

2019 年北京市十三陵林场后勤保障经费项目餐饮服务采购项目

(项目编号:
PXM2019_154311_000001-JH001-XM001)

招标文件

慧诚(北京)招投标代理有限公司
二〇一九年四月

目录

第一章 投标邀请书	3
第二章 投标人须知	6
一 说明	6
1. 采购人及合格的投标人	6
2. 资金来源	7
3. 投标费用	7
二 招标文件	7
4. 招标文件构成	7
5. 招标文件的澄清	8
6. 招标文件的修改	8
三 投标文件的编制	9
7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用	9
8. 投标文件构成至少应包括以下内容:	9
9. 投标报价	10
10. 投标保证金	10
11. 投标有效期	11
12. 投标文件的签署及规定	11
四 投标文件的递交	12
13. 投标文件的密封和标记	12
14. 投标截止期	13
15. 迟到的投标文件	13
16. 投标文件的修改与撤回	13
五 开标及评标	14
17. 开标	14
18. 组建评标委员会	14
19. 投标文件的初审与澄清	14
20. 投标偏离与非实质性响应	15
21. 比较与评价	16
22. 评标过程及保密原则	17
六 确定中标	17
23. 中标候选人的确定原则及标准	17
24. 确定中标人	17
25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	17
26. 中标通知书	18
27. 签订合同	18
28. 履约保证金	18
29. 质疑与投诉	19
30. 中标服务费	19
31. 政府采购信用担保	19
第三章 投标人须知资料表	21
第四章 服务内容及要求	23
第五章 政府采购合同格式	29
第六章 评标办法及评分标准	36
第七章 附件——投标文件格式	38
附: 投标文件封面格式	39

附件 1 投标书（格式）	41
附件 2 开标一览表（格式）	43
附件 3 联合体协议书（本项目不适用）	44
附件 4 投标所含综合费用明细表	45
附件 5 投标保证金（格式）	46
附件 6 商务条款偏离表（格式）	47
附件 7 服务条款偏离表（格式）	48
附件 8 资格证明文件.....	49
附件 9 投标人基本情况一览表	57
附件 10 服务方案	59
附件 11 违约承诺	60
附件 12 中小企业声明函（格式自拟）	61
附件 13 自 2016 年以来服务项目的相关业绩证明文件	62
附件 14 招标文件中要求提供及投标人认为需要提供的其他资料	63
附件 15 中标服务费承诺书（格式）	64

第一章 投标邀请书

慧诚（北京）招投标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京市十三陵林场（以下简称“采购人”）的委托，对 2019 年北京市十三陵林场后勤保障经费项目餐饮服务采购项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

一、项目名称：2019 年北京市十三陵林场后勤保障经费项目餐饮服务采购项目

二、项目编号：PXM2019_154311_000001-JH001-XM001

三、采购人：北京市十三陵林场

四、采购人地址：北京市昌平区北郝庄

五、采购代理机构：慧诚（北京）招投标代理有限公司

六、采购代理机构地址：北京市房山区良乡西潞南大街 18 号院内北侧

七、服务内容：

为场部机关、南口分场、长陵分场、北郝庄分场、蟒山分场、沟崖分场，龙山分场提供早餐、午餐及晚餐，并根据采购人需要提供公务用车服务。

注：具体内容详见招标文件。

预算金额：217 万元。

八、采购方式：公开招标

九、投标人的资格要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，即：

- （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。
- （7）本项目不接受联合体。

2、在“信用中国”中列入失信被执行人、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被执行人，在“中国政府采购网”网站被列为政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本项目；

3、投标人必须在中华人民共和国境内工商注册的独立法人机构或其他合法组织。

- 4、本项目为非专门面向中小企业的项目；
- 5、具有有效的食品经营许可证；
- 6、法律、行政法规、招标文件关于“合格投标人”的其他条件。

十、购买招标文件的时间、地点及所需携带资料：

时间：请于 2019 年 04 月 25 日至 2019 年 05 月 05 日（法定公休日、法定节假日除外），上午 9:00 到 11:00，下午 14:00 到 16:00（北京时间）；

地点：北京市房山区良乡西潞南大街 18 号院内北侧，慧诚（北京）招投标代理有限公司；

售价：每份 500 元，招标文件售出不退。

报名时携带：

- 1) 营业执照副本；（复印件加盖公章）
- 2) 法定代表证明（原件加盖公章）或法人授权委托书（原件加盖公章、法人签字或盖章及委托人签字）、法人身份证复印件及被授权人身份证复印件（加盖公章）；

只有通过报名审查的投标人才能购买本项目的招标文件。

十一、需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律。

十二、发布媒体：本次公告通过《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》网站上对外公开发布，未经采购人、采购代理机构授权的任何转载，采购人及采购代理机构不对其承担任何法律责任。

十三、投标文件的递交：

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2019 年 05 月 20 日 14:00（北京时间），地点为北京市十三陵林场二层会议室。逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构不予受理。

十四、采购人及采购代理机构联系方式：

采购人：北京市十三陵林场

采购人地址：北京市昌平区北郝庄

联系方式：赵先生 010-89708203

采购代理机构：慧诚（北京）招投标代理有限公司

采购代理机构地址：北京市房山区良乡西潞南大街 18 号院内北侧

采购代理机构联系方式：张女士 010-69369063

财务联系方式：常女士 010-69383352

开户银行：北京房山沪农商村镇银行

账号：0100214000000004398

第二章 投标人须知

一 说明

1. 采购人及合格的投标人

1.1 “采购人”：北京市十三陵林场

“采购代理机构”：慧诚（北京）招投标代理有限公司

“潜在投标人”指已经获得招标文件的合格服务单位。

“投标人”指获得招标文件并参加投标的服务单位。

“中标人”指经评标委员会审查通过并获中标通知书的服务单位。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，即：

- (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。
- (7) 本项目不接受联合体。

(2)、在“信用中国”中列入失信被执行人、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被执行人，在“中国政府采购网”网站被列为政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本项目；

(3)、投标人必须在中华人民共和国境内工商注册的独立法人机构或其他合法组织。

(4)、本项目为非专门面向中小企业的项目；

(5)、具有有效的食品经营许可证；

(6)、法律、行政法规、招标文件关于“合格投标人”的其他条件。

1.3 投标人在投标过程中不得向采购人及其委托的采购代理机构提供、给予任何有

价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标资格将被取消。

1.4 采购人及其委托的采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

1.6 除以上条款外，合格的投标人还需满足第三章投标人须知资料表的资质要求。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请书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，采购人及其委托的采购代理机构均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、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，各章内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章	服务内容及要求
第五章	政府采购合同格式
第六章	评标办法及评分标准
第七章	附件——投标文件格式

4.2 投标人须检查招标文件的页数，若发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购代理机构，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、技术规格等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。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做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. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人及其委托的采购代理机构。采购人及其委托的采购代理机构在收到书面通知后，认为确有必要的，将予以澄清，澄清相关规定参照本须知 6.1。

6. 招标文件的修改

6.1 投标截止期前的任何时候，采购人及其委托的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。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人及其委托的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，采购人及其委托的采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到上述澄清或修改的书面通知后，应立即向采购人及其委托的采购代理机构回函确认，否则采购人及其委托的采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人及其

委托的采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人可对招标文件中“服务内容及要求”进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

7.2 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，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成至少应包括以下内容：

（招标文件附件中提供格式的，请按照附件的格式填写）

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——联合体协议书（本项目不适用）

附件 4——投标所含综合费用明细表

附件 5——投标保证书（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——服务条款偏离表（格式）

附件 8——资格证明文件

附件 9——投标人基本情况一览表

附件 10——服务方案

附件 11——违约承诺

附件 12——中小企业声明函（格式自拟）

附件 13——自 2016 年以来服务项目的相关业绩证明文件（提供合同复印件）

附件 14——招标文件中要求提供及投标人认为需要提供的材料

附件 15——中标服务费承诺书（格式）

投标人应将以上文件按顺序装订成册，并编写目录清单和连续页码。不得采用活页装订，须采用书本式装订，否则由此引起的资料丢失采购人及其委托的采购代理机构概不负责。

9. 投标报价

- 9.1 报价应为一次性人民币含税价，应包括投标人完成全部服务工作所需的费用。
- 9.2 投标报价大小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。
- 9.3 任何有选择的报价将不予接受，本项目只允许有一个报价。
- 9.4 投标人不得哄抬报价，也不应低于成本价（或进价）报价，否则一经查实，其投标将可能被拒绝或宣布为废标。
- 9.5 最低报价不作为中标的唯一保证。

10. 投标保证金

- 10.1 投标人应按**第三章投标人须知资料表**的要求提供足额投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 10.2 投标保证金是为了保护采购人及其委托的采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

- （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- （2）投标文件中提供任何虚假材料的；
- （3）中标人拒不按本须知第 27 条的规定与买方签订合同的；
- （4）中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- （5）中标人不按本须知第 30 条的规定提交中标服务费的；

10.3 投标保证金采用下列形式支付：详见第三章投标人须知资料表

10.4 凡没有根据本须知 10.1 和第 10.3 条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

10.5 中标人的投标保证金，在与买方签订合同、提交履约保证金（如需）并向采购代理机构交纳了中标服务费后 5 个工作日内办理无息退还手续。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. 投标有效期

11.1 投标应在规定的开标日后的 90 个日历日内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

11.2 采购人及其委托的采购代理机构可根据实际情况，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，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及其委托的采购代理机构的这种要求，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。

12. 投标文件的签署及规定

12.1 投标人应准备投标文件正本一份、副本四份、电子版一份，U盘存储，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

12.2 投标文件书脊处应标明项目名称及投标人单位名称

12.3 开标一览表及投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称，否则作为废标处理。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每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件，投标人须按招标文件要求签字盖章。

12.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

12.5 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。

12.6 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求，经投标主体在文件所有指定位置签字即视为有效签署。

四投标文件的递交

13. 投标文件的密封和标记

13.1 投标时，投标人应按包将投标文件正本和所有的副本、电子版分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

13.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封一份，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

13.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金及开户许可证”收据或汇款证明加盖单位公章复印件单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

13.4 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、项目编号和“在年月日上午时分(北京时间)之前不得启封”的字样。(填入规定的投标截止日期和时间)
- 3) 在信封的封装处加盖单位公章或授权代表签字。

13.5 所有信封上还应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。

13.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人及其委托的采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

14. 投标截止期

- 14.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人及其委托的采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 14.2 采购人及其委托的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期。在此情况下，采购人及其委托的采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 14.3 采购人及其委托的采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

15. 迟到的投标文件

- 15.1 按照第 14 条规定，采购人将拒绝并原封退回在投标的截止时间后收到的任何投标文件。
- 15.2 投标文件的递交地点和时间为“投标人须知的前附表”中所规定的地点和时间。

16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人及其委托的采购代理机构者，采购人及其委托的采购代理机构将予以接受。
- 16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五开标及评标

17. 开标

17.1 采购人及其委托的采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人授权代表、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，并手持法定代表人授权委托书（格式应与投标文件中的一致），法人身份证复印件，被授权人身份证原件及复印件，均须加盖投标单位公章。

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，由采购人及其委托的采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

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，开标时将不得拒绝任何投标。

17.4 采购人及其委托的采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人授权代表签字确认。

18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会由采购人及其委托的采购代理机构根据招标采购服务的特点进行组建，并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

开标结束后，采购人或者其委托的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。

19.1.3 只有资格性检查、符合性检查合格的投标才属于实质性响应的投标。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件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 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。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。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

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。

20.2 在比较与评价之前，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条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容及招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，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。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- (1) 应交未交或未足额交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 投标文件没有投标报价的；
- (5) 原则上投标文件未按规定格式、内容、要求填写的；
- (6) 投标文件书写潦草、字迹模糊不清难以辨认的；
- (7) 法定代表人委托代理人投标，但无法定代表人授权委托书的；
- (8) 在投标文件中，投标人投报两个或多个报价的；
- (9) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

- 1) 投标人资质
- 2) 拟派人员情况
- 3) 企业类似业绩
- 4) 对项目认知情况
- 5) 方案可行性

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标方（或按照评委会推荐的评标排序依次作为中标候选人）的评标方法。

22. 评标过程及保密原则

- 22.1 开标之后，直到买方与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 22.2 在评标期间，投标人试图影响采购人及其委托的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

23. 中标候选人的确定原则及标准

- 23.1 除第 25 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人。采用综合评分法，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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24. 确定中标人

- 24.1 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，采购人将在评标委员会推荐的中标候选人中，按顺序确定中标方。
- 24.2 采购人将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为必要的、合适的其它资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查确认。
- 24.3 如果审查未通过，采购人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意的履行合同作类似的审查。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。
- 25.2 因不可抗力或中标方不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。
- 25.3 在招标过程中出现下列情形之一的，予以废标：

- (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的；
- (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。

26. 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标方确定后，采购人及其委托的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，同时以书面形式向中标方发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标方具有同等法律效力。

26.2 中标通知书是合同的组成部分。

26.3 中标方确定后，采购人及其委托的采购代理机构不得对未中标方就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标方不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

27. 签订合同

27.1 中标方应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与买方签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

27.2 招标文件、招标补充文件、中标方的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金：。（具体见第三章“投标人须知资料表”）

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条或 28.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，采购人及其委托的采购代理机构可按排序确定下一个投标人为中标候选人。

29. 质疑与投诉

29.1 投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人及其委托的采购代理机构提出质疑。采购人及其委托的采购代理机构应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。

29.1 质疑投标人提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。质疑投标人提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

30. 中标服务费

招标服务费收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。

30.1 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴纳代理服务费。

30.2 中标服务费只收支票或汇票。

30.3 中标人如未按 30.1 和 30.2 条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

31. 政府采购信用担保

31.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保（如适用）。

31.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应为北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构出具。

31.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

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、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟手机：13810789199

联系电话：010—88822573 传真：010—68437040、68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址: 北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳陈浩然手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子信箱: vangvang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

三、中关村担保有限公司

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: 李玉春手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子信箱: li_yuchu@126.com

第三章投标人须知资料表

本表是关于本项服务的具体资料，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。

条款号	内容
1.1	采购人： <u>北京市十三陵林场</u> 采购代理机构： <u>慧诚（北京）招投标代理有限公司</u>
1.2	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。
10	1、本项目的投标保证金金额为： <u>20000.00</u> 元人民币。 2、投标保证金应于 2019年05月13日15:00 前电汇、支票或转账到采购代理机构指定账户开户行信息如下： 开户名（全称）： <u>慧诚（北京）招投标代理有限公司</u> 开户银行： <u>北京房山沪农商村镇银行</u> 帐号： <u>0100214000000004398</u> 3、须在电汇说明中写明项目编号，投标保证金收据或汇款底单复印件开标现场单独密封作为投标保证金提交。 4、未按上述要求提交保证金的投标按无效标处理，保证金以采购代理机构实际到账为准，投标人自行查询。
11.1	投标有效期： <u>90</u> 天(日历日)
12.1	投标文件：正本： <u>1</u> 份 副本： <u>4</u> 份 电子版： <u>1</u> 份存储为 <u>U</u> 盘
14.1	投标截止期： <u>2019年05月20日14:00</u> （北京时间）提前30分接收投标文件
17.1	开标时间： <u>2019年05月20日14:00</u> （北京时间） 开标地点： <u>北京市十三陵林场二层会议室</u>
21.3	评标方法： <u>综合评分法</u>
23.1	中标候选人：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。

28.1	提交履约保证金的时间：签订合同后__/_个工作日内。
适用于本投标人须知的额外增加的变动：	
	针对本项目的质疑，需以书面形式，由法定代表人授权的投标人授权代表亲自送达采购代理机构，其他形式质疑采购代理机构不予受理。
10.3	请投标人严格按照招标文件规定的形式提交保证金，本项目不接受 10.3 条规定以外的其他形式的保证金。
	附件 8 的内容中： 在投标文件正本中须提供正本的《法定代表人授权书》(附件 8-3) (如果投标人授权代表是法定代表人，附件 8-3 可不提供)
	附件 12 中小企业声明函 关于中小企业的划分标准，详见“财库[2011]181 号”文件，列明对小微企业（含监狱企业）产品给予 6%价格扣除，要求投标人必须提交此声明函。
*报价要求	投标人只能有一个报价人民币含税（元），应包括投标人完成全部服务工作所需的全部费用。
	1、对于可以用量化的形式表示的条款，必须明确回答，或以功能描述回答。任何通过简单拷贝招标文件技术规格要求或简单标注“满足”、“符合”的投标将被拒绝。 2、中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。其中，关于中型、小型和微型企业的划型标准，请参照国务院有关部门制定的工信部联企业（2011）300 号文件
服务期限	自合同签订之日起至 2019 年 12 月 31 日
付款方式	自签订合同五个工作日内，采购方向中标方支付 30%的合同款；其余合同款按照季度由甲方支付给乙方。中标方出具北京市政府采购物业定点服务结算单与正式发票一起结算服务费。最终支付进度以财政拨款进度为准。

第四章服务内容及要求

一、食堂设立情况

部门名称	办公地址	餐饮服务
场部机关	昌平区邓庄村南	设食堂
南口分场	昌平区南口镇东园村	设食堂
长陵分场	昌平区西关环岛西 500 米路北	设食堂
龙山分场	昌平区邓庄村南	到场部机关食堂 就餐
北郝庄分场	昌平区北郝庄村	到场部机关食堂 就餐
蟒山分场	昌平区十三陵水库大坝东侧	设食堂
沟崖分场	昌平区德胜口村	设食堂

二、食堂餐饮要求

(一) 基本情况和服务内容

1. 采购人为 120 人规模以上，中标方为采购人员工提供早餐、午餐及值班人员用餐，并根据采购人需要提供公务用车服务。本着食品安全第一位、营养搭配、合理膳食的原则为工作人员提供优质的营养餐。

2. 食堂卫生：一餐一打扫，一周一大扫，保持厨柜卫生，餐具清洗干净，消毒彻底，定期灭杀四害，加工、用餐环境符合北京市十三陵林场及卫生管理部门的要求。

3. 场部机关工作餐形式为自助餐，各分场以实际情况执行。

4. 用餐时间：送餐时间应随甲方作息时间可变更调整。

早餐：7:30-8:00

午餐：11:30-12:00

晚餐（值班人员）：18:00-18:30（夏季）

晚餐（值班人员）：17:30-18:00（冬季）

（二）质量要求

乙方需保证菜品新鲜、供餐不断，保证全程供应。每周食谱需报请甲方后公示并实施。

（三）餐食内容

1. 工作餐

早餐：主食 3 种、粥或汤 3 种、牛奶、小菜 5 种、鸡蛋；

午餐：主荤菜不少于 1 种、半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 2 种、主食 3-4 种、粥或汤任 1 种、酸奶及水果；

晚餐：值班人员晚餐，主荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种、水果；

各分场以实际情况执行。

2. 周六、日值班餐：

早餐：主食 2 种、粥或汤 1 种、小菜 2 种、鸡蛋；

午餐：主荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种、酸奶及水果；

晚餐：主荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种、水果；

各分场以实际情况执行。

3. 法定节假日值班餐

法定节假日的值班餐，按照甲方要求适当增加节日餐标。

各分场以实际情况执行。

4. 公务餐

根据甲方需求，及时安排。

（四）临时性工作安排

特殊要求或临时安排，中标方无条件服从采购人的统一调动。

（五）人员要求

中标方负责提供可满足上述需求的餐饮服务人员：含厨师、面点师、洗消人员等。

三、服务保障

1. 中标方有完整的食品质量控制方案，食品原材料采购管理，食品保存管理，成本控制方案，餐厅环境管理方案，卫生管控方案（食品安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案）等。

2. 中标方有完整的服务质量方案，操作规程管理方案，人员职责与管理方案，投诉处理方案，消防、治安及意外事故处理应急方案等。

四、餐饮服务人员配置及要求

（一）配置人员情况（10人）

1. 食堂负责人：1名，负责全场的餐饮管理、人员培训及饭菜质量保障管理监督。

2. 厨师长：1名，负责场部机关食堂餐饮管理、食谱制定、饭菜质量保障。

3. 厨师、面点师：场部机关3人，负责场部机关食堂菜品和主食保障；四个分场食堂各设厨师（综合工）1人，负责分场人员就餐保障。

4. 洗消员：场部机关1人，负责食堂餐具清洗、消毒，各类勤杂事项。

（二）配备人员的要求

1. 食堂负责人：持厨师资格证，营养师资格证，具有5年以上行政事业单位食堂管理经验。

2. 厨师长：具有5年以上行政单位食堂同类岗位经验，持有厨师资格证。

3. 厨师：持有厨师资格证，具有3年以上相关工作经验。

4. 面点师：持有面点师资格证，具有3年以上相关工作经验。

5. 洗消员：认真负责，工作细致，具有2年以上相关工作经验。

6. 全体人员持有效健康证，每年定期体检。

7. 要求全体人员无违法犯罪记录。

五、需要说明的问题

1. 采购人提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施。

2. 采购人按合同要求支付食堂管理服务费用。

3. 采购人提供水、电、暖，中标供应商负责燃气、厨余垃圾清运。

4. 中标供应商接受采购人的监督和考核，对提供服务事项不能达到要求的，将根据条款扣除费用，情节严重的可终止合同。

5. 中标供应商负责食堂工作人员的招聘、培训与管理；对于采购人提出的管理问

题和人员素质、技术问题，中标供应商应立即整改。对现有食堂服务人员做好安置接收工作。

6. 中标供应商负责食堂原材料的采购与保管，如保管不当丢失、过期要负责赔偿。

7. 采购人负责提供餐饮服务人员用餐。

六、原材料采购要求

1. 中标供应商采购员、要认真学习有关《采购食品索证管理制度》，熟悉并掌握食品采购索证要求。中标供应商应按本合同约定用餐标准进行采购。

2. 采购时，索取的证件包括：营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内，并符合规定且做公示。

3. 采购（包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备），按照国家有关规定向供货方索取产品的检验合格证和化验单，同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符，不得涂改、伪造。

4. 采购乳制品、肉制品、食用油应为知名企业产品；米、面应为大型企业生产产品；采购蔬菜、时令水果应确保新鲜，采购水产制品、调味品以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等，均应严格索证；生肉、禽类应索取检疫合格证。

5. 将不合格原料拒之门外，然后由食堂加工人员进行二次验收，以明确责任相互监督。

6. 严格执行采购制度，履行验质验量入库手续，做到钱、物、凭证三相符，严禁虚报冒领。

7. 购进物品必须有计划、有签字，保证购进物品要满足食堂需要与菜品新鲜。

8. 在验收采购物品时，如发现变质、短斤少两以及款物不符时，其损失由采购人负责赔偿。

9. 所有食材原料与供应渠道定期公示，并接受甲方监督，验收与抽查。

七、食堂餐饮服务质量要求

项目	工作要求
餐饮保障	1. 每周提前提供食谱，报请甲方后公示实施。 2. 按需制作食品，厉行节约，杜绝浪费。 3. 严格食品采购、储存、加工制作环节，确保饮食安全。

	4. 严禁使用不符合标准或者是危害身体健康的原料，严禁异物混入食品中。
食堂卫生	1. 所有餐具，必须清洗干净，严格消毒程序，不留异味。 1. 负责食堂加工制作、就餐、存贮区域的卫生清洁，达到食堂卫生管理要求。 2. 严格执行服务人员晨检制度（仪容仪表、外伤、发烧或呕吐等病情）。
人员要求	1. 厨师必须熟练掌握炊事机械的安全使用技能及主要菜系、面点、食品、冷荤的制作。 2. 餐饮工作人员应注重个人卫生，工作时间内必须按餐饮工作要求着装。 3. 当患有传染性疾病时，必须迅速告知甲方与乙方餐饮公司所服务工作区，乙方及时进行更换人员。 4. 餐饮工作人员必须持有效健康证，并在服务地点进行公告公示。

八、其他

1. 服务期限：自合同签订之日起至 2019 年 12 月 31 日

2. 餐饮服务费支付方式：自签订合同五个工作日内，采购方向中标方支付 30% 的合同款；其余合同款按照季度由甲方支付给乙方。中标方出具北京市政府采购物业定点服务结算单与正式发票一起结算服务费。最终支付进度以财政拨款进度为准。

3. 餐饮服务费（实际以最终中标金额为准）：包含原材料费、采购费、燃气费、人员工资及社会保险费、厨余垃圾清运费、合理利润及税金等。投标人报价方式为综合报价，包括日常及各种加班的服务费用，中标后甲方不再另行支付其他费用。其中，乙方按照国家政策支付社会保险。

4. 自 2019 年 1 月 1 日至签订合同之日期间，属于十三陵林场食堂餐饮服务发生的所有费用由中标方支付，支付的费用不能超过预算金额。

第五章政府采购合同格式
(双方可根据具体内容进行更改)

政 府 采 购 合 同

合同编号:

项目名称:

委托方(甲方):

受托方(乙方):

签订地点:

签署日期: 年月日

甲方：

乙方：

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规和规章中的相关规定，签订如下合同，以兹共同信守：

第一条 合同文件

除非另有特殊约定，在本合同的履行过程中，对本合同未尽事宜的约定及对本合同的任何修改，均须由双方协商一致并签署书面补充协议方为有效。补充协议构成本合同的组成部分，其优先解释顺序应视其内容与其它合同组成部分的相互关系而定。

第二条 服务内容：

为北京市十三陵林场约 120 规模以上工作人员提供早餐、午餐及值班人员晚餐。

第三条 合同总价及结算方式

1、合同总价

本合同价暂计为人民币元/年，人民币（大写 元每年）。

该费用为乙方按照本合同的约定为甲方提供食堂服务所收取的全部费用，除此以外，甲方无需支付其他任何费用。

本合同包括乙方为履行本合同承担原材料费、采购费、燃气费、人员工资及社会保险费、厨余垃圾清运费、合理利润、日常及各种加班的服务费用及税金等全部费用。

甲方因国家政策、机构调整、工作性质等发生改变，需增减服务人员时应提前一个月告知乙方，乙方因上述原因需增减的服务费用，双方协商后签署补充协议。

2、付款结算方式

（1）自甲方与乙方签订合同五个工作日内，甲方向乙方支付 30% 的合同款；其余合同款按照季度由甲方支付给乙方。乙方出具北京市政府采购物业定点服务结算单与正式发票一起结算服务费。

（2）自 2019 年 1 月 1 日至签订合同之日期间，属于十三陵林场餐饮服务产生的费用全部由乙方支付，支付的费用不能超过预算金额。

第四条 合同期限

本合同期限为自 年 月 日起至__年 月 日止。

第五条 食堂服务要求

一、食堂设立情况

部门名称	办公地址	餐饮服务
场部机关	昌平区邓庄村南	设食堂
南口分场	昌平区南口镇东园村	设食堂
长陵分场	昌平区西关环岛西 500 米路北	设食堂
龙山分场	昌平区邓庄村南	到场部机关食堂 就餐
北郝庄分场	昌平区北郝庄村	到场部机关食堂 就餐
蟒山分场	昌平区十三陵水库大坝东侧	设食堂
沟崖分场	昌平区德胜口村	设食堂

二、食堂餐饮要求

（一）基本情况和服务内容

1. 甲方为 120 人规模以上，乙方为甲方员工提供早餐、午餐及值班人员用餐，并根据甲方需要提供公务用餐服务。本着食品安全第一位、营养搭配、合理膳食的原则为工作人员提供优质的营养餐。

2. 食堂卫生：一餐一打扫，一周一大扫，保持厨柜卫生，餐具清洗干净，消毒彻底，定期灭杀四害，加工、用餐环境符合北京市十三陵林场及卫生管理部门的要求。

3. 场部机关工作餐形式为自助餐，各分场以实际情况执行。

4. 用餐时间：送餐时间应随甲方作息时间可变更调整。

早餐：7:30-8:00

午餐：11:30-12:00

晚餐（值班人员）：18:00-18:30（夏季）

晚餐（值班人员）：17:30-18:00（冬季）

（二）质量要求

乙方需保证菜品新鲜、送餐不断，保证全程供应。每周食谱需报请甲方后公示并实施。

（三）餐食内容

1. 工作餐

早餐：主食 3 种、粥或汤 3 种、牛奶、小菜 5 种、鸡蛋；

午餐：主荤菜不少于 1 种、半荤菜不少于 2 种、素菜不少于 2 种、主食 3-4 种、粥或汤任

1 种、酸奶及水果；

晚餐：值班人员晚餐，主荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种、水果；

各分场以实际情况执行。

2. 周六、日值班餐：

早餐：主食 2 种、粥或汤 1 种、小菜 2 种、鸡蛋、牛奶；

午餐：主荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种、酸奶及水果；

晚餐：主荤菜 1 种、半荤菜 1 种、素菜 2 种、主食 2 种、粥或汤任 1 种、水果；

各分场以实际情况执行。

3. 法定节假日值班餐

法定节假日的值班餐，按照甲方要求适当增加节日餐标。

各分场以实际情况执行。

4. 公务餐

根据甲方需求，及时安排。

（四）临时性工作安排

特殊要求或临时安排，乙方无条件服从甲方的统一调动。

（五）人员要求

乙方负责提供可满足上述需求的餐饮服务人员：含厨师、面点师、洗消人员等。

三、服务保障

1. 乙方有完整的食品质量控制方案，食品原材料采购管理，食品保存管理，成本控制方案，餐厅环境管理方案，卫生管控方案（食品安全、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案）等。

2. 乙方有完整的服务质量方案，操作规程管理方案，人员职责与管理方案，投诉处理方案，消防、治安及意外事故处理应急方案等。

四、需要说明的问题

1. 甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及其他食堂基本设备设施。

2. 甲方按合同要求支付食堂管理服务费。

3. 甲方提供水、电、暖，乙方负责燃气、厨余垃圾清运。

4. 乙方接受甲方的监督和考核，对提供服务事项不能达到要求的，将根据条款扣除费用，情节严重的可终止合同。

5. 乙方负责食堂工作人员的招聘、培训与管理；对于甲方提出的管理问题和人员素质、技术问题，乙方应立即整改。对现有食堂服务人员做好安置接收工作。

6. 乙方负责食堂原材料的采购与保管，如保管不当丢失、过期要负责赔偿。

7. 甲方负责提供餐饮服务人员用餐。

五、乙方采购原材料的要求

1. 乙方采购员、供货商要认真学习有关《采购食品索证管理制度》，熟悉并掌握食品采购索证要求。乙方应按本合同约定用餐标准进行采购。

2. 采购时，索取的证件包括：营业执照、卫生许可证、卫生检验合格证、动物防疫合格证、供货商健康证等。索取的证件必须在有效期内，并符合规定且做公示。

3. 采购（包括食品成品、原料及食品添加剂、包装材料、食品用工具和设备），按照国家有关规定向供货方索取产品的检验合格证和化验单，同时注意检查核对。合格证中记载的产品名称、生产日期、批号等必须与产品相符，不得涂改、伪造。

4. 采购乳制品、肉制品、食用油应为知名企业产品；米、面应为大型企业生产产品；采购蔬菜、时令水果应确保新鲜，采购水产制品、调味品以及卫生行政部门规定应索取的其他食品等，均应严格索证；生肉、禽类应索取检疫合格证。

5. 将不合格原料拒之门外，然后由食堂加工人员进行二次验收，以明确责任相互监督。

6. 严格执行采购制度，履行验质量入库手续，做到钱、物、凭证三相符，严禁虚报冒领。

7. 购进物品必须有计划、有签字，保证购进物品要满足食堂需要与菜品新鲜。

8. 在验收采购物品时，如发现变质、短斤少两以及款物不符时，其损失由采购人负责赔偿。

9. 所有食材原料与供应渠道定期公示，并接受甲方监督，验收与抽查。

第六条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1、甲方审定乙方制度的食堂管理服务工作计划，乙方应严格执行甲方审定的计划。

2、检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。

3、甲方应为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。

4、甲方有权监督乙方认真、严格地执行有关保障人身安全的各类压力容器、电力设备、燃气设备、机械设备的年检和日常检修工作，严禁设备的违章操作或带病运行，以确保工作人员的人身安全。

5、乙方所购用之食材与材料，均应保证由合格厂商供应及质量达标，甲方有权到供应商现场了解清洁及卫生条件。

6、甲方有权对乙方工作人员的工作进行监督、检查、指导。对于不适合为甲方提供服务的人员，甲方有权要求乙方予以调换。乙方应在接到甲方通知之日起7日内予以补足或者调换。

（二）乙方权利义务

- 1、按双方约定依法在合同所列区域内提供食堂餐饮服务。
- 2、有权要求甲方配合其管理服务行为。
- 3、按约定向甲方收取服务费。
- 4、制定合理的食堂管理服务相关规章制度并遵照执行。
- 5、对相关人员违反食堂管理制度的行为，有权依情节轻重采取劝阻、制止等措施。
- 6、应按约如数选派合格的食堂从业人员提供食堂管理服务，并按时支付工作人员工资、社保、工伤等全部劳动待遇。
- 7、不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能，如需在合同约定食堂内改、扩建或完善完善配套设施，须经甲方书面同意，改扩建和完善的配套设施在本合同终止时均无偿归甲方所有，乙方不得毁损。
- 8、合同期满，如双方未明确续约，乙方应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂范围，并协助甲方做好交接和善后工作。
- 9、列出每周早餐、午餐及晚餐食谱，乙方可根据当日青菜采购的情况适当调整当日青菜菜单。按甲方规定的时间、用餐标准，提供新鲜蔬菜、食品，保证工作人员的早餐、午餐、晚餐服务，保证饮食安全。主副食、调料必须保证由正规渠道进货。
- 10、乙方须严格要求员工遵守甲方及卫生防疫部门有关规章制度，如有违反，乙方须立即撤换相应员工。
- 11、废水、废气、废弃物之排放、处置由乙方自行处理，甲方现有设施能够达到政府管理部门的相关规定，应符合国家及地方相关环保法律法规规定，如因乙方原因产生的一切后果由乙方自行承担。
- 12、因乙方提供不洁食物或者乙方搭配不当造成甲方人员、乙方人员及第三方人员食物中毒或身体不适，由乙方赔偿由此造成的损失，并承担相应的法律责任，甲方不承担任何责任。
- 13、乙方应针对服务区域工作特性制定各项安全防范应急预案.应加强工作人员的消防与安全意识，并制定相应的制度，从源头上避免事故的发生。如非甲方过错引起的事故均由乙方承担责任。
- 14、乙方负责根据有关法律、法规及合同的约定，制定与甲方相适应的食堂管理规章、制度。
- 15、乙方应接受甲方管理部门对食堂管理日常工作的监督、检查和指导。
- 16、对甲方提出的特殊临时性工作，乙方应积极配合。
- 17、乙方必须具备做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并在提供服务时履行保密义务。

18、乙方及乙方工作人员具有与本合同约定服务内容相应的资质及证书，并确保在本合同履行期间持续具有该资质。

第七条 合同的解除和终止

1、本合同期满，自动终止。甲方决定不再委托乙方的，应提前一个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。如甲乙双方均明确同意，继续由乙方提供服务的，双方另行签订服务合同。

2、如果乙方没有按照上述规定执行，甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

第八条 违约责任

1、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

2、如乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，如乙方未及时进行整改，甲方有权解除本合同，

3、任何一方无正当理由解除合同的，应向对方支付合同总价 10%的违约金，由此造成经济损失的，应予赔偿。

4、在合同终止后，乙方不按甲方要求及时撤出食堂服务管理范围或不妥善移交食堂的，每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价 0.5%的违约金，由此造成经济损失超过累计计算违约金的，乙方还应予以赔偿。

5、本合同履行期限内，因乙方原因造成甲方出现食品安全、火灾等任何事故的，包括但不限于食物中毒、食源性疾病、火灾等，乙方须承担全部责任，且甲方有权要求乙方赔偿一切损失以及立即解除合同。

第九条 损坏赔偿

如因乙方工作人员操作不当，致使食堂设施设备或其他财产损坏，不能使用的，甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜：一是免费维修；二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施和其他财产。此外，甲方有权从本季度食堂服务费中扣 5%的损失赔偿款。

第十条 争议解决方式

1、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

第十一条 合同生效及其他

1、本合同自甲、乙方法定代表人或委托代理人签字并盖公章或合同专用章之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，按《中华人民共和国合同法》的有关规定执行。

2、未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人签字：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章评标办

法及评分标准

删除的内容：——分节符(下一页)——

一、评标办法

1、评标委员会评委根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行评分。

2、评分方法：每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算术平均值。

3、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。

二、评分标准

序号	评审项	标准分	评分标准	分值
1	投标人业绩	30	提供 2016 年 1 月 1 日至今行政事业单位食堂餐饮服务项目业绩，每有 1 个有效案例得 3 分，最高 30 分。 （提供业绩合同复印件加盖公章项目案例清单，并附与用户签订的合同首页、标的金额所在页、服务内容所在页、签字盖章页的复印件作为证明（同一个项目，视为一个有效合同）未提供完整的材料，该案例不得分。	0-30

2	投标人履约情况	5	提供 2016 年 1 月 1 日至今供应商同类型项目(餐饮服务项目)完成后获得的用户好评或用户满意评价资料的。每提供 1 个满足上述要求的资料得 1 分, 最多得 5 分。 (需提供加盖用户公章的满意评价表或表扬信复印件, 并加盖供应商公章; 对个人的表扬信等不予计分)	0-5	
3	投标人获奖情况	2	所管项目获省市级餐饮示范项目的得 2 分, 没有不得分。	0-2	
4	投标人资质	2	为北京市政府采购定点供应商的得 2 分。	0-2	
5	拟投入项目人员情况	18	食堂负责人具备高级厨师证、营养师证, 且有健康证得 5 分; 具备中级厨师证, 营养师证, 且有健康证得 3 分; 具备初级厨师证, 营养师证, 且有健康证得 1 分; 没有不得分。	0-5	
			厨师长具备高级厨师证, 且有健康证得 5 分; 具备中级厨师证, 且有健康证得 3 分; 具备初级厨师证, 且有健康证得 1 分; 没有不得分。	0-5	
			全体服务人员全部持有健康证, 厨师、面点全部持有厨师证、面点师证的, 得 5 分; 全体服务人员全部持有健康证, 无厨师、面点师证的得 3 分; 没有不得分。	0-5	
			配备的服务团队人数 10 人(含)以上得 3 分, 6-9 人得 2 分, 6 人以下得 0-1 分。	0-3	
6	服务方案	30	针对本项目的服务特点、难点分析	方案考虑周详, 全面、执行力强	2-3
				一般	0-1
			组织架构及人员管理、培训方、保障方案	方案考虑周详, 全面、执行力强	4-5
				方案考虑较周详, 较全面、执行力较强	2-3
				一般	0-1
			各项服务方案	方案考虑周详, 全面、执行力强	10-15
				方案考虑较周详, 较全面、执行力较强	4-9
				一般	0-3
各项管理制度、各项应急预案	方案考虑周详, 全面、执行力强	4-5			
	方案考虑较周详, 较全面、执行力较强	2-3			
	一般	0-1			

			质量目标及保证措施	方案考虑周详,全面、执行力强,完全满足服务要求	2
				一般	0-1
7	质量、环境、职业健康安全管理系统	3	通过 3 个体系认证		3
			通过 2 个体系认证		2
			通过 1 个体系认证		1
			无		0
8	报价	10	满足招标文件要求且报价的最低值为评审基准价。其价格得分为满分 10 分。(对小型和微型、监狱、残疾企业产品的价格给予 6%的扣除,用扣除后的价格参与评审)计算方法:价格权值为 0.1。报价得分=评审基准价/投标报价×价格权值×100		0-10
合计	满分				100分

注:投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件(必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页)

第七章附件——投标文件格式

附：投标文件封面格式

2019 年北京市十三陵林 场后勤保障经费项目餐 饮服务采购项目

投标文件

招标编号：PXM2019_154311_000001-JH001-XM001

投标人全称(加盖公章)：

地址：

联系人： 联系电话：

日期：

附件1投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（招标编号），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）提交下述文件正本一份及副本____份：

- 1 投标书；
- 2 开标一览表；
- 3 联合体协议书(本项目不适用)；
- 4 投标所含综合费用明细表；
- 5 投标保证金；
- 6 商务条款偏离表；
- 7 服务条款偏离表；
- 8 资格证明文件；
- 9 投标人基本情况一览表；
- 10 服务方案；
- 11 违约承诺；
- 12 中小企业声明函；
- 13 自 2016 年以来服务项目的相关业绩证明文件(提供合同复印件)；
- 14 招标文件中要求提供及投标人认为需要提供的其他资料；
- 15 中标服务费承诺书；
- 16 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）本次招标所投内容为，投标总价为人民币_____。
_____（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 投标人已详细审查全部招标文件，包括第号（招标编号、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个日历日。

(5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

(6) 根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，与采购人之间不存在可能影响招标公正性的利害关系，未参与过本次招标项目的整体设计、规范编制或者提供项目管理、监理、检测等服务。

(7) 投标人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。

17 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：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（全称）：_____

投标人开户银行（全称）：_____

投标人银行帐号：_____

投标人公章：_____

日期：_____

附件2开标一览表（格式）

招标编号：项目名称：

投标人名称	
投标总价 (人民币)	小写： 大写：
投标保证金	
服务期	
服务地点	
备注	

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

注：1、此表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 4 中的总价相一致。

附件3联合体协议书（本项目不适用）

牵头人名称：

法定代表人：

法定住所：

成员二名称：

法定代表人：

法定住所：

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（采购人名称）（以下简称采购人）（项目名称）标段(以下简称本工程)的施工投标并争取赢得本工程施工承包合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. （某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工下：。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：。

5 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

成员二名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件4投标所含综合费用明细表
(格式由投标人自拟)

附件5投标保证金（格式）

致慧诚（北京）招投标代理有限公司：

本书作为_____（投标人）对（项目名称及招标编号）的投标，按招标文件要求提供投标保证金。

由_____（开户银行名称）提供的_____（填投标保证金形式）总额为_____（人民币，元）。

一旦发生下述行为，我单位（或公司）将放弃追索保证金的权利：

1. 从开标日起到投标文件有效期满前，投标人撤回投标；
2. 开标、评标到定标期间发生违反招标文件规定的行为；
3. 在收到《中标通知书》后未能按中标通知书规定的时间地点与采购人签订合同；

本保证书自开标日起 90 日有效，除非贵方提前终止或解除本保证书。

投标人(加盖公章)：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

附件8资格证明文件

附件 8-1 法人营业执照证明文件、食品经营许可证（须加盖本单位公章）

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或事业单位法人证书。
2. 投标人必须提供营业执照副本加盖公章、人名章及法定代表人签字的复印件予以证明，否则按照废标处理。
3. 营业执照必须经过工商管理部门年审，国家、地方工商管理部门或其他相关管理部门对年审有特别规定的，必须提供相关政策文件复印件和投标人满足政策文件的证明文件。
4. 已办理三证合一的供应商无需提供税务登记证，已办理无证合一的供应商无需提供税务登记证及社保登记证。
5. 具有有效的食品经营许可证。

附件 8-2 税务登记证及依法缴纳税收证明文件（须加盖本单位公章）

说明：

1. 投标人必须是依法纳税的企业，具有有效的税务登记证，投标人必须提供加盖公章的复印件予以证明。
2. 投标人必须提供近六个月中其中三个月的企业纳税记录证明文件，国家、地方工商管理部门或其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，必须提供相关政策复印件和投标人满足政策文件规定的证明文件。
3. 投标人上一年度为亏损情况，没有企业所得税缴纳记录，则必须提供企业亏损的说明文件，同时必须提供企业亏损的相关的证明文件，如上一年度会计师事务所出具的审计报告等。

附件 8-3 法定代表人授权书(格式) (须加盖本单位公章)

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(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，就(项目名称)的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：

*附件：法定代表人身份证、被授权人身份证（复印件加盖投标人公章）

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 8-4 投标人的资信证明（须加盖本单位公章）

须附 2017 年或 2018 年的财务审计报告

说明：

1. 投标人在投标文件中，必须提供本单位 2017 年或 2018 年的经会计师事务所审计的财务审计报告复印件并加盖本单位公章，须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，加盖投标人公章。在投标年度新成立的公司可以提供验资报告的复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供上年度审计报告（或验资报告），则需提供银行出具的资信证明或政府采购投标担保函。银行资信证明须提供银行在开标日前三个月内开具的资信证明原件或有效复印件。若提供的是复印件，采购人及其委托的采购代理机构保留审核原件的权利。
3. 银行资信证明应能说明该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。

附件 8-5 社保登记证及依法缴纳社会保障资金的有效票据凭证
(须加盖本单位公章)

说明:

1. 投标人必须是依法缴纳社会保障资金的企业，具有有效的社保登记证书；
2. 投标人必须提供社保登记证书加盖公章的复印件予以证明；
3. 投标人必须按时缴纳社会保障资金，必须提供投标前 6 个月中连续 3 个月的社会保障资金缴纳记录加盖公章的复印件予以证明；
4. 国家、地方工商管理部门或其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴等）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 8-6 经营状态的声明（格式）

致：慧诚（北京）招投标代理有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题，在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业，投标人资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态，特此声明。

投标人授权代表签字：_____

公司盖章：

日期：

附件 8-7 近三年在“信用中国”网站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查询结果截图打印件，在“中国政府采购网”网站未列为政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图打印件。

(加盖公章)

附件9投标人基本情况一览表

1. 名称及其它情况

(1) 投标人名称:

(2) 地址: 电话:

(3) 成立和注册日期:

(4) 主管部门:

(5) 公司性质:

(6) 法定代表人:

(7) 员工总人数:

其中: 管理人员人、持有资格证书人;

(8) 最近公司(企业)的主要财力情况(2017年12月31日止)

①注册资金:

②固定资产:(原值: 净值:)

③流动资产:

④长期负债:

⑤短期负债:

⑥营业收入/主营业务收入:

⑦利润:

注: 其中⑥⑦两项为2017年全年。

2. 投标人最近三年的重大安全责任事故情况:(没有请填“无”)

时间	事故情况说明	涉及金额	目前处理情况

注: 表格可自行扩充。

3. 投标人从业人员情况表

	姓名	职务	职称	备注
管理人员				
工作人员				

注：本表中所有人员相应的证书、请自行提供，复印件盖章附后。

表格可自行扩充。

4. 基本户开户银行的名称和地址：

5. 资格声明：

我公司愿针对本次 2019 年北京市十三陵林场后勤保障经费项目餐饮服务采购项目（招标编号：PXM2019_154311_000001-JH001-XM001）招标进行投标，投标文件中所有关于投标资格文件、证明、陈述均是真实的、正确的，若有违背，我公司愿意承担由此产生的一切后果。

投标人：（盖章）

投标人地址：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期：年月日

附件10服务方案

注：投标人应自行说明严格按照采购人要求进行相关方案的制定。

附件11违约承诺

注：投标人应自行说明所提供的服务与投标文件中所列条款不一致时所承担的责任及处罚措施。

附件12中小企业声明函（格式自拟）

投标人企业类型声明函

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：大型、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：大型、中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动（按投标形式选择填写）：

（1） 本公司为直接投标人提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。

（2） 本公司为代理商，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。（须同时提交制造商企业类型声明函）

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自2016年以来服务项目的相关业绩证明文件
(提供合同复印件)

附件14招标文件中要求提供及投标人认为需要提供的其他资料

附件15中标服务费承诺书（格式）

致：慧诚（北京）招投标代理有限公司

我们在贵公司组织的项目中若获中标（招标编号:），我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向一次性向慧诚（北京）招投标代理有限公司支付中标服务费。

中标服务费缴费标准和办法按照国家发展和改革委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》即（计价格[2002]1980号）服务招标收费标准和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）含执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子函件：_____ 邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____