

国家税务总局北京经济技术 开发区税务局食堂餐饮 项目

招标文件

招标编号：建招【2018】096 政

北京建信衡工程管理有限公司

2018 年 12 月

目录

| | |
|-------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 4 |
| 一、投标人须知附表 | 6 |
| 二、总 则 | 7 |
| 1. 适用范围 | 7 |
| 2. 有关定义 | 7 |
| 3. 合格的投标人 | 7 |
| 4. 投标费用 | 7 |
| 5. 充分、公平竞争保障措施 | 7 |
| 三、招标文件 | 8 |
| 6. 招标文件的构成 | 8 |
| 7. 招标文件的澄清和修改 | 8 |
| 8. 答疑会和现场考察 | 8 |
| 四、投标文件 | 9 |
| 9. 投标文件的语言 | 9 |
| 10. 计量单位 | 9 |
| 11. 投标货币 | 9 |
| 12. 联合体投标（本项目不适用） | 9 |
| 13. 知识产权 | 10 |
| 14. 投标文件的组成 | 10 |
| 15. 投标文件格式 | 11 |
| 16. 投标保证金（本项目不适用） | 11 |
| 17. 投标有效期 | 11 |
| 18. 投标文件的印制和签署 | 12 |
| 19. 投标文件的密封和标注 | 12 |
| 20. 投标文件的递交 | 12 |
| 21. 投标文件的修改和撤回 | 13 |
| 五、开标和中标 | 14 |
| 22. 开标 | 14 |
| 23. 开标程序 | 14 |
| 24. 中标通知书 | 15 |
| 六、签订及履行合同和验收 | 16 |
| 25. 签订合同 | 16 |
| 26. 合同分包（本项目不适用） | 16 |
| 27. 采购人增加合同标的权利 | 16 |
| 28. 履约保证金（本项目不适用） | 16 |
| 29. 履行合同 | 16 |
| 七、投标纪律要求 | 17 |
| 30. 投标人不得具有的情形 | 17 |
| 八、质疑和投诉 | 17 |
| 31. 质疑、投诉 | 17 |
| 九、 中标服务费 | 17 |
| 32. 中标服务费 | 17 |
| 第三章 投标文件格式 | 19 |
| 一、投 标 函 | 19 |
| 二、法定代表人授权书 | 21 |
| 三、开标一览表 | 23 |
| 四、分项报价明细表 | 24 |

| | |
|--|----|
| 五、商务条款偏离表（格式） | 25 |
| 六、投标人基本情况表 | 26 |
| 七、投标人的资信证明 | 27 |
| 九、 税款缴纳记录 | 29 |
| 十、投人类似项目业绩一览表 | 30 |
| 十一、服务条款偏离表（格式） | 31 |
| 十二、投标人拟投入本项目人员基本情况表 | 32 |
| 十三、投标人拟投入本项目主要设备表（如有） | 33 |
| 十四、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明 | 34 |
| 十五、未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”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（查询日期为开标前5日内） | 35 |
| 十六、中小企业声明函 | 36 |
| 十七、监狱企业声明函 | 40 |
| 十八、残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加时） | 41 |
| 十九、中标服务费承诺书 | 42 |
| 二十、服务方案 | 43 |
| 第四章 服务需求 | 44 |
| 第五章 评标办法 | 47 |
| 1. 总则 | 47 |
| 2. 评标方法 | 47 |
| 3. 评标程序 | 47 |
| 4. 评标细则及标准 | 49 |
| 5. 废标 | 52 |
| 6. 定标 | 52 |
| 7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务： | 53 |
| 8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律： | 54 |
| 第六章 合同主要条款 | 55 |

第一章 招标公告

北京建信衡工程管理有限公司受 国家税务总局北京经济技术开发区税务局 委托，拟对 国家税务总局北京经济技术开发区税务局食堂餐饮项目 进行国内公开招标，欢迎符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、**招标编号：**建招【2018】096 政

二、**招标项目：**国家税务总局北京经济技术开发区税务局食堂餐饮项目

三、**资金来源：**本项目预算金额 2250000 元。

四、**招标范围：**餐饮类型：为隆庆街甲 3 号院、甲 4 号院两个食堂提供餐饮服务。

(详见招标文件服务需求部分)。

五、**供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

- (1) 在中华人民共和国境内注册，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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 投标单位须具备《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；
- (7) 未列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”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；
- (8) 本次招标不拆包，不接受联合体投标。

六、**招标文件发售时间、地点：**

招标文件自 2018 年 12 月 17 日 至 2018 年 12 月 21 日 (节假日除外)，上午 9:00 至 11:00；下午 14:00 至 16:00 (北京时间)。在 北京经济技术开发区景园北街 2 号 62-1 栋 2 层 购买。招标文件售价：人民币 500 元 (招标文件售后不退，投标资格不能转让)。

供应商购买招标文件时需携带如下材料：①投标人《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》(审核原件、复印件加盖公章)；②投标人营业执照、税务登记证、组织机构代码或多证合一版营业执照 (审核原件、复印件加盖公章)；③未列入

“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”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截图加盖公章；④企业法定代表人身份证明及其身份证或法定代表人委托授权书、被委托人的身份证原件(现场核验)及复印件加盖公章。⑤近三年(2016年1月1日至今)有餐饮服务业绩原件(现场核验)及复印件加盖公章⑥只有报名登记并购买了招标文件的投标人才有资格进行投标。

七、投标截止时间和开标时间：2019年1月7日9:00(北京时间)。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达的投标文件恕不接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

八、开标地点：北京经济技术开发区景园北街2号62-1栋2层会议室。

九、本招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网上以公告形式发布。

十、联系方式

采 购 人：国家税务总局北京经济技术开发区税务局

地 址：北京经济技术开发区隆庆街甲4号

联 系 人：薛主任

联系电话：010-87525116

采购代理机构：北京建信衡工程管理有限公司

地 址：北京经济技术开发区景园北街2号62-1栋2层

邮 编：100176

联 系 人：王璐、陆亚楠

联系电话：010-87163320

传 真：010-87163320

电子邮件：270147075@qq.com

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|-------------------|---|
| 1 | 价格标的 | 本项目报价不能超过预算金额： 人民币：贰佰贰拾伍万元整（¥2250000元） |
| 2 | 采购方式 | 公开招标（√） |
| 3 | 评标方法 | 综合评分法（√） |
| 4 | 投标保证金 (本项目不适用) | 金 额： / 元。 交款方式：电汇。 收款单位：北京建信衡工程管理有限公司。 开 户 行：华夏银行京广支行。 银行账号：1026 6000 0005 6145 2。 递交时间： /年/月/日/ |
| 5 | 投标有效期 | 从开标之日起 90 个日历日。 |
| 6 | 投标文件 | 正本：1 份 副本：4 份 电子文档：1 份（移动 U 盘，文件格式仅限*. doc, *. xls, *. jpg, *. dwg, *. ppt。） |
| 7 | 投标截止期 | 2019 年 1 月 7 日 9:00（北京时间） |
| 8 | 开标时间及开标地点 | 开标时间：2019 年 1 月 7 日 9:00（北京时间） 开标地点：北京经济技术开发区景园北街 2 号 62-1 栋 2 层会议室 |
| 9 | 履约保证金(本项目不适用) | 合同金额的/ 收到中标通知书后 /个工作日内 |
| 10 | 其他 | 开标时必须携带法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件 (注：投标人代表是法定代表人，请携带法人证明) |

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是国家税务总局北京经济技术开发区税务局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是北京建信衡工程管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“招标公告”第五条规定的条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5、充分、公平竞争保障措施

总公司、分公司不能以不同的供应商身份同时参加投标。参与采购项目前期咨询论证的供应商不能参加投标，参加投标的也不能作为有效投标人。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）招标公告；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人和投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （六）招标项目服务、商务及其他要求；
- （七）评标办法；
- （八）合同主要条款。

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（本项目不适用）

12.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。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。

12.2 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招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的成果及产权。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

14.2 服务部分。投标人按照招标文件要求做出的应答，主要是针对招标项目的服务指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

- (1) 服务方案、项目实施方案；
- (2) 投标方案的本身详细的的服务标准（应当尽可能提供案例予以佐证）；
- (3) 服务工作环境条件；
- (4) 服务条款偏离表；
- (5) 服务验收标准和验收方法；
- (6) 投标人认为需要提供的文件和资料。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本复印件；
- (3) 投标人组织机构代码证复印件；
- (4) 法定代表人授权书原件；
- (5) 法定代表人和授权代表身份证复印件；

- (6) 投标人年度财务报表、社保资金缴纳证明、纳税证明、银行资信状况证明；
- (7) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料；
- (8) 投标人和投标产品（如涉及）符合招标文件规定的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (9) 服务方案相关材料。
- (10) 商务条款偏离表；
- (11) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.4 其他部分。 投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金（本项目不适用）

16.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。联合投标的，可以由联合体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（**本项目不适用**）。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。

16.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标截止时间内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- (5) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为开标后 90 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要

求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件**正本 1 份、副本 4 份**和相应的**电子文档 1 份**，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，**电子文档采用 U 盘制作**。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包），并加盖单位公章。

19.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表、电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第 18 条规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

20.2 投标人在递交投标文件时，应另准备投标保证金交纳凭证复印件一份同时递

交。未按此要求提供投标保证金交纳凭证复印件的投标文件将被拒绝。

20.3 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 18 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督，也可以（非必须）申请公证机构对整个开标程序进行现场公证。

22.3 开标时，采购代理机构应让投标人对其投标文件的密封情况进行检查，或申请公证机构检查投标文件的密封情况并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员和公证人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、公证人员和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3)（公证人员）当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员或公证人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标总价以及投标人名称等内容进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”

投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经公证人员和现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 致公证词。唱标结束后，主持人请公证人员当众致公证词。

(6) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 签订合同

25.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，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。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26. 合同分包（本项目不适用）

26.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的服务技术要求等，必须与中标的一致。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

27. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28. 履约保证金（本项目不适用）

28.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

28.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

29. 履行合同

29.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定

的义务，保证合同的顺利完成。

29.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

七、投标纪律要求

30. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

八、质疑和投诉

31. 质疑、投诉

31.1 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

九、 中标服务费

32. 中标服务费

32.1 中标服务费收费标准：甲方同意乙方参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》及发改办价格[2003]857号《关于招标代理服务收费有关问题的通知》的有关规定向中标人收取中标服务费；

32.2 在递交投标文件时按招标文件的有关规定向招标代理机构递交中标服务费承

诺书（格式见附件）

32.3 中标人须承诺在领取中标通知书时全额支付中标服务费；

第三章 投标文件格式

一、投 标 函

_____（招标采购单位）：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（招标编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按合同约定的服务期完成应尽义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____万元（大写：_____）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字并盖章）：

通讯地址：

邮政编码:

联系电话:

传 真:

日 期:

二、法定代表人授权书

(注：投标人代表是法定代表人，请法定代表人身份证明)

_____ (招标采购单位):

本授权声明：_____ (投标人名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方“ _____ ”项目 (招标编号) 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人 (签字并盖章):

授权代表签字:

投标人名称: _____ (盖章)

日 期:

(需附法定代表人及被授权人身份证复印件)

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

系 _____ （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： _____ （盖单位章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附法定代表人身份证：

三、开标一览表

| | | | |
|--------|------------------------------|-------------------------|-------|
| 项目名称 | | | |
| 招标编号 | | | |
| 序号 | 服务内容 | 服务年限 | 报价（元） |
| 1 | | ____年__月__日至____年__月__日 | |
| 2 | | | |
| 合 计(元) | | | |
| 投标总价 | 人民币大写：_____元 人民币小写：_____元 | | |

注：1、“投标总价”应与“投标函”中“投标总价”一致。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字并盖章）：

投标日期：

四、分项报价明细表

项目名称:

招标编号:

| 序号 | 服务内容 | 单项价格（单位：元） |
|---------------|------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 总 价(元) | | |

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价及人工成本明细，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字并盖章):

投标日期:

六、投标人基本情况表

| | | | | | | |
|--------|-----|--|--------|------|----|--|
| 投标人名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电话 | | |
| | 传真 | | | 网址 | | |
| 组织结构 | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 | | | 其中 | 管理人员 | | |
| 营业执照号 | | | | 服务人员 | | |
| 注册资金 | | | | 其他人员 | | |
| 开户银行 | | | | | | |
| 账号 | | | | | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | |

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字并盖章）：

投标日期：

备注：本表后应附餐饮服务许可证或食品经营许可证、企业营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一证复印件加盖公章

七、投标人的资信证明

会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告或银行出具的资信证明

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供本单位上一年度（2017 年）经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。

3、如投标人无法提供上一年度（2017 年）审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供开户银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，采购人和招标代理机构保留审核原件的权利。

4、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。

八、社会保障资金缴纳记录

(近半年内任意一个月)

九、 税款缴纳记录

(近半年内任意一个月)

十、投标人类似项目业绩一览表

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 完成项目质量 | 备注 |
|----|------|------|------|------|--------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“完成项目质量”需提供合同或用户单位书面证明材料。

投标人名称： （盖章）
法定代表人或授权代表（签字并盖章）：
投标日期：

十一、服务条款偏离表（格式）

| 序号 | 服务名称 | 招标文件条款号 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|----|------|---------|------|------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

投标人名称(盖章):

投标人法定代表人或授权代表(签字并盖章):

十二、投标人拟投入本项目人员基本情况表

| 类别 | 职务 | 姓名 | 年龄 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | | 担任类似项目情况 | |
|------|----|----|----|-----|------------|----|----|----|----------|------|
| | | | | | 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 类似项目名称 | 担任职务 |
| 经理 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 厨师长 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 炒菜厨师 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 面点师 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 切配 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 凉菜 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 洗消 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 服务员 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 库管 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

注：1、投标人需承诺，进驻甲方上岗人员均有健康证。

2、后附上述人员相关资格证书、健康证、身份证复印件等资格证明材料。

3、本表可根据实际情况进行扩充但不得修改。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字并盖章）：

投标日期：

十三、投标人拟投入本项目主要设备表（如有）

| 序号 | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 备注 |
|----|------|------|----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

十四、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明

声明

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

我公司在参加本项目政府采购活动近三年（2016 年至今）内没有重大违法记录。

我方保证投标文件中提供信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假引起的一切法律后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**十五、未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、
“中国政府采购网”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（查询日期为
开标前 5 日内）**

（加盖公章）

十六、中小企业声明函

中小企业声明函

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：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：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：
为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的

为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

十七、监狱企业声明函

附件 2 监狱企业证明文件

监狱企业证明文件：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

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 号文件精神，本项目对监狱企业的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业是指：司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

十八、残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加时）

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：

十九、中标服务费承诺书

中标服务费承诺书格式

北京建信衡工程管理有限公司：

本____（投标人名称）____公司在参加在贵司进行的____（项目名称）
项目(招标编号：)招标中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”时，按本
项目投标人须知相关规定向贵司交纳“中标服务费”。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年 月 日

二十、服务方案

投标人自行编写

第四章 服务需求

食堂餐饮外包项目服务期一年具体服务需求如下：

一、乙方应遵守有关的国家法律、法规和条例，符合《中华人民共和国政府采购法》的规定及要求。

二、甲方食堂分为隆庆街甲 3 号院、甲 4 号院两个食堂，食堂面积分别为 444 平方米和 350 平方米，保障就餐人数 130 人和 180 人

三、由乙方负责饮食制作和提供餐饮服务，协助甲方开展食堂管理工作。乙方提供早、中、晚三餐。

四、餐饮标准及要求

| 员工餐厅 | | |
|------|---|---|
| 服务说明 | 自助取餐，现场服务实时清洁，菜品补充，服务周到 | |
| 早餐 | 标准 | 自助餐 |
| | 品种 | 主食 6 种、牛奶、豆浆、鸡蛋、小菜 4 种（每周两次带一种荤菜）、两个素热菜、现场制作一种、汤和粥各一种、一种水果 |
| 午餐 | 标准 | 自助餐 |
| | 品种 | 两道主荤、三道半荤、三道素菜、6 种主食、4 个凉菜（一荤三素）、汤和粥各一种、现场制作风味小吃一种、提供酸奶、冷（热）饮一种 |
| 晚餐 | 标准 | 自助餐 |
| | 品种 | 一道荤菜、两道素菜、两种主食、汤或粥、小菜 2 种 |
| 菜系说明 | 精做家常菜 | |
| 其他说明 | 1. 休息日（包括节假日）提供值班、物业、保安及加班人员早、午、晚餐； 2. 会议培训、公务接待用餐按标准提供； 3. 清真按照专人专用工具制作；（仅限午餐） 4. 提供食品打包（包括馒头、花卷、熟食等） | |

五、服务人员配置及要求

总人数 25 人，经理 2 人、厨师长 2 名、炒菜厨师 3 人、面点师 6 人（含风味小吃）、切配 3 人、凉菜 2 人、洗消 3 人、服务员 3 人（要求五官端正、身高在 160cm 以上同时用作会议餐服务）、库管 1 人（能熟练操作计算机）。另外，根据甲方要求需乙方工作人员日常加班的，按服务人次计算。

六、食堂库房管理

食堂粮、油、鱼、肉、蛋、调味品、鲜活商品、蔬菜、超市等物品由甲方提供。

乙方负责对采购的数量以及质量，要有专人做好食品质量验收保管工作，甲方会对食品入库时的，生产日期、数量、产品包装符合规定，产品出库时检查是否包装完好、是否在保质期内、是否有霉变等方面进行检查，如有违规行为按照规定处罚。

食品储藏做到各类食品分类存放，隔墙、离地、上架，不得私自存放私人物品和有毒有害物品及杂物。

七、卫生与安全

1. 从业人员每年必须进行健康检查，持证上岗；
2. 工作时间穿戴清洁的工作衣帽；
3. 食品、餐具按照规定流程清洗、消毒；
4. 企业日常操作流程需符合国家制定的食品相关法律规定。

八、考核与评比

食堂工作考核评比的内容主要包括服务质量、日常管理、劳动效率、安全与卫生等四个方面。考核评比结果与餐饮招标合同考核指标直接挂钩，由考核组对中标单位不定期进行评比，如结果未达到满意标准，将不再与该中标单位续签合同。如乙方的服务未达到甲方的要求标准，甲方有权向乙方提出更换工作人员。

九、其他

1. 甲方负责餐厅管理部门的人员将定期或不定期对投标人的日常餐饮服务及合同执行情况进行监督检查，并根据检查出的问题给予处罚。
2. 甲方负责提供餐饮公司办公室二间。
3. 乙方负责利用甲方已安装的餐厨废弃物处理设备对餐厨垃圾进行处理。负责本餐厅相关的设备、厨具、食具、物资的使用管理和保养，如由于乙方操作不当造成设备损坏，由乙方承担维修费用。
4. 乙方应负责提供每次会议餐及每周菜谱（每周四交食堂办公室，由甲方最后审核确定）。
5. 厨师队伍从业人员要具备餐饮工作经验并持有厨师等级证书，乙方员工必须身体健康，精神饱满，持证上岗。

6. 所有易损耗类物品应控制在合理范围内（3%），正常损耗由我局负责采购，超出范围的费用由投标人补充。

十、 参照法律法规

1. 投标人应严格执行《劳动法》及《劳动合同法》等相关法律法规的规定。使用单位对于用工过程中发生的矛盾纠纷及工伤等事故概不承担任何责任。

2. 投标人应遵守相关行业的其它法律法规和行业规范。

3. 以上条款未尽事宜，需按照国家和北京市下发的餐饮行业相关政策执行。

十一、 计划服务期限及食堂服务管理费

计划服务期限:2019年2月1日至2020年1月31日（具体实际服务期限起止时间根据合同签订的服务期限起止时间调整）

食堂管理服务费：服务人员 25 人，年服务费贰佰贰拾伍万元整（2250000 元）。

第五章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)等法律规章,结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标人负责组织,具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则,并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标,并独立履行下列职责:

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求,并作出评价;

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清;

(3) 推荐中标候选人名单,或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商;

(4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项,可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的,可以拒绝评标,并向招标采购单位书面说明情况。

2. 评标方法

本项目评标方法为:综合评分法。

3. 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。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,以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的,在资格性检查时按照无效投标处理:

- (1) 未按照招标文件规定和要求密封、签署、盖章的；
- (2) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (3) 招标文件规定的其他无效投标情形。

3.1.2 符合性检查。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。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标报价不符合招标文件规定的价格标的；
- (2) 服务、商务偏离表中明显不符合招标项目的要求；
- (3) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、服务量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (4) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

本项目采用综合评分法，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。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

3.5 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、服务、信誉、业绩、对招标文件的响应程度和节能（如涉及）、环境标志产品（如涉及）及投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

（1）文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

（2）投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

（3）认定的与招标文件第四章规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离。

（4）认定的其他非实质性偏离。

4.5 综合评分明细表

4.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 综合评分明细表

| 评分因素 | 分值分配 |
|------|------|
| 商务部分 | 15分 |
| 技术部分 | 75分 |
| 价格部分 | 10分 |
| 合计 | 100分 |

评分因素分值的具体分配

商务部分（15分）

| 内容 | 分值 |
|----|----|
|----|----|

| | |
|--|------|
| <p>1、投标人合同执行能力、业绩（5分）</p> <p>投标人提供近三年（2016年1月1日-至今）餐饮服务案例，每提供1项业绩得1分，最高5分。</p> <p>需提供合同关键页复印件并加盖投标人公章（只提供中标通知书不作为有效业绩）。</p> | 0-5分 |
| <p>2、投标人管理体系认证（4分）</p> <p>投标人通过 ISO9001 系列质量管理体系认证、ISO14001 系列环境管理体系认证、GB/T28001 职业健康安全管理体系认证、ISO 22000 食品安全管理体系认证，并保持有效，且认证范围覆盖招标内容的，每有 1 项加 1 分，最高 4 分。</p> <p>注：需提供复印件并加盖投标人公章。</p> | 0-4分 |
| <p>3、投标人信誉（2分）</p> <p>投标人 2016 年 1 月 1 日至今取得的 AAA 级信用等级证书得 2 分，AAA 级（以下）信用等级证书得 1 分。（证书复印件加盖投标人公章）</p> | 2分 |
| <p>4、环境标志产品（1分）</p> <p>投标人所投货物列入财政部、原国家环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”，且认证证书在有效截止日期内，得 1 分（投标人提供相关证明材料）。</p> | 1分 |
| <p>5、节能产品（1分）</p> <p>投标人所投货物列入国家发展和改革委员会、财政部发布的“节能产品政府采购清单”，且认证证书在有效截止日期内，得 1 分（投标人提供相关证明材料）</p> <p>（注：如采购货物类别列入国家发展和改革委员会、财政部发布的“节能产品政府采购清单”中规定强制采购的节能产品，则投标人必须提供该清单中的产品，否则将导致投标被拒绝。）</p> | 1分 |
| <p>6、投标文件制作（2分）</p> <p>根据投标人投标文件制作情况进行打分：投标文件目录清晰、页码对应清楚、制作环保、复印的资格证明或业绩证明文件清晰可辨得 2 分，其他得 0-1 分。</p> | 2分 |

技术部分（75分）

| 具体标准 | 分值 |
|---|-------|
| <p>1、食堂服务整体设想及综合管理服务计划(0~10分)</p> <p>根据是否符满足招标文件要求，项目是否调研清晰、服务定位准确全面、操作性强，提供的各项服务实施方案是否详细全面、具有针对性，具有先进的服务管理理念符合性评分。优得7-10分，中得4-6分，一般得0-3分。</p> | 0-75分 |

| | |
|---|--|
| <p>2、档案管理情况(0~10分) 根据企业是否具有健全的档案管理制度,各类档案资料是否详细、明确进行评分。优得7-10分,中得4-6分,一般得0-3分。</p> <p>3、餐品方案:(0~12分) 3.1餐品种类多样、有特色得5-6分,餐品种类、特色性较好得3-4分,餐品种类一般、缺失特色得0-2分; 3.2餐品搭配合理、营养均衡得5-6分,餐品搭配、营养性较好得3-4分,餐品搭配、营养性一般得0-2分。</p> <p>4、餐标控制及原材料控制方案(0~5分) 方案全面、合理、适用性强 4-5分;方案满足基本要求 2-3分;方案不全面或未提供 0-1分。</p> <p>5、食品储存、制作与供应方案:(0~5分) 方案全面、合理、适用性强 4-5分;方案满足基本要求 2-3分;方案不全面或未提供 0-1分。</p> <p>6、服务标准、质量与服务承诺(0~13分) 根据服务范围、标准、质量是否满足招标文件要求,服务承诺是否全面、切实可行进行评分。优得10-13分,中得5-9分,一般得0-4分。</p> <p>7、突发事件处置预案(0~5分) 根据突发事件处置预案种类是否周全,预测与防范措施是否切实可行、是否有针对性强符合性评分。优得4-5分,中得2-3分,一般得0-1分。</p> <p>8、提供库房管理及控制管理方案(0~5分) 根据原材料库房合理化管理方案、操作规程控制管理方案符合性评分,优得4-5分,中得2-3分,一般得0-1分。</p> <p>9、投标人日常管理制度、培训制度(0~10分) 根据投标人规章制度的完善性、适用性,是否具有明晰的项目管理机构图、工作职能组织运行图,以及健全的人员管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法,保密制度和应急管理措施完备等情况进行打分:优得7-10分,中得4-6分,一般得0-3分。</p> | |
|---|--|

价格部分(10分):

| | |
|-------------|-----------|
| 具体标准 | 分值 |
|-------------|-----------|

| | |
|---|------|
| <p>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，其价格得分为满分 10 分， 其他投标报价得分=（评标基准价÷有效投标报价）×10 按上述公式计算出每个投标单位的投标报价水平得分，保留小数点后两位。</p> | 10 分 |
|---|------|

注：相关政策优惠：

（1）依据“财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”（财库【2011】181号）及“北京市财政局、北京市经济和信息化委员会转发财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”（京财采购【2012】75号）文件精神，本项目对小型和微型企业产品或服务的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

小型和微型企业的标准根据《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）的规定中“第四条（十六）其他未列明行业”。

（2）投标人是监狱企业的，投标报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业是指：司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

（3）投标人是残疾人福利性单位的投标报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）投标人既是小型和微型企业又是监狱企业的或是残疾人福利性单位的，只享受一次 6%的扣除优惠。

5. 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （2）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在国家有关规定的发布媒介上公告，并公告废标的详细理由。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中

标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列。

6.2.2 代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，招标人在中国采购与招标网上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第六章 合同主要条款

餐饮管理服务合同

甲方：国家税务总局北京经济技术开发区税务局

乙方：_

一、乙方应遵守有关的国家法律、法规和条例，符合《中华人民共和国政府采购法》的规定及要求。

二、甲方食堂分为隆庆街甲 3 号院、甲 4 号院两个食堂，食堂面积分别为 444 平方米和 350 平方米，保障就餐人数 130 人和 180 人

三、甲方提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具、办公用品、低值易耗品等；并负责油烟机、烟道清洗及服务设备设施的维修。乙方负责加工制作食品和提供餐饮服务，餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的使用管理协助甲方开展食堂管理工作。乙方提供早、中、晚三餐。就餐方式：自助餐形式

四、餐饮标准及要求

| | | 员工餐厅 |
|------|---|---|
| 服务说明 | 自助取餐，现场服务实时清洁，菜品补充，服务周到 | |
| 早餐 | 标准 | 自助餐 |
| | 品种 | 主食 6 种、牛奶、豆浆、鸡蛋、小菜 4 种（每周两次带一种荤菜）、两个素热菜、现场制作一种、汤和粥各一种、一种水果 |
| 午餐 | 标准 | 自助餐 |
| | 品种 | 两道主荤、三道半荤、三道素菜、6 种主食、4 个凉菜（一荤三素）、汤和粥各一种、现场制作风味小吃一种、提供酸奶、冷（热）饮一种 |
| 晚餐 | 标准 | 自助餐 |
| | 品种 | 一道荤菜、两道素菜、两种主食、汤或粥、小菜 2 种 |
| 菜系说明 | 精做家常菜 | |
| 其他说明 | 1. 休息日（包括节假日）提供值班、物业、保安及加班人员早、午、晚餐； 2. 会议培训、公务接待用餐按标准提供； 3. 清真按照专人专用工具制作；（仅限午餐） 4. 提供食品打包（包括馒头、花卷、熟食等） | |

五、服务人员配置及要求

1、服务人员配置：总人数 25 人，经理 2 人、厨师长 2 名、炒菜厨师 3 人、面点师 6 人（含风味小吃）、切配 3 人、凉菜 2 人、洗消 3 人、服务员 3 人（要求五官端正、身高在 160cm 以上同时用作会议餐服务）、库管 1 人（能熟练操作计算机）。另外，根据甲方要求需乙方工作人员日常加班的，按服务人次计算。

2、厨师及餐厅服务人员要求：

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

(2) 所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

(3) 厨师必须具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

(4) 厨师长必须具有较强的协调管理能力。

(5) 餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

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

4、食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

5、会议餐要能够制作出不同档次的菜肴，以满足就餐人员的需求。

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

7、服务要求：

(1) 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

(2) 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。

(3) 按照规定的就餐时间准时开餐。

(4) 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

六、服务期限、服务费用及支付方式

计划服务期限：2019 年 2 月 1 日至 2020 年 1 月 31 日（具体实际服务期限起止时间根据合同签订的服务期限起止时间调整）。

甲方每三个月支付一次服务管理费，支付费用为总服务管理费金额的 25%，第一次支付时间为人员入场后十个工作日内，剩余服务管理费比照第一次支付方式。

七、食堂库房管理

食堂粮、油、鱼、肉、蛋、调味品、鲜活商品、蔬菜、超市等物品由甲方指定采购供应商提供。

乙方负责采购的数量以及质量，要有专人做好食品质量验收保管工作，甲方会对食品入库时的，生产日期、数量、产品包装符合规定，产品出库时检查是否包装完好、是否在保质期内、是否有霉变等方面进行检查，如有违规行按照规定处罚。

食品储藏做到各类食品分类存放，隔墙、离地、上架，不得私自存放私人物品和有毒有害物品及杂物。

八、卫生、安全与要求：

(1) 严格按照卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》的要求执行。

(2) 严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关卫生部门的要求和标准，必须清洗干净，严格消毒，不留异味。

(3) 严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。

(4) 所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的要求。

(5) 所使用炊厨具、餐具必须精心维护，严格操作规程，减少损坏。

(6) 从业人员每年必须进行健康检查，持证上岗；工作时间穿戴清洁的工作衣帽；

(7) 日常操作流程需符合国家制定的食品相关法律规定。

八、考核与评比

食堂工作考核评比的内容主要包括服务质量、日常管理、劳动效率、安全与卫生等四个方面。考核评比结果与餐饮招标合同考核指标直接挂钩，由考核组对中标单位不定期进行评比，如结果未达到满意标准，将不再与该中标单位续签合同。如乙方的服务未达到甲方的要求标准，甲方有权向乙方提出更换工作人员。

九、其他

1. 甲方负责餐厅管理部门的人员将定期或不定期对投标人的日常餐饮服务及合同执行情况进行监督检查，并根据检查出的问题给予处罚（具体处罚标准面议）。

2. 甲方负责提供餐饮公司办公室二间。

3. 乙方负责利用甲方已安装的餐厨废弃物处理设备对餐厨垃圾进行处理。负责本餐厅相关的设备、厨具、食具、物资的使用管理和保养，如由于乙方操作不当造成设备损坏，由乙方承担维修费用。

4. 乙方应负责提供每次会议餐及每周菜谱（每周四交食堂办公室，由甲方最

后审核确定)。

5. 厨师队伍从业人员要具备餐饮工作经验并持有厨师等级证书，乙方员工必须身体健康，精神饱满，持证上岗。

6. 所有易损耗类物品应控制在合理范围内（3%），正常损耗由我局负责采购，超出范围的费用由投标人补充。

7. 投标人应提供费用构成以及人工成本明细。

十、 甲方的权利和义务

1、甲方应按时支付服务管理费。

2、甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用，保证餐厅内设施、设备齐全，适当维修保养，并保证餐厅内空调、照明及水电气的正常使用。

3、甲方负责提供厨房餐厅专用设备、设施、办公室及办公用品。

4、甲方负责提供必要的工作条件，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件。

5、由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。

6、甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式以及餐饮服务质量标准。

7、甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的法律规定或实际需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：（1）主副食品的采购、加工、制作等情况；（2）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；（3）经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；（4）各岗位人员合格的健康证、上岗证、资格证和操作水平；（5）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；（6）餐厅、厨房的消防情况。

8、甲方有权随时委派代表在非就餐高峰期对餐厅进行检查，检查的项目包括但不限于食品成本和原料采购、加工及卫生情况。

9、甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，有权要求乙方限期改正，更换不合格的工作人员。

10、甲方有权依协议条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际需要调整和改进本合同规定的服务要求，并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，符合甲方要求的餐饮服务标准。

11、甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。

12、甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由

甲方自行决定；如满意率不足 80%的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。

13、甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员健康证、乙方人员个人简历等。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

14、甲方有权随时检查乙方的节能情况，对水、电、气由于管理不善造成的浪费，并限期整改。

十一、乙方的权利和义务

1、乙方有权要求甲方按时支付服务管理费。

2、乙方负责餐厅的管理运营，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐。

3、乙方负责主副食品原材料的贮存及加工制作。

4、乙方应每月如实统计食品成本、标准菜单、原材料采购单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及食品价格等。

5、乙方应在承包期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满意率应达到 80%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。

6、甲方配置的设备和设施等资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲乙双方签字确认后进行交流；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。

7 合同期满终止或中途解除合同时，除自然损耗报损外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。

8、乙方应加强对设备、设施及餐具等物品的使用管理，每季度进行盘点，并向甲方报季度损耗表。在乙方经营期间，乙方未尽到妥善保管使用义务的，由乙方承担赔偿责任。

9、乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，保证主副食品进货渠道正规，符合食品卫生法规定，无假冒伪劣商品，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准并承担由此发生的一切责任。

10、乙方应确保合理安排工作流程、操作流程和管理流程，提供标准化服务工作。

11、乙方负责对所属人员的管理和安全防事故教育。保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定。在委托服务合同期内如发生乙方人员内部纠纷或者其他原因导致其人员伤亡或致残等人身损害事

故的，全部由乙方自行负责处理，并且由乙方承担相应的赔偿责任。甲方概不承担法律责任。

12、乙方在委托服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。

13、乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证 12 小时内解决，对于较复杂问题在 24 小时内解决。

14、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担全部责任。

15、当甲方就餐员工或甲方宴请人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

16、未经甲方同意，乙方不得以任何事由影响正常供餐。

17、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

18、乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控和随时接受对其进行的卫生检验。

19、乙方要确保每餐样品保存期为 48 小时，样品卫生检验费全部由甲方负责。

20、乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

21、乙方应确保其安排的人员在身体健康、资格、经验和能力方面均适合其工作岗位的要求，一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

22、乙方应建立健全财务制度，应对为甲方服务的工作内容、经费、物品进行入账登记，乙方应保存供货渠道来源的证明资料，保留原始单据、凭证，保证记账内容真实有效。

23、乙方或乙方员工不得虚报账物、私自冒领财物、私自冒领食品原材料，一经发现上述行为，甲方有权要求乙方双倍赔偿实际损失。

24、乙方应负责厨房设施、设备、厨具等日常维护工作，妥善使用各种厨房设施、设备、厨具，不得毁损破坏。

25、乙方应负责烟道的日常维护、清洁工作，定期进行检查，发现烟道需要清洗时，乙方需及时向甲方书面汇报、申请。因乙方怠于履行此义务造成烟道事故或引发火灾，由乙方承担全部责任。

26、在厨房区域内，因乙方失误使用火、电、燃气引发火灾、爆炸等事故，造成人员伤亡或者财产损失的，由乙方承担一切赔偿责任，甲方不承担责任。

十二、 违约责任

1、任何一方不履行本合同约定的义务与责任，即视为违约，而造成的损失均由违约一方负责赔偿给守约方。

2、乙方如存在如下任何一种情势，甲方有权就乙方的每一次/项违约情势按季度服务费用的 5%作为违约金：(1)乙方提供的服务未达到本合同约定的卫生标准；(2)经甲方检查、考核或卫生检查，乙方的服务未达到本合同约定的；(3)经满意度调查，未达到 85%标准的。

3、乙方服务人员如无合法有效的健康证、培训证，如没有提供，甲方有权提出更换服务员。

4、因乙方原因影响甲方用餐正常进行的，甲方有权每次向乙方收取合同金额的 5%作为违约金，若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

5、如果发现乙方或乙方员工有虚报账物、私自冒领财物、食品原材料的行为，甲方有权要求乙方进行双倍赔偿。

6、由于乙方管理不善或其人员工作程序不当等原因，造成甲方财产丢失或损坏，或造成甲方人员的意外伤害等，乙方应承担责任并进行相应赔偿。

7、在厨房区域内因厨房人员失误使用火、电、燃气引发的火灾、爆炸等事故，所造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。

8、任何一方若在合同期内无故提前解除合同，应提前一个月书面通知对方，并以一个月的服务费用作为提前解约的赔偿支付给对方。

9、合同到期终止或任何一方提出解除合同的情况下，乙方必须保持正常的服务，直到新的受托服务方进场交接完毕为止。

十三、 争议与解决

甲乙双方在履行合同中发生争议，双方友好协商解决；协商不成，可向本合同履行地的人民法院提起诉讼。

十四、 合同的效力及其他

1、本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

2、合同的附件为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力；如二者内容有冲突的，以二者服务标准和要求更全面、更严格的约定为准

3、合同未尽事宜或变更本合同，须经甲乙双方友好协商确定。由双方签订补充文件，补充文件作为本合同的附件，是合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力。

4、本合同一式肆份，甲方持有两份，乙方持有两份。

5、合同到期提前一个月甲、乙双方如未通知对方终止合同，本合同将自动

顺延。甲乙双方如不再合作，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备，并签订交接确定书。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托人：（签字）

授权委托人：（签字）

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

联系电话：

联系电话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

合同签订日期： 年 月 日