

华北电力大学第二学生食堂 三层风味食堂经营项目

招标文件

项目编号：BMCC-ZC26-0051



北京明德致信咨询有限公司

2026年1月

目录

第一章 投标邀请	4
一、项目基本情况	4
二、申请人的资格要求	4
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
六、其他补充事宜	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	6
第二章 投标人须知资料表	7
第三章 投标人须知	9
一、说明	9
1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人	9
2. 资金来源	10
3. 投标费用	10
二、招标文件	10
4. 招标文件构成	10
5. 投标人要求对招标文件的澄清	11
6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改	11
三、投标文件的编制	12
7. 投标文件编制的原则	12
8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用	12
9. 投标文件构成	12
10. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件	12
11. 投标保证金	13
12. 投标有效期	14
13. 投标文件的签署与规定	14
四、投标文件的递交	15
14. 投标文件的装订、密封及递交	15
15. 投标截止期	15
16. 投标文件的修改与撤回	16
五、开标及评标	16
17. 开标（本项目不适用）	16
18. 评标委员会和评标方法	17
19. 投标文件的初审	17

20. 投标文件的澄清	19
21. 评标	19
22. 评标过程及保密原则	20
六、确定中标	20
23. 中标人的确定标准	20
24. 中标通知书	20
25. 签订合同	21
七、中标服务费	21
26. 中标服务费	21
八、其它	21
第四章 项目需求	23
第五章 评标办法及评分标准	33
一、资格审查	33
二、符合性审查	34
三、评标办法	35
四、评分标准	36
第六章 合同条款	42
第七章 投标文件格式	51
1. 投 标 书（格式）	52
2. 技术规格偏离表（格式）	53
3. 商务及合同条款偏离表（格式）	54
4. 资格证明文件	55
5. 近五年内无食品安全或学生罢餐及其他安全责任事故记录的书面声明（格式）	58
6. 授权委托书	59
7. 投标保证金	61
8. 中标服务费承诺书（格式）	62
9. 业绩案例一览表（格式）	63
10. 拟用于本项目人员资格和经历情况	64
11. 主要技术方案的详细说明	66
12. 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件	67

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：BMCC-ZC26-0051

项目名称：华北电力大学第二学生食堂三层风味食堂经营项目

预算金额：人民币 0 万元

采购需求：经营内容为六个（或以上）不同地域的地方风味小吃，经营时间为：10：00---13:00, 16:00—21：30；餐厅仅由一家餐饮企业负责全面经营，不允许任何形式的分包转包。位置为华北电力大学第二学生食堂三层；餐厅面积：1568 m²；其中大厅面积约 700 m²。具体要求详见招标文件第四章。

合同履行期限：三年（以正式合同约定为准），每年组织进行考核，考核合格继续履行合同，考核不达标，双方解除合同。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商须具备有效的《食品经营许可证》，营业业态为：餐饮服务经营者或集中用餐单位食堂。

三、获取招标文件

时间：自 2026 年 1 月 22 日起至 2026 年 1 月 29 日止，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间）。

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）

方式：本项目接受电汇或网银购买标书（注：汇款时必须备注 ZC26-0051 标书款，电汇或网银须于“获取采购文件截止时间”前到账）（具体方式详见“其他补充事宜”）

售价：人民币 500 元/本（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交截止时间暨开标时间：2026年2月12日09:30（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第四会议室。

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. 详细报名及获取招标（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

（1）只接受电汇或网银。请供应商汇款时务必注明“项目编号+用途”，以便财务查账及汇总。

（2）项目报名。请登录“北京明德致信咨询有限公司”官网（www.zbbmcc.com）。右上角点击“我的项目”，注册登录后点击左侧“项目报名”，找到对应项目按提示完善信息、上传报名费转账凭证，点击提交即可。工作日17点（含）前提交的申请，于当日审核；17点后提交的，下一个工作日审核。审核结果将以邮件形式通知，或在“我的投标”中查看报名状态。有关报名过程的问题，请拨打010-82370045进行咨询。有关报名信息的疑问反馈，请按报名页面最下方的提示，发送邮件反馈。**采购文件售后不退，请供应商审慎购买。**

（3）采购文件的获取。第（2）步程序完成后，“北京明德致信咨询有限公司”官网（www.zbbmcc.com），于“我的项目”→“我的投标”中找到“已审批通过”的项目信息，点击下载获取电子版（如需纸质版，可至北京明德致信咨询有限公司前台领取）。

（4）银行账户信息，电汇购买招标（采购）文件、投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC26-0051标书款。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

2. 问题咨询联系方式的说明：

（1）有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

（2）有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询，因项目经理外出、开标等原因，

请优先通过电子邮箱 ymx@zbbmcc.com 联系。

3. 本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

4. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。

5. 评标方法：综合评分法

6. 本项目不属于政府采购项目，凡对本次招标有疑问的，请与北京明德致信咨询有限公司联系。

7. 本项目统一组织现场踏勘，踏勘时间为：2026年1月30日10:00。踏勘集合地点：北京市昌平区回龙观北农路2号华北电力大学西北门（门内校训石处签到），请自愿参加踏勘的供应商请提前到达指定地点。学校进校需携带身份证，每家公司限2人。

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：华北电力大学

地址：北京市昌平区回龙观北农路2号

联系方式：张老师 010-61772996

2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室

联系人：杨梦雪、王蕾蕾、杨欢、周洁琼

联系方式：010-61196029

电子邮件：ymx@zbbmcc.com

第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容
1.1	<p>采购人：华北电力大学</p> <p>地址：北京市昌平区回龙观北农路2号</p>
1.2	<p>采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室</p>
1.3.3	是否接受联合体投标：否
7.3	投标语言：中文
10.4	本项目不允许进口。
11.1	<p>投标保证金：6000.00元。</p> <p>递交截止时间：同投标截止时间。</p> <p>交纳投标保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。</p> <p>账户名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p>注：请投标人汇款无论保证金还是标书款务必注明“项目编号+用途”（比如：ZC26-0051 保证金），以便财务查账及汇总。</p>
11.6	<p>中标人的保证金退还：</p> <p>合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到 FC@zbbmcc.com 邮箱办理相关备案及保证金退还手续。中标人的保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。</p> <p>邮件标题格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。</p> <p>内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。</p>
12.1	投标有效期：90天
13.1	<p>投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版U盘：1份。</p> <p>（U盘包含可编辑word版本和盖红章的正文PDF扫描件）。</p>

15.1	<p>投标截止时间：详见投标邀请</p> <p>投标文件递交地点：详见投标邀请</p>
17.1	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>
25.7	<p>本项目不允许采用分包方式履行合同。</p>
26.1	<p>中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。</p> <p>(1) 采购代理机构向中标供应商收取中标服务费用，服务费 6000.00 元。</p> <p>(2) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种</p> <p>(3) 中标服务费的交纳方式：</p> <p>在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>公司名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账 号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p>注：请投标人汇款无论保证金还是服务费务必注明“项目编号+用途”（比如：ZC26-0051 服务费），以便财务查账及汇总。</p>

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。

1.3 合格的投标人

1.3.1 符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2 投标人必须向招标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投标。

1.3.3 如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对于联合体的规定如下：

1.3.3.1 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。

1.3.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4 联合体各方应签订共同投标协议，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采购人。

1.3.3.5 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。

1.3.3.6 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.7 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

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

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止时间当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商

（处罚决定规定的时间内），则其投标将被拒绝。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。

1.5 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目采购人的任何机构，不得参加投标。

1.6 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.7 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

2. 资金来源

2.1 本项目供应商独立运营，自负盈亏。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评标办法及评分标准

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式

4.2 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要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物/服务使用地的自然环境、气候条件等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人。采购人、采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1 在投标截止期十五日前，无论出于何种原因，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构/采购人回函确认，否则采购人、采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件编制的原则

7.1 潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式填写内容。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

7.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用“投标资料表”中规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“投标资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 投标人应当对本项目第四章“项目需求”的全部内容进行投标。不得将本项目的内容拆开投标，否则其投标将被认定为**无效投标**。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，详见第七章 投标文件格式。

9.2 除上述 9.1 条外，投标文件还应包括本须知第 10 条的所有文件。

9.3 对于招标文件中标记了“格式”的文件，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容。未标记“格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。技术方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招标文件技术规格，需逐条说明所提供货物及相关服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

11. 投标保证金

11.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中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。

11.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

(1) 在开标之日后到投标有效期内，投标人因自身原因撤回投标的；

(2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第 26 条的规定与采购人签订合同的；

(4) 中标人未按第 27 条的规定缴纳中标服务费的；

(5) 招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、网银转账、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.4 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购

代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

11.5 凡没有根据本须知 12.3 和第 12.4 条的规定递交投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

11.6 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 投标有效期

12.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署与规定

13.1 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。

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

13.4 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。

13.5 招标文件中要求的签字处均指书写签字（亲笔手签，其他无效）。但法定代表人除外，文件中签字人为法定代表人的，可以使用书写签字或者签名（字）章或人名章。

13.6 投标文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

13.7 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的装订、密封及递交

14.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。投标文件不得采用活页方式进行装订（建议采用胶装方式），否则有可能导致投标无效。

14.2 投标人应将“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标保证金”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标保证金”、“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，采购人、采购代理机构不得拒收。

14.3 所有信封上均应：

1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2) 注明招标的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合密封要求的投标文件将被拒绝。

14.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购人、采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

14.5 采购人、采购代理机构拒绝接收逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件。

15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或

者未密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五、开标及评标

17. 开标（本项目不适用）

17.1 采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

17.2 开标时，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投

标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

17.3 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

18. 评标委员会和评标方法

18.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

18.2 评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性审查、商务评议、技术评议、综合评议。

19. 投标文件的初审

19.1 投标文件的初审分为资格审查和符合性审查。

资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性审查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查由评标委员会进行。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

19.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格审查时按照无效投标处理：

1) 投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括采购人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

- 2) 投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；
- 3) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- 4) 其他不符合资格性要求的情形。

19.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

19.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

19.5 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) 因重大变故，采购任务取消的。

19.6 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应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有效投标。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

- 1) 未按照招标文件要求提供授权委托书，未按照招标文件要求签署、盖章的；
- 2) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 3) 投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；
- 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：
 - ① 招标文件中星号“★”指标的；
 - ② 投标有效期不足的；
 - ③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；
 - ④ 投标人串通投标的；
 - ⑤ 其他不符合法律、法规规定的实质性要求。

19.7 有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

19.8 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、国家政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改招标文件后重新招标。

20. 投标文件的澄清

20.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。

20.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

21. 评标

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

21.3 本项目采用综合评分法：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

21.4 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包得分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22. 评标过程及保密原则

22.1 有关人员对标评情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

22.3 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评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22.4 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

六、确定中标

23. 中标人的确定标准

23.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

23.2 评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

23.3 采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人。

24. 中标通知书

24.1 中标确定后，中标结果在采购人指定的媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。

24.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

24.4 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

25. 签订合同

25.1 中标人应当按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

25.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3 合同价：合同价即为中标价。

25.4 合同中卖方的约定：中标人即为合同卖方。

25.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.6 采购合同不能转包。

25.7 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。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。

七、中标服务费

26. 中标服务费

26.1 收费标准：详见投标人须知资料表。

26.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

26.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按26.1和26.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

26.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

八、其它

27.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

27.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

27.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人

和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

27.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

第四章 项目需求

一、项目名称：华北电力大学第二学生食堂三层风味食堂经营项目。

二、经营内容,位置及面积

经营内容为六个（或以上）不同地域的地方风味小吃，经营时间为：10:00—13:00, 16:00—21:30；餐厅仅由一家餐饮企业负责全面经营，不允许任何形式的分包转包。位置为华北电力大学第二学生食堂三层；餐厅面积：1568 m²；其中大厅面积约 700 m²；

三、就餐人员：师生为主体（目前就餐校生约 22000 人左右）

四、对投标人要求

1、遵守国家及学校相关管理制度，接受后勤服务集团餐饮管理中心的统一管理，确保食品质量和安全；投标人应充分理解高校食堂的服务性质、公益性性质，所经营的品种应满足师生对风味小吃的需求，对基本伙进行有益补充并不断改进提高；

2、原材料须遵循学校统一购置的原则，投标人所用办伙原料凡采购人库房具备的必须从采购人库房出库，原材料出库按采购人规定方式执行，采购人库房不具备的办伙原料在经采购方备案同意后方可自行采购。自采原材料所引起食品安全事故等各类事故所导致的法律责任及经济赔偿责任全部由投标人承担，如果因此给学校带来名誉损失和全部经济损失也均由投标人全部承担；

3、餐品定价需遵循教委标准化食堂要求，接受采购人对成本、售价、菜品质量监管与指导，经营过程中必须明码标价，并且单品毛利率不得高于 45%；进行价格调整需向采购人书面申请，经采购人同意后方可调整，未经同意私自调整视情节每一次需向采购人交纳 2000 元违约金；投标人必须严格遵守所中标的经营面积和经营品种、种类，严禁随意扩张、占用经营面积，严禁不经采购人同意私自经营非中标的品种、种类，否则每发现一次需向采购人缴纳违约金 2000 元，情节严重者采购人有权无条件提前解除合同，且不予进行任何赔偿和补偿；

★投标人须书面承诺单品毛利率不得高于 45%，提供承诺函（格式自拟）并加盖公章，否则废标。

4、水、电、燃气费用由投标人负担。投标人对于其所经营区域的公用、自用的电器设备、水等能源资源有节约使用和监督的义务，杜绝浪费能源；

5、学校提供基本经营条件（水、电、气、暖）以及部分设备。投标人的其他投入及改造装修应提前向采购人申请，同意后方可实施，费用由投标人自行承担，但必须达到上级管理部门及卫生防疫、消防等部门和学校的要求。投标人还需承担合同到期终止或提前终止情况下恢复风味档口原貌的义务，并承担恢复原貌所需的一切支出，采购人不对投标人做任何形式的补偿或赔偿，也不回购投标人的装修改造所投入的任何物品和设备设施。

6、该风味食堂实行零租赁，只收取公共服务公摊费（以下简称“公服费”），主要用于公共区域保洁、油脂清理、灭蟑灭四害、人员教育培训、管理人工工资分担、基础设施小型修缮等支出。

7、采购人先行垫付公服分摊费用，按实际发生额由投标人支付，每月支付金额按投标人每月流水总额的 8%扣除。

结账日每月 20 日，如遇法定节假日或寒暑假顺延，其他人员住宿等费用也一并在营业收入中扣除。投标人在与采购人财务结算时要票据相符，在结算时提供真实有效的票据，如提供虚假票据，采购人有权将当月款项没收，由此产生的法律问题由投标人自行承担；

8、采购人只提供部分住宿床位，人员住宿管理及费用按采购人规定执行，无法满足的由投标人自行解决。

9、合作期限：三年（以正式合同约定为准），每年组织进行考核，考核合格继续履行合同，考核不达标，双方解除合同。

10、本项目不允许任何形式的转包或分包，一经查实立即解除合同。

11、投标人应充分理解高校食堂的服务性质、公益性质。风味食堂为独立经营，自负盈亏，合同到期后不得以亏损为由提出任何要求，必须及时、准时、有序撤场。

12、所有投标人聘用的员工必须持体检健康合格证方能上岗。投标人对聘用员工定期进行体检、组织相关知识培训，投标人须严禁非食堂人员进入食品加工操作间、售饭间、食品原料存放间，严防投毒事件的发生。如投标人员工未持健康证上岗，每次 3 人（含）以内须向采购人缴纳 500-2000 元不等的违约金，超过 3 人视为严重违反食品操作规范及相关法律，将视为重大违约，须向

采购人缴纳每人 5000-10000 元不等的违约金，采购人有权无条件提前终止委托经营合同。投标人按照采购人的要求搞好各项卫生，随时接受学校相关管理人员的检查，工作人员及其它卫生标准按采购人餐饮管理中心相关规定执行；

13、所聘用的员工都由投标人统一管理，承担员工的工资、奖金、社保等费用。投标人有义务向采购人提供投标人员工相关材料及记录。

14、投标人须结合食堂现状自行更新或购置满足自身运行的设备，对于自行购置和更新的可移动设备设施，所有权归投标人，合同到期后投标人可自行处理，由投标人负责安全、合理、规范清运出学校。不得以任何理由要求采购人赔偿或补偿。入场时采购人提供的设备设施完好移交采购人，经营期间由投标人更换的采购人的设备设施清场时所有权归采购人。投标人新增的不可移动设施设备，合同到期后无偿归采购人所有，双方应在装修施工后核对签订相关清单。

15、售卖支付方式：卡机（由采购人负责提供并统一管理）或采购人指定的官方电子支付方式；未经采购人批准，不得使用其他结算方式。

16、采购人提供的未到报废年限的设备，因投标人使用不当造成无法继续使用的，由投标人负责维修或更换，对使用损毁无法修复的，按原价赔偿，保证食堂的正常运转；投标人应妥善保管上述设备。

17、投标人须提供对相应的食物中毒预防、餐厅消防措施方案，防火防爆、停水停电、燃气泄漏、地震等特殊情况的应急处理预案。为保证食品的安全，投标人必须自行配备专用留样冰箱，建立食品留样制度（每餐每种食品 125 克专用冰箱留样，48 小时后无发生食物中毒事故，方可弃除）并有真实详细的留样记录，严禁使用和销售“三无”食材，严禁销售变质饭菜，一经发现，采购人将无条件提前终止合同，并由投标人承担一切经济损失和相应的民事刑事等全部责任。

18、本项目统一组织现场踏勘，踏勘时间为：2026 年 1 月 30 日 10:00。踏勘集合地点：北京市昌平区回龙观北农路 2 号华北电力大学西北门（门内校实训石处签到），请自愿参加踏勘的供应商请提前到达指定地点。学校进校需携带身份证，每家公司限 2 人。投标人自愿按照上述时间、地点进行现场踏勘。

19、合同履行过程中，如遇采购人学校政策有重大调整，需收回合作食堂，解除合同时，投标人应无条件配合，双方在此范围内互不承担责任。

20、寒、暑假期间的伙食工作，由采购人根据实际情况进行协调，投标人应无条件服从采购人的安排。

21、合同签订后交纳履约保证金 10 万元。

22、投标人中标后，可根据自己的经营理念对食堂进行必要的装饰装修。装修前需经采购人确认，投标人不得私自改造建筑结构及水、电、燃气管道。施工期间，投标人应接受采购人派专人检查，如发现危及房屋安全的，投标人应立即整改，消除安全隐患。装修、装饰如需政府相关部门批准的，投标人应到政府相关部门办理审批手续，并持政府相关部门的书面批准文件，按照采购人和政府确认的方案施工。

后勤服务集团文件

后勤集团〔2025〕6号

委托经营风味食堂、风味档口考核制度 (试行)

第一章 总则

为加强餐饮管理中心对委托经营风味食堂、风味档口的监督管理，保障食品安全，提升运营质量、菜品口味及服务水平，特制定本考核制度。本制度适用于餐饮管理中心所有委托经营的基本伙楼层风味档口、风味食堂，考核周期为每半年一次，旨在通过科学、公正、规范的考核，促进委托经营单位持续改进服务质量，维护就餐人员的合法权益。

第二章 考核内容

考核内容包含食品安全管理、运营情况、菜品口味、服务态度四大板块。

第一条 食品安全管理

(一) 资质与制度：委托经营单位具备有效的食品经营许可证、从业人员健康证，证件齐全且在有效期内。委托经营基本伙、风味食堂需建立健全食品安全管理制度（包括采购验收、加工操作、储存管理、消毒保洁等制度）且制度完善。定期组织食品安全培训并有记录，培训记录完整。

（二）食品采购与储存：自采食品原料采购需索证索票齐全。进货台账记录完整、可追溯，食品储存符合要求。分类存放、隔墙离地、标识清晰，无过期、变质食品。冷藏、冷冻设备正常运行，温度达标，定期清理维护。

（三）加工操作与卫生：食品加工操作符合规范，生熟分开、烧熟煮透，无交叉污染。加工场所环境卫生整洁，地面、墙面、操作台无水渍、无油污、杂物。餐饮具、用具严格按照规定清洗、消毒、表面光洁、保存，消毒记录完整。

（四）异物管控：明确异物管理责任人及整改流程，明确原料筛选、加工过程监控、成品检验等各环节异物防控责任。定期开展异物防控培训，员工掌握异物识别与处理流程。经营期间若发生食品异物投诉事件需在 24 小时内妥善处理并汇报整改情况，不可出现因异物导致的食品安全问题。对经营过程中对异物管控工作不力的外包单位可按国家法律法规要求其退出。

第二条 运营情况

（一）经营规范：严格按照合同约定的经营范围和时间经营，无超范围经营、擅自停业或提前闭餐现象。遵守餐饮管理中心的各项规章制度，服从管理，积极配合学校开展各项工作。经营数据真实、准确，按时报送各类报表。

（二）成本与价格控制：在经营的过程中，为保障食堂的规范管理和良性运营，建立食堂的长效保障机制，维护广大学生的切身利益，学校对食堂的成本核算、培训考

核、原材料采供、安全监管检查经营品类等进行统一管理，如根据《北京高校学生食堂成本核算指导标准》规定：基本伙毛利率控制在 35%之内、风味食堂或档口毛利率控制在 45%之内。

（三）设备维护：妥善保管和使用餐饮管理中心提供的设备设施，定期进行维护保养，设备设施运行正常。自行购置的设备符合安全标准和环保要求。

第三条 菜品质量：菜品新鲜、无变质，烹饪方法得当，口感良好，花色品种丰富。

第四条 服务态度：从业人员着装整洁、佩戴工牌，文明用语，服务热情周到。设立投诉渠道，及时处理就餐人员的投诉。

第五条 消防安全：消防通道保持畅通，无堵塞现象，通道内不堆放杂物及易燃品。配备齐全且有效的消防设施，如灭火器、消火栓等，并定期进行检查维护。定期组织员工进行消防安全培训。积极配合学校及消防部门检查，在相关部门的消防安全检查中，未出现消防问题。

第六条 信息化手段应用（附加项）

采用智能化管理设备，提供菜品查询、投诉反馈、满意度调研等功能，方便就餐人员互动，提升运营效率或监管透明度。

（注：信息化手段应用为考核标准外的新增优化项目，实施目的是提升运营效率与监管透明度，其应用情况不影响原有考核结果的评定。）

第三章 考核流程

第七条 日常检查记录：由餐饮管理中心安排专人，按照既定检查计划，定期对各委托经营风味食堂、风味档口进行日常检查。检查内容涵盖所有考核指标，检查人员需详细记录检查中发现的问题及亮点，形成完整的检查记录，同时，为进一步深化检查工作效率，加强经验交流与问题整改，在每学期末组织召开工作会议，对本学期检查工作进行系统总结，作为年终打分的重要参考依据。

第八条 每半年进行一次集中考核：由中心重点职能管理人员、学生代表及相关外请专家组成考核小组。考核小组依据全年日常检查记录台账，结合现场突击检查情况（如有必要），对各委托经营单位进行集中考核。考核过程公开透明，各成员充分讨论后独立评分，确保考核的客观性与公正性。考核表应包含委托经营单位名称、考核指标、具体得分及考核人签字等内容。

第九条 考核结果汇总：设立专人负责考核结果汇总工作，收集考核小组各成员的考核表，计算各委托经营单位的年终考核结果。

第十条 结果公示：年度考核结果确定后，在餐饮管理中心公示栏进行考核结果公示，公示期为 5 个工作日。各委托经营单位如对考核结果有异议，可在公示期内以书面形式向考核小组提出申诉，考核小组将进行复核。

第四章 考核结果评定与处理

第十一条 结果评定：考核实行百分制，满分为 100 分。不设置统一合格分数线，考核结果优先依照各委托经营单位合同中约定的分值，对应判定考核结果为合格或不合格。如合同中无明确约定的，统一以 70 分为合格线，考核得分 ≥ 70 分为合格， < 70 分为不合格。

第十二条 处理措施

（一）合格：委托经营单位考核结果判定为合格的，但存在需改进问题的，需在考核结果公示结束后 3 个工作日内提交整改方案，明确整改措施、整改期限和责任人，整改期为一个月。整改期满后，餐饮管理中心将组织复查，复查合格的可继续履行合同；如整改后仍不能符合要求，则终止合同。

（二）不合格：直接终止合同，取消其委托经营合作单位名单中的资格，并根据合同约定追究相关违规违约责任。

如风味食堂、风味档口在经营期间出现群体食物中毒或者重大安全事故者，立即终止合同，并按合同约定由风味食堂、风味档口承担经济损失和相应民事、刑事等全部责任。

若合同约定中包含明确的考核要求，相关事宜均参照《中华人民共和国民法典》执行。

第五章 附则

本制度由餐饮管理中心负责解释和修订。

本制度自发布之日起施行。

后勤服务集团办公室
发

2025年10月28日印

第五章 评标办法及评分标准

一、资格审查

1、开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容。

3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合资格审查要求的，资格审查不合格，其投标无效。

4、资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

5、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供相关证件复印件并加盖公章
2	投标人资格声明	提供了符合招标文件要求的投标人资格声明。	具体要求详见“第七章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			投标文件格式”
3	特定资格要求	详见招标文件第一章	具体要求详见“第七章投标文件格式”
4	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
5	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/

二、符合性审查

1、评标委员会对资格审查合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。

2、评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》

要求的，投标无效。

3、符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将本项目的内容拆开投标；
3	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
4	实质性格式	标记为“格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的
5	★号条款响应	投标文件满足招标文件中★号条款要求的；
6	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
7	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
8	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
9	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

三、评标办法

（一）本项目采用综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包得分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三

位四舍五入)。

(二) 评标报告

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评标报告, 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的, 应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评标报告。

(三) 评标结果的修改

评标结果汇总完成后, 除下列情形外, 任何人不得修改评标结果:

(1) 分值汇总计算错误的; (2) 分项评分超出评分标准范围的; (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的; (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前, 经复核发现存在以上情形之一的, 评标委员会应当当场修改评标结果, 并在评标报告中记载; 评标报告签署后, 采购人发现存在以上情形之一的, 应当组织原评标委员会进行重新评审, 重新评审改变评标结果的, 书面报告采购人。

四、评分标准

评审因素	分值	评分说明
一、商务部分 (23 分)		
认证证书	3	1. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书得 1 分, 否则得 0 分。 2. 投标人具有有效的食品安全管理体系认证证书得 1 分, 否则得 0 分。 3. 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分, 否则得 0 分。 注: 需提同时供证书复印件和“全国认证认可信息公共服务平台”证书查询有效截图, 加盖公章, 否则不得分。
企业内部管理制度	5	根据招标文件要求, 对投标人提供的企业内部管理制度进行评价, 其中: (1) 投标人有健全、合理的企业内部管理制度, 可行性

		<p>及实用性强，能够充分保证服务质量，得 5 分；</p> <p>(2) 投标人有完整的企业内部管理制度，可行性及实用性一般，能够保证服务质量，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人具有企业内部管理制度，但具体规定不够清晰，可行性及实用性差，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供本项的为 0 分。</p>
业绩	10	<p>业绩证明：</p> <p>审查投标人自 2022 年 1 月 1 日起至今做过或者仍在服务期内的同类风味食堂（餐厅）经营业绩，提供合同主要部分的复印件作为证明材料，至少包含合同首页、服务内容页、双方盖章页），未提供证明材料的业绩不予认可。</p> <p>每提供 1 份符合要求的业绩得 2 分，最多得 10 分。</p>
	5	<p>满意度评价：</p> <p>投标人上述业绩中，每提供一个对应的甲方好评证明（需由甲方盖章），得 1 分，最高 5 分。</p>
二、技术部分（77 分）		
人员配备方案	5	<p>项目经理（1 人）：</p> <p>1. 具有 5 年及以上餐饮管理工作经验，得 1 分。需提供工作经验证明（如含项目经理姓名的委托合同或甲方认定材料）、在本单位就职证明（劳动合同或近期社保证明），均加盖投标人公章，否则不得分。</p> <p>2. 具有餐饮业职业经理人证书，得 2 分。提供有效证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p> <p>3. 具有营养师证书，得 2 分，提供有效证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
	5	<p>拟派团队成员证书（不包含项目经理）：</p> <p>具有中式烹调师三级（高级）及以上证书、面点师三级（高级）及以上证书，每个证书得 1 分，最高 5 分。</p>

		<p>注：提供加盖投标人公章的有效证书复印件，同一人员不重复计分。</p>
	5	<p>人员配置：</p> <p>(1) 人员数量充分满足项目要求，配置科学合理，专业能力强，具备丰富的同类项目工作经验，团队人员稳定性高，能够充分保障项目实施和持续，得 5 分；</p> <p>(2) 人员数量满足服务要求，配置基本合理，职责基本明确，有一定专业能力，类似工作经验少，团队人员相对稳定，能够保障项目实施，得 3 分；</p> <p>(3) 人员数量满足服务要求，但职责不明确，部分人员专业能力较弱，得 2 分；</p> <p>(4) 人员数量满足服务要求，但配置不合理，人员经验匮乏、能力和专业性差，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供此项内容，得 0 分。</p>
<p>总体运营方案</p>	10	<p>投标人针对日常经营提供针对性的运营方案，包括但不限于：对业主需求调查及分析，服务理念，明确可行的服务经营计划，服务标准，设备设施投放，售卖档口布局等。</p> <p>运营计划完整，各项服务标准明确，流程清晰，内容完善，针对性、可行性强，方案科学合理，得 10 分；</p> <p>运营计划完整，各项服务标准比较明确，流程比较清晰，针对性、可行性较强，得 8 分；</p> <p>运营计划基本完整，各项服务标准较明确，流程较清晰，内容较完善合理，针对性、可行性一般，得 6 分；</p> <p>运营计划基本完成，但各项流程不够清晰，有待完善，得 4 分；</p> <p>运营计划粗糙，各项服务标准有欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>

装修方案	3	<p>投标人根据本包项目需求提供的装修装饰方案详细完整、合理可行，工程管理规范，布局合理，与采购人校园整体风格保持一致，得3分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，针对性一般，得2分；</p> <p>方案不够清晰或工程管理不规范，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
拟经营的主要品种及价格方案	6	<p>审核投标人的经营菜品及定价方案，至少包括：菜品供应、菜品定价、优惠方案、更新方案等。</p> <p>方案全面，菜品设计新颖，管理规范、价格优惠，餐品数量丰富，种类全面，菜谱清晰、信息明确，相关配置贴合学校师生风格，有特色，得6分；</p> <p>方案较完整，菜品设计有进一步优化的空间，管理较规范、价格定位合理，餐品种类能满足学校需求，菜谱信息不全面，得4分；</p> <p>方案比较完整，但表述不清楚，菜品设计普通，价格定位基本合理，餐品种类基本满足学校需求，得2分；</p> <p>方案简单，餐品种类不够齐全，得1分，</p> <p>未提供得0分。</p>
间接成本评分	10	<p>根据投标人承诺的风味间接成本评审：间接成本为45%的不得分，在此基础上，每降低1%，加2分，降幅不足1%的不加分，最高10分。（举例：间接成本为45%，得0分；间接成本为44.2%的，不得分；间接成本为43.2%的，得2分；间接成本为42%的，得6分）</p> <p>注：承诺函格式自拟，并且加盖投标人公章，否则不得分。</p>
食品质量控制方案	8	<p>投标人提供针对本项目食品质量控制方案，至少包括：食品存储、加工管控等。</p> <p>（1）方案详细完善，食品存储、加工过程中有科学合理的保障措施，监督管理工作专业规范、可操作性强，完</p>

		<p>全满足项目需求，得 8 分；</p> <p>(2) 方案比较详细，食品存储、加工保障措施比较完备，监督管理工作规范、可操作性较高，得 6 分；</p> <p>(3) 方案比较完整，食品存储、加工保障措施合理性一般，监督管理工作有进一步完善的空间，可操作性一般，得 4 分；</p> <p>(3) 方案不够详细，食品存储、加工保障措施和监督管理工作重点模糊，表述不够清晰，得 2 分；</p> <p>(4) 提供了方案，但内容简单，存在重要内容的缺失，可操作性差，得 1 分。</p> <p>(5) 未提供方案得 0 分。</p>
增值服务方案	3	<p>根据投标人提出的本项目服务承诺对采购人的有利性、针对性以及投标人可为本项目提供的增值服务项目进行评审。</p> <p>投标人针对项目需求及采购人特色提供增值服务，增值服务承诺内容全面、有针对性且明确得 3 分；</p> <p>投标人提供增值服务承诺内容较全面、较好得 2 分；</p> <p>投标人增值服务承诺较差，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
应急防护方案	6	<p>投标人提供针对食物中毒预防、餐厅消防措施方案，防火防爆、停水停电、燃气泄漏、地震等特殊情况的应急处理预案。</p> <p>应急措施合理、可行且能够有效解决突发事件，方案详细可行，针对性强的，得 6 分；</p> <p>应急措施比较合理、比较可行且能够有效解决突发事件，方案比较详细可行，针对性比较强，得 4 分；</p> <p>应急措施可行性一般，方案不够详细可行，得 2 分；</p> <p>应急措施不合理，或方案描述比较粗糙，不能够有效解决突发事件，得 1 分；</p>

		未提供，得 0 分。
卫生环境管理控制方案	5	<p>审核投标人就食堂环境卫生管理控制方案，至少包含：食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案等。</p> <p>卫生管理控制方案完整可靠，科学合理，有明确的管理方案 and 责任人，得 5 分；</p> <p>方案完整，但合理性、可行性较弱，有明确的负责人，得 3 分；</p> <p>方案基本完整，但内容套用项目需求或针对性一般，得 2 分；</p> <p>方案不完整，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>
设备设施维护措施	5	<p>审核投标人针对学校现有设备设施的维护措施。</p> <p>措施详细完整、针对性强、合理可行、措施得力、流程规范有条理，得 5 分；</p> <p>措施一般、针对性一般、基本合理可行、流程规范有一定条理，得 3 分；</p> <p>措施差、针对性、可行性差，得 1 分；</p> <p>未提供相关措施得 0 分。</p>
投诉处理	6	<p>投诉处理方案完善合理、针对性强、出现问题能及时实施应对措施，可行性操作性强的得 6 分；</p> <p>投诉处理方案比较完善、出现问题能及时实施应对措施，可行性、操作性较强的得 4 分；</p> <p>投诉处理方案较合理、具有一定针对性、出现问题有一定应对措施，可行性操作性较强的得 2 分；</p> <p>投诉处理方案很简单，可行性操作性较差，距满足采购需求仍有一定差距的得 1 分；</p> <p>未提供相关方案得 0 分。</p>

第六章 合同条款

华北电力大学第二学生食堂三层风味食堂经营协议（拟签订）

甲方：华北电力大学

乙方：

本着为甲方广大师生服务的原则，甲方委托乙方经营华北电力大学第二学生食堂三层风味食堂，依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，遵循互惠互利、共同发展原则，就该风味食堂经营事宜达成如下协议：

第一条 风味食堂基本情况

（一）食堂坐落于北京市昌平区北农路2号华北电力大学第二学生食堂三楼。

（二）餐厅面积 1568 m²。

（三）乙方作为甲方管辖食堂的经营主体，接受后勤服务集团餐饮管理中心统一管理，严格遵守甲方制定的食堂管理规章制度，不得分包、转包经营。

（四）乙方应充分认识高校餐饮的公益性特点，经营品种需满足师生对风味饮食的需求，对基本伙形成有益补充并持续改进。风味食堂为独立经营，自负盈亏，合同到期后不得以亏损为由提出任何要求，必须及时、准时、有序撤场。

（五）甲方提供的设施、设备详见附表（含甲方投入主要设备清单），双方应在签约时核对确认并签字备案。

第二条 经营范围与经营时间

（一）经营范围：为甲方师生员工提供中、晚餐及风味饮食服务，包含6种不同地域地方风味小吃等（双方可根据实际需求协商增减合法合规项目）。

（二）经营时间：每日 10:00—13:00, 16:00—21:30（特殊情况可经甲方书面同意后调整）。

第三条 经营期限

（一）经营期限共计三年，自____年____月____日至____年____月____日止。

(二) 经营期满或合同解除后,乙方应在 10 日内按正常经营时的原状返还食堂房屋及其附属物品、设备设施,并完成移交手续。

第四条 公共服务公摊费及其他相关费用

(一) 公共服务公摊费:该风味食堂实行零租赁,只收取公共服务公摊费(以下简称“公服费”),主要用于公共区域保洁、油脂清理、灭蟑灭四害、人员教育培训、管理员工工资分担、基础设施小型修缮等支出。

(二) 公服费:甲方先行垫付公服分摊费用,按实际发生额由乙方支付,每月支付金额按乙方每月营业总额的 8%扣除(多退少补)。结账日每月 20 日,法定节假日或寒暑假顺延。

(三) 履约保证金:乙方在协议签订之日起 10 日内,向甲方交纳履约保证金人民币壹拾万元,用于支付乙方责任造成的人身财产损失及违约赔偿等。协议有效期内乙方无违约违规行为的,甲方在协议期满之日起 10 日内无息退还保证金本金;若乙方存在违约、违规或事故的,甲方有权扣除相应费用后,无息退还剩余保证金。

(四) 结算方式:师生就餐凭甲方校园一卡通结算,乙方不得擅自收取现金、支付宝、微信等其他支付方式,所有营业收入纳入甲方一卡通财务账,按甲方校园卡系统管理方法执行。每月 1-7 号(遇节假日、寒暑假顺延),甲方将乙方上一月份营业收入扣除应缴费用后,转入乙方指定账户;乙方结算时需提供真实有效票据,虚假票据将被没收,相关法律责任由乙方自行承担。

(五) 其他费用:

1、水、电费由甲方在乙方营业收入中扣除(暖气费除外),费用依据甲方定期查表数据计算,按学校规定计价,遇政策性调整按新标准执行;燃气费用由乙方自行承担,按燃气公司标准购买。

2、通讯费用(电话、传真、互联网等)由乙方负担。

3、排烟清洗、厨余垃圾处理等费用由乙方承担,甲方从乙方经营卡机收入中扣除,不足部分乙方需在 3 个工作日内补齐。

4、甲方只提供部分住宿床位,无法满足的由乙方自行解决。乙方员工住宿费按以下第____种标准执行(寒暑假期间费用照扣),由甲方在乙方营业收入中扣除(遇学校标准调整按新规定执行):

(1) 每人每床位 100 元/月(含水电费);

(2) 每间宿舍 600 元/月（含水电费）。

5、本合同执行中发生的与经营相关的其他费用，均由乙方承担，扣除方式同上述约定。

第五条 房屋维护及资产归属

(一) 甲方提供的经营场地需符合建筑、消防、治安、卫生等安全条件，不得危及人身安全。

(二) 乙方不得自行拆移、新增设施设备，如需调整或装修，须向甲方提交书面申请及方案，经甲方批准后方可实施；装修及设备购置费用由乙方承担，甲方负责过程监督管理。合同到期或提前终止时，乙方需承担恢复档口原貌的义务及相关费用，甲方不做任何补偿或回购。

(三) 甲方提供的固定资产登记造册，期满后甲方收回。乙方应妥善保管，自然损坏需及时告知甲方，人为损坏或遗失的，乙方需按原价或作价赔偿；协议期间甲方提供设备的维修、维护、保养费用由乙方承担。

(四) 乙方自主增加的可移动设备，费用由乙方承担，产权归乙方所有，合同到期后可自行安全规范清运出校；不得以任何理由要求甲方赔偿或补偿。乙方新增的不可移动设施、设备（如洗碗机、灶具等），合同到期后无偿归甲方所有，双方应在装修施工后核对签订相关清单（详见附件）。

第六条 甲方的权利和义务

(一) 负责对乙方经营活动进行监督、检查、指导，考核供餐质量、数量、卫生和消防安全，定期查验自采进货手续。

(二) 协助乙方做好水、电、气、暖、通讯等设施的日常维修，确保能源正常供应。

(三) 协助乙方办理校园出入证、车辆出入许可证等相关证件。

(四) 不得无故干涉乙方正常经营，但有权制止乙方超出经营范围的经营活动及违纪、违法活动（补充协议另有约定除外）。

(五) 维护乙方合法经营权益，协助协调与国家行政管理部门的关系，帮助解决实际困难，保障经营有序进行。

(六) 定期召开食堂管理工作会议，沟通协调经营问题，对存在的问题要求乙方限期整改。

(七) 按约定对乙方进行年度考核，乙方无故超过 2 个月无正常经营的，甲方有权收回经营地点并终止合同。

第七条 乙方的权利和义务

(一) 依法经营，严格遵守甲方规章制度，服从甲方日常管理。

(二) 熟悉学校教学、科研及学生生活规律，秉持优质服务理念和良好职业道德，保障餐饮公益性。

(三) 向甲方出示营业执照、工作人员健康证等有效资质证明原件，确保食堂标准达到 B 级（含）以上，复印件交甲方存档。

(四) 乙方法定代表人作为安全管理负责人，负责安全教育、培训、检查及隐患整改，各级负责人需与甲方签订安全责任承诺书；因乙方人员管理使用不当造成的安全责任事故，由乙方承担全部责任。

(五) 自行聘任管理人员及工作人员，承担用工责任。工作人员需定期体检、持有效健康证上岗，患病不宜从事食品卫生工作的立即调离；所有人员证件（身份证、居住证、外出务工证明等）齐全，每学期开学前一周将复印件交甲方餐饮管理中心存档；人员调整需报甲方登记备案。严禁非食堂人员进入食品加工操作间、售饭间、原料存放间；未持健康证上岗的，3 人（含）以内每次缴纳 500-2000 元违约金，超过 3 人按每人 5000-10000 元缴纳违约金，同时甲方有权提前终止合同。

(六) 负责甲方提供房屋及设备设施的管理维护，及时告知自然损坏情况，承担人为损坏、丢失的赔偿责任。

(七) 支持配合学校各项工作及重要活动，保障餐饮服务；不得随意抬价、压价，饭菜价格经甲方餐饮中心审批确定，菜品数量不得减少，单品毛利率不得高于 45%，风味的间接成本不超过 %（填写乙方投标文件中承诺的数值）；超过部分由甲方扣除。价格调整需经甲方同意后方可实施，擅自调整每次缴纳 2000 元违约金。

(八) 经营原料优先从甲方库房出库，甲方无相关原料的，经甲方书面同意后从正规合法渠道统一采购；严格执行《中华人民共和国食品卫生法》等相关标准，采购原料需索取三证（生产厂家营业执照、食品经营许可证、产品检验合格证/质检报告），做好台账存档。自采原料引发的食品安全事故及相关法律责任、经济赔偿，均由乙方承担。

(九) 不得将食堂用于协议以外用途，非经甲方书面同意，不得与第三方签订转让、转租、抵押等相关协议。

(十) 严格遵守中标经营面积和品种，严禁擅自扩张或经营非中标品种，否则每次缴纳 2000 元违约金，情节严重的甲方有权提前解除合同且不予赔偿。

(十一) 寒、暑假伙食工作服从甲方协调安排，无条件执行。

(十二) 制定食物中毒预防、消防措施及防火防爆、停水停电、燃气泄漏、地震等特殊情况的应急处理预案；配备专用留样冰箱，建立食品留样制度（每餐每种食品 125 克留样，保存 48 小时）及详细记录；严禁使用销售“三无”食材及变质饭菜，违者甲方有权提前终止合同，乙方承担全部责任。

(十三) 按合同约定按时足额交纳各项费用。

(十四) 新增用电、用气设备需经甲方同意后方可安装，擅自安装的甲方有权拆除并追究责任。

第八条 违规违约的责任认定与追究

(一) 甲方接收师生对乙方服务态度、饭菜质量、安全、卫生等方面的投诉，经核实后下达书面整改通知；乙方整改不及时、不到位或同一问题再次发生的，视情节扣违约金 200-1000 元。

(二) 乙方采购食品不符合卫生要求或未按规定索取供货商证件的，经核实后下达整改通知，每次罚扣 1000 元违约金。

(三) 乙方因管理失职、违规经营造成群体胃肠道感染或食源性中毒的，甲方下达停业整顿通知，罚扣 10000 元违约金，乙方承担全部医疗费用及赔偿责任；甲方有权提前终止协议并追究法律责任。

(四) 任何一方无故中止协议均视为违约，需承担对方全部损失。甲方违约的，无条件无息全额退还乙方履约保证金（扣除部分返还剩余）并赔偿经济损失；乙方违约的，甲方全额扣除履约保证金，保留追索经济损失的权利，乙方投入的设施设备作为违约补偿归甲方所有。

(五) 协议期满或终止后，乙方未按时撤出的，每逾期一天按履约保证金总额的 5%收取场地费用，逾期 5 天（含）的全额扣除履约保证金，甲方有权采取强制措施收回场所，相关责任、损失及清场费用由乙方承担。

(六) 违约金交纳：本协议有效期最后一个月发生的违约金，乙方需现金一次一付；最后一个月及协议终止过程中发生的违约金，从履约保证金中扣除，

不足部分在营业收入中扣除；乙方收到违约通知书 10 个工作日内未主动缴纳的，甲方有权按上述方式扣除。

第九条 协议的解除

（一）乙方需终止协议的，应提前三个月向甲方提交书面请求，甲方在 15 日内给予明确答复；逾期未答复视为同意终止。未获甲方同意前，乙方需继续提供服务，不得擅自离场，否则承担全部违约责任和损失，投入的设施设备作为补偿归甲方所有。

（二）协议有效期内，乙方出现下列情形之一的，甲方有权提前终止协议，无偿收回场所，追究法律责任并要求赔偿损失：

1. 违反经营范围或擅自分包、转包经营的；
2. 擅自加建、扩建、拆建、拆改变动或装修房屋的；
3. 损坏经营场所主体结构，经甲方要求合理期限内未修复的；
4. 利用经营场所从事违法活动、存放危险（违禁）物品或损害公共利益的；
5. 考核不合格或违反甲方规章制度，严重影响甲方教学、生活秩序的；
6. 擅自以甲方名义开展经营活动，或使用甲方相关标志、名称导致第三方误解的；
7. 工作人员出现打、骂学生现象的；
8. 发生安全责任事故，造成人员伤亡、重大财产损失或不良影响的；
9. 因食品质量、卫生问题造成食物中毒、食源性疾病等重大安全事故的；
10. 被执法部门通报或新闻媒体曝光，损害甲方声誉的。

（三）因不可抗力（自然灾害、政策法规变化、规划调整等）或甲方学校政策重大调整需收回食堂的，甲方应提前 2 个月通知乙方，乙方无条件配合，双方互不承担责任。

第十条 其他

（一）协议执行过程中发生纠纷，双方协商解决；协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

(二) 乙方应严格遵守《中华人民共和国安全生产法》，制定生产安全管理制度，做好员工安全培训；乙方人员的工资、薪金、社保费及人身安全等，均由乙方负责，劳动协议、工伤事故、人身安全事故等相关责任和纠纷，由乙方自行承担。

(三) 本协议未尽事项，双方协商签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

(四) 本协议（及附件）一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，双方代表签字盖章后生效。

附件

1. 甲方设备设施清单（签约时核对确认）
2. 乙方投入不可移动设备设施清单（装修施工后核对签订）
3. 履约保证金扣除通知单

甲方（盖章）：_____

法人或委托代理人：_____

联系方式：_____

日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法人或委托代理人：_____

联系方式：_____

日期：_____年____月____日

附件 1:

编号	甲方设备设施名称	数量	备注
1			
2			

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

附件 2:

编号	乙方投入不可移动设备设施	数量	备注
1			
2			

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

说明：该附件 2 为乙方装修施工后甲、乙双方核对签订。

附件 3:

履约保证金扣除通知单

_____公司:

你公司因（_____）原因违约，根据《中华人民共和国民法典》及双方签订的《华北电力大学第二学生三层风味食堂经营协议》约定，我单位将采取以下 _____ 方式扣除你单位履约保证金：

（1）在你单位缴纳的履约保证金中扣除（_____）元。

（2）因你单位缴纳的履约保证金不足扣除，要求你单位在收到该通知单 5 个工作日内交纳（_____）元履约保证金，若贵司未在收到本通知后 5 个工作日内补足履约保证金，我方有权依据《民法典》第 563 条行使合同解除权。

特此通知。

华北电力大学后勤服务集团

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应严格按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容。未标记“实格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

1. 投 标 书（格式）

致（采购代理机构）：

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请），
提交下述文件正本____份、副本__份及电子版____份。

我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（2）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（3）我方如中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（4）我方已详细审查全部招标文件及补充文件（如有）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（5）本投标有效期为自投标截止日起____天。

（6）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮箱：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（全称）：_____

投标人公章：_____

日期：_____

2. 技术规格偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标要求	投标情况	响应/偏离	说明

注：1. 上表中“招标要求”请复制招标文件第四章项目需求中相应的技术条款，“投标情况”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。

3. 如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

3. 商务及合同条款偏离表（格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目商务及合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）				
序号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对商务及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（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

4. 资格证明文件

4.1 营业执照等证明文件（加盖公章）

4.2 投标人资格声明(格式)

投标人资格声明

致：（采购人或采购代理机构）

我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我公司不是为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

在投标截止时间之前，我公司没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。采购人或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写；若无，填写“无”或“/”）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

4.3 特定资格要求

(1) 供应商提供有效的《食品经营许可证》，营业业态为：餐饮服务经营者或集中用餐单位食堂（复印件并加盖公章）。

5. 近五年内无食品安全或学生罢餐及其他安全责任事故记录的书面声明（格式）

致：华北电力大学

我公司承诺近五年内无食品安全或学生罢餐及其他安全责任事故记录。

特此声明！

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

6. 授权委托书

法定代表人授权书（格式）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人签字或签章：_____

法人授权代表签字：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
3. 投标文件签字人非法定代表人时，必须提供本授权书，可不提供《法定代表人身份证明书》。

7. 投标保证金

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应另行密封一份，单独递交，以供开标时唱标用。

8. 中标服务费承诺书（格式）

致：北京明德致信咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____（项目名称）_____招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

特此承诺

公司名称：_____（盖章）

授权代表签字：_____

9. 业绩案例一览表（格式）

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人及联系方式	合同签订日期

投标人名称（盖章）： _____

授权代表（签字）： _____

10. 拟用于本项目人员资格和经历情况

10.1 本项目实施团队主要人员名单（格式）

拟担任职务、 分工	姓名	学历	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

投标人代表（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

10.2 本项目团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职	是否已 完成	备注 (如 有)	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等）。

11. 主要技术方案的详细说明

12. 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件