



北京市政府采购 公开招标文件

项目名称：**2018 年度食堂物业服务**

项目编号：**JAXD-QZF4-201711**

采购人：北京市东城区机关事务管理服务中心

采购代理机构：北京建安信达招标代理有限公司

二零一七年十一月

目 录

第一章	投标邀请书	2
第二章	投标人须知	4
第三章	服务内容及要求	19
第四章	合同	25
第五章	投标文件格式	32
第六章	评分方法和标准	61

第一章 投标邀请书

北京建安信达招标代理有限公司受北京市东城区机关事务管理服务中心的委托就“2018 年度食堂物业服务”项目进行公开招标，现欢迎合格投标人参加本项目的投标。

一、项目概况：

- 1、项目名称：2018 年度食堂物业服务
- 2、项目编号：JAXD-QZF4-201711
- 3、采购人名称：北京市东城区机关事务管理服务中心
- 4、采购人地址：北京市东城区育群胡同 6 号
- 5、采购人联系方式：唐科长 64031118
- 6、采购代理机构名称：北京建安信达招标代理有限公司
- 7、采购代理机构地址：北京市东城区王府井大街 218 号—1 号 B4 层 A409
- 8、采购代理机构联系方式：刘先生 010-85188519 18810242837 18513850090
- 9、项目预算(元)：256 万元

二、投标人资格要求：

- 1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

- (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、本项目不允许分包、转包和联合体投标。

三、**投标报名时间及招标文件发售时间：**2017 年 11 月 29 日—12 月 5 日止，每天上午 9:00-11:30；下午 13:30-16:00（北京时间）。

四、招标文件发售地点：北京市东城区王府井大街 218 号—1 号 B4 层 A406—1。

五、招标文件售价：300元人民币，招标文件售后不退。

六、投标文件递交时间：2017 年 12 月 20 日下午 13 时 30 分（北京时间）

七、投标文件递交截止时间暨开标时间：2017 年 12 月 20 日下午 13 时 30 分（北京时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

八、递交地点即开标地点：北京市东城区王府井大街 218 号—1 号 B4 层 A420

九、评标方法：综合评分法。

十、凡前来报名的投标申请人，须由其法定代表人本人或法人授权代表携带以下资料文件到招标代理机构，复印件（每页须加盖投标人公章）。经审查合格后，方可购买招标文件：

- 1、有效的营业执照；（复印件加盖公章）
- 2、有效期内的组织机构代码证（提交“三证合一”新版营业执照的可不提供）；（复印件加盖公章）
- 3、法人授权委托书；（原件加盖公章）
- 4、被授权人身份证；（复印件加盖公章）
- 5、参加本次政府采购活动近三个月的依法缴纳税收记录(增值税或营业税或企业所得税)和依法缴纳社会记录（专用收据或社会保险缴纳清单）的入账票据凭证或其他证明材料；（复印件加盖公章）
- 6、投标人被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加本次项目的投标（截图加盖公章）；
- 7、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（格式自拟）；（原件加盖公章）

第二章 投标人须知

本表关于要采购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：北京市东城区机关事务管理服务中心 采购代理机构全称：北京建安信达招标代理有限公司
2	采购项目预算金额：256 万元
3	文件澄清或者修改截止日期：提交响应文件截止时间 15 个工作日前
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	保证金： <u>保证金金额为人民币 50000 元；供应商应将保证金于北京时间 2017 年 12 月 18 日下午 16 点前汇款到北京建安信达招标代理有限公司。</u>
7	保证金形式： <u>汇款</u> 1) 汇款形式提交投标保证金的， <u>投标人须在汇款当日将汇款凭证扫描件发送至 jiananxinda@126.com</u> （并确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理）； 2) 邮件标题须以“JAXD-QZF4-201711，2018 年度食堂物业服务”命名，邮件中需注明汇款经办人 <u>姓名、电话、投标单位账户信息</u> ；如因未发送邮件、内容缺失、扫描件不清楚无法辨认造成未能查询到投标保证金的，责任由投标人自负。 账户名称：北京建安信达招标代理有限公司 开户银行：中国民生银行股份有限公司北京东单支行 账号：695318680

	注：1、投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效。2、未中标人的保证金，将在向中标人发出中标通知书后五个工作日内无息退还。3、接到中标通知后，中标公司付清招标代理服务费，凭付款银行回单领取中标通知书。4、中标人的保证金，在中标人与采购人签订合同，招标代理公司收到此合同的扫描件后五个工作日内无息退还。
8	成交服务费为：依据国家发展计划委员会计价格[2002]1980号、发改办[2003]857号文件的规定，采购代理机构按其中标价向中标人收取招标服务费,方式为差额累进,分段计取,“成交代理服务收费标准”货物类收取，由中标供应商支付。
9	计价原则：投标人应从自身的实力出发自主确定投标报价，报价不受服务类别及现行定额的约束，报价不得低于成本。若供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，并有可能影响采购项目质量或不能诚信履约的，供应商应按照评标委员会的要求作出书面说明并提供相关证明材料。不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，将被视为无效投标。
10	本项目 <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中型、小型、微型企业采购，有关中小企业的认定标准，按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件的规定执行。 本项目 <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向监狱企业采购，有关监狱企业的认定标准，按照《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）文件的规定执行。
11	供应商如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。
12	供应商须根据招标文件要求，依据本身产品说明书及样本如实逐项逐条填写技术规格偏离表，对于那些可以用量化的形式表示的条款，必须明确回答，或者以功能描述回答。
13	响应文件有效期： <u>90</u> 天

14	响应文件份数：二份正本、五份副本、二份正本扫描件电子版
15	供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容，电子版文件的存储载体为 U 盘。
16	提交响应文件截止时间：2017 年 12 月 20 日下午 13：30，逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。 响应文件递交地点：北京市东城区王府井大街 218 号—1 号 B4 层 A420
17	评审方法：综合评分法，最低投标价不是中标唯一条件。
18	履约保证金为按照采购人合同要求执行。
<p>出席开标仪式的投标人代表需提交法定代表人身份证明文件(适用于投标人代表为法定代表人)或法定代表人授权委托书(适用于投标人代表非法定代表人)，并出示其个人有效身份证件原件及复印件，以证明其合法身份。未通过身份核实的投标人代表递交的投标文件将被拒绝。</p>	
<p>如文件中相关标注与本表内容不符，以本表内容为准。</p>	

投标人须知

一 说明

1. “招标人”系指北京市东城区机关事务管理服务中心；
2. “投标人”系指响应招标人要求，向北京市东城区机关事务管理服务中心（或北京建安信达招标代理有限公司）提交投标文件的服务商。

二 投标人

1. 合格投标人的范围

- (1)、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求；
 - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- (2)、投标时根据东检发【2014】46号文件要求提供检察院开具的供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的证明文件；
- (3)、投标人被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加本次项目的投标；
- (4)、投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次招标。
- (5)、凡受托为本次采购的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司及相关联的附属机构，不得参加投标；
- (6)、本项目不接受联合体投标。

2. 投标委托

- 2.1 投标人代表是指投标人的法定代表人或法定代表人授权的代理人，以下皆

同。

- 2.2 若投标人代表是法定代表人，投标时须持有本人有效身份证；若投标人代表不是法定代表人，须持有《授权委托书》（按本招标文件统一格式）、本人有效身份证。

3. 投标服务要求

- 3.1 详见第三部分

4. 投标费用

- 4.1 无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担与投标有关的全部费用。
- 4.2 本次招标文件售价 300 元/本，售后不退。
- 4.3 本项目招标代理服务费用由中标人支付，各投标人需在报价中予以考虑。

5. 本次服务的有效期限

- 5.1 本次招标的服务有效期：一年。合同开始后，如中标公司因故中途自愿退出，或服务达不到合同约定的要求而终止，应重新招标或依照本次招标得分排序依次协商确定接替。

三 招标文件

6. 招标文件构成

- 6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容组成：

- 第一部分 投标邀请
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 招标服务要求
- 第四部分 食堂管理委托合同
- 第五部分 投标文件格式
- 第六部分 评分方法和标准

- 6.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投

标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，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视为无效投标。

7. 招标文件的澄清和修改

- 7.1 所有购买了招标文件的投标人，均可要求对招标文件进行澄清。任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 日历天以前以书面加盖单位公章形式向北京建安信达招标代理有限公司提出。北京建安信达招标代理有限公司将汇同招标方向所有领取招标文件的投标人以书面加盖单位公章的形式回复（回复中不包括问题的来源）。
- 7.2 在投标截止期 15 日历天前，北京建安信达招标代理有限公司可主动地在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。投标人在收到通知后应立即向北京建安信达招标代理有限公司书面回函确认。
- 7.3 招标文件的修改将在相关网站上公告。
- 7.4 为使投标人在做投标准备时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，北京市东城区机关事务管理服务中心可以视采购具体情况，决定是否延后投标截止时间和开标时间。但至少应在招标文件要求提交投标文件截止时间 3 日前，以书面形式通知所有招标文件收受人，并在规定的媒体上发布变更公告。

四 投标文件

8. 投标文件的文字和计量单位

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与北京建安信达招标代理有限公司就有关招投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
- 8.2 所使用的计量单位，应为国家法定计量单位。

9. 投标文件的组成

投标人提交的投标文件，包括下列各项，应按招标文件提供的文件格式填写并按顺序装订，其中加★项目为实质性响应条款，若有缺失或无效，将按照

无效投标处理:

- 9.1 投标函（格式见附件 1）
- 9.2 开标一览表（格式见附件 2）
- 9.3 投标分项报价（格式见附件 3）
- 9.4 资格证明文件（格式见附件 4）
 - 9.4.1 ★法人营业执照
 - 9.4.2 ★税务登记证书
 - 9.4.3 ★组织机构代码证书
 - 9.4.4 ★法定代表人授权书
 - 9.4.5 ★会计师事务所出具的上一年度完整的财务审计报告（加盖单位的公章），或银行出具的资信证明
 - 9.4.6 ★投标人近半年内任意三个月依法缴纳税收证明和缴纳社会保障资金缴纳记录
 - 9.4.7 ★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声明
 - 9.4.8 ★企业运营状况和履约历史的承诺
 - 9.4.9 ★投标时根据东检发【2014】46 号文件要求提供检察院开具的供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的证明文件；
 - 9.4.10 投标单位情况明细表
 - 9.4.11 遵守国家的法律，法规和条例及北京市关于劳动用工的相关规定，没有劳动、社会保障、税收等不良行为。（提供承诺书原件加盖投标人公章）
 - 9.4.12 招标文件要求的其他资质证明文件
- 9.5 商务条款偏离表（格式见附件 5）
- 9.6 服务条款偏离表（格式见附件 6）
- 9.7 食堂服务业绩（格式见附件 7）
- 9.8 招标代理服务费用承诺书（格式见附件 9）
- 9.9 针对本项目的主管人员和服务人员概况表（格式见附件 10）
- 9.10 项目负责人简历表（格式见附件 11）
- 9.11 针对本项目服务方案

- 9.12 招标文件规定的其他资料
- 9.13 投标人认为需要提供的其他说明或材料
- 9.14 中小企业声明函
- 9.15 监狱企业声明函

10. 投标内容填写说明

- 10.1 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致其投标被视为无效投标。
- 10.2 投标人的投标文件及相关文件中加盖的公章应与投标人名称（全称）完全相同，不得使用其它形式的公章（如带有“专用章”等字样）；法定代表人、投标人代表的签字是指签字或盖章。否则其投标将被视为无效投标。
- 10.3 投标文件应严格按照招标文件第五章“投标文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字，不可空项。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被视为无效投标。
- 10.4 投标电子版的内容应拷贝在 U 盘上，电子版的内容应与投标文件正本内容一致。
- 10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。
- 10.6 投标 U 盘中的投标文件无法阅读或被误读，其后果由投标人承担。

11. 投标文件附件的编制及编目

- 11.1 投标文件按统一格式填写，并按本须知第 9 条规定的顺序排列，左侧胶封装订成册，不得采用活页装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其后果由投标人承担。
- 11.2 附件规格幅面应与正本一致，按照招标文件规定的顺序，统一编目编码装

订，各项表格必须按照招标文件格式要求制作（可扩展）。

11.3 制作投标文件时须制作书脊，在书脊上注明投标人名称。

11.4 因正本与副本或电子版内容不一致或未按照招标文件要求编制而导致的投标文件被误读或被视为无效投标等不利后果由投标人承担。

12. 食堂服务费说明

12.1 所有食堂服务费均以人民币元为计算单位。

12.2 食堂服务费是投标人完成本项目全部服务工作内容所需的全部费用，包括但不限于食品原材料成本及人员工资、五险、劳保、奖金等一切费用。所有根据食堂管理委托合同或其它原因应由投标人支付的税金和其它应缴纳的费用均须包括在食堂服务费中。

12.3 本项目服务费中不包含食堂所需基本厨具炊具更换、设备维修及能源等。

13. 投标保证金

13.1 投标人应于 2017 年 12 月 18 日下午 16:00 前递交投标保证金 50000 元。

13.2 地点：北京建安信达招标代理有限公司。

13.3 投标保证金可采用下列形式：汇票形式提交。

用户名：北京建安信达招标代理有限公司

开户行：中国民生银行股份有限公司北京东单支行

开户帐号：695318680

13.4 未按上述要求提交投标保证金的投标人其投标文件将被视为无效投标。

13.5 中标人的投标保证金，在与招标人签定合同之日起 5 个工作日内退还。

13.6 未中标投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

13.7 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标文件的；

投标人中标后不完全执行本须知第 28.1 款规定的。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期：投标截止之日起 90 日历天内。投标有效期不满足要求的投标

将被视为非实质性响应投标而被视为无效投标。

14.2 若出现需要延长投标文件有效期的情形，投标文件的有效期自动延期。在延长的有效期内，若投标人撤回投标文件，其投标保证金将不会被没收。

15. 投标文件的密封、标记、签署及规定

15.1 投标人应准备投标文件正本 1 份，副本 5 份；开标一览表 1 份（除投标文件正副本中的外，须单独制作并密封 1 份，内容与投标文件中的一致，须投标人代表签字并须加盖投标人公章）；电子版 1 份（U 盘）。

15.2 投标人将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。信封封口处加盖投标人公章。

15.3 每套投标文件的封面右上角标明“正本”或“副本”，投标人将投标文件正本和副本分开密封，且在封装物正面标明“正本”、“副本”字样，封口处加盖投标人公章。

15.4 投标人应将“电子版”单独密封，并在信封上标明“电子版”字样。信封封口处加盖投标人公章。

15.5 所有的密封袋上均应分行标明：① 按袋内所装文件类别注明“投标文件”或“开标一览表”或“电子版”字样、②项目编号、③项目名称、④投标人名称和通信地址、⑤“开标时启封”字样。

15.6 投标文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印。正本须注明“正本”字样。副本可以是正本的复印件，注明“副本”字样。投标文件如有修改，必须由投标人代表签字。

15.7 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。

15.8 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标人及招标代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

五 投标文件的递交

16. 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间内，将投标文件提交至王府井大街 218 号-1 号-B4 层 A420 室。

16.2 采购人可以按本须知的规定视采购具体情况，通过修改招标文件延后投标截止期。在此情况下，采购人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。

16.3 招标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。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改和撤回投标文件要求，在投标截止时间前送达至王府井大街 218 号-1 号-B4 层 A420 室，招标代理机构可以予以接受。

17.2 在投标截止期之前，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。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 从投标截止期至投标人在投标文件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。

六 开标及评标

18. 开标

18.1 北京建安信达招标代理有限公司应当按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、招标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，并由投标人代表对开标记录进行签字确认。

18.2 开标时，由投标人代表或公证人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由北京建安信达招标代理有限公司当众宣读“开标一览表”的内容。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。

18.3 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。

19. 组建评标委员会及对投标文件的初审

- 19.1 评标委员会根据本次招标采购的特点进行组建，并负责评标工作。
- 19.2 初审内容为资格性检查和符合性检查。
- 19.3 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，以确定投标人是否在合格投标人范围内，具备投标资格。
- 19.4 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做出响应。
- 19.5 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。
- 19.6 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

20. 投标文件的澄清

- 20.1 在评标期间，评标委员会可视具体情况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。
- 20.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

21. 投标偏离与非实质性响应

- 21.1 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性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应是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。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。
- 21.2 没有实质性响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。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性响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝或被视为无效投标：

- 21.2.1 应交而未交或未足额交纳投标保证金的；
- 21.2.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 21.2.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 21.2.4 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22. 比较与评价

- 22.1 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，对其投标文件作进一步的比较和评价。
- 22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

23. 评标过程保密

- 23.1 开标之后，直到中标人签定合同，凡与本次招标有关人员对于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向其他投标人或其他无关的人员透露。
- 23.2 在评标期间，投标人任何企图影响采购人、招标代理机构和评标委员会的活动，将导致投标被视为无效投标，并承担相应的法律责任。

七 确定中标

24. 确定中标候选人

- 24.1 评标委员会将根据评分标准，进行综合打分，按总分排序，精确到小数点后两位，并根据得分由高到低排序情况推荐排名第一名的投标人为各标段中标人；若总得分相同的，按食堂服务管理方案得分由低到高顺序排列。若上述得分亦相同，按照食堂服务方案得分由高到低顺序排列。

25. 确定中标人

- 25.1 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，由招标人按排序确定中标人，或根据招标人的委托，直接确定中标人。
- 25.2 审查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

其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和服务能力等进行审查。

25.3 如果审查未通过，招标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地履行合同作类似的审查。

26. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

26.1 因不可抗力或中标人的原因不能签定合同等情形，招标人保留向其他候选人授予中标的权利。

26.2 投标人应按照招标文件的要求，提供招标人需要的配套设施和服务，若因投标人的原因不能提供配套设备及服务时，招标人保留向其他备选中标候选人授予中标的权利。

27. 中标/未中标通知

27.1 在投标有效期内，北京建安信达招标代理有限公司以书面形式通知所有投标人评标结果。

27.2 《中标通知书》将是中标人与招标人签定的合同的一个组成部分。

28. 服务合同的签定

28.1 中标人应按《中标通知书》中规定的时间、地点与招标人签定合同。逾期不签定的，按照开标后撤回投标文件处理。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为合同的附件。

28.3 中标人在签定合同后向招标人缴纳合同金额 5%的履约保证金，履约保证金形式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

29. 中标人履约情况的日常监督

29.1 采购人对食堂服务履约行为进行监督。

29.2 采购人对食堂服务进行日常监督检查。如发现中标人的实际情况与其投标文件中技术、必要资质及服务承诺等方面不符或存在其它弄虚作假的情况，将报请政府采购监管部门依法做出相应处罚。

29.3 中标人在服务过程中存在的问题（包括但不限于下列问题），经核实将取消其中标资格：

29.3.1 由于中标人不遵守承诺提供服务，业主或招标人进行有效投诉，中标人未能及时解决的；

29.3.2 中标人不能履行合同的。

第三章 服务内容及要求

一、报价说明

本投标报价为包干制，包含但不限于以下内容：

- 1、投标人按照招标文件应提供的一切工作；
- 2、人工费、办公用品费；
- 3、企业管理费、利润；
- 4、应缴纳给政府有关部门的各项税费；
- 5、合同期内任何因市场人工、材料引起的投标人的实际支出的增减，均属于投标人自身经营风险，视为已经事先充分估计并已列入投标报价之中。

二、服务范围及内容：北京市东城区人民政府9处食堂职工餐厅保洁及餐具洗消等

三、项目服务期限：1年，具体服务起止日期以签订合同为准（本项目金额为1年服务期金额）

四、项目说明及要求

一）项目概况

北京市东城区人民政府食堂职工餐厅保洁及餐具洗消项目分别位于9处食堂内，分别为东四十一条食堂、什锦花园胡同23号院、府学胡同37号院、后永康胡同13号院、打磨厂3号、朝内大街192号院、政府2号院院东楼、2号院西楼、政府院1号院、服务面积共计约3000平米。

本项目所涉及人员可在工作期间内于服务食堂就餐，不提供人员住宿等其他福利。

	服务面积	就餐人数(早)	就餐人数(午)	就餐人数(晚)值班	服务时间	周末开餐
东四十一条食堂	300 m ²	161	251	30	7:00-20:00	是
什锦花园胡同23号院	150 m ²	78	90	30	7:00-20:00	是
府学胡同37号院	150 m ²	80	100	25	7:00-20:00	是
后永康食堂	170 m ²	102	147	25	7:00-20:00	是

打磨厂食堂	400 m ²	150	200	0	7: 00-15:00	否
192 食堂	780 m ²	650	800	130	7: 00-20:00	是
政府院大食堂	400 m ²	390	540	0	7: 00-15:00	否
政府 1 号院食 堂	150 m ²	89	145	0	7: 00-15:00	否
地下西食堂	150 m ²	120	120	150	7: 00-20:00	是

二)、商务要求:

- 1、具有有效的三级（含）以上物业管理资质证书；
- 2、近三年无安全事故、无违反国家法律法规、无行为犯罪纪录。
- 3、近三年内承接过食堂洗消保洁项目，具备相关管理经验，有洗碗机洗消服务项目，必须具有相关的从业人员健康证书。

三) 人员要求:

- 1、投标人负责采购方食堂餐厅保洁及餐具洗消所需规定人员的工资、保险、福利及加班费等相关费用。
- 2、项目主管人员不少于 2 名，要求每天巡视；
- 3、项目服务人员不少于 37 名，要求满员到岗，着统一服装、口罩、头饰（头巾等）；
- 4、所有保洁洗消人员需经过专业培训，包括对洗碗机操作流程培训，各类洗涤用品按比例进行使用；
- 5、所涉人员上岗均需提供有效北京居住证、健康证，年龄 45 周岁（含 45 周岁）以下；
- 6、如遇有临时性加餐或加人要求，机动应急到岗时间要求在 1 小时内；
- 7、所有操作及流程符合《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《餐饮业食品卫生管理办法》及《北京市食品卫生许可证发放管理办法》等法律法规和相关技术规范。

四) 易耗品要求:

投标人需负责提供相关耗材用品，包括但不限于下列耗材用品：

- (1) 餐厅用纸质量相当于维达以上品牌级别；
 - (2) 机用餐具清洁剂、催干光亮剂、洗涤及消毒产品需由正规厂家提供，产品均需通过国家轻工业化妆品洗涤用品质量监督检测北京站级以上检测标准（质量性能不低于万恩、中意及骏景）；
 - (3) 牙签、调料罐等用品均由正规厂家提供，提供生产日期、生产厂家、质量合格证；
 - (4) 其他为保障工作顺利完成所需的易耗用品均由正规厂家提供，提供生产日期、生产厂家、质量合格证。
- * (5) 上述易耗品价格应含在投标报价中，并在分项报价表中将所提供的耗材用品的品牌、规格型号、数量、生产厂家、生产日期、单价等逐一详细列明，否则视为未实质性响应招标文件要求。**

五) 餐厅环境保洁要求:

- 1、 食堂餐厅、洗碗池、水沟、每天必须保持清洁。餐厅地面每周用药水喷洒消毒一次。
- 2、 操作间地面、墙壁、洗涤池等每班工作完毕清扫一次，经常用洗衣粉擦洗，再用清水冲涮，去除油污。
- 3、 擦餐桌的抹布和擦餐具的毛巾有明显区分且专布专用，天天消毒，用消毒水浸泡揉搓清洗后再投入使用。
- 4、 加热台：台罩、台身保持光亮、清洁，无油渍、污渍；加热水每天更换至少一次。
- 5、 不锈钢开水器：保持光亮、清洁，下水口通畅，无积水。
- 6、 储藏架：物品摆放分门别类，摆放整齐，保持清洁卫生，整齐美观。
- 7、 洗碗机：机罩、机壁、机身等不锈钢部分保持光亮，无油迹，清洁卫生。
- 8、 下水道：下水道畅通，无异味，清洁卫生。
- 9、 垃圾桶：保持清洁，外表卫生，必须加盖。
- 10、 瓷砖：清洁光亮，无油迹、无灰尘。
- 11、 地面：无油迹、不油滑、干燥、清洁卫生、无死角、无杂物，瓷砖无脱落。

- 12、 玻璃制品（餐台防尘玻璃、窗户、自动门、装饰墙等）：清洁光亮，无油迹、无灰尘、无手印。
- 13、 门：保持清洁卫生、无油迹开关正常。

六) 餐具洗消相关要求:

六) --1 餐具洗消流程

1、分类:职工个人就餐完毕后,把餐具拿到残物台将剩饭倒入残物回收桶中,餐厅服务员将餐具分类码放在回收盆中,用周转车将餐具由待洗餐具通道运送到洗消间交给洗碗工。

2、去残:洗碗工用百洁布刮掉餐具表面上的大部分残渣、污垢,放入浸泡池中。

3、浸泡:将餐具内的杂物刮掉后,放入水池浸泡 5—10 分钟。

4、刷洗:清洗时,在水池里放入 5—10/1000 的洗涤剂,注入热水,将洗洁剂搅拌均匀,水温控制在 40℃,用钢丝球将餐具刷净。

5、进洗碗机:餐具归类后,依次放入洗碗机,进行深度高温清洁。如需要化学消毒的餐具放入消毒池内。对每餐未使用的餐具,必须收回洗碗间用清水冲洗,进行消毒后,方可再用。

6、保存:餐具消毒、入柜结束后,锁好柜门和洗消间门,避免人员流动引起污染。

六) --2 餐具消毒流程

1、浸泡:将餐具洗净后,放入消毒池内,洗消净按照 1:200 的比例用水稀释后放入池内,浸泡 5—10 分钟。

2、消毒:餐具用毛巾沥干水汁后,将洗涤好的餐具放入消毒柜内进行消毒,温度保持 100℃,消毒时间不得少于 15 分钟。消毒后的餐具不得用毛巾、餐巾擦干。

3、入柜:消毒后的餐具统一放在专用碗柜、餐盘柜内摆放整齐,避免与其他杂物混放,防止用具重复污染,并对碗柜定期清洗和消毒。筷子放入筷子消毒机、勺子放入不锈钢勺盒,勺口向下码放。

4、检查：开餐前对消毒后的餐具进行第二道工序检查，一一检查，看是否有遗漏，将不合格餐具挑出

六) -3 餐具洗消质量标准

1. 就餐餐具包含餐盘、大碗、小碗、勺、筷子；
2. 餐具：清洁光亮，不变形、无油迹、无指纹、无水迹；
3. 筷子：清洁卫生，不变形、不变色、无水迹；
4. 餐车：清洁卫生，无油迹、车轮灵活，使用正常、
5. 洗碗机消毒框：内外、缝隙均无油迹，无积水、无污迹。
6. 餐具柜：清洁卫生，各类餐具分类存放，保持清洁卫生。
7. 工台：不锈钢整洁光亮、内部无死角、无杂物、无异味、物品摆放整齐。
8. 筷子消毒柜、勺盒：外观清洁光亮，无油迹、无指纹、无水迹，盒内无油渍、水迹。

七) 其他补充规定

(1) 服务标准

1、接受膳食科及相关管理科室的监督管理，人员配备齐全，所有人员须有健康证（有效期内），无犯罪证明、以及相关任职资格证书方可上岗。

2、每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

3、所有人员上岗时必须按规定穿戴工作服(帽)及其他劳动保护用品。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。

4、女员工须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

5、所有人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下围裙、套袖。操作前、便后要洗手。

6、在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作，清洗流程及工具的使用严格按甲方规定执行。

7、操作间干净整洁，耗材等相关物品符合甲方要求，摆放整齐有序。洗碗间

窗户干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污。

8、室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。

9、操作间内不准洗衣服，不准晾挂衣物。不准存放私人物品，未经允许，非工作时间除值班人员无故不得进入洗碗间，进入时必须着工服。

10、操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

11、突发事件处置措施得当。

12、出现重大安全责任事故（水电气安全），采购人有权单方终止合同。

13、中标供应商有意造成采购人重大安全责任事故和造成重损失（5000元以上）或中标供应商在运营期间有违法行为造成不良影响，采购人有权单方终止合同。

14、中标供应商履行合同届满后有义务协助采购人交接，运营超出合同期限按实际运营时间结算费用。

15、其他未尽事宜由甲方负责解释

（五）综合考核标准和惩罚措施

每月由膳食科负责制定检查标准，并定期考核，不达标者给予惩罚。

（六）验收标准及方法：

国家有关规定、标准和基于本次招标所签订的合同，均作为验收的主要依据。

第四章 合同

(仅供参考)

合同编号:

项目名称: _____

采购人: _____

成交供应商: _____

签署日期: _____

服务委托合同

第一章 总 则

委托方（以下简称甲方）

:

受托方（以下简称乙方）:

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》及北京市《物业服务收费管理办法》等相关的法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就东四十一条食堂, 什锦花园胡同 23 号院, 府学胡同 37 号院, 后永康食堂, 打磨厂食堂, 192 食堂, 政府院大食堂, 政府 1 号院食堂, 地下西食堂环境保洁, 食堂厨余垃圾清扫、食堂餐具清洗、消毒处理等服务, 甲方委托乙方服务管理, 据有关事宜协商订立本合同。

第一部分 项目基本情况

第一条 项目的基本情况

	服务面积	就餐人数(早)	就餐人数(午)	就餐人数(晚)值班	服务时间	周末开餐
东四十一条食堂	300 m ²	161	251	30	7:00-20:00	是
什锦花园胡同 23 号院	150 m ²	78	90	30	7:00-20:00	是
府学胡同 37 号院	150 m ²	80	100	25	7:00-20:00	是
后永康食堂	170 m ²	102	147	25	7:00-20:00	是
打磨厂食堂	400 m ²	150	200	0	7:00-15:00	否
192 食堂	780 m ²	650	800	130	7:	是

					00-20:00	
政府院大食堂	400 m ²	390	540	0	7: 00-15:00	否
政府1号院食堂	150 m ²	89	145	0	7: 00-15:00	否
地下西食堂	150 m ²	120	120	150	7: 00-20:00	是

第二条 乙方提供服务的受益人为本项目的单位及项目使用人，本项目的单位及项目使用人均应履行本合同，承担相应的责任。

第二部分 委托服务管理内容

第三条 制订项目服务工作方案；根据法律、法规和《管理规约》的授权制订该项目服务的有关制度。

第四条 职工食堂餐厅内环境保洁及厨余垃圾收集；

- (一) 餐厅内环境卫生服务和保洁；
- (二) 餐厅内地面卫生保洁与保养；
- (三) 餐厅内桌椅、餐柜、餐台的保洁与保养；
- (四) 餐厅内玻璃、墙面的保洁与保养；
- (五) 用餐时间餐厅环境维护；
- (七) 厨余垃圾的收集；
- (八) 蚊蝇灭杀。
- (九) 职工餐具的清洗、消毒；
- (十) 洗碗间内使用设备的运行及保养；
- (十一) 餐具清洗设备的运行及保养；
- (十二) 洗碗间内环境卫生。

第五条 提供职工就餐时使用的餐巾纸、牙签等消耗物品，提供保洁服务所需一切耗材。

第六条 协助做好安全防范工作。发生安全事故，及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。

第三部分 委托服务管理期限

第七条 委托管理期限自____年__月__日起至____年__月__日止。

第四部分 双方权利义务

第八条 甲方权利义务

- (一) 审定乙方拟定的项目服务方案与制度；
- (二) 对项目服务事项有知情、建议、监督权利；
- (三) 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方服务；
- (四) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (五) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算。

第九条 乙方权利义务

- (一) 根据有关法律法规及本合同的约定，按照项目服务标准和内容提供服务，收取服务费及特约服务费；
- (二) 可选聘专营公司承担本项目的专项服务业务，但不得将本项目的管理责任转让给第三方；
- (三) 负责编制该项目管理年度管理计划及决算报告；
- (四) 对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

第五部分 服务标准

第十条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

乙方按照服务方案的约定服务标准（见服务方案）提供服务。

双方约定的服务标准不得低于《物业服务等级规范（一级）》中的规定相关要求。

- (一) 餐厅内每天清扫三次、清拖数次，并及时清理废弃物。餐厅出

- 入口地面、梯级、随时清扫，确保无污迹、无杂物、不湿滑；
- (二) 餐厅内就餐桌椅每餐前擦拭干净，就餐中随时收拾残余饭菜、随时擦拭，确保每位用餐职工用餐桌面干净，无垃圾、无污渍；
- (三) 不锈钢物品每日清洁、抹尘，保证每月二次上不锈钢光亮剂，做到：无划痕、裂缝和小孔、无灰尘和杂物、无印痕、无损坏；
- (四) 餐厅内指示牌门牌、通风窗口、地脚线、墙壁柱子顶板无尘、无污物、无灰尘、无污迹；
- (五) 灯具每半月清洁一次，保证无灰尘和破损，无损坏痕迹；
- (六) 职工就餐餐具随用随清，清洗严格按照“一刮、二洗、三过、四消毒、五清洁”的程序操作，确保餐具干净卫生。清洗消毒后的餐具及时分类定点码放，方便取用。
- (七) 洗碗间地面墙角无尘、无污、无杂物，机器设备定期维护保养；
- (八) 每天收集厨余垃圾，确保无泄露、无遗洒；
- (九) 确保职工餐厅内无卫生死角、无污染源、无蚊蝇滋生；发现蚊蝇及时消杀；
- (十) 及时更换职工用餐时使用的消耗品；
- (十一) 使用单位对乙方的服务满意率达到：95%以上。

第六部分 服务相关费用

第十一条 乙方物业的服务费的收取应按京发改【2005】(2662号)文件向甲方审批；

(一) 该项目乙方共收取服务费¥_____元整（大写：元整）。

(二) 服务费标准的调整，按国家及双方实际发生费用协商后，每年进行调整；

第十二条 本保洁服务费用每季度结算一次，服务费用遇法定节假日顺延，若甲方逾期未付，须向乙方支付滞纳金，滞纳金按同期银行利率计算。服务费用于合同签订后于当年1月15日、4月15日、7月15日、10月15日前每次支付¥_____元。

第七部分 违约责任

第十三条 甲方违反合同第九条的约定，使乙方未能完成规定服务标准，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方不负责任；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十四条 乙方违反本合同第五部分的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二章 附 则

第十五条 双方约定自本合同生效之日起，根据甲方委托服务管理事项，办理完交接验收手续。

第十六条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十七条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

第十八条 本合同正本共 9 页，一式陆份，甲乙双方及招标公司各执贰份，具有同等法律效力。

第十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由北京仲裁委员会仲裁(当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉)。

第二十一条 合同期满本合同自然终止，双方续订合同，应在该合同期满 30 天

前向对方提出书面意见。

第二十二条 本合同自签字之日起生效。

甲方签章：_____

乙方签章：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

年 月 日

年 月 日

注意事项：此合同范本仅供成交单位与委托方签订合同时的参考，具体条款根据本身项目作相应协商调整。

第五章 投标文件格式

一 投标人提交文件须知

1. 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致投标文件被误读或查找不到有效文件，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 评审委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
5. 投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
6. 全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。
7. 正本须具有法定代表人或被授权人签字，并加盖本单位公章。副本可以是正本的复印件。
8. 加注“★”的条款为实质性响应条款。

二 投标文件组成

附件 1 投标函

附件 2 开标一览表

附件 3 投标分项报价表

附件 4 资格证书文件

附件 4-1 法人营业执照

附件 4-2 税务登记证

附件 4-3 组织机构代码证书

附件 4-4 法定代表人授权书

附件 4-5 会计师事务所出具的上一年度完整的财务审计报告（加盖单位的公章），或银行出具的资信证明

附件 4-6 投标人近半年内任意三个月依法缴纳税收证明和缴纳社会保障资金

缴纳记录

附件 4-7 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声明

附件 4-8 企业运营状况和履约历史的承诺

附件 4-9 投标时根据东检发【2014】46 号文件要求提供检察院开具的供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的证明文件；

附件 4-10 投标单位情况明细表

附件 4-11 遵守国家的法律，法规和条例及北京市关于劳动用工的相关规定，没有劳动、社会保障、税收等不良行为。（提供承诺书原件加盖投标人公章）

附件 4-12 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 5 商务条款偏离表

附件 6 服务条款偏离表

附件 7 食堂服务业绩

附件 8 招标代理服务费用承诺书

附件 9 针对本项目的主管人员和服务人员概况表

附件 10 项目负责人简历表

附件 11 针对本项目服务方案、人员配置、项目应急预案、节能措施等

附件 12 招标文件规定的其他资料

附件 13 投标人认为必要的其他资料

附件 14 中小企业声明函

附件 15 监狱企业声明

附件 1 投标函

(须投标人代表签字并须加盖投标人公章)

投标函

北京建安信达招标代理有限公司：

_____ (投标人全称) 经授权的 _____ (全权代表姓名) _____ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织的 _____ 项目 _____ (项目编号 _____) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 日历天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的服务和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（包括重大责任事故）。
3. 我方已详细阅读全部招标文件以及全部参考资料和有关附件。我们已经完全理解了招标文件中的各项内容和招标人、投标人的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以招标文件存在误解、不明白招标文件中的条款为由，对贵招标人行使任何法律上的抗辩权。
4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份、副本 5 份，投标一览表（打印件）1 份，电子版 1 份。
5. 按招标文件要求提供服务的投标报价详见投标文件。
6. 保证忠实地履行双方所签定的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中显著处予以明确。
8. 保证向贵方提供的投标文件均按招标文件规定的格式填写。
9. 保证遵守招标文件的规定。
10. 在开标后，若在规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金将被贵方没收。
11. 我方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。
12. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。
13. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。
14. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
 - （1）提供虚假材料谋取中标的；
 - （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - （3）与招标人、其它供应商或评标委员会恶意串通的；
 - （4）向招标人、北京市政府采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
 - （5）在采购过程中与招标人进行协商谈判的；
 - （6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。
15. 在投标有效期内，当排名在前的中标候选人放弃中标时，如果招标人另行确定我方为中标人，而我方出现放弃中标时，我方愿意按照投标保证金的数额向招标人支付违约金，如因此给招标人造成的损失超出投标保证金数额的，我方同意对超过部分予以补偿。
16. 一旦我方中标，在本次项目的服务有效期内，即使招标人没有任何食堂服务采购需求，贵招标代理机构和招标人均无需向我方承担任何缔约过失或

违约责任。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

电话： _____

传真： _____

投标人代表姓名： _____

投标人代表联系电话： _____

E-mail： _____

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件 2 开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价	服务期限	备注
	投标总价（人民币：元） 人民币大写： 人民币小写：		

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

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 3 中的总价相一致。

附件 3 投标分项报价表

内容及格式自拟

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

附件 4 资格证书文件（格式）

附件 4-1 法人营业执照

附件 4-2 税务登记证证书

附件 4-3 组织机构代码证书

附件 4-4 法定代表人授权书

附件 4-5 会计师事务所出具的上一年度完整的财务审计报告（加盖单位的公章），或银行出具的资信证明

附件 4-6 投标人近半年内任意三个月依法缴纳税收证明和缴纳社会保障资金缴纳记录

附件 4-7 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声明

附件 4-8 企业运营状况和履约历史的承诺

附件 4-9 投标时根据东检发【2014】46 号文件要求提供检察院开具的供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的证明文件；

附件 4-9 ★根据东检发【2014】46 号文件要求提供检察院开具的供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的证明文件

附件 4-10 投标单位情况明细表

附件 4-11 遵守国家的法律，法规和条例及北京市关于劳动用工的相关规定，没有劳动、社会保障、税收等不良行为。（提供承诺书原件加盖投标人公章）

附件 4-12 招标文件要求的其他资格证明文件

（如投标单位未按规定加盖本单位公章，可视为无效投标）

附件 4-1 ★法人营业执照的复印件

（有效的企业营业执照副本，复印件加盖单位公章）

附件 4-2 ★税务登记证

（有效的复印件加盖单位公章，提供三证合一新版营业执照的可不提供）

附件 4-3 ★组织机构代码证书

（有效的复印件加盖单位公章，提供三证合一新版营业执照的可不提供）

附件 4-4 ★法定代表人授权委托书

(法定代表人或负责人不能参加投标时必须出具，须法定代表人或负责人及被授权人签字并须加盖投标人公章)

授权委托书

_____:

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（法定代表人或负责人、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 项目编号）的投标（含投标和转为其它方式），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，被授权人无再次授权委托权利，特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附 1:

被授权人姓名:

职 务:

身份证号码:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

附 2:

法人身份证复印件和被授权人身份证复印件

附件 4-5 ★会计师事务所出具的上一年度完整的财务审计报告（复印件加盖单位公章），或银行出具的资信证明

说明：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度完整的财务审计报告（加盖单位的公章）。
- 2、如投标人无法提供上年度审计报告或新企业验资报告，则需提供银行出具的资信证明。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。
- 3、以上资料均需加盖单位公章。

附件 4-6 ★投标人近三个月依法缴纳社会保障资金缴纳记录

（近半年内任意三个月有效入账票据凭证缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件，并加盖投标人公章）

★投标人近三个月依法缴纳税收缴纳记录

（近半年内任意三个月有效入账票据凭证缴纳税收的有效票据凭证复印件，并加盖投标人公章）

附件 4-7 ★无违法记录的声明

北京建安信达招标代理有限公司：

我公司在参加本次政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4-8 ★承诺书

我公司没有处于被责令停业，投标资格没有被取消，财产没有被接管、冻结、破产状态；在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大质量问题。（表格自拟）

投标人名称_____（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（盖章或签字）：

日期： 年 月 日

附件 4-9 ★根据东检发【2014】46 号文件要求提供检察院开具的供应商及其法定代表人、项目负责人近三年没有行贿犯罪记录的证明文件

附件 4-10 投标单位情况明细表

(须投标人代表签字并须加盖投标人公章)

一	企业营业执照正、副本（复印件附后）			
	服务商名称			
	企业组建时间			
	企 业 地 址			
	邮 政 编 码		电 话	
	传 真		电子邮箱	
	联系人及职务		开户银行	
二	企业资质等级：	企业资质等级证书（复印件附后）		
三	企业人员状况			
	企业总人数	人	在册技术人员	人
	其中：管理人员	人	其中：高级职称	人
	技术人员	人	中级职称	人
	后勤人员	人	初级职称	人
四	企业固定资产总额约 万元 其中：设备 台，计算机 台。			

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 4-11 遵守国家的法律，法规和条例及北京市关于劳动用工的相关规定，没有劳动、社会保障、税收等不良行为。（提供承诺书原件加盖投标人公章）

附件 4-12 招标文件要求的其他资格证明文件

投标人的信用记录符合财库 [2016]125 号文规定，“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站查询的投标单位信用记录的查询结果；（截图复印件加盖公章）

附件 5 商务条款偏离表

(须投标人代表签字并须加盖投标人公章)

商务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：如果没有偏离须注明“无”并签字盖章。

投标人名称（盖章）:

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期： 年 月 日

(须投标人代表签字并须加盖投标人公章)

服务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	招标文件条款号	招标文件的服务条款	投标文件的服务条款	说明

注：如果没有偏离须注明“无”并签字盖章。

投标人名称（盖章）:

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期： 年 月 日

附件 7 食堂服务业绩

(须投标人代表签字并须加盖投标人公章)

序号	项目名称	业主名称	服务期限	面积	业主单位联系人	业主单位联系人电话
1						
2						
.....						

注：评标时将对此表进行核实，如提供虚假材料，有可能导致废标（提供中标通知书或合同首页和签字页）。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8 招标代理服务费用承诺书

致：北京建安信达招标代理有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以汇票的形式，向贵公司即北京建安信达招标代理有限公司（开户名（全称）：中国民生银行股份有限公司北京东单支行，帐号：695318680），一次性支付应该缴纳的招标代理服务费用。收费标准依国家计委计价格[2002]1980号文件上限、国家发改委发改办价格[2003]857号文件规定进行收取。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

承诺方盖章

承诺日期：_____

附件 9 针对本项目的主管人员和服务人员概况表

序号	姓名	性别	年龄	职称	所学专业	拟在本项目中担任的工作

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 10 项目负责人简历表

姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
职 称		毕业时间	
近 三 年 来 的 相 关 工 作 业 绩 及 担 任 的 主 要 工 作			

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 11 针对本项目服务方案、人员配置、项目应急预案、节能措施等
(内容及格式自拟)

附件 12 招标文件规定的其他资料

附件 13 投标人认为必要的其他资料

附件 14 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〔2012〕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〔2012〕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。

供应商（公章）：

日期：

中小企业声明函附件（格式）

供应商：

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商（1）：

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商（2）：

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日期：

中小型企业划分标准

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。

附件 15 监狱企业声明函

监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

第六章 评分方法和标准

评标办法

为了遵循在评标过程中公平、公正、科学、择优的原则，根据招标投标法及相关规定制定本办法。

第一条 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

第二条 评审标准及内容：

- 1.1 附表 1 评审标准(必要合格条件)；
- 1.2 投标人所报资料及有效证明材料。

第三条 定标原则：中标人的投标应当符合下列条件之一：

1. 投标人必须符合附表 1 全部必要合格条件，方可进入后续的评审阶段。否则，如有任何一项不符合必要合格条件要求的将被视为不合格，不进行后续评审。
2. 能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准；
3. 招标人根据得分由高到低排序择优确定排名第一的投标人作为本标段的中标候选人。中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同时，招标人可以确定排名其后的备选中标候选人为中标人，以此类推。

第四条 有效标的评审条件：投标文件有下列情形之一的，为未能对招标文件作出实质性响应：

1. 没有按照招标文件要求提供或未足额提供投标保证金的；
2. 投标文件没有法定代表人或其授权代表签字或盖章和加盖公章；
3. 投标文件载明的招标项目完成期限超过或不足招标文件规定的期限；
4. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
5. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
6. 投标人法定代表人未按照招标文件规定参加开标会，又无指定代理人（法定代理人委托书为准）或虽参加开标会议但不能出示有效身份证

件证明其身份的。

7. 其他违反法律、法规的情形。

第五条 评标工作人员由依法组建的评标委员会承担。评标委员会由5人(含)以上单数组成,其中抽取的经济及技术专家不少于评标委员会总人数的2/3,且应符合《中华人民共和国政府采购法》的规定。专家的抽取与聘请遵从现行法律、法规确定。

采用综合评分的方法,总分为100分。

附表1 评审标准(必要合格条件)

序号	评审内容	评审标准
1	加★项目	加★项目若有缺失或无效,将按照无效投标处理

附表2 评标标准

序号	评审条款	评审细则内容	评审细则说明	分值
1	价格 10分	服务项目 价格	服务项目投标报价得分: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价) ×10%×100 评标基准价: 满足招标文件要求且投标价格最低的投 标报价为评标基准价,其价格分为满分。	10分
2	技术部分 (75分)	管理考核内 容分析和方 案	针对本项目切实可行的管理考核内容、项 目分析及服务方案:项目分析清晰、服务 方案合理 21-30分;一般 11-20分;较差 0-10分	30分
		人员配置	针对本服务项目合理配置人员:人员配置 合理 10-15分;一般 5-9分;较差 0-4分	15
		项目负责人	项目负责人所具有的类似项目从业经验、 从业资质等(需提供证明文件复印件并加 盖公章),较好得 4-5分,一般得 2-3分, 差得 0-1分。	5分

		应急预案	针对服务项目应急预案：应急预案措施合理有效 15-20；一般 10-14；较差 0-9 分	20
		服务承诺	服务承诺及其他优惠承诺，较好得 4-5 分，一般得 2-3 分，差得 0-1 分。	5 分
3	商务部分 (15 分)	同类项目业绩	近三年（2015 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩：已实施的同类项目业绩，（须提中标通知书或合同首页及签字页复印件并加盖公章），评分细则：每提供 1 份合同加 3 分，最多 12 分	12 分
		企业实力和资质	提企业实力及信誉等：具有有效的三级（含）以上物业管理资质证书；有效的餐饮服务许可证；评委酌情 1-3 分	3 分

第六条 评分程序。评标委员会成员根据本细则规定，各自进行打分，并记录在综合评分表中，然后平均计算出各投标单位的得分值。

第七条 计算各投标单位的平均得分，应在全体评标委员会成员在场的情况下公开进行，分值一经得出，并核对签字无误后，任何人不得更改。

第八条 招标单位应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，按得分高低推荐 3 名合格的中标候选人，报招标人，由招标人最终确定一名中标人。若中标人有弃权或中标资格被取消，则排序其后的备选为中标人，以此类推。