

北京市规划和国土资源
管理委员会昌平分局
食堂劳务承包项目

竞争性磋商文件

项目编号：BJJQ-2017-944



采 购 人：北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局
采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标有限公司

2018年08月



目录

| | | |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 竞争性磋商采购邀请..... | 3 |
| 第二章 | 供应商须知资料表..... | 6 |
| 第三章 | 供应商须知..... | 9 |
| 第四章 | 项目需求书..... | 20 |
| 第五章 | 合同书..... | 25 |
| 第六章 | 评审标准..... | 30 |
| 第七章 | 响应文件组成和格式..... | 34 |



第一章 竞争性磋商采购邀请

北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局食堂劳务承包项目

竞争性磋商采购邀请

北京汇诚金桥国际招标有限公司受北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局委托,对北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局食堂劳务承包项目进行竞争性磋商采购。现欢迎合格供应商参加。

项目名称: 北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局食堂劳务承包项目

项目编号: BJJQ-2017-944

采购方式: 竞争性磋商

采购人名称: 北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局

采购人地址: 北京市昌平区创新路9号

采购人联系方式: 88076910

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: 65170699、65173108

采购数量: 一项

项目基本情况介绍: 为北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局提供优质的服务。(详见磋商文件)

采购项目预算金额: 77.88 万元/年

服务期限: 2 年

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

供应商资格条件:

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定:
 - 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、供应商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、符合《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059号)文件规定的公益一类事业单位不得参与此次投标。
- 4、本项目不接受联合体。

获取磋商文件的时间: 2018年08月31日9:00起至2018年09月07日17:00止
(北京时间)(双休日及法定节假日除外)

获取磋商文件的地点: 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)

获取磋商文件的方式及磋商文件售价: 现场购买或邮寄购买。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EMS费50元人民币。

文件价款银行账号: 邮寄购买磋商文件的, 请按下述地址汇款, 汇款单上应注明汇款用途、所购磋商文件编号, 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EMS方式将文件邮寄给贵方。

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

提交首次响应文件截止时间: 2018年09月13日下午14点00分(北京时间), 逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

首次响应文件开启时间: 2018年09月13日下午14点00分(北京时间)

响应文件递交及开启地点: 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)

项目联系人: 刘德坤、刘亮

联系方式: 65170699、65173108

传真: 65951037

凡购买磋商文件的供应商, 须提供以下资料文件:

- 1、有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章), 以自然人身份参加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(复印件加盖供应商公章)。

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,公告期限为 3 个工作日。

北京汇诚金桥国际招标有限公司

2018 年 08 月 31 日



第二章 供应商须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商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: 北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局 采购代理机构全称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 |
| 2 | 采购项目预算金额: 77.88 万元 (77.88 万元为每年的预算金额, 共两年) 服务期限: 2 年 |
| 3 | 磋商文件澄清或者修改截止日期: 提交首次响应文件截止时间 5 日前 |
| 4 | 响应文件语言: <u>简体中文</u> |
| 报 价 和 货 币 | |
| 5 | 报价货币: <u>人民币</u> |
| 响 应 文 件 的 编 制 和 递 交 | |
| 6 | 磋商保证金金额: <u>人民币 15000 元</u> 磋商保证金形式: <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> 磋商保证金提交截止时间: <u>供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等, 将磋商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, 须在提交首次响应文件截止时间前到账)</u> |
| 7 | 磋商保证金银行账号: 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 为方便磋商保证金退还等相关财务工作的办理, 请各供应商在递交响应文件时, 将单位财务信息单独提交至采购代理机构, 具体条目如下: |



| | |
|----|--|
| | <p>单位名称:</p> <p>纳税人识别号:</p> <p>单位地址:</p> <p>联系电话:</p> <p>开户行及账号:</p> |
| 8 | <p>成交服务费为: <u>每年 15000 元, 两年共 30000 元, 打九折, 由成交供应商支付。</u></p> <p>成交服务费银行账号:</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> |
| 9 | <p>响应文件有效期: <u>90</u>天</p> |
| 10 | <p>响应文件份数: <u>一份正本、四份副本、一份电子版、一份磋商保证金或其凭证</u></p> |
| 11 | <p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质响应文件全部内容, 存储载体为只读光盘或一次写入光盘。</p> |
| 12 | <p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间: <u>2018 年 09 月 13 日下午 14:00</u> (北京时间), 逾期送达或不符合密封规定的, 恕不接受。</p> <p>磋商次序: 按递交首次响应文件次序, 供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点: 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> <p>磋商内容: 磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中, 磋商小组可根据磋商文件和磋商情况, 实质性变动磋商文件中的内容, 包括“第四章 项目需求书”、“第五章 合同书”。</p> |
| 13 | <p>除供应商须知 18.2.2 规定的无效响应条款外, 以下情况按无效响应处理:</p> <p>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的;</p> |



| | |
|----|---|
| | <p>2、供应商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;</p> <p>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, 参加同一合同项下政府采购活动的, 相关响应均无效。</p> |
| 15 | <p>评审方法: 综合评分法。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p> |
| 17 | <p>服务期限: 2 年。</p> |
| 18 | <p>供应商法定代表人或其授权代表应携带身份证明原件至磋商现场, 以备查验。</p> |



第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位: 系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构: 系指受采购人委托, 在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商, 可以参加本次采购活动:

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, 包括法人、其他组织、自然人, 法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章, 符合“第一章 竞争性磋商采购邀请”中“供应商资格条件”中规定的要求;

1.2.3 只有收到邀请、已在采购代理机构报名备案、领取或购买了磋商文件并登记备案的供应商方可参加本次采购活动。

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, 不得参加同一合同下的采购活动; 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, 不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录:

1.4.1 使用规则: 提交首次响应文件截止时间前一个工作日 16:00 (北京时间) 前, 供应商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, 不得参加本次采购活动。

1.4.1 信息查询渠道: “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn);

1.4.2 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, 与其他评审记录一并保存。

1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品, 影响其正常决策行为。一经发现, 采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。

1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时, 有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任:

1.6.1 提供虚假的资料;



1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 采购当事人之间不得相互串通, 否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

2.1 采购人必须获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用, 不论磋商结果如何, “供应商须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章, 内容如下:

第一章 竞争性磋商采购邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同书

第六章 评审标准

第七章 响应文件组成和格式

4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料, 或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险, 并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

5.1 供应商对磋商文件有疑问, 并且以书面形式向采购单位提出的, 采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复, 并将书面答复发给所有领取/购买磋商文件的供应商 (答复中不注明问题的来源)。



6. 磋商文件的澄清或者修改

- 6.1 在提交首次响应文件截止时间之前,采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改,澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前通知所有获取磋商文件的供应商;不足 5 日的,将顺延提交首次响应文件截止时间。
- 6.3 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商,并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 磋商文件中规定分包的,供应商可就其中的一个包或几个包提交响应文件,但不得将一个包中的内容拆开。
- 7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言,但应附有简体中文翻译本,并以简体中文翻译本为准。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位,除磋商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. 响应文件构成

- 8.1 供应商应按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件,响应文件应包括“第七章 响应文件组成和格式”中的内容。
- 8.2 除上述 8.1 条外,响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

- 9.1 供应商应提交证明文件,证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。
- 9.2 前款所述的证明文件,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 对照磋商文件采购需求,逐条说明所提供服务的采购需求做



出了实质性的响应, 或申明与技术规格条文的偏差和例外。

10. 报价

- 10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**供应商的最后报价不得超过采购项目预算, 否则其报价无效。**
- 10.2 供应商应按磋商文件“分项报价表(格式)”填写所报服务的单价和总价。磋商文件对每种服务只允许有一个报价, 磋商小组不接受有任何选择的报价。
- 10.3 报价表中的所报价格应已包括供应商若最终成交, 应缴纳的与所报服务相关的所有税费。
- 10.4 报价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。
- 10.5 供应商按 10.2 款要求填写报价供磋商小组评审方便, 但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。
- 10.6 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价, 不得分拆只选择部分项目报价; 供应商未经采购人同意不得将本项目分包。
- 10.7 为保证公平竞争, 根据相关法律法规规定, 供应商不得以低于企业自身经营成本报价, 若磋商小组认为其报价有可能低于企业自身经营成本, 且该供应商的响应文件内所附资料不能做出合理解释或说明时, 磋商小组可以通过澄清或少数服从多数的原则, **投票确定其报价是否有效。**

11. 磋商保证金和成交服务费

- 11.1 供应商应按照“供应商须知资料表”的规定提交磋商保证金, 并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生, 磋商保证金不予退还:
 - (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
 - (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
 - (三) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
 - (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
 - (五) 磋商文件规定的其他情形。



- 11.3 磋商保证金应用报价货币, 并采用“供应商须知资料表”中规定的任何一种形式。
- 11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定, 提交磋商保证金的, **将被认定为无效响应而予以拒绝。**
- 11.5 成交供应商的磋商保证金, 在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金, 将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。
- 11.6 成交供应商应按照“供应商须知资料表”中的规定在领取成交通知书时, 向采购代理机构交付成交服务费, 否则磋商保证金不予退还。

12. 响应文件有效期

- 12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起, 至“供应商须知资料表”中所述时限内保持有效。**响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。**
- 12.2 采购单位可根据实际情况, 在原响应文件有效期截止之前, 要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件, 且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求, 其磋商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. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版, 每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符, 以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章并加盖供应商单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后), 并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改, 则应由供应商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。响应文件应当装订成册, 编制页码。响应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, 必须由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。



13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 提交首次响应文件时, 供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、磋商保证金或其凭证密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应:

- 1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。
- 2) 注明项目名称、项目编号和“在_____ (_____ 时间) 之前不得启封”的字样(填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间)。
- 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章, 也可由法定代表人或其授权代表签字。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址, 以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时, 能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记, 采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点, 将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定, 通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下, 采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件, 采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16. 响应文件的补充、修改或者撤回

16.1 提交响应文件以后, 如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求, 在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者, 采购代理机构将予以接受。

16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的, 其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的, 以



补充、修改的内容为准。

- 16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式, 并按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

- 17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定, 在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 17.2 磋商仪式开始时, 采购代理机构宣读致辞, 由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况, 经确认无误后, 供应商退场。
- 17.3 磋商仪式中, 除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外, 采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 17.4 磋商小组根据采购项目的特点, 按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成, 其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之二。磋商小组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各项职责。
- 17.5 磋商小组评审专家有回避事由、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, 采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责, 影响项目评审的, 采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

- 18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性检查和符合性检查。
- 18.1.2 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定, 对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查, 以确定供应商是否具备资格。
- 18.1.2 符合性检查指依据磋商文件的规定, 对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查, 以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。
- 18.2 非实质性响应的文件



18.2.1 在磋商中,根据本须知的规定,磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款,例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对,将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的,其响应文件将按无效响应处理:

- 1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的;
- 2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的;
- 3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的(第七章附件资格证明文件中带*号条款为实质性条款,没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝);
- 4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中,磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式,并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。

19. 磋商

19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序,集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程,要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。**参加磋商的供应商法定代表人或其授权代表应随带本人身份证明原件以备查验。**

19.2 磋商过程中,磋商小组可根据磋商文件和磋商情况,实质性变动磋商文件中的内容,包括“**第四章 项目需求书**”、“**第五章 合同书**”。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求,对磋商小组提出的



问题作出书面答复和承诺,并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或授权代表签字或加盖公章,并将作为其响应文件的一部分,由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

20.1 磋商小组将在磋商结束后,根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内**同时**提交最后报价。

20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后,磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.2 综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

21.3 评审时,磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商:由磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐,评审得分且最后报价相同的,按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐的成交候选供应商中,按照排序由高到低的原则确定成交供应商,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商,在磋商过程中,任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

23.2 磋商结束后,直到授予成交供应商合同止,凡与本次采购有关人员对于属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等,均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间,供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动,将导致其响应文件被拒绝,并承担相应的法律责任。



24. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

- 24.1 为维护国家和社会公共利益,采购单位保留在确定成交供应商之前任何时候接受或拒绝任何供应商的权利,且对受影响的供应商不承担任何责任。
- 24.2 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形,采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

- 25.1 在响应文件有效期内,成交供应商确定后,采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告,同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。
- 25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

- 26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同,除不可抗力或磋商文件认可的情形外,其磋商保证金将不予退还。
- 26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。
- 26.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的,竞争性磋商采购活动终止:

- (一) 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的,但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外;
- (四) 在采购活动中因重大变故,采购任务取消的。

28. 供应商质疑

- 28.1 供应商提出质疑的,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: 65170699、65173108;

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;

- 28.2 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的,应当提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商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,并加盖供应商公章;
- 28.3 供应商提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商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;
- 28.4 供应商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 项目需求书

一、项目基本情况

北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局食堂劳务承包项目决定通过政府采购(竞争性磋商方式)确定供应商承担北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局餐饮服务保障工作。

北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局机关食堂承担着分局全体工作人员日常就餐和公务用餐任务,成交供应商必须提供安全、优质、高效的供餐服务。

二、服务工作内容

1、就餐人数及就餐标准

1)就餐人数:北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局机关食堂面积约为 450 平方米,设楼上、楼下两个餐厅。就餐人员约 300 人左右,本次招标需满足目前 300 人的就餐需求,就餐方式以自助餐为主。

2)就餐标准:

早餐凉菜不少于 4 种,小咸菜不少于 2 种;现场制作的风味主食不少于 4 种,面点主食不少于 5 种、鸡蛋不少于 2 种,流食不少于 3 种。

午餐热菜不少于 6 种,凉菜不少于 2 种,现场风味小吃不少于 1 种,主食不少于 2 种,汤粥各 1 种,水果 1 种,奶制品 1 种。

晚餐热菜不少于 3 种,凉菜不少于 1 种,主食不少于 2 种,汤粥各 1 种。

2、服务内容

该服务为餐饮劳务服务,主要承担卫生保洁、菜品制作及配送、食品安全等工作,不承担原材料采购工作。

1)为全体职工提供早、中、晚三餐餐饮服务。

2)为各类加班人员和误餐人员提供加班工作餐餐饮服务。

3)为到北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局办理公务的工作人员提供公务用餐服务。

三、服务保障标准

1、以提供优质服务为宗旨,以规范管理为手段,按照餐饮服务管理自身规律,严格执行采购人监管要求,采取有效形式,建立健全规章制度,实施全方位统一管理,实现餐饮服务满意度达 85%。

2、认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》,把饮食卫生安全视为企业“生



命线”，建立健全餐饮卫生管理制度，加强从食材验收、菜品制作、菜品存放、菜品配送分发、卫生保洁等各环节食品安全监管。由于成交供应商过错或者管理不严造成食品安全事故的一切责任和赔偿的全部费用均由成交供应商承担。

3、成交供应商对就餐场所、餐桌和各种餐具的维护保养、保洁必须符合《中华人民共和国食品安全法》，做到定期消毒、定点存放、定期检查，确保餐饮服务全过程的卫生安全。

4、提供餐饮的主副食品应当符合营养标准，做到品种齐全多样、荤素搭配合理，为采购人提供优质高效的餐饮服务。

四、服务方式

1、食品原材料、餐具厨具、低值易耗品（各类洗涤消费用品、纸巾、牙签、台布等）和卫生用具（扫把、拖把、抹布等）等，均有由采购人提供。

2、本次招标项目预算金额包含所有餐饮服务人员工资、公司管理费、税金等与本项目相关的费用。

3、采购人为成交供应商服务人员提供住宿场所、仓库、必要的办公用房及办公设备。

4、成交供应商提供餐饮服务期间，水费、电费、天然气费由采购人承担，餐具（碗、筷、盘、盆）和餐厅水、电、排烟等设施，以及餐桌、椅、厨具等设备由成交供应商管理并无偿使用（非正常损坏除外）。

五、对成交供应商的要求

1、有一定的市场规模和雄厚的经济实力。

2、有健全和完善的企业管理运营模式和组织机构，具备专业团队和经营管理经验，职责明确，管理规范，尊重劳动者权利。

3、有完备的企业规章制度。包括：各类人员岗位职责、食品安全管理制度、库房管理制度、设施设备维护保养制度、消防安全制度、突发事件处理制度、投诉处理办法等。

4、具有餐饮技能培训、餐饮服务创新和研发能力。

5、菜谱、食谱设计应包括：

1) 每半月精心设计制作一次早餐、中餐、晚餐菜谱、食谱，做到菜谱每半月不重样，花样主食每周不重样，汤粥每半月不重样。

2) 清真菜谱每半月设计一次，尽量做到每周不重样。



- 6、具备应急餐饮保障、夜餐保障等临时性餐饮保障经验、预案和能力。
- 7、成交供应商须对服务人员进行岗前专业培训, 加强员工政治思想、遵纪守法和消防安全常识教育, 防止违法违纪问题发生。

六、餐饮服务要求

1、成交供应商须提供餐饮服务保障方案, 包括: 人员配备方案、企业规章制度及管理标准、食品卫生保障方案、厨房设施设备维护保养方案、水电气节约措施、突发事件处理预案、应急餐饮保障预案及其他服务承诺等。

2、成交供应商服务人员要求

1) 餐饮服务人员总数必须满足 300 人左右的就餐需求。

2) 服务人员资质要求:

①管理本项目的厨师长必须政治可靠, 责任心强, 业务熟练, 经验丰富, 身体健康、协调和沟通能力强, 具有中式烹调师国家一级职业资格证书、具有从事烹饪工作 5 年以上工作经验。

②本项目的主要技术成员: 厨师、面点师应具有 3 年以上工作经验。具有较强的团队意识、专业技能, 能够胜任本岗工作任务, 钻研技能、吃苦耐劳, 并具备中级(含中级)以上中式烹调师职业资格证书。

3、食品质量要求

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

4、饭菜出品时间要求

- 1) 按规定时间准时开餐。根据采购人要求, 随时变动开餐时间。
- 2) 合理安排服务人员, 做好用餐人员分流 工作, 不可出现用餐人员等候拥挤现象。
- 3) 分餐服务员应及时准确分餐, 保证菜量。



4) 根据采购人需求, 成交供应商应在采购人限定的时间内对饭菜安排做出适当调整。调整前须制定方案, 经采购人审核确认后方可实施。

5、质检条款

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

2) 所加工食品实行留样制度, 留样 48 小时。

3) 要自觉接受采购人、卫生、防疫相关部门的检查, 并按采购人、卫生、防疫等部门提出整改要求进行整改。

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

七、餐厅管理及要求

1、管理要求

成交供应商服务人员由成交供应商统一管理, 必须自觉遵守北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局各项管理规章制度, 并接受采购人相关管理人员的监督管理。

2、员工要求

全体员工须政治可靠, 身份证件齐全有效, 遵纪守法, 身体健康, 做到体检合格后上岗, 有健康证及相关职业资格证等。作业时统一着装, 服装整洁、佩戴胸牌, 做到“四轻”, 即: “说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻”。

所有工作人员要热情大方、仪表整洁、语言文明、服务规范。照顾好少数民族人员的就餐习惯和饮食需求。

八、其他要求

1、按照采购人规定的时间开饭, 保证饭菜量足, 做到品种多样、荤素搭配合理, 不得出现少餐、缺餐, 特殊情况经采购人同意后须及时补餐。

2、采购人有权采取经济处罚的方式处理成交供应商由于工作失误导致的断餐、误餐、食品清洗不彻底等问题, 并对金额数量有最终解释权。

3、成交供应商负责服务区域卫生清扫、消防安全、食品安全和公共餐具消毒工作, 服从采购人统一管理, 接受采购人的监督检查, 对采购人提出的意见和建议及时整改。

4、餐厅、操作间若需要装修、改造或改变布局, 须事先征得采购人同意。



- 5、成交供应商服务人员必须遵守采购人单位的规章制度, 严禁带无关人员进入采购单位, 严禁在采购单位会客、吸烟、喝酒, 严禁进入非工作区, 严禁乱说乱看乱窜, 严禁将采购单位物品带出工作区域。
- 6、成交供应商必须严格执行《中华人民共和国合同法》, 依法用工, 若发生用工纠纷, 由成交供应商承担全部责任。
- 7、采购人有权随时更换未达到采购人要求的成交供应商员工。
- 8、成交供应商员工应合理使用并爱护设备设施和公物, 发生因成交供应商员工不合理使用, 造成设备设施损坏的, 相关维修费用由成交供应商承担。
- 9、餐厅机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作他用。
- 10、成交供应商员工应严格遵守采购人的保密要求。

九、服务期限

服务期限: 2 年。

十、付款方式

按双方合同约定执行。

十一、供应商有义务与前供应商在食堂各项问题上做好无缝衔接。



第五章 合同书

食堂餐饮劳务服务合同

甲方: 北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局

乙方:

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务许可管理办法》等法律的规定,甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用原则,就甲方内部员工食堂的餐饮服务事宜,经双方友好协商一致,订立本合同:

第一条: 服务地点、设施

1.1、甲方将坐落于北京市昌平区创新路9号员工餐厅委托乙方提供服务。

1.2、该场地现有装修和设备设施情况由双方在合同附件中加以清点说明。

除双方另有约定外,该附件作为甲方按本合同约定交乙方使用和乙方在本合同期满返还时的验收依据。

第二条: 使用用途

2.1、乙方使用场地仅限于对甲方内部员工(300人以内)提供工作餐(一日三餐)、加班餐以及甲方认可的访客提供餐饮之用途。在合同期限内,事先未经甲方书面同意,乙方不得擅自改变场地的使用用途。

第三条: 合同期限

3.1、自 年 月 日起至 年 月 日止;

3.2、合同期满,甲方有权收回全部场地,设备设施,乙方应如期交还。乙方需将该场地及时交回甲方(场地耗损在正常范围内)。

3.3、经营期满时,甲方有权决定是否继续与乙方合作。

第四条: 合同条件

4.1、甲方免费向乙方提供餐饮场地及加工设备设施、餐厅桌椅、餐具、餐具厨杂、低值易耗品、电子收银系统(详细清单作为本合同附件)。

4.2、甲方无偿提供餐厅所需要的水、电、燃气、空调、暖气等能源基础设施,所发生的费用由甲方承担。

4.3、甲乙双方在履行合同期间须遵守国家和本市有关餐饮服务法律法规和



行业规范标准要求,对法律法规文件规定餐饮服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等,乙方需要依法取得。

4.4、乙方应按照规定时间向所雇佣人员发放工资,并按照规定办理有关保险,依法缴纳相应税费。甲乙双方均认可乙方所雇佣人员均与乙方建立劳务关系,乙方的工作人员在工作过程中因公负伤或者符合《工伤保险条例》规定的工伤情形,乙方应当承担工作人员的工伤责任,与甲方无关。

第五条: 其他费用

5.1、甲方在合同期内负责包括但不限于以下合理费用:原材料的采购费用、食品检验费、日常低耗费、烟道清洗费、垃圾处理费。

5.2、乙方在合同期限内负责以下费用:人员工资、劳保福利费用及因工伤等产生的费用。

第六条: 双方权利和义务

6.1、甲方按照本合同第一条之规定向乙方提供餐厅、厨房及其他相配套的设施和设备,供乙方按甲方要求进行餐饮食品烹制。

6.2、甲方应保证厨房的水、电、燃气、暖气的正常供应。

6.3、因甲方对餐饮服务提出新的要求,而需对厨房、餐厅进行改造,其改造费用由甲方承担。

6.4、乙方在工作中,出现菜品质量问题、服务投诉,经查证属实的,乙方必须在24小时内进行整改。未整改到位的,甲方有权扣除乙方服务费300元。如发生食品安全问题,乙方承担全部经济、法律责任。

6.5、甲方提供的厨房设备在正常使用的情况下发生损坏,乙方报修后,甲方应及时进行维修。厨房设备因乙方违规操作发生损坏产生的维修费用由乙方负责。

6.6、乙方在经营服务中应遵守国家的相关法律法规和甲方的管理制度和规章,因其违法、违规而产生的经济、法律责任由乙方承担。

6.7、乙方应具有合法有效的工商营业执照、服务人员健康证等一切有效证件,并将上述有效证件的复印件交由甲方备查。如果乙方营业资质发生变化或者派遣劳务人员发生变更,应当及时通知甲方,并将相关证件在变更之后10个工作日提交甲方。甲方有权随时抽查乙方的相关公司和人员资质,乙方应当配合并及时提供。



6.8、所有属于甲方之物品,包括但不限于甲方提供的餐厅、厨房及相关设备设施等有乙方负责保养、清洁及还原。在经营服务期内,上述物品除自然老化损害外,若有缺失,由乙方赔偿。

6.9、乙方作为甲方唯一工作餐饮服务供应商,依法享受合法的商业服务受益权。

6.10、乙方在经营服务质量、餐饮卫生、安全防范等工作要接受甲方的检查、督导。

6.11、乙方需虚心听取员工反映意见,不断改进工作,提供更好的服务。

6.12、合理营养配餐,适应员工的营养需要。

6.13、乙方负责整个餐厅的清洁卫生工作,维护相关设施,落实环保措施。

6.14、在合同期限内,甲方为食堂餐饮服务提供相应的设备和工作条件,乙方对涉及餐饮服务的场地和设备设施,按照要求妥善进行保管和养护。

6.15、因工程自身原因或非乙方使用原因造成的场地损坏,甲方有责任修复,并承担相应的费用。

6.16、甲、乙双方每月组织一次餐饮服务满意度测评,每次测评问卷调查人数不少于15人。

6.17、如因不可抗力原因(不可抗力的范围是:地震、台风、瘟疫、水灾、雷击、战争及其它不可预见,并且对其发生和后果不能阻止,或避免和克服的人力不可抗拒事件),造成甲乙双方损失的,双方互不承担责任。

第七条: 合作方式: 全成本(包清工服务):

| 项目 | 甲方提供 | 乙方提供 |
|--------|---|--|
| 合作条件说明 | 1、餐饮场地及设备实施; 2、基础设施及所发生的能源费用; 3、提供员工宿舍; 4、向乙方公司支付服务费; 5、每月服务费测算: XX万元(大写: 万元), | 1、派驻现场11名工作人员,并负责所有人员的薪酬福利及国家规定的保险等费用; 2、食品原材料验收,食品加工、制作、出品等工 |



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | <p>费用包括: 人员工资、各种保险、税金、 管理费等国家法律规定的相关费用。</p> | <p>作; 3、根据甲方的伙食标准和用餐要求提供餐饮服务。</p> |
|--|---|---------------------------------------|

第八条: 服务费用支付方式

8.1 甲方于每月5日前向乙方支付上个月的服务费XX万元(大写: __万元)。

8.2 甲方未按合同约定支付相关服务费用, 由甲方向乙方每日支付服务费用总额1%的违约金。

第九条: 违约责任

9.1、乙方应按照合同约定的质量标准提供餐厅餐饮服务, 如果未按照合同约定的标准提供餐饮服务, 甲方有权要求乙方限期整改, 乙方整改不到位的, 甲方有权解除合同。

9.2、因乙方原因导致食物中毒、燃气事故、重大火灾、电力电器事故、失窃、泄密等事件的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方赔偿相关损失。

9.3、甲方对乙方每月进行满意度测评, 满意度测评中乙方“基本满意”得票率不得低于80%。如果合同期内有三个月“基本满意”得票率低于80%, 则扣减服务费总额的2%。如果合同期内有六个月“基本满意”得票率低于80%, 则甲方有权与乙方解除服务合同。

9.4、合同期内, 如乙方3次发生“6.4”条款规定情形的, 甲方有权与乙方解除服务合同。

第十条: 附则

10.1、本合同未尽事宜, 经甲、乙双方协商一致, 可订立补充协议。但补充协议应符合国家和本市有关管理规定。补充协议经甲、乙双方正式授权代表签章后生效, 并与本合同具有相同效力。补充协议与本合同有冲突时, 以补充协议为准。

10.2、甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议, 应先协商解决。协商不成, 向昌平区人民法院提起诉讼。

10.3、本合同正本同附件一式肆份。其中甲方贰份、乙方贰份, 均具有同等



效力。本合同自签订之日起生效。

甲方：北京市规划和国土资源管理委员会昌平分局

乙方：

授权代理人：

授权代理人：

签约日期：

签约日期：



第六章 评审标准

一、评审方法: 本项目采用综合评分法, 即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审因素及所占权重:

1、商务部分 (15 分)

2、技术部分 (75 分)

3、价格分 (10 分)

磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价格

合格供应商的有效磋商报价得分= (磋商基准价/评审价格) \times 10

说明:

(1) 评审价格:

小型和微型企业参加磋商, 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审价格参与评审;

小型、微型企业组成联合体参加磋商, 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”, 则联合体视同为小型、微型企业, 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审价格参与评审;

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磋商, 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”, 且在联合体协议中约定, 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, 则给予该联合体 2% 的价格扣除, 用扣除后的价格作为评审价格参与评审。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织, 与小型、微型企业之间存在投资关系的, 不得享受价格扣除;

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》参加磋商的监狱企业, 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,供应商的最后报价即为评审价格。

(2) 磋商小组有权判定明显低于成本的最后报价是无效报价,经磋商小组判定合格供应商的最后报价为无效报价的,将不计入基准价计算,其价格分为零分。供应商的最后报价不得超过采购项目预算,否则其报价无效,价格分为零分。



评审标准细则

| 序号 | 评分因素 | 评价指标和分值 | | |
|----------|-------------|--|-----|--|
| 1 | 商务 (15分) | 投标人综合实力及其投标产品的资质信誉、知名度、市场形象、用户反馈、违法违规记录等情况的综合评价 | 5分 | 投标人综合实力,包括商务证明文件、财务状况及同类项目实施经验等投标人综合实力强、资质信誉好、知名度高、市场形象佳、用户反馈好、无违法违规记录的,得5分;上述各项中有欠缺的或者投标人存在未结纠纷(诉讼)的,每项扣1分,扣完该项得分为止;在招标活动中有不诚信记录的,得0分;三年内有重大违法记录的,取消投标资格。 |
| | | 企业业绩及经验 | 10分 | 综合考虑供应商近三年来所做过的与本项目相同或相似的项目经验和业绩。每提供一个业绩得2分,最高10分。(附合同关键页复印件,并加盖供应商公章)。 |
| 2 | 技术 (75分) | 对项目需求的理解和分析 | 10分 | 需求理解全面,重点难点分析完全贴合项目实际情况,得10分; 需求理解较全面,重点难点分析贴合项目实际情况,得7分; 需求理解较全面,重点难点分析部分贴合项目实际情况,得4分; 需求理解偏差较大、重点难点分析不贴合项目实际情况,得2分; 未描述得0分。 |
| | | 服务团队 | 28分 | 供应商应详细描述服务机构的组织结构、人员规模、人员构成等,及其与本项目所需的满足程度。项目人员完全符合本项目实施需要,得15分; 项目人员基本符合本项目实施需要,得10分; 项目人员安排不太符合本项目实施需要,得5分; 项目人员安排完全不符合符合本项目实施需要,得0分。 |
| | | | | 厨师长具有中式烹调师国家一级职业资格证书、且从事烹饪工作5年以上,得3分;(附证书复印件,须加盖供应商公章) 主要技术成员:厨师、面点师具有中级(含中级)以上中式烹调师以上职业资格证书、且从事烹饪工作3年以上,每提供一名得2分,最高得10分;(附证书复印件,须加盖供应商公章) |
| 餐饮服务整体方案 | 10分 | 菜谱设计丰富、合理,完全满足采购人实际需要,得10分; 菜谱设计较丰富合理,基本满足采购人实际需要,得7分; 菜谱设计一般,部分满足采购人实际需要,得4分; 菜谱设计不合理,不能满足采购人实际需要,得0分。 | | |



| | | | | |
|----------|-------------|--|-----|---|
| | | | 10分 | 综合考虑食品卫生安全保障方案。 方案设计合理细致,无缺项、漏项方案,得10分; 方案设计细致,存在轻微缺项、漏项,得7分; 方案设计粗糙,存在明显缺项、漏项,得4分; 未提供得0分。 |
| | | | 10分 | 综合考虑应急餐饮保障、夜餐保障等临时性餐饮保障方案。 应急方案细致合理、针对性强,出现问题时响应时间迅速,得10分; 应急方案较细致合理、针对性强,出现问题时响应时间一般,得7分; 应急方案设计粗糙,无针对性,出现问题时响应时间缓慢,得4分; 未提供得0分。 |
| | | | 7分 | 厨房设施设备维护保养方案。 保养方案细致合理、针对性强,得7分; 保养方案较细致合理、针对性较好,得4分; 保养方案设计粗糙,无针对性,得2分; 未提供得0分。 |
| 3 | 价格 (10分) | 磋商基准价=满足磋商文件要求且最后报价最低的评审价格 合格供应商的有效磋商报价得分=(磋商基准价/评审价格)×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”。



第七章 响应文件组成和格式

- 附件 1——报价函（格式）
- 附件 2——总报价表（格式）
- 附件 3——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——资格证明文件
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——供应商情况表（格式）
- 附件 9——中小企业声明函（格式）（中小企业参加的）
- 附件 10——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 11——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 12——项目实施方案及人员组织结构（格式、内容自拟）
- 附件 13——成交服务费承诺书（格式）
- 附件 14——成交服务费收费标准
- 附件 15——供应商自行提交的其他文件



附件 1. 报价函 (格式)

致: (采购代理机构)

根据贵方为 (项目名称) 项目磋商采购服务的采购邀请 (项目编号), 签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称、地址) 提交磋商保证金或其凭证一份, 下述文件正本一份、副本 份、电子版 份:

1. 报价函 (格式)
2. 总报价表 (格式)
3. 分项报价表 (格式)
4. 服务内容偏离表 (格式)
5. 商务条款偏离表 (格式)
6. 资格证明文件
7. 业绩证明文件
8. 供应商情况表 (格式)
9. 中小企业声明函 (格式) (中小企业参加的)
10. 监狱企业证明材料 (监狱企业参加的)
11. 残疾人福利性单位证明材料 (残疾人福利性单位参加的)
12. 项目实施方案及人员组织结构
13. 成交服务费承诺书 (格式)
14. 成交服务费收费标准
15. 以 形式出具的磋商保证金, 金额为 (金额数和币种)
16. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此, 签字代表宣布同意如下:

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为 (注明币种, 并用文字和数字表示的报价总价)。
2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部磋商文件, 包括第 (编号、补遗书) (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利。
4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起 90 个日历日。



5. 如果在规定的提交最后报价时间后,我方在响应文件有效期内撤回,我方的磋商保证金将被贵方没收。
6. 我方承诺,与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联,我方不是采购人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商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响应文件或收到的任何响应文件。
8. 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称(盖章) _____

供应商法定代表人或授权代表(签字) _____

供应商开户银行(全称) _____

供应商银行账号 _____

日期 _____



附件 2. 总报价表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

| 项目名称 | 报价总价 (人民币: 元) | 磋商保证金 (有/无) | 服务期限 | 备注 |
|------|------------------|----------------|------|----|
| | 人民币大写: 人民币小写: | | | |

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注:

- 1) 报价货币为人民币。
- 2) 报价总价应包括所有分项报价表总价和其它分项报价;
- 3) 供应商的报价不得超过当年的采购项目预算 (77.88万/年), 否则其报价无效。



附件 3. 分项报价表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

| 序号 | 分项名称 | 详细内容 | 报价 | 备注 |
|----|------|------|----|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| .. | | | | |
| .. | | | | |
| 合计 | | | | |

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注: 1、报价货币为人民币; 2、如果单价与总价不符时, 以单价为准。单价小数点有明显错位的, 以总价为准并修改单价; 3、报价总价应包括如果授予合同供应商将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税; 4、报价总价应包括所有分项报价表总价和其他分项报价; 5、供应商所报小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价, 否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。



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 | 磋商文件 要求 | 响应文件 响应 | 偏离 | 偏离说明 |
|----|------|------------|------------|----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注:

- 1、供应商的技术偏差必须如实填写, 并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。



附件 5. 商务条款偏离表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

| 序号 | 磋商文件内容 条目号 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离 | 偏离说明 |
|----|---------------|--------|--------|----|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

供应商名称 (盖章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: _____

注:

- 1、对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。



附件 6. 资格证明文件

(注: 附件 6—资格证明文件中带*号条款为实质性条款, 没有对此作出完全响应的响应文件将被拒绝)

目 录

附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章), 以自然人身份参加的提交自然人的身份证明(复印件)

附件 6-2*法人代表授权书(格式, 原件)

附件 6-3*法定代表人和被授权人的身份证(正反面复印件并加盖供应商公章)

附件 6-4*供应商的资信证明: 会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或供应商依据《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》的规定提交的担保保函(复印件加盖供应商公章); 或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件; 复印件须加盖供应商公章; 银行存款证明无效)

附件 6-5*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据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(复印件加盖供应商公章)

附件 6-6*依法缴纳社会保障资金的记录: 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(复印件加盖供应商公章)

附件 6-7*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, 授权代表签字并加盖供应商公章)

附件 6-8*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, 授权代表签字并加盖供应商公章)

附件 6-9*不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059号)文件规定的公益一类事业单位的承诺书签(原件, 须加盖供应商公章)

附件 6-10 供应商自行提供的其他文件

填写须知:

1) 供应商应如实填写和提交下述规定的格式, 以及其他有关资料。



- 2) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 3) 采购人将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 4) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 5) 全部文件应按本文件规定的语言和份数提交。



附件 6-1*有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖供应商公章),以
自然人身份参加的提交自然人的身份证明(复印件)



附件 6-2*法定代表人授权书 (格式, 原件)

法定代表人授权书 (格式)

本授权书声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(公司名称)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, 就(项目名称)的竞争性磋商采购活动, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效, 特此声明。

法定代表人签字或签章: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

附 1:

被授权人姓名: _____

职 务: _____

电 话: _____



附件 6-3: 法定代表人和被授权人的身份证 (正反面复印件并加盖供应商公章)



附件 6-4*供应商的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或供应商依据《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(复印件加盖供应商公章);或者是银行在磋商日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖供应商公章;银行存款证明无效)

说明:

1) 供应商提交审计报告的:

供应商应提交会计师事务所出具的本单位上一年度财务审计报告,成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 供应商提交银行资信证明的:

供应商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;

银行资信证明是指供应商在本项目磋商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;

银行资信证明可以是复印件,磋商小组保留审核原件的权利,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供应商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) 供应商提交投标担保保函的:

供应商提交的投标担保保函必须采用磋商文件规定的格式,并由规定的担保机构出具,保函原件应按照磋商文件规定的提交磋商保证金的时间提交,响应文件中提交复印件。



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“供应商”）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）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任:

1、中标后供应商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、招标文件规定的供应商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，并附有证明供应商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供应商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供应商的另行约定,全部或部分免除供应商保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致供应商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、因不可抗力造成供应商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向书面同意的除外。

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 6-5*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据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(复印件加盖供应商公章)

附件 6-6*依法缴纳社会保障资金的记录

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(复印件加盖供应商公章)



**附件 6-7*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)**

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。

供应商名称 (公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:



附件 6-8*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，授权代表签字并加盖供应商公章）

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。

供应商名称（公章）:

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:



附件 6-9*不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059 号)文件规定的公益一类事业单位的承诺书中(原件,须加盖供应商公章)



附件 6-10 供应商自行提供的其他文件



附件 7. 业绩证明文件

(附合同复印件, 须加盖供应商公章)

| 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 | 供应商单位负责人及电话 | 备注 |
|----|----------------------------------|--------|-------|-----------|-------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

供应商名称 (公章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期:

注: 磋商小组保留对上述资料原件审核的权利。



附件 8. 供应商情况表 (格式)

供应商名称: (公章)

填表日期:

| | | | | | |
|------------|---------------|--------------|---------------------|--------------|-------------|
| 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) |
| | 2016 年 | | | | |
| | 2017 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 | | | | |



附件 9. 中小企业声明函 (中小企业参加的)

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

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 10. 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供应商公章。



附件 11. 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。供应商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供应商的责任。

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 12. 项目实施方案及人员组织结构 (格式、内容自拟)

供应商名称 (公章): _____

供应商法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期:



附件 13. 成交服务费承诺书 (格式)

成交服务费承诺书

致: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目竞争性磋商中若获成交(文件编号: _____), 我们保证在收到成交通知书时按磋商文件的规定, 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, 按照磋商文件“供应商须知资料表”规定一次性支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称(承诺方盖章): _____

地址: _____

电话: _____

传真: _____

邮编: _____

承诺方授权代表签字: _____

承诺日期: _____



附件 14. 供应商自行提交的其他文件