
北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市公安局 2026-2028 年度后勤保障服务
项目 第 3 包：第二片区

项目编号：BIECC-25CG90485/3

采购人：北京市公安局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求（须同时满足）	5
三、获取招标文件	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	6
五、公告期限	6
六、其他补充事宜	6
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	7
第二章 投标人须知	9
投标人须知资料表	9
投标人须知	15
一、说明	15
1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	15
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	15
3. 现场考察、开标前答疑会	15
4. 样品	15
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	15
6. 投标费用	19
二、招标文件	19
7. 招标文件构成	19
8. 对招标文件的澄清或修改	20
三、投标文件的编制	20
9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	20
10. 投标文件构成	20
11. 投标报价	21
12. 投标保证金	21
13. 投标有效期	22
14. 投标文件的签署、盖章	22
四、投标文件的提交	23

15. 投标文件的数量、包装和标记	23
16. 投标截止时间	23
17. 投标文件的递交与接收	23
18. 投标文件的修改与撤回	24
五、开标、资格审查及评标	24
19. 开标	24
20. 资格审查	24
21. 评标委员会	24
22. 评标程序、评标方法和评标标准	24
六、确定中标	25
23. 确定中标人	25
24. 中标公告与中标通知书	25
25. 废标	25
26. 签订合同	25
27. 询问与质疑	26
28. 代理费	26
第三章 资格审查	28
一、资格审查程序	28
二、资格审查要求	28
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	34
一、评标方法	34
1. 投标文件的符合性审查	34
2. 投标文件有关事项的澄清或者说明	37
3. 投标文件的比较和评价	38
4. 确定中标候选人名单	39
5. 报告违法行为	40
二、评标标准	41
第五章 采购需求	46
第一部分 采购标的	46
第二部分 商务要求	46
一、合同履行期限	46

二、服务地点.....	46
第三部分 技术要求.....	46
一、各单位餐饮及人员要求.....	46
1、单位 01.....	46
(1) 就餐形式及服务次数.....	46
(2) 日常餐饮品种花样标准.....	46
(3) 人员要求.....	47
2、单位 02.....	48
(1) 就餐形式及服务次数.....	48
(2) 日常餐饮品种花样标准.....	48
(3) 人员要求.....	50
二、餐饮基础要求.....	51
1、餐饮服务标准要求.....	51
2、其他餐饮要求.....	51
三、人员岗位要求.....	51
四、服务需求.....	52
1、食品安全操作要求.....	52
2、卫生管理要求.....	55
3、从业人员管理要求.....	58
4、服务人员保密要求.....	60
五、供应商提供的设计方案、解决方案或者组织方案.....	60
六、考核需求.....	61
七、采购人可提供的设施和条件.....	62
八、其他要求.....	62
第六章 拟签订的合同文本.....	64
第七章 投标文件格式.....	91
一、资格证明文件格式.....	92
1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	93
1-1 营业执照等证明文件.....	93
1-2 投标人资格声明书.....	94
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）.....	96

2-1 中小企业政策证明文件.....	96
2-1-1 中小企业证明文件.....	98
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议.....	100
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）.....	102
3. 本项目的特定资格要求（如有）.....	103
3-1 联合协议（如有）.....	103
3-2 其他特定资格要求.....	105
4. 投标保证金凭证/交款单据复印件.....	106
5. 保密协议书.....	107
二、商务技术文件格式.....	108
1. 投标书（实质性格式）.....	109
2. 授权委托书（实质性格式）.....	110
3. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书.....	112
4. 开标一览表（实质性格式）.....	115
5. 投标分项报价表（实质性格式）.....	116
6. 合同条款偏离表（实质性格式）.....	118
7. 采购需求偏离表（实质性格式）.....	119
8. 中小企业证明文件.....	120
9. 拟分包情况说明.....	124
10. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料.....	127

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：BIECC-25CG90485/3
2. 项目名称：北京市公安局 2026-2028 年度后勤保障服务项目 第 3 包：第二片区
3. 项目预算金额：1 年总预算人民币 10275.915 万元；3 年总预算人民币 30775.245 万元。其中：第 3 包：第二片区 1 年分包控制金额为人民币 2437.50 万元；3 年分包控制金额为人民币 7312.50 万元。
4. 采购需求：详见招标文件“第五章 采购需求”
5. 合同履行期限：详见招标文件“第五章 采购需求”
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否

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。
本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
否
是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.2 其他特定资格要求：供应商须具有行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》。

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年9月25日至2025年10月9日，（招标文件上传完成开始时间起至截止日每天上午09:00至下午17:00（北京时间，法定节假日除外）。）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：投标人使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

5. 招标文件获取成功后2个工作日内须将供应商信息（包括：供应商名称、法人姓名、法人身份证号、统一社会信用代码）发送邮件至15652809215@163.com，邮件标题注明“项目编号+项目名称+公司名称”。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025年10月16日09:30（北京时间）

2. 投标文件递交及开标地点：北京国际工程咨询有限公司（北京市西城区广安门外大街甲275号5层507会议室）

3. 投标文件递交形式：授权代表现场递交投标文件。

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：详见招标文件第二章 投标人须知。

2. 本项目的采购年限为 / 年、预算金额为 / 万元、当年安排数为 / 万元。（*本项目不适用*）

3. 本项目招标采用线上与线下相结合方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

投标人如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的投标文件。

3.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.6 本项目招标采用线上与线下相结合方式，

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

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：北京市公安局

地址：北京市东城区前门东大街 9 号

联系方式：汪老师，010-85223992

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：关雪，010-65780567

3. 项目联系方式

项目联系人：关雪

电话：010-65780567

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为： _____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input checked="" type="checkbox"/> 召开，召开时间：2025年10月10日15:00（北京时间） 召开形式：线下 地点：北京市西城区广安门外大街甲275号5层507会议室 人员数量：每单位不超过2人（项目负责人或投标文件编制人员） 请潜在投标人领取文件后将招标文件的询问在2025年10月10日上午10:00前以word形式发送至邮箱15652809215@163.com（具体格式见附件《询问函模板》），

条款号	条目	内容								
		<p>邮件统一命名为“投标单位名称+分包项目名称+询问函”，询问需一次性提出。</p> <p>答疑会将就投标人事先提出且采购人认为需要解释说明的询问进行统一答复，答疑会不设置现场提问环节。</p>								
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>								
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京市公安局 2026-2028 年度后勤保障服务项目 第 3 包：第二片区</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：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。</p>	包号	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	3	1	北京市公安局 2026-2028 年度后勤保障服务项目 第 3 包：第二片区	餐饮业
包号	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
3	1	北京市公安局 2026-2028 年度后勤保障服务项目 第 3 包：第二片区	餐饮业							
/	文件份数及密封	<p>1. 文件份数</p> <p>(1) 投标文件正本份数：1 份，单独密封；</p>								

条款号	条目	内容
		<p>(2) 投标文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：10份，单独密封；</p> <p>(3) 投标保证金缴纳凭证的复印件：1份，单独密封；</p> <p>(4) 开标一览表：1份，单独密封；</p> <p>(5) 投标人需提供投标文件电子版U盘（含投标文件word版及投标文件签字盖章后的扫描件PDF版）：1份，单独密封；</p> <p>(6) 法定代表人授权委托书：1份，手持无需密封。</p> <p>2. 文件胶装</p> <p>(1) 资格证明文件、商务技术文件分开胶装成册；</p> <p>(2) 投标文件正本、副本均需胶粘装订。</p>
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：<u> / </u></p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：730000元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：北京国际工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北京右安门支行</p> <p>银行帐号：81100602610130021000001</p> <p>投标保证金可采用下列形式之一：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金以公对公的形式缴纳</p> <p>投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。</p> <p>投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止2个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。</p>

条款号	条目	内容
		<p>投标人若使电汇形式缴纳投标保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。</p> <p>投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； 4. 中标供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； 5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
23.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
26.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p>

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
26.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
27.1.1	询问	询问提出形式：电话和邮件形式。
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-65780567 通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号
28	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： 参照国家计委印发的计价格〔2002〕1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和〔2003〕857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的费率下浮 20%（即标准费率的 80%）计算。 缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。 开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）发

条款号	条目	内容
		送至 15652809215@163.com，收到相关信息后，电子发票将以邮件形式推送至报名登记的邮箱中。
/	最多中标包数量	<p>1. 本项目第 1、2、3、4 包中，投标人可对其中的任意包同时进行投标，但最多中标包的数量为 1 个。</p> <p>说明：本次采购数量较大、餐饮服务地点较广、服务内容复杂，因此考虑供应商的服务能力等，从对项目合同履行质量的有利性出发，决定分包采购，并且对同一家投标人最多中标包的数量进行限制。</p> <p>2. 针对上述各项，评标委员会按分包（预算金额大小顺序）顺序第 1 包至第 4 包依次评审。</p> <p>3. 投标人须在投标文件《投标书》中承诺：1）同意在第 1、2、3、4 包中最多中标 1 个包；2）按照评审顺序，如投标人已被推荐为前序 1 个包的第一中标候选人，则放弃后续包的中标候选人资格。否则投标无效。（在第 1、2、3、4 包范围内，投标人参与多个包投标时应提供此承诺）。</p>

投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改

革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381

号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标**

无效。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”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，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”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。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 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、

担保机构出具的纸质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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、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：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

13.1 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**。

14. 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件正、副本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的数量、包装和标记

15.1 投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本用信封或文件盒（箱）分别密封，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内；电子版U盘1份单独封装在一个信封内；开标一览表单独封装在一个信封内，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.5 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

16. 投标截止时间

16.1 所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2 出现因招标文件的修改，推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

17. 投标文件的递交与接收

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18. 投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请,但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

五、开标、资格审查及评标

19. 开标

19.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定,在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

19.2 投标人对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构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、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

19.3 投标人不足 3 家的,不予开标。

20. 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21. 评标委员会

21.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建,并负责具体评标事务,独立履行职责。

21.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定。依法自主选定评审专家的,采购人和采购代理机构将查询有关信用记录,对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员,拒绝其参与政府采购活动。

22. 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

23. 确定中标人

23.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

24. 中标公告与中标通知书

24.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

24.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

26. 签订合同

26.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。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。

26.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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》。政府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。

26.6 “政采贷” 融资指引：详见《投标人须知资料表》。

27. 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

27.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.2 质疑

27.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

27.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

27.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

28. 代理费

28.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

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。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	如有，提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件，格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	如有，提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
6	保密协议书	按招标文件要求签署保密协议书	格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 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。

1.2 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**。

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	北京市公安局 供应商不良行 为记录告知书	按招标文件要求提供北京市公安局供应商不良行为记录告知书；
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
4	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
5	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
6	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；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
9	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；

10	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
11	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（加盖公章）；
12	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
13	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
14	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
15	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线

		局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
16	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；
17	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；
18	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
19	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。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格

不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3. 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价

最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人,其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式,具体要求: _____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及) _____。

4. 确定中标候选人名单

采用综合评分法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式,具体要求: 按照报价由低到高的顺序推荐。

4.1 采用综合评分法时,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

4.2 采用最低评标价法时,评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.3 评标委员会要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.4 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目(各采购包)的中

标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审规则	评分因素	评审标准	分值	主客观分属性
1		案例	<p>综合考虑投标人 2022 年 09 月 01 日至今做过的与本项目相同或类似的项目案例，每提供一个案例得 1 分，本项最高得 2 分。</p> <p>注：投标人须附合同首页、服务内容页、签字盖章页及用户出具的满意度评价相关证明材料（包含用户信息、联系人、电话等）的复印件，并加盖投标人公章。</p>	2	客观
2	商务部分（6分）	履约能力	<p>1. 具有有效期内的质量管理体系认证的得 1 分，否则不得分；</p> <p>2. 具有有效期内的环境管理体系认证的得 1 分，否则不得分；</p> <p>3. 具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，否则不得分；</p> <p>4. 具有有效期内的食品安全管理体系认证证书（GB/T22000 或 HACCP）的得 1 分，否则不得分。</p> <p>注：投标人需提供证书复印件并加盖投标人公章。</p>	4	客观
3	技术部分（84分）	项目经理	<p>为单位 01 配备的项目经理，均具备 10 年及以上的餐饮管理服务经验，具有餐饮业高级职业经理证书，具备本科及以上学历。</p> <p>为单位 02 配备的项目经理，均具备 5 年及以上的餐饮管理服务经验，具有餐饮业高级职业经理证书。</p> <p>满足以上要求的，得 4 分，否则不得分。</p> <p>注：投标人需提供个人简历等经验证明材料及相关证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。</p>	4	客观
4		服务领班	<p>为单位 01 配备的服务领班，均具有 3 年及以上前厅服务经验。</p> <p>满足以上要求的，得 4 分，否则不得分。</p> <p>注：投标人需提供个人简历等经验证明材料并加盖投标</p>	4	客观

		人公章，不完整不予认可。		
5	厨师长	招标文件中要求提供的厨师长，均需具有厨师证书二级及以上证书。 符合要求得6分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站截图证明，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	6	客观
6	热菜厨师	招标文件中要求提供的热菜厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得8分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	8	客观
7	面点（含西点）厨师	招标文件中要求提供的面点（含西点）厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得8分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	8	客观
8	凉菜厨师	招标文件中要求提供的凉菜厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得6分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	6	客观
9	小吃厨师	招标文件中要求提供的小吃厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得6分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	6	客观
10	服务承诺	投标人需承诺：所聘人员要求政治可靠，保证无违法犯罪记录，符合保密工作需要，随时接受相关部门的检	2	主观

		<p>查、监督。上岗人员必须定期进行体检，需持本人有效期内的健康证上岗，均不能带病工作。对未达标人员在一周之内及时调换，并报采购人备案。所有办证费用由中标人自理，并向采购人提供相关复印件。</p> <p>符合要求得 2 分，否则不得分。</p> <p>注：投标人需提供承诺书，并加盖投标人公章。</p>		
11	餐饮服务设计方案	<p>(1) 针对日常用餐，餐饮服务设计方案详细完整，食品、菜肴搭配科学合理可行（需提供四季每周菜单），有很强的针对性，完全符合项目特点及要求。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求，得 12 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 8 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得 4 分；</p> <p>未提供方案，得 0 分。</p> <p>注：投标人需提供四季每周菜单（52 周），未提供本项不得分。</p>	12	主观
		<p>(2) 针对新菜品研发、节假日期间特色菜肴以及节气及时令特点制作特色菜品，餐饮服务设计方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求，得 10 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得 3 分；</p> <p>未提供方案，得 0 分。</p>	10	主观

12		培训组织方案	<p>培训组织方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求，得9分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得6分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得3分；</p> <p>未提供方案，得0分。</p>	9	主观
13		应急情况处理组织方案	<p>应急情况处理组织方案详细完整，分析了各类可能存在的突发情况，方案科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求，得9分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得6分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得3分；</p> <p>未提供方案，得0分。</p>	9	主观
14	价格部分（10分）	投标报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10	客观
合计				100	

注：1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格

参加评审；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

3. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

第五章 采购需求

第一部分 采购标的

序号	单位	每年最高限价 (万元)	三年最高限价 (万元)	备注
第二片区				
1	单位01	1905.00	5715.00	
2	单位02	532.50	1597.50	

第二部分 商务要求

一、合同履行期限

本项目合同履行期限为 2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日。

二、服务地点

本项目服务地点为采购人指定地点。

第三部分 技术要求

一、各单位餐饮及人员要求

1、单位01

(1) 就餐形式及服务次数

就餐形式：自助餐

每日就餐服务次数：需全年 365 天提供早、中、晚、夜宵 4 餐服务。

(2) 日常餐饮品种花样标准

食堂	日常餐饮品种花样
----	----------

名称	早餐	午餐	晚餐	夜宵
4个机关食堂	就餐时间为07:30-09:00, 需保障不少于4种凉菜、3种咸菜、1种西餐糕点、3种汤粥类(含特色风味1种)、7种花色(特色)主食、2种蛋类(煮蛋、煎蛋)	就餐时间为11:30-13:00, 需保障不少于2个凉菜、6个热菜、2个汤粥、2种西餐糕点、3种花色主食以及3种以上特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外)	就餐时间为18:00-19:30, 需保障不少于2个凉菜、4个热菜、2个汤粥、2种花色主食以及6种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外)	就餐时间为22:00-01:00, 需保障不少于2个凉菜、2个热菜、2个汤粥、4种花色主食以及2种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外)
43个派出所食堂	就餐时间为06:30-09:00, 需保障不少于3种主食、2种咸菜、2种汤粥类(含特色风味1种)	就餐时间为11:30-13:00, 需保障不少于3个热菜、1个汤粥、1种水果或奶制品、3种花色主食	就餐时间为18:00-19:30, 需保障不少于3个热菜、1个汤粥、1种水果或奶制品、3种花色主食	就餐时间为22:00-01:00, 需保障不少于3个热菜、1个汤粥、1种水果或奶制品、3种花色主食

注:

1. 凉菜、热菜、面点、特色小吃各类每月不少于8种的创新。
2. 厨师团队应至少具有5个菜系的烹调能力。
3. 如遇专项安保活动及重大会议等情况, 按照采购人要求调整就餐时间。
4. 投标人需提供外卖服务。

(3) 人员要求

★为单位01配备的服务团队人员数量不少于254人, 投标人须提供承诺书并加盖投标人公章。

食堂名称	服务团队人员岗位(人数)										
	项目经理	厨师长	服务领班	热菜厨师	凉菜厨师	面点主管	面点(含西点)厨师	小吃厨师	切配	洗消	服务员

4 个 机关 食堂	1	6	2	10	9	6	6	9	4	4	9
43 个 派出所食 堂	/	/	/	49	1	48	26	11	26	12	15

要求：

1. 就餐人数约 5600 人；
2. 项目经理、厨师长、服务领班人员须相对固定，未经采购人同意，不得更换。
- ★3. 须配备 2 名具有营养师或营养配餐员资格的技术人员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供人员简历及证书。
- ★4. 须配备 1 名食品安全管理员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供人员简历及证书。
5. 项目经理应具备 10 年及以上的餐饮管理服务经验，具有餐饮业高级职业经理证书，具备本科及以上学历。
6. 热菜厨师、凉菜厨师、面点（含西点）厨师、小吃厨师应具有厨师证书四级及以上证书。
7. 服务领班应具有 3 年及以上前厅服务经验。

2、单位02

(1) 就餐形式及服务次数

就餐形式：自助餐

每日就餐服务次数：需全年 365 天提供早、中、晚、夜宵 4 餐服务。

(2) 日常餐饮品种花样标准

食堂	日常餐饮品种花样
----	----------

名称	早餐	午餐	晚餐	夜宵
七里渠食堂	就餐时间为07:30-09:00, 需保障不少于 <u>5</u> 种凉菜、 <u>4</u> 种咸菜、 <u>1</u> 种西餐糕点、 <u>4</u> 种汤粥类(含特色风味 <u>1</u> 种)、 <u>7</u> 种花色(特色)主食、 <u>2</u> 种蛋类(煮蛋、煎蛋)	就餐时间为11:30-13:00, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>8</u> 个热菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>2</u> 种西餐糕点、 <u>7</u> 种花色主食以及 <u>7</u> 种以上特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外), 水果 <u>2</u> 种, 奶制品 <u>2</u> 种。	就餐时间为18:00-19:30, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>6</u> 个热菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>6</u> 种花色主食 <u>2</u> 种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外), <u>7</u> 种以上特色风味食品,	就餐时间为22:00-01:00, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>6</u> 种花色主食以及 <u>2</u> 种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外)
安定门食堂	就餐时间为07:30-09:00, 需保障不少于 <u>5</u> 种凉菜、 <u>4</u> 种咸菜、 <u>1</u> 种西餐糕点、 <u>4</u> 种汤粥类(含特色风味 <u>1</u> 种)、 <u>7</u> 种花色(特色)主食、 <u>2</u> 种蛋类(煮蛋、煎蛋)	就餐时间为11:30-13:00, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>8</u> 个热菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>2</u> 种西餐糕点、 <u>7</u> 种花色主食以及 <u>7</u> 种以上特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外), 水果 <u>2</u> 种, 奶制品 <u>2</u> 种。	就餐时间为18:00-19:30, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>6</u> 个热菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>6</u> 种花色主食 <u>2</u> 种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外), <u>7</u> 种以上特色风味食品,	就餐时间为22:00-01:00, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>6</u> 种花色主食以及 <u>2</u> 种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外)
东单食堂	就餐时间为07:30-09:00, 需保障不少于 <u>5</u> 种凉菜、 <u>4</u> 种咸菜、 <u>1</u> 种西餐糕点、 <u>4</u> 种汤粥类(含特色风味 <u>1</u> 种)、 <u>7</u> 种花色(特色)主食、 <u>2</u> 种蛋类(煮蛋、煎蛋)	就餐时间为11:30-13:00, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>8</u> 个热菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>2</u> 种西餐糕点、 <u>7</u> 种花色主食以及 <u>7</u> 种以上特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外), 水果 <u>2</u> 种, 奶制品 <u>2</u> 种。	就餐时间为18:00-19:30, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>6</u> 个热菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>6</u> 种花色主食 <u>2</u> 种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外), <u>7</u> 种以上特色风味食品。	就餐时间为22:00-01:00, 需保障不少于 <u>3</u> 个凉菜、 <u>3</u> 个汤粥、 <u>6</u> 种花色主食以及 <u>2</u> 种以上以清淡为主的特色风味食品(除米饭、面食、粗粮等基本主食外)

注：

1. 凉菜、热菜、面点、特色小吃各类每月不少于 8 种的创新。
2. 厨师团队应至少具有 5 个菜系的烹调能力。
3. 如遇专项安保活动及重大会议等情况，按照采购人要求调整就餐时间。
4. 投标人需提供外卖服务。

(3) 人员要求

★为单位 02 配备的服务团队人员数量不少于 71 人，投标人须提供承诺书并加盖投标人公章。

食堂名称	服务团队人员岗位（人数）									
	项目经理	厨师长	热菜厨师	凉菜厨师	面点（含西点）厨师	小吃厨师	切配	洗消	领班	服务员
七里渠食堂	1	1	6	2	6	3	2	4	1	4
安定门食堂	1	1	6	2	7	3	2	3	1	4
东单食堂	/	1	3	1	2	/	2	1	1	/
备注：面点（含西点）厨师：七里渠食堂 6 人（面点）；安定门食堂：7 人（面点 6 人，西点 1 人）；东单食堂：2 人（面点 1 人，西点 1 人）										
要求： 1. 就餐人数：七里渠食堂 350 人、安定门食堂 363 人，东单食堂 130 人。 2. 项目经理、厨师长人员须相对固定，未经采购人同意，不得更换。 ★3. 须配备 1 名具有营养师或营养配餐员资格的技术人员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供个人简历及证书。 ★4. 须配备 1 名食品安全管理员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供个人简历及证书。										

5. 项目经理应具备 5 年及以上的餐饮管理服务经验，具有餐饮业高级职业经理证书。

二、餐饮基础要求

1、餐饮服务标准要求

1. 菜品、主食等均需制作营养菜牌，菜牌应包括但不限于名称、营养成分、功效、特殊人群用量等内容。

2. 投标人应提前一周提供下周菜单及主副食安排，经采购人确认后实施。

3. 元旦、春节、元宵、五一、端午、中秋、十一、人民警察节、教师节等节假日及重要任务期间，需配合采购人对餐厅进行简单装饰，制作元宵、粽子、月饼、大型蛋糕等相应特色菜肴，不定期开展美食节活动；根据节气及时令特点制作特色菜品。

2、其他餐饮要求

1. 所有食堂**均需**提供清真餐饮服务。

2. 如遇专项安保活动及重大会议等情况，投标人需按照增加的就餐人数提供应急餐饮保障服务。

3. 采购人负责食材的采购、出入库管理。

4. 食堂工作人员食宿由采购人免费提供。

5. 投标人按照采购人要求进行厨余垃圾分类，并收集至院内垃圾存放点。

三、人员岗位要求

1. 投标人需承诺：所聘人员要求政治可靠，保证无违法犯罪记录，符合保密工作需要，随时接受相关部门的检查、监督。上岗人员必须定期进行体检，需持本人有效期内的健康证上岗，均不能带病工作。对未达标人员在一周之内及时调换，并报采购人备案。所有办证费用由中标人自理，并向采购人提供相关复印件。

2. 厨师长应具有厨师证书二级及以上证书。

3. 热菜厨师、凉菜厨师、面点（含西点）厨师、小吃厨师应具有厨师证书四级及以

上证书。

4. 项目经理或厨师长应精通厨房、餐厅灶具、厨具和食材等物资原料的使用管理和厨房烹饪器具的维修保养常识，同时熟知《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国消防法》和食品卫生监督量化分级管理制度等，并精通餐饮成本核算和营养、卫生知识。

★5. 具有营养师或营养配餐员资格的技术人员（须为本项目对应单位的服务团队员工，可兼职），能够合理配餐。投标人须提供相关证书复印件，并加盖投标人公章。

★6. 食品安全管理员（须为本项目对应单位的服务团队员工，可兼职）。应具有从事食品安全管理工作经历，参加过食品安全管理员培训且持有相关培训合格证书，身体健康并具有从业人员健康合格证明。投标人须提供相关证书复印件并说明有无食品安全管理工作经历，并加盖投标人公章。

7. 餐厅服务人员应具有初中以上文化程度、五官端正、身体健康、身高 160 厘米以上。

★8. 投标人须与项目工作人员签订正规劳动合同（不得因劳动纠纷影响服务质量），投标人须作出相关承诺并加盖投标人公章。

★9. 投标人须按照采购人要求调配服务人员至各个食堂，投标人须作出相关承诺并加盖投标人公章。

10. 服务团队人员配备满足各单位食堂岗位人员数量要求基础上，剩余人员按采购人要求进行分配。

四、服务需求

1、食品安全操作要求

1. 粗加工及切配要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产

品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

- (3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。
- (4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。
- (5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。
- (6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。
- (7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

2. 烹饪加工要求

- (1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。
- (2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。
- (3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。
- (4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。
- (5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

3. 凉菜配制要求

- (1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。
- (2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。
- (3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。
- (4) 专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。
- (5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。
- (6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

(7) 制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

4. 点心加工要求

(1) 加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

(3) 奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

5. 备餐及送餐要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

(6) 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下贮存。

(7) 菜品不允许出现断档。

(8) 妥善解决送餐过程中的投诉，一般性问题 24 小时内解决，对于较复杂问题在 72 小时内解决。

6. 食品再加热卫生要求

(1) 无适当保存条件（即在温度低于 60℃、高于 10℃条件下放置 2 小时以上的），存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可食用。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

7. 餐用具卫生要求

(1) 餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

(3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

(4) 消毒后餐具应符合 GB14934-2016《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

2、卫生管理要求

1. 卫生管理机构与人员要求

(1) 项目经理（厨师长）是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

(4) 应定期对食品原料、接触直接入口的食品餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

2. 食品安全管理员承担食堂食品生产活动及食品安全管理职能，主要职责包括：

(1) 组织餐饮服务人员进行食品安全法律和食品安全知识培训。

(2) 制定食堂食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(3) 检查食品生产过程的安全质量状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对食品安全检验工作进行管理。

(5) 组织餐饮服务人员进行健康检查，严禁患有有碍食品卫生疾病和病症的人员上岗。

(6) 建立食品安全管理档案。

(7) 接受和配合卫生监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

(8) 与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

3. 投标人应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

4. 环境卫生管理要求

(1) 食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

(2) 负责整体的清洁卫生。餐厅内桌、椅、台等应保持整齐、清洁。

(3) 废弃物至少应每天清除 1 次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

(4) 废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

(5) 食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

(6) 污水和废弃排放应符合国家环保要求和排放标准。

(7) 配合采购人定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

(8) 使用杀虫剂进行除虫灭害，投标人应指定专人配合采购人按照规定的使用方法进行；使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料，使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。

(9) 投标人在食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则，并及时上报采购人。

5. 场所及设施卫生管理

(1) 应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

(2) 应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

(3) 食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

6. 设备及工具卫生管理

(1) 应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

7. 清洗和消毒卫生管理

(1) 应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

8. 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

(1) 杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有专人保管。

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、

使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

9. 食品添加剂的使用应符合 GB 2760-2024《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》的规定，并应有详细记录。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人保管。

10. 留样要求

(1) 食品成品应留样。

(2) 食堂留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量不少于 125g。

11. 记录管理

(1) 加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

(2) 各项记录均应有执行人员和项目负责人员的签名。

(3) 各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。

(4) 有关记录应至少保持 12 个月。

3、从业人员管理要求

1. 从业人员健康管理

(1) 从业人员每年至少进行 1 次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可上岗。

(2) 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

(3) 应建立从业人员健康档案。

2. 从业人员个人卫生

(1) 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽并佩戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。

(2) 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

(3) 接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

- ①开始工作前。
- ②处理食物前。
- ③如厕后。
- ④处理生食物后。
- ⑤处理受污染的设备或饮食用具后。
- ⑥处理动物或废物后。
- ⑦触摸耳朵、鼻子、头发、口腔等身体部位后。
- ⑧从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。

(4) 专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

(5) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

(6) 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。

(7) 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

3. 从业人员工作服管理

(1) 工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

(2) 工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

(3) 从业人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。

(4) 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。

(5) 每名从业人员应有 2 套（含）以上工作服。

4、服务人员保密要求

中标人必须对所提供的服务团队全体人员定期进行保密教育，必须严格遵守采购人的规章制度、服从采购人管理。按照采购人要求签署相关保密协议及保密承诺书。如中标人及其所属人员违反相关保密规定，由中标人及其所属人员承担全部法律责任。

五、供应商提供的设计方案、解决方案或者组织方案

（一）餐饮服务设计方案

1、功能：通过合理设计餐饮搭配，保障日常餐饮服务。

2、应用场景：日常就餐

3、目标：

(1) 针对日常用餐，提供用餐服务设计方案，食品、菜肴搭配合理，服务保障到位；

(2) 针对新菜品研发、节假日期间特色菜肴以及节气及时令特点制作特色菜品，提出设计方案。

（二）培训组织方案

1、功能：对餐饮服务人员进行教育培训，包括但不限于食品卫生教育和培训、安全生产知识和卫生知识培训、技能培训等。

2、应用场景：人员培训

3、目标：制定合理的培训计划和培训内容，保证新参加工作及临时参加工作的从业人员培训合格后方能上岗；在职从业人员进行卫生培训以及岗位技能培训。

(1) 投标人应制定餐饮服务人员食品卫生教育和培训计划，组织各部门负责人和服务人员参加各种上岗前及在职培训。

食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括法律、法

规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规范流程等。

(2) 应对新参加工作及临时参加工作的从业人员进行安全生产知识和卫生知识培训，合格后方可上岗；在职从业人员应进行卫生培训，培训情况应记录。

(三) 应急情况处理组织方案

1、功能：供应商能够妥善处理各种应急情况，保障就餐及食堂安全。

2、应用场景：食堂各种应急情况。

3、目标：

(1) 能够妥善应对紧急特殊、重要、超量的用餐任务。

(2) 能够对火警火情、食物中毒、停水、停电等特殊情况进行应急处理，最大程度的降低危害。

六、考核需求

1. 采购人有权对投标人提供的服务进行考核，并依据考核结果追究投标人的违约责任及解除合同。

2. 采购人有权依据“后勤保障服务绩效考核办法”、“后勤保障服务满意度考核表”、“中标服务商运行管理考核量化标准”（详见合同附件）对投标人进行考核，考核范围主要包括饭菜质量、品种花样、服务水平、民警满意度和投标人的人员队伍管理、食堂管理要求、制度建设与执行情况。考核标准：具体执行参照《中标服务商运行管理考核量化标准》。

3. 考核周期：服务满意度和季度考核每季度一次，平时考核每月一次。

4. 考核方式：采取百分制，其中：服务满意度测评占比 40%、季度考核占比 40%、平时考核占比 20%。

5. 考核结果及应用：

(1) 综合考核 90 分（含）以上为优，80 分（含）至 90 分为良，70 分（含）至 80 分为中，低于 70 分为差。

(2) 首次考核为中、差（80 分以下）的，投标人应及时整改，并向采购人作出书面说明。

(3) 整改后综合考核仍为中的，视为投标人提供的服务不符合合同约定，构成一般违约，投标人应向采购人支付违约金；违约金的支付标准为：合同总金额小于 100 万元的，违约金为合同总金额的 3%，合同总金额 100 万元（含）至 500 万元的，违约金为合同总金额的 2%；合同总金额为 500 万元（含）以上的，违约金为合同总金额的 1.5%。投标人拒绝支付违约金的，使用单位可终止合同并另行选择服务商，投标人可不再支付上述综合考核违约金。

(4) 整改后综合考核分为差（低于 70 分）的，视为投标人不能提供服务，构成根本性违约，使用单位无法实现合同目的，应立即终止合同并另行选择服务商。

6. 投标人需接受采购人伙委会的监督管理，并定期向采购人伙委会进行相关工作汇报。

七、采购人可提供的设施和条件

1. 采购人提供所有厨房设备、设施，承担加工机械、食品冷藏和食品储藏设备的维修工作，负责油烟管道的定期清洗工作。

2. 免费提供从事本分包服务员工的住宿场所及床、洗浴设施等。

3. 提供水、电、天然气。

4. 提供厨房清洁、消毒和灭鼠杀虫等日常消耗品。

八、其他要求

1. 中标人应制定并明示完善的管理制度及操作流程。

2. 中标人应合理使用餐饮设施设备，保证所有设施设备正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由中标人赔偿。

3. 中标人应做到厉行节约，合理利用食材及能源。若在服务过程中造成不应有的浪费，采购人有权制止并酌情给予中标人（或人员）经济处罚。

4. 中标人在工作过程中发生意外（伤、亡），或所产生的一切安全事故问题由中标

人负全部责任，采购人不承担任何责任。

5. 中标人应加强内部管理，妥善处理员工之间可能发生的纠纷矛盾，不得假借采购人之名行事，因此类行为对采购人造成影响或者影响提供正常服务的相关责任由中标人承担。

6. 投标报价须包含中标人的人工工资(人工最低工资不得低于北京市最低工资标准)、员工福利费【包括食堂人员的体检、办证、培训、劳保用品(如服装、套袖、围裙、手套、帽子、胶鞋等)】、员工加班费、加工费、管理费、洗涤费、利润、五险一金、税金、解约赔付等为完成本餐饮服务所发生的全部费用。中标人应按国家有关规定为员工正常缴纳社保。

7. 中标人应要求其员工遵守采购人有关宿舍管理规定，不得私自留人住宿，保持宿舍整洁，生活用品摆放整齐规范，严禁在墙上乱贴、乱挂、乱画。督导员工做好安全用电，防火防盗等工作，防止出现安全责任事故。如出现公物丢失或损坏(除自然损坏外)，应负责照价赔偿或修复。发生事故按相关法律法规执行。

说明：第三部分 技术要求中第二点至第八点，为项目总体要求。

第六章 拟签订的合同文本

版本号: GAJ-CYFW-3.0

北京市公安局 XX 单位

办公区

后勤保障服务项目商务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____ 乙方：_____

(盖章) (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ 法定代表人或授权代表：_____

(签字或签章) (签字或签章)

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

甲方： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

乙方： _____

地址： _____

联系人： _____

联系方式： _____

统一社会信用代码： _____

开户行： _____

银行账号： _____

一、总则

1.甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供_____事宜，订立本合同。

2.“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3.“合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4.本合同组成：

- (1) 本合同全部条款；
- (2) 后勤保障服务绩效考核办法（附件 1）；
- (3) 后勤保障服务满意度考核表（附件 2）；
- (4) 中标服务商运行管理考核量化标准（附件 3）；

(5) 合同保密协议（附件 4）；

(6) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

(7) 采购文件，包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、比价、遴选等文件。

二、合同标的

1.为北京市公安局____（单位）____后勤保障服务项目提供安全卫生、健康营养的餐饮服务，服务团队人员不少于__名，且具有投标文件中承诺的资格条件。

2.服务期限：____年，自____年____月____日至____年____月____日。根据上一年度合同履行情况，乙方通过甲方考核（80分及80分以上的），甲方与乙方续签下一年度合同，且合同服务内容及价格不变。

三、价格与支付

1.合同总价

本合同每年金额为人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

__年总金额为人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

（说明：本次招标服务期限共计三年。合同为每年一签，是否续签，应当按照合同第六条监督与考核的约定执行。）

2.支付

（1）后勤保障服务费实行后付制，甲方按照合同价格标准据实结算，最终支付金额不超过每年的合同总价。每年按每三个月分四期支付：

第一期，____年__月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第二期，____年__月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第三期，____年__月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第四期，____年__月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

(2) 每季度末甲方根据乙方的考核结果，根据违约责任扣除违约金（如有）后进行结算，于下一个季度的第一个月向乙方支付结算金额。

(3) 结算付款方式：转账。

(4) 甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

(5) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的不视为甲方违约，双方可根据实际情况协商调整付款时间及金额。

3.税金

本合同的合同总价为含税价。

四、服务要求与标准

1.乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的内容和标准。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

2.乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三日内，应迅速查处并做出书面答复。

3.如果乙方在收到通知三日后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

4.乙方须保证在生产过程中不出现任何食品安全事故和生产安全事故。

5.详见招标文件第五章的规定，并与《采购需求偏离表》(如果被甲方接受)相一致。

6.若服务规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

五、双方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对餐厅的工作进行统一管理、监督、指导、考核。甲方对乙方经营

中的食品质量、食品卫生、人员服务和原材料管理等有监管、监察的权利，并可依据考核结果追究乙方的违约责任与解除合同。

(2) 甲方有权按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给甲方造成的实际损失。

(3) 甲方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，有权要求乙方进行整改。

(4) 甲方负责建立与乙方的定期会商机制，原则上每月下旬适当时间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。

(5) 甲方负责为乙方员工办理出入证。乙方派驻的服务人员不符合甲方管理要求的，甲方有权要求乙方进行调整。

(6) 甲方有权对乙方的管理实施监督检查，每季度进行综合考核，考核标准详见附件。

(7) 如因乙方管理不善，造成重大食品安全责任事故或其他重大安全事故（以政府主管部门认定为准），甲方有权单方面解除本合同。所引起的一切经济、法律责任均由乙方承担，造成的损失由乙方赔偿。

(8) 甲方负责就餐卡系统的维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。

(9) 甲方应按照合同约定每季度及时向乙方结算费用。若服务不合格，甲方将按实际情况酌情扣除管理服务费用。

2.乙方的权利和义务

(1) 乙方作为餐饮服务商，享有本合同约定的相关权利，并承担合同义务。

(2) 服务期内，甲方负责相关能源费用，并保证水、电、气的正常供给，乙方有义务为甲方节约使用能源。

(3) 乙方负责餐厅的日常运营管理、按照本合同约定的品种、数量、标准向甲方职工提供餐饮服务。

(4) 乙方严格遵守国家、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，为甲方提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务。

(5) 乙方保证严格落实食品检验、储存、加工管理制度、食品制作符合操作流程。

(6) 乙方必须对每餐及重要会议、重大活动用餐食品进行 48 小时冷藏留样，其中“北京市公安局幼儿园儿童食堂”留样要求在冷藏条件下（0—4 摄氏度）存放不低于 72 小时。在加工制作食品时，必须做到：生熟分开、荤素分开、汉回分开。

(7) 乙方必须遵守国家 and 地方在食品卫生防疫方面的法律法规，应保证餐厅的食品卫生安全，确保无食物中毒事件及其他安全事故发生。如因乙方提供的食品问题造成食物中毒或者重大安全事故，甲方有权单方面解除合同，并由乙方承担一切法律责任，包括但不限于负责危机处理，接受行政处罚，处理与第三方纠纷，赔偿甲方一切损失等。

(8) 乙方应将餐厨垃圾运送到甲方指定地点，并保证无遗撒、无渗漏，保持相关区域内的环境卫生。

(9) 乙方应爱惜甲方提供的设备设施，因乙方原因导致的设备损坏由乙方自行维修或赔偿；

(10) 乙方应遵照以下方式做好委派甲方服务人员的管理工作：

①乙方提供的服务人员应是乙方的聘用员工（具体要求与招投标文件一致），与乙方签有劳动合同，其工资、福利等一切费用，患病、因公负伤、非因工负伤等产生的一切费用均由乙方负责，与甲方无关。乙方在此确认，除甲方依据本合同向乙方支付的费用外，甲方无须再向乙方服务人员支付任何费用。

②乙方应确保其员工符合北京市政府关于餐饮业服务人员的各项要求。

③乙方派驻甲方现场的服务人员由乙方向甲方出具书面的委派名单、委派函及该服务人员有效期限内的合同复印件、健康证明、培训合格证明等相关文件。乙方服务人员经甲方确认同意后，由甲方办理出入甲方工作场所的手续。对于不符合上述条件的服务人员，甲方有权拒绝接受其到甲方现场进行服务。

④乙方指定_____作为本项目经理，对乙方派驻员工进行管理，并每周提供服务工作汇报等材料供甲方监督检查。

⑤在任何情况下，甲方对乙方服务人员不承担用人单位的管理责任，但由于甲方特殊的工作性质，乙方服务人员在甲方工作场所进行乙方委派工作期间，应当遵守甲方对于工作场所的管理纪律。乙方服务人员违反甲方管理纪律的，根据甲方要求，乙方应无条件更换同等级的服务人员。

⑥乙方配备人员未达到甲方管理要求时，乙方有义务按照甲方要求对配备人员及时进行调整。

⑦乙方由于各种原因需要调整服务人员的，需书面通知甲方并经甲方同意后，按规定办理相关手续；乙方服务人员不能满足甲方需要，甲方提出更换、增加服务人员的，乙方应按照甲方要求给予更换、增加，并按规定办理相关手续。

⑧乙方服务人员在甲方工作场所造成甲方设备损坏、人身及财产损失的，甲方有权要求乙方和服务人员承担赔偿责任。

⑨乙方服务人员在甲方工作场所发生工伤事故的，乙方应当按照工伤保险条例的规定妥善处理，甲方不承担任何相关责任。

⑩乙方服务人员工作期间，必须遵守甲方的规章制度及安全环保等各项规定。

⑪乙方应当依法支付乙方服务人员的劳动报酬并承担相应的法律责任；因乙方与乙方服务人员之间的劳动纠纷给甲方造成损失的，乙方应当予以赔偿。

(11)乙方应杜绝火灾等各类安全事故，在甲方协助下，确保消防器材等安全设施完好率达到100%。如因乙方原因导致火灾等各类安全事故的，乙方负责处理并赔偿。

(12)乙方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。

(13)乙方有义务接受并配合甲方及甲方指定第三方审计机构对本项目进行审计及检查，有义务保留并提供本项目费用的使用情况，包括但不限于合同、财务凭证等材料。

(14)乙方应对员工进行培训及教育，要求员工遵守甲方相关规定及本合同及附件要求，乙方违反甲方相关规定的，甲方有权进行处罚。

(15)乙方应建立健全本项目管理档案（包括但不限于标准排班表、资产及设备清单、规章制度、治安消防管理条例、防疫监督管理制度、食品安全检查记录、设备运行

状况等)。

(16) 在本合同终止,乙方向甲方移交时,要确保各项设备、设施、用具的数量齐备、性能完好(根据使用年限确定),并通过甲方清点、回收。

(17) 服务期限届满,甲乙双方不再续签合同的,乙方应积极、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、办公用房的腾退及服务人员新岗位的安排等。如乙方派驻服务人员对安置结果不服,乙方应有效疏导,所产生的一切法律及经济纠纷与甲方无关。如因乙方处理不善影响甲方正常生产经营的,乙方应赔偿因此产生的损失。同时,乙方应积极妥善地与甲方及第三方服务机构完成服务工作的交接。

六、监督与考核

1.甲方有权依据“后勤保障服务绩效考核办法”、“后勤保障服务满意度考核表”、“中标服务商运行管理考核量化标准”(详见附件)对乙方进行考核,考核范围主要包括饭菜质量、品种花样、服务水平、民警满意度和乙方的人员队伍管理、食堂管理要求、制度建设与执行情况。

2.考核周期:服务满意度和季度考核每季度一次,平时考核每月一次。

3.考核方式:采取百分制,其中:服务满意度测评占比 40%、季度考核占比 40%、平时考核占比 20%。

4.考核结果及应用:

(1) 综合考核 90 分(含)以上为优,80 分(含)至 90 分为良,70 分(含)至 80 分为中,低于 70 分为差。

(2) 首次考核为中、差(80 分以下)的,乙方应及时整改,并向甲方作出书面说明。

(3) 整改后综合考核仍为中的,视为乙方提供的服务不符合合同约定,构成一般违约。

(4) 整改后综合考核分为差（低于 70 分）的，视为乙方不能提供服务，构成根本性违约。

5.乙方需接受伙委会的监督管理，并定期向伙委会进行相关工作汇报。

七、违约与解除

1.甲方逾期付款的，每逾期 1 日，应按照合同生效当日的 1 年期 LPR（中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的 1 年期贷款市场报价利率）向乙方支付未付款项的逾期违约金。

2.本合同服务期内，乙方有任何违约行为或经甲方考核不符合要求的，甲方有权拒绝续签下一年度合同或解除当年度合同。

3.若乙方构成一般违约，乙方应向甲方支付违约金；违约金的支付标准为：合同总金额小于 100 万元的，违约金为合同总金额的 3%，合同总金额 100 万元（含）至 500 万元的，违约金为合同总金额的 2%；合同总金额为 500 万元（含）以上的，违约金为合同总金额的 1.5%。乙方拒绝支付违约金的，甲方有权解除合同并另行选择服务商，乙方可不再支付上述综合考核违约金。（上述违约金为分段计算、超额累进之和。）同时，乙方无权向甲方主张任何权利。

4.若乙方构成根本性违约，甲方无法实现合同目的，甲方可立即解除合同并另行选择服务商。同时，甲方有权向乙方追偿违约责任。

5.乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照本合同条款履行相关义务，否则甲方有权解除本合同，乙方应承担相应的违约责任。

6.因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。

7.乙方有以下行为之一的，甲方有权从乙方管理费中扣除相应违约金，每次最高不超过 3000 元。

(1) 乙方未按照合同约定提供服务，经甲方提出，没有明显改进的；

(2) 乙方提供的餐品出现异物及违反相关卫生防疫规定的；

(3) 乙方未按合同约定人数或条件提供服务工作人员，每缺少 1 人持续时间超过两个星期的扣除 1 次相应违约金，缺少多人或长期缺少的可累计扣除相应违约金；

(4) 乙方未达到甲方考核要求标准的。

8.乙方应有效加强食品储存、加工环节的管理，合理安排采购周期和流通周期，保持储存场所卫生整洁，合理处理上期未消耗食品，提高原材料利用率和烹饪水平。因储存、加工不当造成原材料损失的，应由乙方进行相应赔偿。

9.乙方未按要求达到甲方考核标准的，甲方有权提前解除合同。

10.乙方有其他违约行为的，应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

11.在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同：

(1) 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

12.如果甲方根据上述的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13.乙方出现下列情况的，甲方有权解除合同，并及时将相关情况书面报市局警保部备案：

(1) 提供的服务不满足《招投标文件》和《合同》约定，经甲方催告后在合理期限内未能及时有效纠正的；

(2) 存在违反保密规定的；

(3) 发生重大安全责任或食品安全事故的；

(4) 将服务项目转包给其他公司的；

(5) 服务期综合考核首次考核评价为中、差（80 分以下），且整改后综合考核仍为差（70 分以下）的。

(6) 违反法律法规、损害市局及所属单位权益的。

14.如遇服务地点变更,或遇政策变化等原因,导致本合同不能继续履行的,甲方有权提前 30 日通知乙方解除本合同且无需支付违约金,对已执行的部分按合同支付价款。

八、索赔

1.如果在合同履行过程中,由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失,乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。合同另有约定的按照约定执行。

2.乙方如有发生违约事项,甲方可单方面解除合同并要求乙方支付合同总金额 5% 的违约金。

九、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端,应通过双方友好协商解决;如经友好协商不能解决,甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

十、履约保证金

乙方须以专业担保机构出具的履约担保函形式提供履约保证,保函额度为合同金额的 5%,须于合同生效后七日内提供,保函期限与服务期相同,否则构成乙方违约。

十一、不可抗力

1.本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括:战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时,执行合同的期限将相应延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.乙方应在不可抗力发生后,以最快的方式在最短的时间内通知甲方,并在不可抗力发生后 15 个日历日内,将有关证明文件直接送达甲方。

3.如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

十二、其它

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2.破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4.通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6.其它约定条款：_____。

十三、附则

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2.本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，具同等法律效力。

附件 1:

后勤保障服务绩效考核办法

为有效落实后勤保障服务监管责任，加强和促进后勤保障服务工作规范化管理，强化对中标服务商的监督考核，提升餐饮保障管理和服务水平，特制定本考核办法。

第一章 总 则

第一条 考核主体：伙食监督管理委员会。

第二条 考核对象：所辖各食堂中标服务商。

第三条 考核范围：人员队伍管理、食堂管理、制度建设与执行情况。

第四条 考核标准：参照《中标服务商运行管理考核量化标准》。

第二章 考核周期及方式

第五条 考核周期：服务满意度和季度考核每季度一次，平时考核每月一次。

第六条 考核方式：采取百分制，其中：服务满意度测评占比 40%、季度考核占比 40%、平时考核占比 20%。

第三章 考核结果运用

第七条 服务满意度测评、季度考核和平时考核结果作为衡量中标服务商合同履行和资金结算的重要依据。

第八条 全年考核情况作为与中标服务商续签下一年度服务合同的重要依据。

第四章 考核具体内容

第九条 人员队伍管理要求

- (一) 岗位人员定员配备，人员稳定、在岗在位。
- (二) 岗位人员须符合岗位工作要求，具备与实际工作岗位相适应的技能。
- (三) 遵守中标服务商管理各项规章考核要求，遵守保密规定制度要求，不得在社会上、网络上和朋友圈中传播或发送与工作相关的图片及不当言论。
- (四) 遵守个人日常行为规范，做好个人卫生清洁。
- (五) 遵守宿舍管理规定，做好宿舍卫生，整洁无异味。
- (六) 员工宿舍内上墙粘贴《员工宿舍管理规定》。

第十条 食堂管理要求

- (一) 在食堂明显位置张贴在效期内服务商营业执照（加盖公章）。
- (二) 在食堂明显位置张贴全体员工健康证明复印件（有效期内）。
- (三) 在食堂内部上墙粘贴《食堂管理规定》《员工工作管理规范》等。
- (四) 餐厅、厨房标识标语清晰美观、张贴上墙、指示清楚。

第五章 考核相关要求

第十一条 中标服务商日常工作中需严格遵守以下各项要求：

- (一) 餐厅日常工作要求
- (二) 餐厅个人卫生管理要求
- (三) 洗碗间餐具消毒管理要求
- (四) 餐厨设施设备使用保养要求
- (五) 后厨日常工作要求

- (六) 后厨个人卫生要求
- (七) 后厨卫生管理要求
- (八) 食品卫生管理要求
- (九) 食品留样要求
- (十) 冷荤间管理要求
- (十一) 面点间管理要求
- (十二) 菜品花式质量管理要求
- (十三) 安全生产要求（消防、用电、用气、设备使用等）

第六章 附 则

第十二条 本考核办法自印发之日起执行，由_____（单位）_____伙委会负责具体解释。

附件 2:

后勤保障服务满意度考核表（模板）

日期：____年__月__日

各位同志：

为了进一步提高食堂餐饮保障工作的管理水平，更好地为您提供优质规范的服务。在此，我们真诚地希望倾听您的宝贵意见和建议，感谢您对我们的关心和支持，请在下面相应的“□”内打“√”。

一、身份及就餐频率调查

1.您的身份？

民警

职工

文职

辅警

2.您在本食堂的就餐频率？

每月 45 次以上

每月 30-45 次

每月 30 次以下

二、菜品质量调查

3. 您认为食堂菜品的质量如何？

好

一般

差

4. 您认为食堂菜品的新鲜度如何？

新鲜

一般

不新鲜

5. 您认为食堂菜品种类更新如何？

经常更新，菜式多变

一般，没什么变化

一成不变

6. 您认为食堂每餐菜品搭配如何？

荤素搭配合理

荤素搭配一般

荤少素多

荤多素少

7. 您认为食堂菜品口味如何？

色、香、味俱全

一般，可以接受

差（请您具体写出以便我们做出改善）_____

8.您认为食堂在低油、低盐、低糖方面做的如何？

好

一般

差（请您具体写出以便我们做出改善）_____

9.您认为食堂合理膳食宣传工作做的如何？

好

一般

差（请您具体写出以便我们做出改善）_____

三、服务质量调查

10. 您对食堂上菜速度有何评价？

上菜速度快，不断档

一般

上菜慢、总是要等

11. 您认为食堂员工的仪容仪表如何？

着装统一、穿戴整齐、干净

基本满意

着装不统一、衣服帽子上有污迹

12. 您认为食堂员工的服务态度如何？

态度和蔼，服务到位

基本满意

态度强硬

四、卫生管理情况调查

13. 您认为食堂食品卫生情况如何？

满意

基本满意

不满意（请您具体写出以便我们做出改善）_____

14. 您认为食堂就餐环境如何？

干净舒适

基本满意

环境脏乱

15. 您认为食堂餐具的卫生情况如何？

摆放整齐、干净

基本满意

餐具摆放错乱、清洁不到位

五、其他

16. 请您对参照以下标准对食堂整体情况作出评价（请先在相应的“”内打“√”，再给出具体分值）。

满意 （90分至100分）

基本满意 （80分至89分）

合格 （70分至79分）

不满意 （70分以下）

具体评分：_____

17. 若您还有其他意见或建议，请在此提出，您的意见和建议将是我们今后努力的方向。

附件 3:

中标服务商运行管理考核量化标准（模板）						
打分说明：满分 100 分，占最终考核得分 40%						
服务商名称						检查日期：_年_月_日
检查科目	检查类别	检查标准	巡查情况记录			存在问题
			应得分	评分说明	实际得分	
服务商管理 要求	服务商资质	在明显位置张贴营业执照（加盖公章且在有效期内）、餐饮服务许可证	4 项满分共 10 分	此项评分标准为一票否决制		
	员工健康证	提供全部员工健康证和培训证				
	服务商管理制度	在明显位置张贴服务商管理制度、员工工作规范、服务商精神理念等用语				

	餐厨标识	标识标语张贴上墙、清晰、美观，指示清楚				
人员队伍 及个人卫生 管理	人数	岗位人员按合同配备充足、队伍稳定	9项满分共25分	好：21-25分 较好：16-20分 一般：11-15分 较差：6-10分 差：0-5分		
	技能	岗位人员技能与岗位要求匹配				
	员工宿舍	墙面、桌面、床铺整洁，地面清洁卫生无异味				
	员工工作状态	遵守工作纪律、守时				
	工作形象	岗位人员按规定着装、形象良好，上班时间不做与工作无关的事情				
	餐前准备	就餐区桌椅、餐具摆放整齐；墙、地面、镜面、洗手台清洁、无水渍				
	仪表	工作服干净无污渍，佩戴干净卫生的口罩				

	仪容	无浓妆艳抹、无配饰，无身体气味、口腔无异味（含酒精类），不披头散发、不留长指甲、不染指甲、不留胡须，勤洗、理个人物品			
	职业操守	不随意品尝食物，不得有任何影响食品卫生的行为			
日常工作与公共卫生要求	餐具	清洗后无油渍、无残留	16项满分共40分		
	消毒	消毒液按要求配比使用			
	卫生清洁	洗碗间内下水通畅、无异味，垃圾桶定点摆放、内外清洁			
	保洁柜	保洁柜内存放消毒后餐具，无二次污染、无私人餐具物品			
	设备日常养护	所有厨具设备安全正常运行			

食材原料	定位、定点摆放，做好防压、防腐、通风，摆放在货架上，不准落地；加工前检查，生虫、霉变、异味、污秽不洁以及不符合卫生要求的立即停止使用
安全生产	生产流程规范，未发生安全生产事故
安全防范	做好安全防范，确保原材料、厨房设备安全，每日下班前关闭门窗，关闭水、电、燃气总阀，并由值班人员签字确认
操作台	台面整洁，无杂物、污物
灶台	整洁无杂物、无积水、污物，炒锅、手勺要洁净、归放整齐
厨具	生熟用厨具定点、定位摆放，整齐干净

好：33-40分

较好：25-32分

一般：17-24分

较差：9-16分

差：0-8分

	冰柜	生熟标识清楚，内外清洁，每周至少除霜一次			
	凉菜间	专人、专室、专工具、专消毒、专冷藏，配备专用工作服			
	后厨清洁	地面干爽，无水渍、杂物、油渍；无“六害”、墙角无蜘蛛网，各种容器、用具、刀具等清洁后定位存放			
	食材洗涤	分设洗菜池、洗肉池、洗水产品池，专池专用，无交叉污染风险			
	垃圾清理	操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内并加盖，保持垃圾桶外部干净整洁			
食品留样	留样品种	专人负责，主副食品必须留样	3项满分共10分		

	留样存放要求	独立存放干燥密闭容器内，注明日期、加工人员姓名、菜名，每种不少于 125 克（幼儿园不少于 250 克），放入干净的保鲜柜或冷冻柜，与其它物品分隔开		好：9-10 分	
	留样时间	食品留样时间 48 小时（幼儿园留样时间 72 小时）		较好：7-8 分	
				一般：5-6 分	
				较差：3-4 分	
				差：0-2 分	
菜品花式质量	早餐	按合同约定菜品不少于__种，包括主食、副食、凉菜/小菜	5 项满分共 15 分	好：13-15 分	

午餐	按合同约定菜品不少于__种，包括凉菜__种、热菜__种（主荤、半荤、素菜搭配合理），主食除米饭、面食、粗粮外，还需搭配风味小吃、面点、水饺等	较好：10-12分 一般：7-9分 较差：4-6分 差：0-3分		
晚餐	按合同约定菜品不少于__种，包括凉菜__种、热菜__种（主荤、半荤、素菜搭配合理），主食除米饭、面食、粗粮外，还需搭配风味小吃、面点、水饺等			
菜谱	菜谱、菜牌公示			
临时供应任务	增减应对得当，反应调整及时，圆满完成			
总分：				

检查人：

服务商负责人：

附件 4:

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求, 双方就_____合同保密事宜达成如下一致意见:

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务, 未经甲方许可, 乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外, 乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定, 严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件, 不得自行复制留存, 使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求, 参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员, 未经甲方许可, 不得更换。
7. 合同履行期间, 乙方应掌握其工作人员资质、自然情况, 并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任, 保证在发生泄密情况后, 能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的, 甲方有权解除_____合同, 并有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金; 对因泄密所造成的后果, 乙方还应当承担相应的法律责任 (包括并不限于承担赔偿责任等)。
9. 本协议自双方盖章之日起生效。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

日期: _____年____月____日

日期: _____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（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应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“实质性格式”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，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

(五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

(六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

(七) 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政府采购活动均须填写）：

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（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的部分分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企

业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业；承建（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¹，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）行业；承建（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：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

投标人须具有行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》

（提供证书复印件并加盖投标人公章）

4. 投标保证金凭证/交款单据复印件

5. 保密协议书

保密协议书

致：北京市公安局

我方参加贵单位就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，我方在此承诺：

我方已知悉关于本项目的全部材料均属于警务工作信息，我方负有为采购人长期保密的义务。为确保采购阶段警务工作信息安全，我方对工作过程中获悉的警务工作信息做到严格保密，坚决不在任何场合向任何人、任何机构透露。保证全部相关材料不被散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。如因我方原因导致发生警务工作信息失泄密，我方将如实提供线索、证据配合调查，并对造成的后果承担相应的法律责任。我方的保密义务长期有效，不随本项目投标有效期到期而结束。

投标人名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年 月 日

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 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）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）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。

（3）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。

（4）如我方中标，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。

2. 其他补充条款：我单位在本项目的第 1、2、3、4 包范围中，参与投标的包共计_____个包。我单位承诺：1）同意在第 1、2、3、4 包中最多中标 1 个包；2）按照评审顺序，如投标人已被推荐为前序 1 个包的第一中标候选人，则放弃后续包的中标候选人资格。否则投标无效。（在第 1、2、3、4 包范围内，投标人参与多个包投标时应提供此承诺）。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2. 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书

北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称：

企业名称：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就供应商不良行为记录相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与招标人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标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者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

4. 将政府采购合同转包；

5. 提供假冒伪劣产品；

6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

2. 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7. 供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，

或造成我局利益损失；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年 月 日

4. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（人民币 元）	
		一年总计	三年总计
		小写：	小写：
		大写：	大写：

注：

1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总计金额相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币 元

单位序号	单位	人员序号	岗位名称	人数	单价 (元/人/月)	一年服务期合价 (元)	三年服务期合价 (元)	备注/说明
1	单位01	1						
		2						
		3					
		小计						
2	单位02	1						
		2						
		3					

		小计						
总计						一年：_____元	三年：_____元	

注：

1. 本表应按包分别填写；
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件；
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述；

4. 本项目各分项报价应为包含：人工工资(人工最低工资不得低于北京市最低工资标准)、员工福利费【包括食堂人员的体检、办证、培训、劳保用品（如服装、套袖、围裙、手套、帽子、胶鞋等）】、员工加班费、加工费、管理费、洗涤费、利润、五险一金、税金、解约赔付等为完成本餐饮服务所发生的全部费用。

5. 本表中“一年服务期合价（元）”及“三年服务期合价（元）”所对应的各单位投标报价，不得超过招标文件第五章“第一部分 采购标的”中给定的各单位的“每年最高限价（万元）”及“三年最高限价（万元）”，否则投标无效。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“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

7. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 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，内容为空白的，**投标
无效。**

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8. 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9. 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；

投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

10. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 ★项响应承诺书

承诺书

针对本项目，我公司承诺：

- ★1. 为单位 01 配备的服务团队人员数量不少于 254 人；
- ★2. 为单位 02 配备的服务团队人员数量不少于 71 人；
- ★3. 投标人须与项目工作人员签订正规劳动合同（不得因劳动纠纷影响服务质量）；
- ★4. 投标人须按照采购人要求调配服务人员至各个食堂。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10-3 ★项各单位人员要求响应

单位 01 人员要求

★3. 须配备 2 名具有营养师或营养配餐员资格的技术人员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供人员简历及证书。

★4. 须配备 1 名食品安全管理员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供人员简历及证书。

单位 02 人员要求

★3. 须配备 1 名具有营养师或营养配餐员资格的技术人员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供人员简历及证书。

★4. 须配备 1 名食品安全管理员（须为本项目本单位的服务团队员工，可兼职），投标人须提供人员简历及证书。

说明：

1. 投标人须按照单位 01、 02 要求的人员进行逐人响应，将示例表格内容填写完整。加盖投标人公章。
2. 以下示例表格仅作为参考，如有未包含的内容，投标人可在此表基础上进行拓展。

示例：

表 1：营养师或营养配餐员资格的技术人员个人简历及证书表

姓名		性别		年龄	
职业资格证书名称/等级					
本项目拟出任岗位					
(拟出任岗位) 工作年限					
主要工作经历					
(人员证书复印件)					

表 2：食品安全管理员个人简历及证书表

姓名		性别		年龄	
职业资格证书名称/等级					
本项目拟出任岗位					
(拟出任岗位) 工作年限					
主要工作经历					
(人员资质证书复印件)					

10-4 ★项项目总体要求响应

项目总体要求

★5. 具有营养师或营养配餐员资格的技术人员（须为本项目对应单位的服务团队员工，可兼职），能够合理配餐。投标人须提供相关证书复印件，并加盖投标人公章。

★6. 食品安全管理员（须为本项目对应单位的服务团队员工，可兼职）。应具有从事食品安全管理工作经验，参加过食品安全管理员培训且持有相关培训合格证书，身体健康并具有从业人员健康合格证明。投标人须提供相关证书复印件并说明有无食品安全管理工作经验，并加盖投标人公章。

注：各单位人员要求中未作“★项”要求的内容，不在“10-4 ★项项目总体要求响应”范围内。

说明：

1. 投标人须按照“10-4 项目总体要求”进行响应，将表格内容填写完整并补充相应人员证书。加盖投标人公章。

2. 以下示例表格仅作为参考，如有未包含的内容，投标人可在此表基础上进行拓展。

示例：

表 1：营养师或营养配餐员资格技术人员汇总表

单位 01—营养师或营养配餐员资格技术人员			
姓名 1		职业资格证书名称/等级	
姓名 2		职业资格证书名称/等级	
.....		职业资格证书名称/等级	
单位 02—营养师或营养配餐员资格技术人员			
姓名 1		职业资格证书名称/等级	
姓名 2		职业资格证书名称/等级	
.....		职业资格证书名称/等级	
单位 03—营养师或营养配餐员资格技术人员			
姓名 1		职业资格证书名称/等级	
姓名 2		职业资格证书名称/等级	
.....		职业资格证书名称/等级	
单位.....			

附：

单位 01—营养师或营养配餐员资格技术人员—人员资格证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员资格证书.....

单位 02—营养师或营养配餐员资格技术人员—人员资格证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员资格证书.....

单位 03—营养师或营养配餐员资格技术人员—人员资格证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员资格证书.....

单位.....

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

表 2：食品安全管理员汇总表

单位 01—食品安全管理员					
姓名 1		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
姓名 2		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
.....		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
单位 02—食品安全管理员					
姓名 1		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
姓名 2		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
.....		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
单位 03—食品安全管理员					
姓名 1		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
姓名 2		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
.....		职业资格证书名称 /等级		食品安全管理工 作经验	有 () 无 ()
单位.....					

附：

单位 01—食品安全管理员 一人员证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员健康证证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员健康证证书 2 复印件；

人员资格证书.....；

人员健康证证书.....；

单位 02—食品安全管理员 一人员证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员健康证证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员健康证证书 2 复印件；

人员资格证书.....；

人员健康证证书.....；

单位 03—食品安全管理员 一人员证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员健康证证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员健康证证书 2 复印件；

人员资格证书.....；

人员健康证证书.....；

单位.....

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日