

7-2 税务登记证副本



- 7-3 法定代表人的授权委托书（格式）  
(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)
- 7-4 投标人的资格声明（格式）
- 7-5 投标人财务状况证明文件
- 7-6 社会保障资金缴纳记录证明文件
- 7-7 依法缴纳税收记录证明文件
- 7-8 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书面声明
- 7-9 信用记录
- 7-10 招标文件要求的其他资格证明文件
- 附件 8——服务明细表
- 附件 9——中标服务费承诺书
- 附件 10-1——《中小企业声明函》（如适用）
- 附件 10-2——《监狱、戒毒企业声明函》（如适用）
- 附件 10-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）
- 附件 11—— 政府采购担保函（专业担保机构格式）（如适用）
- 附件 12—— 政府采购履约担保函（专业担保机构格式）（如适用，中标后开具）
- 附件 13——其他资料

## 附件 1 投标书

北京国际贸易有限公司：

\_\_\_\_\_ (投标人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (投标人代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号、包号) 采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_\_天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- (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) 参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_\_份、副本份、电子文档\_\_\_\_\_份，另提交开标一览表\_\_\_\_\_份。

4、按招标文件要求提供和交付的货物的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

5、保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

投标人代表姓名： \_\_\_\_\_

投标人代表联系电话： \_\_\_\_\_

e-mail： \_\_\_\_\_

投标人(公章)： \_\_\_\_\_

投标人代表(签字)： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将导致该投标按无效投标处理。

## 附件 2 开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

包号	投标总价 (人民币/元)	投标保证金(有/无)	服务期	备注

投标人全称：\_\_\_\_\_ 投标人单位公章：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

注： 1、此表中，每包的投标总价应当和附件 3 中的总价相一致。

2、此表还应当单独制作一份，并按照“投标人须知”的规定密封标记并单独提交，以供唱标使用。

3、此表以包为单位分别密封提交，每投一包对应一份本开标一览表。

### 附件 3 投标分项报价说明表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

包号	服务名称	月合计	年合计	备注
1	人工费			
2	自助餐厅个人餐费			
3	自助餐厅补助餐费			
4	低值消耗			
5	突发事件及临时性 保障费用			
6	运营服务费			
7	税金			
<b>投标总价合计：</b> 元				

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

## 附件 4 投标人技术服务项目偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写技术服务条款偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件的技术服务条款要求	投标文件的应答	说明

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_



## 附件 6 履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

致：（采购人名称）

本保函作为贵方与（中标人名称）（以下简称中标人）于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_  
\_\_日就 \_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的  
（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、  
其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即  
相当于合同价格的\_\_\_\_\_ %，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定中标人未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一  
致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或者修补贵方认为有缺陷的货物（以下  
简称违约），无论中标人有任何反对，本行将凭贵方关于中标人违约说明的书面通  
知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式  
付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应当为免税和净值。对于现有或者将来的税收、关  
税、收费、费用扣减或者预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不  
应当从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合  
同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或者由贵方采取的如果没有本款可能



免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或者免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称： \_\_\_\_\_

签字人姓名和职务： \_\_\_\_\_

签字人签名： \_\_\_\_\_

公章： \_\_\_\_\_

## 附件7 资格证明文件（格式）

### 目 录

- 7-1 法人营业执照副本
- 7-2 税务登记证副本
- 7-3 法定代表人的授权委托书（格式）
- 7-4 投标人的资格声明（格式）
- 7-5 投标人财务状况证明文件
- 7-6 社会保障资金缴纳记录证明文件
- 7-7 依法缴纳税收记录证明文件
- 7-8 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书面声明
- 7-9 信用记录
- 7-10 招标文件要求的其他资格证明文件

## 附件 7-1 法人营业执照副本

说明：

- 1、 投标人必须是合法注册的具有独立法人资格的企业，具有有效的营业执照。
- 2、 投标人必须提供营业执照副本复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
- 3、 事业单位法人，需要提供有效期内的事业单位法人证书。
- 4、 非法人企业，需要提供经有权机关有效查验的其他资格证明。

## 附件 7-2 税务登记证书副本

(复印件加盖公章, 如提供三证合一的营业执照, 则不需提供此项)

说明:

- 1、投标人必须是依法纳税的企业, 具有有效地税务登记证书。
- 2、投标人必须提供税务登记证书副本复印件, 并加盖投标人单位公章予以证明。

### 附件 7-3 法定代表人的授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或者地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，在（项目名称）的采购项目中（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理采购过程中除质疑以外的有关事务。

本授权书于：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，至领取投标保证金时失效，特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

## 附件 7-4 投标人的资格声明 (格式)

### 1、名称及概况：

(1) 投标人名称： \_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编： \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期： \_\_\_\_\_

(4) 主管部门： \_\_\_\_\_

(5) 公司性质： \_\_\_\_\_

(6) 法人代表： \_\_\_\_\_

(7) 职员人数： \_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止)

〈1〉 固定资产： \_\_\_\_\_

原值： \_\_\_\_\_

净值： \_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金： \_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债： \_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债： \_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金： \_\_\_\_\_

银行贷款： \_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型： \_\_\_\_\_

商业性： \_\_\_\_\_

非商业性： \_\_\_\_\_

2、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

3、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 7-5 投标人财务状况证明文件

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供《投标人须知资料表》中规定由会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人单位公章；如果投标人为新成立单位，无法提供审计报告的，则需提供新企业验资报告复印件并加盖投标人单位公章。

2、如投标人无法提供《投标人须知资料表》中规定的审计报告，则需提供开户银行出具的针对本采购项目的资信证明文件原件。银行资信证明文件应当能说明投标人与银行之间业务往来正常、企业信誉良好等情况。银行出具的存款证明文件不能替代银行资信证明文件。



## 附件 7-6 社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

- 1、投标人必须是依法缴纳社会保障资金的企业。
- 2、投标人必须依法缴纳社会保障资金，必须提供《投标人须知资料表》中规定的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

## 附件 7-7 依法缴纳税收记录证明文件

说明：

- 1、投标人必须是依法纳税的企业。
- 2、投标人必须提供《投标人须知资料表》中规定的依法缴纳税收记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，必须提供相关政策性文件复印件和投标人满足政策文件规定的证明文件。

附件 7-8 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书面声明

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

## 附件 7-9 信用记录

(加盖投标人公章)

依据财库[2016]125号文件规定,投标人须符合《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》的相关要求,即具有良好的信用记录。

投标人须提供本单位近三年“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))已公布的信用记录查询截图。

## 附件 7-10 招标文件要求的其他资格证明文件

(加盖投标人公章)

投标人应当对项目实施过程中所可能产生的各种文档作一一描述,包括文档名称、内容、提交采购人的时间和方式等。



## 附件 9 中标服务费承诺书

致：北京国际贸易有限公司

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缴纳的中标服务费用。

收费标准依据国家计委印发的计价格[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。

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：\_\_\_\_\_

## 附件 10-1 中小企业声明函（工程、服务）（格式）（如适用）

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），属于餐饮业；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）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。



## 附件 10-2 监狱、戒毒企业声明函（如适用）（格式）

本公司郑重声明，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）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：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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：

注：1、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

### 附件 10-3 残疾人福利性单位声明函（如适用）（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。

企业名称（盖章）：

年 月 日

## 附件 11 政府采购投标担保函（如适用）（格式）

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，投标人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。应投标人的申请，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支付投标人应缴纳金额，但我方支付金额以人民币元为限。

### 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它情形的，我方在本保函项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，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使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

## 附件 12 政府采购履约担保函（如适用，中标后开具）（格式）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称投标人）于年月日签订编号为\_\_\_\_\_的

《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

### 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. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

### 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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 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。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

### 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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 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

## 附件 13 其他资料

(可加附页)



## 第七章 评标方法和标准

下述表格为评标委员会评审表格样式，内容与线上评标办法一致。

### 一、资格性检查

序号	项目内容	合格条件及标准	投标人具备的条件或说明
1	法人营业执照副本	具有独立法人资格，副本复印件加盖投标人公章	副本复印件加盖投标人公章
2	纳税记录	须提供投标截止日前半年内至少三个月的依法缴纳税收记录证明文件，复印件加盖投标人公章	复印件加盖投标人公章
3	社保记录	须提供投标截止日前半年内至少三个月的社会保障资金缴纳记录证明文件，复印件加盖投标人公章	复印件加盖投标人公章
4	法定代表人授权书	按招标文件规定格式提供，原件	原件
5	投标人的财务状况证明	需提供 2020 年度由会计师事务所出具的审计报告或开户银行出具的针对本采购项目的资信证明文件原件，审计报告复印件加盖投标人公章，资信证明原件	
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书面声明	按招标文件规定提供，原件	
7	参加本次政府采购活动前三年内，未列入失信被执行人、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声明	按磋商文件规定提供	提供截图加盖投标人公章
8	特定资格要求	投标人具有有效期内的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》	提供证明材料并加盖公章
	备注	有一项不合格，即为初审（资格性及符合性检查）不合格。	

## 二、符合性检查

序号	项目内容	合格条件及标准	投标人具备的条件或说明
1	投标文件的完整性	招标文件中的所有内容且按顺序排列，字迹清晰，胶装成册	
2	报价有效性	由法人代表或授权代表有效签署	
3	投标有效期	90 日历日	90 日历日
4	投标保证金	按招标文件规定的金额和形式提供	支票、或电汇凭证复印件加盖投标人公章
5	联合体	本项目不接受联合体投标	未以联合体形式参与投标
6	投标人的资格声明	按招标文件规定格式提供	原件
7	其他要求	满足招标文件其他实质性条款及*号要求	
	备注	有一项不合格，即为符合性审查不合格。	

三、综合评分办法，满分 100 分

<p>1、商务分</p>	<p>30 分</p>	<p>1、投标人业绩（10 分）</p> <p>投标人具备近 5 年内（2018 年 3 月 1 日起至今）具有国家机关、事业单位等项目业绩，每提供一个单项业绩合同（须提供合同首页、内容页、金额页、双方签字盖章页、清单页的复印件，并加盖公章）得 1 分，最多得 5 分。</p> <p>投标人具备近 5 年内（2018 年 3 月 1 日起至今）具有应急保障的项目业绩，每提供一个单项业绩（可提供合同或采购人的任务清单，并加盖公章）得 1 分，最多得 5 分。</p> <p>人员配置方案（20 分）</p> <p>1、对拟派厨师长具有技师及以上厨师证书的厨师并提供厨师证书复印件且有 10 年以上实际工作经验，得 2 分；</p> <p>2、除厨师长外每增加一个具有高级及以上厨师证书的厨师并提供高级及以上厨师证书复印件加 2 分；</p> <p>3、除厨师长外每增加一个具有高级及以上面点师证书的厨师并提供面点师证书复印件加 2 分；</p> <p>本项最高得分 20 分。</p> <p>须提供所有厨师在本单位的社保证明材料复印件；健康证、厨师证书、社保证明材料缺任何一项，本项不得分。（<b>评标委员会保留对上述资料原件审核的权利</b>）</p>
<p>2、餐饮服务方案</p>	<p>60 分</p>	<p>1、餐饮服务方案（15 分）</p> <p>餐饮的具体服务方案，能够根据服务需求，提出有效的日常管理及质量标准，并明确达标的措施。有健全完善的项目管理组织机构及规章制度。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得 15 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 10 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得 5 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单</p>

	<p>复制则得 1 分；</p>
<p>2、菜谱设计方案（15 分）</p> <p>菜谱设计丰富合理，有创新、营养价值高，合理利用食材，不浪费，完全满足采购人实际需要，方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得 15 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 10 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得 5 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 1 分；</p> <p><b>（投标人须提供一个月的菜谱安排清单、菜色照片及相应的营养价值说明，否则不得分）</b></p>	
<p>3、突发事件处理预案（6 分）</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分；</p>	
<p>4、安全保障方案（6 分）</p> <p>根据日常食品安全管理办法，提供详细的日常留样及食品安全方案：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得 1 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 0 分；</p>	
<p>5、卫生防疫方案（6 分）</p>	

		<p>餐具消毒、卫生保持，设施设备维护保养方案，须列明日常消毒及卫生流程图提供详细得方案：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得 6 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 3 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得 1 分；</p> <p>方案未针对招标需求进行应答阐述或仅为对招标需求的简单复制则得 0 分；</p> <p>6、提供服务支持人员配备情况及培训计划，内容包括①人员配备标准②工作职责③工作要求(12 分)</p> <p>(1) 每有一项内容进行了阐述且满足采购需求的，得 4 分，满分 12 分。</p> <p>(2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未贴合采购需求的，得 2 分，满分 6 分。</p> <p>(3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足采购需求，得 0 分。</p>
3、价格分	10 分	<p>价格计算公式：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值统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100</p>