

# 北京金隅科技学校餐饮服务 (东区食堂)

## 招标文件

招标编号：ZCTG-ZB-2022-0042

采 购 人：北京金隅科技学校

招标代理机构：中城天工工程咨询有限公司

2022 年 12 月

# 目 录

|     |              |    |
|-----|--------------|----|
| 第一章 | 招标公告 .....   | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....  | 6  |
| 第三章 | 评审办法 .....   | 13 |
| 第四章 | 采购需求 .....   | 22 |
| 第五章 | 合同格式 .....   | 29 |
| 第六章 | 投标文件格式 ..... | 37 |

# 第一章 招标公告

# 招标公告

中城天工工程咨询有限公司受北京金隅科技学校委托，对北京金隅科技学校餐饮服务（东区食堂）进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加该项目的投标。

## 一、项目基本情况

1. 项目名称：北京金隅科技学校餐饮服务（东区食堂）
2. 招标编号：ZCTG-ZB-2022-0042
3. 招标内容：

| 项目名称         | 采购内容   | 经营模式             |
|--------------|--|------------------|
| 东区食堂二层餐饮服务项目 | 为培训部学员提供餐饮服务保障。                              | 自主经营<br>以自助餐形式就餐 |
|              | 为全体职工提供餐饮服务                                  |                  |
| 东区食堂一层餐饮服务项目 | 为学生提供早餐、午餐、晚餐、周六、日用餐、节假日用餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐等。 | 自主经营<br>以零点的餐饮模式 |

4. 服务期限：本招标项目服务期限为3年，签订合同期限为一年。

本项目不接受联合体参加投标；

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人不得被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.2 具有有效的《食品经营许可证》；

## 三、获取招标文件

1. 时间：2022年12月9日至2022年12月15日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市西城区宣武门外大街 28 号富卓大厦 A 座 601

3. 方式：现场领取，需提供以下资料：

1) 代理人获取招标文件的，须携带法定代表人签字或盖章并加盖公章的授权委托书原件及加盖公章的被授权人身份证复印件；

2) 法定代表人获取招标文件的，须携带加盖公章的法定代表人身份证明原件及加盖公章的法定代表人身份证复印件。

4. 售价：500 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022 年 12 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市西城区宣武门外大街 28 号富卓大厦 A 座 601 第一会议室。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）；《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第 658 号）；《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）；《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51 号）；《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124 号）；《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）；《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9 号；《新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购〔2020〕195 号）等。

2. 本项目信息在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）发布。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名 称：北京金隅科技学校

地 址：北京市房山区琉璃河车站东街 22 号

联系方式：隗老师 13671038987

## 2. 采购代理机构信息

名 称：中城天工工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区宣武门外大街 28 号富卓大厦 A 座 601

联系方式：丁沛瑶、王宇珊 010-83153968

邮箱：dingpeiyao@zctg.com.cn

## 3. 项目联系方式

项目联系人：丁沛瑶、王宇珊

电 话：010-83153968

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

| 项号 | 内 容           | 说明及要求  |
|----|---------------|--|
| 1  | 项目名称          | 北京金隅科技学校餐饮服务（东区食堂）   |
| 2  | 项目地点          | 北京市房山区琉璃河车站东街 22 号   |
| 3  | 服务周期          | 本招标项目服务期限为 3 年，签订合同期限为一年。  |
| 4  | 招标范围          | 北京金隅科技学校餐饮服务（东区食堂）   |
| 5  | 资金来源          | 自缴   |
| 6  | 资质要求          | 详见第一章  |
| 7  | 资格审查方式        | 资格后审   |
| 8  | 投标有效期及投标保证金   | <p>投标有效期为 90 日历日（从投标文件递交截止之日算起）。</p> <p>投标保证金有效期与投标有效期一致。</p> <p>投标保证金的形式为电汇、支票（限北京使用），金额为人民币贰万元整（¥20000.00），建议各投标人优先考虑采用电汇方式，应于投标截止时间前汇出。</p> <p>无论投标保证金的递交形式，以及中标与否，均以转账形式予以退回。</p> <p>开户单位：中城天工工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：招商银行北京分行宣武门支行</p> <p>帐 号：110906011110202</p> <p>请投标人在汇款时，须在汇款单上注明采购项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致。</p> |
| 9  | 投标文件份数及要求     | <p>1) 1 份正本, 3 份副本, 应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”另外提交投标文件电子文件 1 份。</p> <p>2) 在封面处标注投标人名称、联系人、联系方式（电话、传真、电子邮箱等）</p> <p>电子版本应与投标文件正本一致，签字盖章后扫描为 PDF 或 JPEG 格式和 DOC 格式各一份。</p> <p>电子版文件的存储载体为 U 盘（为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识, 如：投标人简称+招标编号）。</p>   |
| 10 | 购买招标文件时间      | 详见第一章  |
| 11 | 投标文件递交地点及截止时间 | 详见第一章  |
| 12 | 评审办法          | 详见本招标文件第三章。  |



## **投标人须知**

### **1、总则**

1.1 项目概况详见投标人须知前附表。

1.2 投标人应自行承担所有与编写和提交招标文件有关的费用,不论招标的结果如何,招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### **2、招标文件**

#### **2.1 招标文件**

投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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做出实质性响应,该投标文件有可能被拒绝,其风险应由投标人自行承担。

#### **2.2 招标文件的澄清**

任何要求澄清招标文件的投标人,均应在投标截止时间前以书面形式(邮寄、递交或传真)通知招标代理机构。招标代理机构将以书面形式予以答复。并将答复内容以书面形式通知所有投标人。

#### **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 采购人在提交招标文件截止时间前,以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容,均为招标文件的组成部分,对采购人和投标人起约束作用。

2.3.2 投标人获取招标文件后,应仔细检查招标文件的所有内容,对份(页)数等方面认真核对,否则,由此引起的损失由投标人自己承担。

2.3.3 投标人若对招标文件有任何疑问,应于投标截止期前以书面形式向采购人提出澄清要求。无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清,或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清,采购人都将于投标截止时间 10 日前以书面形式(包括书面文字、传真等,下同)予以澄清(包括对询问的解释,但不说明询问的来源),同时将书面澄清文件向所有投标人发送。投标人在收到该澄清文件后应于 24 小时内以书面形式给予确认,该答复作为招标文件的组成部分,具有约束作用。

### **3、投标文件**

#### **3.1 投标文件的编制依据**

3.1.1 招标文件;

3.1.2 采购人提供的有关资料；

3.1.3 相关的法律法规。

### **3.2 投标文件内容**

#### **3.2.1 投标文件包括以下内容：**

（1）投标文件封面

（2）投标函

（3）法定代表人授权书

（4）企业资格证明文件

（5）服务要求

具体详见第六章投标文件格式要求。

#### **3.2.2 投标文件编制说明**

1) 采购人在本招标文件中提供了投标文件的相关格式，则投标人编制投标文件时应使用采购人提供的格式（如属表格，可以按同样格式扩展）；没有提供相关格式的，投标人自行编制。

2) 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字或签章。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

### **3.3 投标保证金与招标代理服务费**

3.3.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

3.3.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。投标方在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 3.3.7 条的规定不予退还投标人的投标保证金，投标保证金的接收单位为中城天工工程咨询有限公司。

3.3.3 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

1) 电汇；

2) 支票（限北京使用）；

3.3.4 凡没有根据本须知第 3.3.1 和 3.3.3 条的规定随附投标保证金的响应，将被视为非响应性响应予以拒绝，投标人提交的投标保证金，无论中标与否均以转账形式予以退回。

3.3.5 未中标人的投标保证金，将于中标单位与采购人签订书面合同后五个工作日内退还未中标人。

3.3.6 中标人的投标保证金在如为投标人按本须知第 6 条规定与采购人签订书面约定书后五个工作日内退还。

3.3.7 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其响应；或
- 2) 投标人行贿采购人或评审专家或试图影响招标结果的行为；或
- 3) 中标单位在规定期限内未能根据本须知第 6 条规定签订合同；或
- 4) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据；或
- 5) 被认定为串通投标的。

3.3.8 招标代理服务费

1) 本项目将按规定向中标人收取招标代理服务费和专家评审费。

2) 招标代理服务费：参照国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》，招标代理费以固定金额 20000 元计取，由中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付。

3) 专家评审费以实际发生为准。

### **3.4 投标文件的有效期**

3.4.1 自投标文件递交截止之日起 90 天内有效。

3.4.2 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金，同意延长投标有效期的投标人不允许修改投标文件，但需相应延长投标保证金的有效期。

### **3.5 投标文件的编制要求**

3.5.1 投标人开标时需提供投标文件份数详见前附表，各装订成册，散页无效。投标人应将所有投标文件封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件应保证正、副本内容的一致性。

3.5.2 投标文件封面或扉页须加盖投标人单位公章。填写标书时，如有修改，则应在修改处加盖投标人单位公章且由授权代表人签字。

3.5.3 投标文件的密封袋上应注明以下内容：**项目名称、采购人名称、投标人名称、地址、联系方式**。密封袋应保证其密封性，密封袋应加盖投标人单位公章作为骑缝章。

3.5.4 由委托代理人签字或盖章的投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。法人授权委托书（开标时单独提供一份原件）及被授权委托人身份证原件在开标时提交采购人验证。

#### **4、评审**

评审过程中，评审委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将投标文件作无效文件处理：

- （1）投标文件未按招标文件要求密封的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签字或盖章的；
- （3）投标文件关键内容不全或字迹模糊辨认不清的；
- （4）未按照招标文件提交投标保证金的；
- （5）不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

##### **4.1 评审委员会**

评审委员会由采购人组建，对投标文件中《评分标准》进行打分。

##### **4.2 评审原则**

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

##### **4.3 评审**

评审委员会按照“第三章 评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“第三章 评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

##### **4.4 定标方法**

4.4.1 采购人应当接受评审委员会推荐的中标候选人，不得在评审委员会推荐的中标候选人之外确定投标人。

4.4.2 采购人根据评审委员会提出的书面评审报告和推荐的综合排名前三名的候选人情况确定投标人。

4.4.3 如果候选人放弃、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人将依序确定

其他候选人为中标人。当所有候选人因上述同样原因不能签订合同的，采购人将依法重新招标。

## **5、合同签订**

5.1 采购人和中标单位应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件签订书面合同。

## 第三章 评审办法

## 评审办法

为了保证招标工作严格遵循公开、公正、公平的原则，维护采购人和投标人的合法权益，规范评审活动，制定本评审办法。

### 一、评审原则

- (一) 坚持公正、公平、科学、择优；
- (二) 维护招标双方的合法权益；
- (三) 投标人机会均等、鼓励相互竞争；
- (四) 评审委员会成员参与评审工作时，应严格遵守本办法；
- (五) 评审和定标活动必须严格遵循招标文件规定的程序和条件；
- (六) 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 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。
  - 5. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。；
- (七) 最后推荐的拟中标候选人，其投标文件应当最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准，具有良好的合同执行能力，服务方案合理，能提供最佳的服务。

### 二、评审的程序与方法

#### (一) 准备工作

- 1. 评审委员会成员应当认真研究招标文件，全面正确地理解和掌握以下内容：
  - (1) 招标的目的；
  - (2) 招标的范围和性质；
  - (3) 招标文件中规定的主要要求、标准和服务条款；
  - (4) 招标文件规定的评审原则、中标基本条件和在评审过程中要考虑的相关因素。
- 2. 评审委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

#### (二) 实质性响应审查

1. 评审委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。实质性响应的标书应该是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格完全相符，没有重大偏离或保留。实质上没有响应招标文件要求的投标文件将被拒绝。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文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝（无效文件）：

- （1）逾期送达的或未送达指定地点的；
- （2）未按招标文件要求密封的；
- （3）未按招标文件要求递交投标保证金的；
- （4）投标有效期不足的；
- （6）未提供法人委托授权书的；
- （7）未提供资信证明的；
- （8）未提供依法缴纳社保证明及纳税证明的；
- （9）未按照招标文件要求签字或盖章的；

（10）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标或以其它方式弄虚作假的；

（11）投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对招标文件进行澄清、说明或补正的；

- （12）未响应招标文件提出的其他实质性要求的。

2. 投标文件存在细微偏差，是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等，补正这些遗漏或者不完整信息将不会对其他投标人造成不公平的影响，评审委员会可以允许对标书进行修正。

- （1）对明显的文字与数字表示错误按下述原则修正：

- a) 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；
- b) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。

- （2）对存在细微遗漏的投标文件，评审委员会应酌情予以扣分处理。

- （三）投标文件的澄清、说明或者补正

1. 对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的内容，评审委员会可以要求投标人作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评审委员会的要求在规定的时间内对问题做出澄清。



2. 评审委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人授权代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正应以不会给其他投标人造成不公平的结果为限。

3. 投标人不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评审委员会可以否决其响应。

资格与符合性审查表（通过/未通过）

| 序号 | 审查标准            | 通过 √ | 未通过 X |
|----|-----------------|------|-------|
| 1  | 响应招标文件、各项资格齐全   |      |       |
| 2  | 服务期限            |      |       |
| 3  | 已交纳投标保证金        |      |       |
| 4  | 按照招标文件要求签署、盖章的； |      |       |
| 5  | 投标文件密封情况完好      |      |       |

#### （四）评分

1. 本次评审采用综合评分法：评审委员会应当根据招标文件中规定的评审标准对通过初审的投标文件进行系统的评审和比较，逐项列出投标文件的全部投标偏差，对各个评审因素进行量化，为每一有效投标文件评出总分。

2. 每一投标人的最终得分是所有评审委员会成员评分的算术平均值（精确到小数点后 2 位）。然后按照投标人最终得分从高到低的顺序对投标人进行排序。

3. 如评审委员会认为必要，可以对投标人进行进一步的审查。审查的内容是对投标人的技术实力、投标人履行合同的能力以及有必要了解的其它问题进行进一步的审查。

4. 评审委员会完成评审后，应提出书面评审报告。评审报告应当如实记载以下内容：

- （1）评审活动的基本情况和数据表；
- （2）评审委员会成员名单；
- （3）符合要求的报价一览表或投标人登记表；

- (4) 废标情况说明；
- (5) 经评审的投标人排序和最终得分；
- (6) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (7) 澄清、说明、补正事项纪要。

5. 评审报告应由评审委员会全体成员签字(分项得分表及各标排名表均必须签字)。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评审结论。评审委员会和监督小组应对此做出书面说明并记录在案。

6. 评审委员会成员应当对自己的评审意见承担个人责任,若因计算错误致使自行核算的总分与分项分统计结果不符,以分项分的统计结果为准。

### 三、评审工作纪律

(一) 评审委员会依法开展评审活动,评审结果由评审委员会独立做出,不受任何单位和个人的影响。

(二) 评审委员会成员接受投标人、其他利害关系人的贿赂或者获取其他不正当利益的;评审委员会成员或者与评审活动有关的工作人员向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评审有关的其他情况的,将给予警告,并取消担任评审委员会成员的资格,不得再继续参加项目的评审;造成重大失误的,监督小组将报请有关部门依法追究相关责任。

(三) 评审委员会全体成员和评审工作人员应坚守各自岗位,严格执行作息时间,在评审工作结束前,不得离开评审地点。

(四) 评审委员会成员在评审过程中擅离职守,影响评审程序正常进行,或者在评审过程中不能客观公正地履行职责的,给予警告;情节严重的,取消担任评审委员会成员的资格,不得再继续参加项目的评审。

(五) 自开标后,有关投标的审查、评定、澄清等问题,以及评审情况均属于商业秘密,任何人不得对外泄漏。

(六) 所有参加评审工作的人员,在评审期间必须认真执行以下几项保密规定:

1. 在评审阶段,所有对外活动以及对有关问题的澄清,都必须由评审委员会负责组织进行,严禁任何工作人员或评委擅自进行对外活动。

2. 如发现评审委员会成员及工作人员违反本保密规定或有意泄密,监督小组可立

即取消其评审委员会成员资格或终止其参加评审工作并上报主管部门进行处理。

3. 评审委员会成员在个人阅评中，除与本次评审有关的交流、讨论外，不得互相联络，不得随意评论投标人，不得向其他评审委员会成员施加对评审结果带有倾向性的影响。

#### 四、评分标准

根据投标人最后综合得分进行排序。按照评审得分由高到低顺序推荐前 3 名为中标候选人。

#### 评分标准

| 序号 | 评审内容           |                  | 评审标准  |
|----|----------------|------------------|---|
| 1  | 商务部分<br>(30 分) | 类似项目业绩<br>(16 分) | 提供近三年内(2019 年 12 月 1 日起至投标截止时间止，以合同签订日期为准)类似项目业绩（类似项目业绩包含：中等职业院校、高校类业绩），每提供一个得 4 分，最多得 16 分。未提供不得分。<br>注：须提供合同首页、签署页或能说明项目主要情况的部分页（提供合同关键页复印等证明材料），并加盖单位公章。                 |
| 2  |                | 项目经理<br>(6 分)    | 项目经理具有有效的餐饮业高级职业经理人职业资格证书、食品安全管理师资格证书、健康管理师证书，每项得 2 分；未提供不得分。   |
| 3  |                | 体系认证<br>(8 分)    | 投标人具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、HACCP 等体系认证，每项得 2 分；未提供不得分。  |
| 4  | 技术部分<br>(55 分) | 经营管理方案<br>(12 分) | 经营管理方案全面、系统、实用，有食谱（品种丰富），响应学校要求，服从学校统一管理、财务管理要求，遵守学校各项规定，有实施细则，有节水、电、气方案，方案完善、科学合理、特点鲜明、服务理念突出、思路清晰等进行评审；<br>方案措施具体详细、完善、合理、思路清晰完全满足服务需求，得 12 分；<br>方案思路清晰，措施较详细、完善、合理，满足服务 |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | <p>需求，得 9 分；</p> <p>方案思路清晰，措施欠合理，可以满足服务需求，得 6 分；</p> <p>方案思路不清晰，措施欠合理，不满足服务需求，得 3 分；</p> <p>未提供或完全不满足服务需求，得 0 分；</p>   |
| 5 |  | <p>卫生管理控制<br/>方案<br/>(7 分)</p>   | <p>根据投标人的卫生管理控制方案，包括但不限于食品卫生，人员卫生，环境卫生（食品加工及公共区域），垃圾处理方案等进行综合评价。</p> <p>卫生管理控制方案具体详细、完善、合理、思路清晰完全满足服务需求，得 7 分；</p> <p>卫生管理控制方案思路清晰，措施较详细、完善、合理，基本满足服务需求，得 4 分；</p> <p>卫生管理控制方案思路清晰，措施欠合理，可以满足服务需求，得 1 分；</p> <p>未提供或完全不满足服务需求，得 0 分。</p>   |
| 6 |  | <p>食品原材料采<br/>购与验收方<br/>案、食品加工<br/>制作标准与流<br/>程、菜品质量<br/>控制等<br/>(8 分)</p> | <p>投标人提供的食品原材料采购与验收方案、加工制作标准与流程、菜品成本核算、菜品质量控制、质检管理措施的合理性、规范性、针对性等方面进行评审：</p> <p>食品采购与验收、加工制作标准与流程、核算、质检、菜品质量控制管理措施全面、规范、合理的，得 8 分；</p> <p>食品采购与验收、加工制作标准与流程、核算、质检、菜品质量控制管理措施较全面、较规范、较合理的，得 5 分；</p> <p>食品采购与验收、加工制作标准与流程、核算、质检、菜品质量控制管理措施全面性、规范性、合理性一般的，得 3 分；</p> <p>食品原材料、加工制作标准与流程、核算、质检、菜品质量控制管理措施全面性、规范性、合理性差的，得 1 分；</p> |

|   |  |                            |   |
|---|--|----------------------------|---|
|   |  |                            | 未提供得 0 分  |
| 7 |  | 应急预案及<br>投诉处理方案<br>(6 分)   | <p>提供食堂安全生产和消防安全管控方案及投诉处理方案进行综合评审：</p> <p>投标人对餐饮服务可能遇到的各种突发或临时情况考虑周到，方案内容全面、科学合理，可实施性高、针对性强，优于服务需求得 6 分；</p> <p>突发或临时情况考虑欠缺，方案内容科学合理，具有针对性，满足服务需求得 4 分；</p> <p>方案内容不全面、不合理，可实施性差得 2 分；</p> <p>未提供方案得 0 分</p>  |
| 8 |  | 疫情防控方案<br>(8 分)            | <p>结合当前北京疫情防控形势，学校食堂管理运营中疫情防控方案。</p> <p>措施内容完善详细、有针对性，且提供疫情防控应急预案，得 8 分；</p> <p>措施内容较详细、较有针对性、且提供疫情防控应急预案，得 5 分；</p> <p>措施内容欠完善、且提供疫情防控应急预案得 3 分；</p> <p>措施内容较差、未提供疫情防控应急预案得 1 分；</p> <p>未提供疫情防控措施得 0 分。</p>  |
| 9 |  | 设备设施安全<br>使用及维护措施<br>(6 分) | <p>配备有安全员，制定的培训计划针对性强，负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全，对食堂固定设备实操使用方法正确合理、维护措施方案详细完善，有同类设备使用经验，得 6 分；</p> <p>配备有安全员，制定的培训计划针对性一般，负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全，对食堂固定设备实操使用方法正确、维护措施方案较完善，得 4 分；</p> <p>配备有安全员，制定的培训计划差，负责每天检查食堂电、气、消防等设备设施安全，对食堂固定设备能够进行基本使用，得 2 分；</p> |

|    |  |                |   |
|----|--|----------------|---|
|    |  |                | 未提供得 0 分。   |
| 10 |  | 人员配备<br>(8 分)  | <p>服务团队人员经验丰富、专业技能优于服务要求，配备岗位人数符合要求，满足项目需求，得 8 分；</p> <p>服务团队人员具有相关经验、专业技能符合服务要求，配备岗位人数符合要求，满足项目需求，得 5 分；</p> <p>服务团队人员具有相关经验、专业技能基本符合服务要求，配备岗位人数符合要求，基本满足项目需求，得 2 分；</p> <p>服务团队人员无相关经验、专业技能差、配备岗位人数不足，不符合项目需求，得 0 分；</p> <p>注：须列表说明拟派人员名单，并提供以上人员相关证书、工作履历证明、劳动关系证明及人员健康证复印件，否则该项不得分。</p> |
| 11 |  | 述标部分<br>(15 分) | <p>投标人拟派项目经理现场述标，述标内容包括：</p> <p>1、同类项目管理、餐厅经营情况、主要菜品及价格。<br/>(影像资料形式)</p> <p>2、企业实力、食堂管理、成本控制及服务承诺各项要点，对经营特色做重点讲解。(PPT 形式)</p> <p>(由本项目拟派的项目经理进行述标，项目经理需携带身份证原件；述标时间为 8 分钟)；</p>  |

## 第四章 采购需求

# 采购需求

## 一、服务范围

| 项目名称         | 服务内容   | 经营模式             |
|--------------|--|------------------|
| 东区食堂二层餐饮服务项目 | 为培训部学员提供餐饮服务保障。                              | 自主经营<br>以自助餐形式就餐 |
|              | 为全体职工提供餐饮服务                                  | 自主经营<br>以零点的餐饮模式 |
| 东区食堂一层餐饮服务项目 | 为学生提供早餐、午餐、晚餐、周六、日用餐、节假日用餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐等。 |                  |

东区餐厅师生就餐面积 1800 平米，工作日就餐 1000 人左右。

## 二、服务期限

本招标项目服务期限为三年，签订合同期限为一年。

## 三、服务标准

根据《中华人民共和国食品安全法》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》《餐饮服务食品安全监督管理办法》《食品经营许可管理办法》《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》《餐饮服务食品安全操作规范》《学校食物中毒事故行政责任追究暂行规定》《北京市食品安全条例》《北京市食品安全监督管理规定》等法律法规以及其他有关规定规范食堂管理，全面提升服务质量和食品安全保障水平。

（一）为学校培训部学员提供餐饮服务；

自助餐标准（根据具体金额进行配备）

为教职工和学生提供早餐、午餐、晚餐、周六日用餐、节假日用餐、特殊情况供餐、大型活动人员用餐等。

教工食堂窗口、学生食堂实行自主经营、独立核算、自负盈亏、自我发展的管理体制。每学期开学前必须提供经营品种、价格、数量、投料标准和单菜成本核算，由后勤处审核批准后方可实施。

餐厅售价应低于周边市场同类食品 10%；饭菜品种的名称和销售价格，新上品种必须由后勤处审核后执行，不得随意调价，合作基本伙食堂品种必须按北京市标准化食堂标准执行，高中低档菜品严格控制在 3:5:2 之间。



参照《北京市中小学生健康膳食指引》合理搭配食物种类、制作味道可口、营养均衡的学生餐，满足学生营养健康需要。

要坚持“公益性”和“非营利性”原则，进一步改善供餐条件，大力提高饭菜质量，实行大宗食品和辅材集中定点采购，科学制定带量带价食谱提前公示，根据季节变换和学生口味及时调整供餐食谱，充分发挥膳食委员会作用，广泛接受监督。

#### 四、服务要求

（一）开餐时间：早餐 7:00-8:00；午餐 11:40-13:00；晚餐 17:00-19:00。（自助餐根据实际情况可以适当调整，如果调整相关部门提前通知）

##### （二）服务模式

1、采购人将教职工食堂（东区食堂二层）和学生食堂（东区食堂一层）的供餐保障工作委托给中标人，采购人监管中标人的菜品质量和食品卫生安全。

2、采购人提供餐厅的场地及所有设备设施供中标人使用，中标人负责维护、保养及使用，未经采购人许可不得对场地和设备设施进行改动；采购人提供的场地包括前厅及后厨区域以及中标人员宿舍。

3、中标人负责餐厅的运营管理，包括出餐管理、人员配备与管理、成本核算等。

##### （三）从业人员要求（投标企业提供人员配备清单）

1、学校食堂从业人员须取得有效的健康合格证明。

2、严格落实晨检制度。食堂管理人员应在每天早晨各项饭菜烹饪活动开始前，对每名从业人员的健康状况进行检查，并将检查情况记录在案。从业人员有不良思想倾向及行为、精神异常等现象的，应立即调离工作岗位。

3、食堂从业人员应保持良好的个人卫生习惯。处理食品及分餐前、处理食品原料及使用卫生间后，必须用肥皂及流动清水洗手消毒；穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内；不得留长指甲、涂指甲油、佩戴饰物加工食品；不得在食品加工和供应场所内吸烟；未经允许，无关人员不得进入食堂操作间内。

##### （四）服务质量要求

1、如遇工作日加班、双休日及节假日有大型活动用餐需求的情况，采购人提前通知中标人就餐人数，由中标人按照时间和其他要求准备饮食并提供相应的服务。

2、服务团队及人员配备需满足招标文件相关要求。

3、投标人应服从采购人的规章制度及管理，制定内部人员管理制度和操作规程，

工作人员要以以后良好的工作服务态度并接收监督，不得与就餐人员发生争吵或冲突，如发现违规者，采购人有权视情节提出处理意见，采购人有权要求撤销投标人聘请的不合格工作人员，投标人必须及时更换并补充相关人员。

4、采购人有权对投标人提供的服务质量、饭菜质量等进行监督检查。采购人将定期或不定期在职工中调查饭菜质量、种类及服务情况,并将有关信息通知投标人,投标人应虚心听取意见、采取措施,及时解决问题。连续两次满意率调查达不到 75%的,采购人有权解除合同。

5、按照招投标文件的要求加工、制作和销售食品。

6、上岗人员统一着装、按时上岗、衣着整洁、佩带胸卡。

7、文明礼貌、热情周到、微笑服务,不和用餐客人发生任何冲突。

8、工作期间必须穿工作服、戴口罩。不得大声喧哗,不得在工作区域吸烟。

9、开餐期间及时清理桌面、及时补充就餐用品,餐后及时归整桌椅扫地面,保持地面、桌面清洁干燥。做好餐具、厨具等日常管理和维护工作,确保餐饮工作的正常开展,杜绝浪费和非正常损耗等事情发生。

10、中标人餐饮服务中所采用的设备、工具、低值易耗、易损件等,经采购人审核后方可采购和使用。

11、为保证采购人正常工作的进行,餐饮服务时间应配合采购人的办公作息时间,如有调整须经采购人书面同意。

12、如发生突发事故、紧急事故或异常情况及时上报,所有人员应服从采购人有关人员的指挥安排。

#### （五）卫生管理要求

1、餐饮工作流程及餐厅的环境布局均应符合国家卫生防疫部门以及餐饮行业卫生管理要求。

2、中标人负责餐厅工作区域的日常管理、维护及日常保洁工作。

3、中标人承包范围内的清洁质量被检查单位认为不标准或被罚款时,如证实属于中标人责任时,有关责任或费用由中标人承担。

4、所采用的餐饮设备、器具及物料均需满足餐饮行业技术规范以及国家卫生防疫部门对餐饮行业的卫生要求,采购人餐饮监管人员负责对餐具卫生状况、消毒情况进行不定期抽查。

5、按照国家卫生防疫部门以及餐饮行业卫生管理要求,中标人相关餐饮服务人员需定期进行体检,取得健康合格证方可上岗。

6、中标人负责每日餐饮销售菜品留样 48 小时以上,以备卫生检疫。

#### (六) 采购人的权利和义务

1、代表和维护采购人单位职工的合法权益。

2、采购人有权监督餐厅菜品质量、价格和卫生安全,有权对餐厅提出建议。

3、采购人提供餐饮服务场所、设备设施、厨杂、餐具等,保证向中标人提供的设备均在使用期限内并可以正常使用。

4、采购人负责餐厅每两月一次的烟道清洗、环保环评检测等费用。

5、采购人有权对职工餐厅的菜谱、菜品质量、价格、品种、服务水平、卫生防疫、消防安全等进行监督、检查,有权要求中标人进行整改,整改不合格按照采购人相关规定予以处罚。

6、采购人有权对中标人的原材料价格和投料比例随时进行抽查。

7、采购人负责为中标人员工办理出入证。

8、采购人对中标人的管理实施监督检查,每年进行两次全面的考核评定,并在此基础上进行年度考核验收。考核评分参照检查结果、职工满意度等基本内容,由采购人制定。

9、如因中标人管理不善,造成重大食品安全责任事故(3 人以上食物中毒),采购人有权单方面终止本合同。所引起的一切经济、法律责任均由中标人自行承担,造成的损失由中标人赔偿

10、采购人负责为中标人提供有关餐饮方面的信息,负责中标人与采购人事务及外部的协调和处理。

11、采购人负责建立与中标人的定期会商机制,原则上每月下旬适当时回就当月餐饮服务情况及出现的问题进行沟通和协商,及时发现问题并妥善解决。

12、采购人应按照合同约定及时向中标人结算餐厅服务费用。

#### (七) 中标人的权利义务

1、中标人作为餐饮投标人,享有本合同约定的相关权利,并承担合同义务自行承担学生餐厅的原材料成本、用工成本、能源成本、管理成本和税费等成本。

2、中标人负责餐厅的日常运营管理、按照本合同约定的品种数量向采购人职工

提供餐饮服务。

3、中标人严格遵守国家、省、市的法律法规,保证合法经营,做到各类证照齐全,各项手续齐备,为采购人提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务,但餐厅的《餐饮服务许可证》由采购人负责办理,因《餐饮服务许可证》导致的相关问题由采购人承担。

4、中标人应保证原材料投料比率(即原材料价格与菜品价格的比例)教职工餐厅为100%,学生餐厅不低于60%。禁止使用三无产品及转基因产品原材。

5、第一次测评定在服务三个月后进行,中标人保证餐厅的师生满意度不低于75%,若满意度低于75%,采购人有权单方解除合同。如满意度达到标准,以后每半年进行一次职工满意度测评,中标人保证餐厅的职工满意度不低于75%,若满意度低于75%,采购人有权要求中标人进行整改,连续两次测评不合格的采购人有权单方解除合同。

6、中标人保证严格按照国家食品安全法和相关法律法规执行,严格落实食品检验、储存、加工管理制度、食品制作符合操作流程。

7、中标人应保证餐厅的食品卫生安全,因食品不卫生造成的食物中毒或者重大安全事故,采购人有权单方面解除合同。

8、中标人应将餐厨垃圾运送到采购人指定地点,并保证无遗撒、无渗漏,保持相关区域内的环境卫生。

9、中标人应爱惜采购人提供的设备设施,因中标人人为原因导致的设备损坏由中标人自行维修或赔偿:厨杂、餐具的损耗率按照不锈钢制品不超过5%、密胺制品不超过10%、玻璃、陶瓷制品不超过15%,超过上述范围的损耗由中标人负责补充。

10、中标人自行负责餐厅的人员配备和管理,并为餐厅工作人员办理健康证,配备人员须持证上岗,中标人有权根据现场情况对配备人员自行调整。

11、中标人应保证配备的工作人员无不良犯罪记录并持有国家卫生部门颁发的健康证件。如出现任何安全事故及劳动纠纷由中标人全权负责,与采购人无关,因此给采购人造成损失的,中标人应赔偿全部损失。

12、中标人应认真遵守甲乙双方共同签订的“治安消防责任书”。中标人服务人员应遵守采购人区域管理的相关规定及采购人各项规章制度

13、中标人在进场后应建立完善的应急保障方案,用于应对临时性突发的停水停电或者其他不可抗拒因素导致的突发情况

14、中标人提供的餐品品种包括:川湘菜、鲁菜(北京菜)、淮扬菜、清真系列及档口经营的水饺类、包子类、饼类、面条类等

15、服务期限届满,甲乙双方不再续签合同的,中标人应积极、及时、妥善处理派驻服务人员的安置工作,包括但不限于服务人员薪金的结清、相关证件的收回、员工宿舍的腾退及服务人员新岗位的安排等。如中标人派驻服务人员对安置结果不服,中标人应有效疏导,所产生的一切法律及经济纠纷与采购人无关。如因中标人处理不善影响采购人正常生产经营的,中标人应赔偿因此产生的损失。同时,中标人应积极妥善地与采购人及第三方服务机构完成服务工作的交接,平稳有序地度过过渡期。

## 第五章 合同格式

## 食堂经营协议

**甲方：** 北京金隅科技学校

地址：北京市房山区琉璃河车站东街 22 号

法定代表人：关亮

联系电话：69320068

**乙方：**

地址：

法定代表人：

联系电话：

为进一步提高学校食堂伙食质量和服务水平，方便师生、各类培训以及接待用餐，保证学校后勤生活服务。经甲、乙双方友好协商，就乙方经营管理甲方食堂的相关事宜达成协议如下，以资共同遵守：

### 一、食堂经营的形式与内容

1、甲方所属食堂由乙方经营管理，免费向乙方提供食堂现有的场地、设备、灶具、厨具和餐具等用具的使用。甲方负责食堂和食堂设施、设备的日常维修管理和保养，食堂经营过程中所产生的水、电费用由乙方根据实际发生额缴纳，双方负责人核定后上交学校财务处，乙方负责低值易耗品的购买、补充，保证正常经营，食堂的燃气及其他日常管理产生的费用均由乙方自行承担。

2、协议签订后，甲、乙双方对食堂的所有设施、设备进行登记造册，进行交接、验收并形成书面交接清单，交给乙方管理、维护和使用。乙方在甲方经营期间为自负盈亏，如在甲方经营期间造成经营亏损，甲方概不负责。

3、乙方按甲方要求提供师生、各类培训以及接待用餐的食品加工餐饮服务，保证向甲方提供低于市场价格的早、中、晚餐。乙方平时供应的食物品种和数量，应符合甲方的营养需要，并负责保障好学校寒、暑假及周末期间担任值班任务的教师、留校学生的餐饮以及各类培训用餐。

4、乙方对甲方提供的场地、设备、灶具、厨具、餐具等只具有管理使用权，不具有对外经营、转让、租赁、外借等权利，并不得将食堂转包或变相转包。

5、乙方承诺强化科学管理，确保食品安全，实行微利经营，确保伙食水平稳中

有升，使就餐人员满意率保持在 75%以上。

## 二、经营期限

1、本协议有效期限自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日止。

2、协议期限届满时，甲乙双方均应提前一个月书面通知对方，就本协议是否续签事宜进行协商。甲乙双方如有一方不同意续签时，乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的经营方进入接收完毕为止。

## 三、甲方的权利和义务

1、甲方应负责做好乙方开业前食堂水、电、暖线路及设备的检修工作。

2、甲方有权依照国家及北京市食品卫生主管部门的法律、法规对乙方进行监督检查，如：卫生、安全、治安、消防等，特别要防止食物中毒事故的发生，一旦发生类似事故，甲方有权追究乙方的责任。并有权对食堂的伙食品种、质量、价格、食品卫生、安全保卫进行监督、检查，发现问题有权责令乙方纠正或处罚。另外，乙方必须接受甲方及上级主管部门的其他检查。

检查内容包括：

（1）主副食品的采购、加工、制作、销售情况。

（2）食堂、操作间及设备、厨具、灶具的使用情况、各类安全情况、设备维修保养情况和卫生情况。

（3）餐具、食品和乙方人员的卫生情况。

（4）乙方人员的与本人身份相符的各类证件和操作水平。

（5）水、电、气的使用情况。

（6）经营场所的灭蝇、灭鼠、灭蟑、灭虫情况。

（7）国家、北京市法律、法规规定内的其他情况。

3、甲方应及时将就餐人员有关食堂方面的意见和建议反馈给乙方，以便于乙方更好地改进自身工作，并有权指定人员，包括学校伙食监督委员会、学生伙食监督委员会代表对餐饮管理进行监督，乙方要接受监督并认真听取甲方员工、学生意见。

4、甲方有权制定单位就餐人员的用餐标准及服务质量，定期和不定期召开相关工作会议，并要求乙方管理人员出席。

5、因乙方（特殊情况除外）原因造成误餐或停餐，甲方有权要求乙方给予适当



的经济补偿。

6、甲方有权成立伙食监督委员会，对乙方的卫生、服务态度、饭菜质量、数量、价格、配料等进行监督指导，同时对乙方存在的问题提出意见和建议，乙方要积极采纳并必须在限期内整改。

7、甲方有权监督食堂的设施、设备等财产状况，每年与乙方共同核查一次，以确保甲方固定资产的安全使用。乙方不得擅自改动其布局、构造，确因需要进行改造时，必须提前征得甲方书面同意，并须甲方审核图纸、监督施工。

8、乙方负责给学生办理售、退饭卡，协助乙方维持食堂就餐秩序，学生就餐实行刷卡自选制，并鼓励师生在食堂内就餐。

9、甲方应给乙方人员提供一定的员工宿舍，乙方并加强住宿人教育管理，保障遵守学校各项规章制度，不发生各类安全稳定事故。

#### **四、乙方的权利和义务**

1、保持食堂环境整洁、卫生，设施、设备清洁、干净，确保提供的食品符合卫生要求。遵守国家相关部门的法律、法规和甲方上级相关部门的规定，接受甲方上级相关部门对卫生、安全的检查。保证食堂的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准，确定专人负责并承担由此发生的一切责任。

2、乙方所用员工须按卫生部门规定进行健康检查，一律持证上岗，上岗时须穿着统一工作服装、帽，并佩戴胸章上岗，将所用人员的身份证、健康证、暂住证等复印件交甲方备案，并遵守甲方的各项规章管理制度。

3、乙方要严格执行国家和地方政府的食品卫生法规，建立健全厨房操作程序和岗位标准。保证所购米、面、油、肉等主要原材料从正规渠道进货并索证，严禁购进变质、变霉或超过保质期的食品，保证符合食品卫生法规定。

4、如遇甲方学生减少或市场物价上涨过高，乙方在连续二个月亏损的情况下，有权向甲方提出解决方案，并提供相关经营核算情况，甲方应尽快予以答复。

5、乙方应根据甲方单位特点，不断调整经营思路，更新饭菜品种。当就餐人数增加时，应及时进行餐线改造，增加人员配置，确保甲方人员就餐满意率不断提升。

6、未经甲方书面同意，乙方不得对食堂场地进行装修、改造或转包、出租给他人使用，不得擅自拆改和扩建房屋，并不得乱拉、乱接电源线路和超负荷使用，严格

电气安全管理。

7、乙方应加强自身管理，做到服务规范，待人热情，不得在食堂与就餐人员发生正面冲突，不得留宿非食堂工作人员，未经许可不得进入甲方其它工作区域。

8、乙方保证按学校作息时间开饭，实行营养套餐、零餐、小炒，提前 10 分钟做好每次开饭的主、副食和汤的准备工作，以确保供应热饭、热菜、热汤，并设置单独的清真食品窗口，其质量必须达到清真食品的要求，尊重少数民族的习俗利益。

9、乙方不得随意加大成本，应按甲方就餐人数配置餐饮人员，严禁在伙食费中列入与此无关的开支项目。成本核算的内容：主、副食品及各种调料、相应水、电费、燃料、员工工资、低值易耗品等。

10、乙方负责对灶具、餐具、用具的洗涤消毒，一切因食品及用具质量不符合卫生标准引发的甲方职工、学生及第三方物中毒或患病时，均由乙方负责赔偿并承担全部费用和责任。

11、乙方应遵守甲方有关规定和制度，加强对食堂员工防火、防盗和劳动防护安全教育，落实安全防范措施。对甲方厨房现有设备及餐具，乙方应合理使用、妥善保管、严格管理，因乙方管理不善或工作程序不当等责任原因，造成人员伤亡、财产损失的，均由乙方承担全部责任，并进行相应赔偿。

## **五、伙食管理与监督**

1、乙方要始终保持食堂清洁卫生，餐具餐餐消毒，生熟刀具、案、盆具分开使用，冷藏柜、洗菜池等要有标记，专柜专用，专池专用，不混放、不混用。操作间地面无积水、无蝇、无鼠、无暴露垃圾，严格按照《食品安全法》法规执行，建立健全各项餐饮管理流程及规章制度，并接受地方卫生防疫部门的监督和检查。

2、乙方要搞好伙食调剂，确保伙食品种、质量，禁止出售剩饭、剩菜和变质的食品，保证供应热饭热菜。保证满足不同层次就餐者的需求。

3、乙方制作饭菜所用原料由乙方自定的供货商提供，但要保证购进原材料的质量，要有供货方的“三证”，即经营许可证、检疫合格证、身份证。

4、乙方必须坚持每周定食谱，每周五下午把下周食谱交与甲方，乙方按食谱制餐。同时，还需制定不同档次、不同标准的客饭食谱，不同标准的食谱要有 4 套以上，为就餐者提供可选择的套餐食谱。

5、乙方根据学校的要求，应积极配合学校的具体工作。食堂禁止使用现金，如发现收取现金学校将进行处罚，但停电或刷卡机发生故障导致不能正常刷卡除外。乙方应利用开学前的时间对所员工的卡机使用和操作进行培训，力争不出现操作失误。

6、甲、乙双方共同制定《学校食堂伙食监控细则》，主要负责伙食质量和卫生等情况的监督检查，及时了解就餐者对伙食的意见和建议，乙方对此应积极采纳改进意见并限期改进。甲方每学期对乙方伙食质量、管理情况、卫生情况、满意率等进行一次考评及就餐人员民意测评，测评结果的奖惩处理按《学校食堂伙食监控细则》的有关条款办理。

7、乙方每餐所售的各种饭菜要留样并保存 48 小时，以便发生问题待查。食堂设立“意见簿”或“意见箱”，主动征求就餐者的意见和建议，以便改善和促进伙食质量。

8、甲方除伙食监督委员会和指定部门人员外，不得随意进入乙方负责管理的工作场所，动用乙方物资，干预乙方的正常工作。

9、乙方在合同期限内，对使用的食堂及设备负有使用和管理的权利，下班或食堂无人时必须将食堂水、电、燃气设备关好，锁好门窗确保安全，防止他人破坏。

## **六、相关结算方式**

1、乙方每季度以支票或电汇方式向甲方支付所产生的水电费。

2、甲方每季度向乙方支付相关接待餐费；

3、所有充值费用由乙方负责管理使用。

## **七、协议的变更、终止及不可抗力**

1、甲乙双方经协商一致，可以变更、解除本协议。

2、本协议自履行期满后自动终止。

3、本协议执行期间，甲方对伙食质量等项目测评的满意率如连续三次测评在 75% 以下，或发现乙方的经营活动不规范，或不符合甲方的标准要求时，有权提出书面整改意见并要求乙方限期改正。在甲方提出两次书面整改要求后仍未改正的情况下，甲方有权终止本协议。

4、当事人一方由于不可抗力的原因或甲方的上级政策调整，导致不能继续履行协议时，应在事件发生后 7 日内以书面形式及时通知对方，并应在 30 天内提供有效

证明文件，按其对本协议的影响程度，由甲乙双方协商决定是否解除本协议，或部分免除协议责任或延期履行本协议。

5、因不可抗力致使本协议终止时，签约双方互不承担经济责任。同时，甲乙双方应本着平等、公平的原则，积极配合、妥善处理与之相关的一切善后事宜。

## **八、违约责任及赔偿**

1、签约的任何一方，不能按指定的时间、方式和要求履行本协议约定的一方的责任、义务和承诺，均视为违约行为，违约方将承担相应的经济赔偿责任。

2、为表示履行本协议的诚意，协议签订五日内，乙方自愿向甲方支付人民币 10 万元（大写：壹拾万元整）作为保证金存入共同约定的甲方账户，以作为乙方遵守和履行本协议所有义务和规定的保障。一旦乙方违约，除乙方需按双方的约定承担相应的责任外，甲方有权按约定从该账户中直接予以扣款。其中包括但不限于下列行为：

（1）乙方人员的违法或违约行为造成甲方损失的；（2）因乙方自我管理不善或其他原因受到新闻媒介曝光，影响到甲方利益或形象的；（3）因乙方过错造成房屋或食堂设施、设备损坏的。

一旦有上述违约行为发生，由乙方全额承担赔偿责任，甲方并有权视情节的严重程度决定是否终止本协议的履行。

3、在协议有效期内，任何一方未经对方书面同意不得提前终止本协议，否则应向对方支付违约金人民币 10 万元（大写：壹拾万元整）并承担违约责任，违约金不足以弥补对方损失的，还应赔偿对方所遭受的全部经济损失。

## **九、争议的解决**

在协议履行期间，凡由本协议引起的或与本协议有关的一切争议、纠纷，当事人应首先协商解决。协商不成，可诉讼到甲方所在地人民法院。

## **十、其他约定事项**

1、甲乙双方协议期满不再续签或出现提前终止本协议时，乙方应配合甲方完成清算工作，并将甲方提供的场地、设施、设备、厨具、餐具等全部清还甲方，如有遗失、损坏，乙方负责照价赔偿。乙方根据实际情况需要添置的设备处置由乙方自己解决。

2、在下列情况下，甲方有权向乙方提出整改要求。如食堂卫生、厨房卫生、库

房卫生、员工卫生（发长、指甲长、工作服不整洁等）、宿舍卫生、环境卫生、饭菜卫生以及违反操作规程或在主副食加工前违反了洗消规定，餐具达不到卫生和消毒要求，鼠蝇过多等。

3、乙方因经营或管理不善等原因需要提前终止协议时，必须提前三个月提出书面申请交给甲方，并须经甲方书面同意。

4、乙方与其所聘用的员工建立劳动关系并报甲方备案，自行承担劳动合同责任。因乙方聘用员工的过错给甲方或其他方造成损失或造成本合同违约的，由乙方按本合同的违约条款承担责任。甲方并保留向乙方过错员工追责的权利。

## 十一、附则

1、在履行本协议的过程中，双方所有正式通知文件均应采用书面形式。

2、本协议未尽事宜，经双方协商一致，可对本协议中未约定、约定不明或不适用的内容签订书面补充协议进行变更或补充，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3、若本协议的部分条款根据法律规定无效或不能执行时，而本协议其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，任何一方不得以此为理由拒绝履行本协议的其他条款。

4、本协议一式两份，自甲乙双方法定代表人或授权代表（需具有法人代表授权委托书）签字或盖章后生效，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

代表（签字/盖章）：

代表（签字/盖章）：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

封面格式（格式仅供参考）

正本或副本

# 投标文件

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

编制日期：    年    月    日

## 一、投 标 函

致：（招标代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，签字代表（姓名、职务） 经正式授权代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_\_份，电子版\_\_\_\_\_份。

投标保证金, 金额为 (金额数和币种)。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
2. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第 （编号            补遗书，如果有） 。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

3. 本投标有效期为自投标截止时间起 90 日历日。
4. 投标人同意投标人须知中第 3.3 条款关于不予退还投标保证金的规定。
5. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其参加投标有关的一切数据或资料。
6. 与本次招标有关的一切正式信函请寄：

地址： 传 真：

电话： 电子函件：

投标人授权代表签字:

投标人名称（盖章）：

日期:



## 二、法定代表人授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（投标人）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_（项目名称）投标及合同的签订，全权代表我单位处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日盖章生效。

代理人无转委托权

代理人：          性别：          年龄：          身份证号：

单位：                                部门：          职务：

附：法定代表人及其授权代理人有效身份证件复印件（加盖投标人单位公章）

授权代表人签字：\_\_\_\_\_

投标人：（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

年    月    日

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，  
姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

### 三、企业基本情况

|        |              |      |  |      |  |
|--------|--------------|------|--|------|--|
| 企业注册名称 |              | 注册资金 |  | 注册日期 |  |
| 企业法人代表 |              | 职 称  |  | 企业性质 |  |
| 企业资质等级 |              | 经营方式 |  |      |  |
| 上级主管部门 |              |      |  |      |  |
| 批准成立机构 |              |      |  |      |  |
| 企业职工情况 | 总计：        人 |      |  |      |  |
| 经营范围   |              |      |  |      |  |
| 组织机构图  | 可另附          |      |  |      |  |
| 企业简介   |              |      |  |      |  |

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

## 四、企业资格证明文件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定：
  - 1.1 营业执照（复印件加盖单位公章）；
  - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（加盖单位公章）；
  - 1.2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（投标人须提供此声明，并加盖单位公章）；
  - 1.4 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（加盖单位公章）；
  - 1.5 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（投标人须提供此声明，并加盖单位公章）；
2. 本项目的特定资格要求（如有）
  - 2.1 投标人不得被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
  - 2.2 具有有效的《食品经营许可证》；
3. 投标保证金凭证/交款单据电子件
4. 投标人认为必要的其他资格证明文件
  - 4.1 企业经营状况承诺书

4-1、营业执照（复印件加盖单位公章）

#### 4-2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明

注：2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明原件，或具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函。

#### 4-3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

(自行编制)

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

投标人名称（盖公章）：

授权代表签字：

日期：

#### 4-4、依法缴纳税收和社会保障资金的证明

注：应提供近半年任意一个月纳税证明和社保入账票据凭证，复印件加盖公章。



#### 4-5、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

中城天工工程咨询有限公司：

我公司在近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

4-6、投标人不得被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

4-7、具有有效的《食品经营许可证》（复印件加盖公章）；

#### 4-8 投标保证金凭证/交款单据电子件

#### 4-9 投标人认为必要的其他资格证明文件

（复印件须加盖投标人公章）

#### 企业经营状况承诺书

北京金隅科技学校：

我公司承诺：

1、没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态的承诺书，格式自制加盖投标人公章）

2、在近两年学校食堂及职工食堂经营的餐饮经营业绩中，具有良好的社会信誉，在以往餐饮经营中无任何食品卫生，消防安全，劳务纠纷等方面的不良记录。

特此承诺。

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

## 五、合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| <b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |                     |        |        |      |    |
|--|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号   | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |                     |        |        |      |    |
|  |                     |        |        |      |    |
|  |                     |        |        |      |    |
|  |                     |        |        |      |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）

### 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 八、企业业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 用户名称 | 合同金额 | 用户联系人 | 用户联系电话 | 备注 |
|----|------|------|------|-------|--------|----|
|    |      |      |      |       |        |    |
|    |      |      |      |       |        |    |
|    |      |      |      |       |        |    |
|    |      |      |      |       |        |    |
|    |      |      |      |       |        |    |
|    |      |      |      |       |        |    |

（1）投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同或中标通知书复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的（或能说明项目主要情况）和双方签章及生效时间；

（2）如投标人成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的类似项目案例；

（3）所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

（4）不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

### 九、拟投入本项目的项目组人员配置情况

| 序号 | 姓名 | 职称 | 执业资格 | 年龄 | 工作年限 | 本项目中担任职位 | 备注 |
|----|----|----|------|----|------|----------|----|
| 1  |    |    |      |    |      |          |    |
| 2  |    |    |      |    |      |          |    |
| 3  |    |    |      |    |      |          |    |
| 4  |    |    |      |    |      |          |    |
| 5  |    |    |      |    |      |          |    |
| 6  |    |    |      |    |      |          |    |
| 7  |    |    |      |    |      |          |    |
| 8  |    |    |      |    |      |          |    |
| 9  |    |    |      |    |      |          |    |
| 10 |    |    |      |    |      |          |    |

注：需提供人员相关证书、工作履历证明、劳动关系证明及人员健康证复印件。

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

## 十、技术文件

依据采购需求与评审办法要求自拟格式。