

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：密云分局食堂管理服务项目

项目编号：11011825210200010653-XM001

采购人：北京市公安局密云分局

采购代理机构：北京浩瀚中远工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	40

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011825210200010653-XM001
2. 项目名称：密云分局食堂管理服务项目
3. 项目预算金额：338.6878万元、项目最高限价：338.6878万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	密云分局食堂 管理服务项目	338.6878	1 项	对机关食堂、特警食堂、刑侦食堂、交通食堂等食堂开展食堂管理服务。具体内容详见第五章《采购需求》。

5. 合同履行期限：2026年1月1日-2026年12月31日。

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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 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：（1）具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》
（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一
合同项下的政府采购活动；（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监

理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的其他采购活动；（4）本项目投标截止期前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。（5）本项目不得转包、不得分包。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月20日至2025年11月27日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至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：供应商使用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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月11日9点30分（北京时间）。

地点：供应商使用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>）递交电子版投标文件。

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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保等；支持科技创新；支持绿色低碳可持续发展等。

2. 本项目公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、北京市政府采购网（<http://ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，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（供应商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

供应商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

供应商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

供应商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。

供应商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

供应商使用 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。

供应商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电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

注意: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。

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: 北京市公安局密云分局

地 址: 北京市密云区西大桥路 12 号

联系方式: 蒋鹏 13611361213

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京浩瀚中远工程管理有限公司

地 址: 北京市平谷区迎宾街 1 号院 19 号楼 12 层

联系方式: 张梦雪 16788996500

3. 项目联系方式

联系人: 张梦雪

电 话: 16788996500

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。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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 checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间:___年___月___日___点___分 召开地点:_____。		
4.1	样品	投标样品递交: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要,具体要求如下:		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:		
		<table border="1"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>密云分局食堂管理服务项目</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
密云分局食堂管理服务项目	餐饮业			

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：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：4 万元</p> <p>投标保证金递交形式：</p> <p>投标人可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（投标保证金需从公司账户转出）</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>账户名称：北京浩瀚中远工程管理有限公司</p> <p>开户银行：华夏银行北京分行新华东街支行</p> <p>账号：17942000000028466 (仅作为递交投标保证金使用)</p> <p>递交投标保证金需注明所递交项目的招标编号(例如:ZCYT-ZBXXXX, 第 X 包)。</p> <p>投标保证金递交截止时间:2025 年 12 月 11 日 09 点 30 分(北京时间)(以任何方式递交的投标保证金需保证于 2025 年 12 月 11 日 09 点 30 分(北京时间)前全额到账)。</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> <p>(1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；</p> <p>(2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；</p> <p>(3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	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>
25.5	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> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>

26.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京浩瀚中远工程管理有限公司； 联系电话：16788996500； 通讯地址：北京市平谷区迎宾街1号院19号楼12层
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：服务费收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件)和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(国家发展改革委员会办公厅发改办[2003]857号文件)，采用差额定率累进计费方式计算代理服务费。根据中标金额按照实际项目类型标准下浮5%的取费标准，在中标通知书发出时同时向中标单位收取。 缴纳时间：以上费用由中标人在中标通知书发出5个工作日内，向招标代理机构一次性全部交纳。 以下账户仅作为缴纳中标服务费使用 收款单位：北京浩瀚中远工程管理有限公司 纳税人识别号：911101175790198187 地址：北京市平谷区马坊镇金塔西园15号 电话：010-56866707 开户行：工行北京迎宾支行 账号：0200059209200047073 行号：102100005921

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“投标人”、“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，以一个投标人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。
 - 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，投标人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，投标人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开投标，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下列内容，《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服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。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/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.6 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。

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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 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。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 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疑义。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。
- 20.2 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。依法自行选定评审专家的，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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 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。

23 中标公告与中标通知书

23.1 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。

23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 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，分包投标人就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 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》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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。

26.2 质疑

26.2.1 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。

26.2.2 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。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.3 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》。

27 代理费

27.1 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	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。 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。	提供证明文件
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、重大税收违法失信主体名单、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》	
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 3、本表序号3-4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。 4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件，格式见《投标文件格式》。 本项目不接受联合体，无需提供《联合协议》。
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》

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》	提供证明文件
3-3-1	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》，且各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系情形。	格式见《投标文件格式》
3-3-2	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。	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》
3-3-3	本项目不允许转包、不允许分包。	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》
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。	

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	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	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；
4	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）；
5	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；
6	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且签署、盖章的；
7	★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；
8	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，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包意向协议（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（如有）；
10	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）
11	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；

12	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；
13	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	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）；</p> <p>3) 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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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内提供书面说明，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内对此进行书面确认，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。
- 2.4.8 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 / % 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、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》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） / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 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：见《投标人须知资料表》22.1 确定中标人

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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 3 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	<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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 注：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>
2	技术部分 (80分)	项目需求理解分析 (10分)	<p>对采购需求完全理解，对工作量评估分析完全合理，工作方案清晰准确，得10分； 对采购需求基本理解，对工作量评估分析较合理，工作方案较为清晰，得8分； 不能对采购需求完全理解，对工作量评估分析合理性较差或较为简略，工作方案略有欠缺，得6分； 不能对采购需求准确理解，对工作量的评估分析不合理性或没有针对性，工作方案简单。得3分； 没有提供有针对性的服务需求理解和分析，得0分。</p>
		人员配备 (15分)	<p>针对本招标文件采购需求要求，对人员配管情况进行评审： 人员配备架构清晰，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，针对性强，完全满足服务要求，得15分； 人员配备架构较为清晰，岗位配备较为全面，各岗位职责基本合理清晰，针对性较强，基本满足服务要求，得10分； 有基本的人员配备架构，岗位配备简略有缺失，岗位职责针对性较弱，仅有基本描述，无法确定是否完全满足服务要求，得5分； 人员配备架构和岗位配备模糊，岗位职责不完整或未提供，没有针对性，无法确定是否满足服务要求，得1分； 没有提供针对本项目的团队架构情况的，0分。 注：投标人所提供人员配备需满足服务人员48人，其中具有国家三级及以上厨师职业资格证书的厨师不得少于三人，如不满足以上要求，该评审项不得分。</p>
		服务方案 (15分)	<p>针对本招标文件具体要求内容，对服务方案进行评审 方案能够紧密结合实际情况，充分考虑到服务对象特征，针对性强，规范、科学、全面，工作流程合理得当，得15分； 方案能够基本结合实际情况，考虑到服务对象特征，有一定针对性，较为规范，全面，工作流程基本合理，得11分； 方案对实际情况结合较少，或不能充分考虑到服务对象特征，针对性较弱，仅做范本性的描述，工作流程合理性一般，得7分； 方案对实际情况结合较少，也不能充分考虑到服务对象特征，针对性较弱，规范性或完整性有欠缺，工作流</p>

			<p>程合理性较弱, 得 3 分; 没有提供具体方案的, 得 0 分。</p>
		配餐的合理搭配 (10 分)	<p>针对本项目的特点和要求, 对配餐的搭配进行评审: 提供的食谱满足本项目餐食标准, 配餐营养丰富、主、副食及荤素搭配合理, 得 10 分; 提供的食谱基本满足餐食标准, 配餐营养较丰富、主、副食及荤素搭配较合理, 得 7 分; 提供的食谱仅满足餐食标准, 但配餐不丰富且搭配不合理, 得 3 分; 没有提供具体餐食标准的, 得 0 分。</p>
		应急预案 (15 分)	<p>应急预案措施是否合理, 是否具有可行性, 包括但不限于消防、食物中毒、断水断电断气等突发事件应急机制。突发应急预案全面详细, 安全措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进, 且可操作性高, 得 15 分; 突发应急预案较为全面详细, 安全措施有一定的针对性, 方法较为科学, 控制手段较为先进, 具有一定的可操作性, 得 12 分; 突发应急预案基本全面, 方法较为科学, 但针对性较弱, 仅为范本性描述, 控制手段较为单一, 可操作性较弱, 得 9 分; 突发应急预案有遗漏或较片面, 针对性较差, 可操作性较差, 得 6 分; 突发应急预案没有针对性, 基本无可操作性, 得 3 分。 没有提供具体预案的, 得 0 分。</p>
		环境卫生管理方案 (10 分)	<p>结合环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出有针对性的环境卫生管理方案: 方案能够紧密结合环境卫生监督管理部门的相关规定, 针对性强, 规范、科学、全面, 完全能够保证环境卫生符合各项标准, 得 10 分; 方案能够基本结合环境卫生监督管理部门的相关规定, 有一定针对性, 较为规范, 全面, 能够保证环境卫生符合各项标准, 得 7 分; 方案对环境卫生监督管理部门的相关规定结合较少, 针对性较弱, 仅做范本性的描述, 合理性一般, 得 3 分; 没有提供具体方案的, 得 0 分。</p>
		公司管理制度 (5 分)	<p>针对投标人提供的各项管理制度进行评审: 各项管理制度内容全面, 标准明确、流程规范, 专业性强, 奖惩分明, 且具有完善的安全管理制度, 得 5 分; 各项管理制度内容较为全面, 标准明确、流程较为规范, 有一定专业性, 奖惩较明确, 得 3 分; 各项管理制度较为粗略、标准较不明确、流程不完全规范, 得 1 分; 未提供各项管理制度的, 得 0 分。</p>
3	商务部分 (10 分)	资质证书 (1 分)	<p>投标人具备有效的职业健康管理体系认证证书, 得 1 分。 注: 要求提供证书复印件</p>

		业绩 (9分)	2022年1月1日至今，供应商每提供1个有效的类似项目业绩，得3分，最高得9分。 注：提供项目合同或协议复印件并加盖供应商公章，内容至少包含合同名称页、采购内容页、签字盖章页，认定时间以合同或协议签订时间为准。
--	--	------------	--

第五章 采购需求

一、商务要求

1. 服务期:2026年1月1日-2026年12月31日。
2. 付款方式:合同签订后,甲方支付给服务方的食堂管理服务费按每三个月分四期支付(每期支付合同金额的25%)。

二、采购需求:

一、项目范围:为北京市公安局密云分局机关食堂、特警中队食堂、刑侦支队食堂、交通支队食堂等提供餐饮服务。

二、服务人员要求

1)服务人员48人,其中具有国家三级及以上厨师职业资格证书的厨师不得少于三人。(提供符合要求的人员配备表及相关证书)。

2)供应商派驻本项目工作人员应年满18周岁,身体健康,品行良好,政治可靠,无违法犯罪记录。

3)本项目服务人员每年必须进行健康检查,新参加工作和临时参加工作的服务人员都必须进行健康检查,应持有有效的北京市卫生系统的健康证明,且应符合防疫要求,已接种新冠疫苗,取得健康证明后方可参加工作。

凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病(包括病原携带者),活动性肺结核,化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的,不得上岗。

服务人员在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等碍于食品卫生的疾病时,应立即脱离工作岗位,待查明病因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后,方可重新上岗。

4)遵守本项目的相关制度规定,服务人员应统一着装,佩戴工号,干净整洁,礼貌服务,五官端正,仪表仪容符合服务行业的要求。

5)本项目服务人员必须掌握有关食品卫生的基本要求。

6)服务人员应合理使用餐饮设施设备,保证所有设备设施正常运转,如因工作失误,造成设施设备损坏,由供应商赔偿。

7)服务人员的工作时间应按照采购人要求的时间工作。

三、服务内容和标准:

(1)餐次种类:(周一至周日)

早餐要求:

小菜:小菜4种、主食5种、粥汤3种、鸡蛋2种。

主食:中标供应商需提供主食种类15种以上,供采购人审核后每日选择5种主食,并以此制作一周菜谱。

汤粥:中标供应商需提供粥汤 10 种以上, 供采购人审核后每日选择 3 种, 制定一周食谱。

午餐要求:热菜 5 种(其中 1 个主荤、2 个荤菜、2 个素菜)、凉菜 2 种(其中 1 个冷荤、1 个素菜)、主食 5 种、汤 2 种。

凉菜:中标供应商需按季节不同提供凉菜 10 种以上, 供采购人审核后每日选择凉菜 2 种(其中包括 1 荤 1 素), 制定一周食谱。

热菜:中标供应商需按荤素搭配提供至少三套菜单, 且每套菜单保持在 12 种菜品以上, 供采购人审核后每日选择 5 种(其中 1 个主荤、2 个荤菜、2 个素菜), 制定一周食谱。

主食:中标供应商需按季节不同提供主食 10 种以上, 供采购人审核后每日选择 5 种, 制定一周食谱。

特色小吃:每周需提供制作各类小吃 5 种, 供采购人审核选择小吃 3 种, 制定一周食谱。

汤粥:中标供应商提供汤粥类 8 种, 供采购人选择, 每周制定食谱, 经审核后选择每日正常汤粥类 2 种, 安排每天中午用餐。

晚餐要求:热菜 4 种(其中 2 个荤菜、2 个素菜)、主食 4 种(其中包括 1 种米饭、3 种面食)、汤粥 2 种(其中 1 粥 1 汤)。

节假日、勤务、会议用餐:根据密云公安分局工作业务特点, 节假日、勤务、会议要求提供相应服务。

(2)工作餐开餐时间:

早餐:7:30——8:30(周一 7:00——8:30)

午餐:11:30——12:30

晚餐:17:30——18:30

临时勤务情况由采购人确定后通知中标供应商。

原材料采购由采购人负责。

四、供应商管理要求

1. 应当具备完备的原料控制、餐具饮具清洗消毒、食品留样、防疫等制度, 并依照食品安全法第四十七条的规定定期开展食堂食品安全自查。

2. 供应商严格遵守《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规规定, 招用符合餐饮服务条件人员, 具有完备的人员配备方案。

3. 供应商应具备适应此类项目并能够完成本项目的管理团队及管理体系, 具备相关的餐饮服务管理制度、应急处置方案、考核制度、仓储管理制度、食品安全管理制

度、消杀防疫制度、消防安全制度、验收制度、保密制度、档案制度等，并具备协调、组织计划、实施能力，并能够根据采购人工作要求进行持续改进的能力，为项目顺利进行提供充分保障。

4. 供应商应做好本项目服务人员的日常管理工作，定期提交管理工作情况报告，每季度至少进行 1 次满意度调查，满意度应在 85%以上。

5. 供应商应具有完善的培训体系，应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪、职业道德、规章制度等内容的培训，经考试合格后方可上岗。并根据餐饮服务岗位需要，定期对餐饮服务人员进行业务技能、食品安全、消防安全、保密制度等相关培训。

6. 供应商应建立严格的安全保卫措施，严禁非食堂工作人员随意进入食堂的食品加工操作间及食品原料存放间，防止投毒事件的发生，确保用餐的卫生与安全。

7. 所有人员与供应商签订劳动合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由供应商负责解决，与采购人无关。

8. 服务人员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供应商负全部责任，采购人不承担任何责任。

9. 入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由供应商赔偿。

10. 供应商应承诺，服务标准不低于现食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故，保持食品卫生，保证 B 级单位和集体用餐安全示范单位标准。

11. 供应商应制定应急保障方案，有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员及时给予供餐服务。对临时餐、加班及应急任务的伙食有保障措施；遇突发停水、停电或厨房设备故障等状况应有供餐保障措施。

12. 供应商应每季度对服务人员进行考核，对不符合采购人要求的人员应及时替换。

13. 供应商应确保本项目人员的稳定性，每月以书面形式上报本月员工编制实有人数一览表，便于日常监督管理，服务人员离职应及时向本项目负责人报备，且离职人员办理离职手续应符合本项目要求，及时补充适岗人员。

14. 供应商应接受本项目食品安全、消防安全、消杀防疫等制度落实情况督导检查，合格率应达到 100%。

15. 供应商对采购人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

16. 供应商应制定食堂厨房设备维护、油烟清洗等计划，定期配合甲方委托的专业清洗机构进行油烟机、烟道清洗、隔油池清掏等工作。

17. 需符合《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》《中华人民共和国反食品浪费法》《北京市反食品浪费规定》《北京市生活垃圾管理条例》等法律法规规定的要求。

五、卫生服务要求

1. 食品贮存应当分类、分架、隔墙、离地存放，定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品；食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品；用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放；

2. 应当按照要求对餐具、饮具进行清洗消毒，不得使用未经清洗消毒的餐具、饮具；用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

3. 食堂炊事员必须采用新鲜洁净的原料制作食品，不得加工或使用腐败变质和感官性状异常的食品及其原材料；加工食品必须做到熟透，需要熟制加工的食品原料分开存放，防止交叉污染；食品不得接触有毒物、不洁物；不得提供腐败变质或者感官性状异常，可能影响健康的食物。

4. 应严格执行食品留样制度，每餐每种菜品各取不少于 250 克的样品留置于冷藏设备中保存 48 小时以上，以备查验。

5. 食品在烹饪后至供餐前一般不超过 2 个小时，若超过 2 个小时存放的，应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放。

6. 食堂剩余食品必须冷藏，冷藏时间不得超过 24 小时，在确认没有变质的情况下，必须经高温彻底加热后，方可继续供餐。

7. 本项目服务人员卫生要求

(1) 工作前、处理食品原料后、便后用肥皂及流动清水洗手；接触直接入口食品之前应洗手消毒；

(2) 穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内；

(3) 不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品；

(4) 不得在食品加工和就餐区域内吸烟。

价格构成

本项目价款包括：

1. 本项目餐饮服务范围内发生的费用。

2. 人工费：餐饮服务人员的工资、社会保险和按规定提取的各项福利费。

包含养老、医疗、工伤、失业、生育保险费、劳动保护费、加班费、职业健康检查费、退工经济补偿金和综合管理费用等一切费用，社会保险按照北京市现行社保标准缴纳。

3. 企业管理费、利润。
4. 应缴纳给政府有关部门的各项税费。

第六章 拟签订的合同文本

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。

北京市公安局密云分局食 堂管理服务项目后勤保障 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: _____
(盖章)

乙方: _____
(盖章)

法定代表人或授权代表: _____
(签字或签章)

法定代表人或授权代表: _____
(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) 合同履行验收报告（附件4）

(6) 合同保密协议（附件5）；

(7) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

(8) 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. 为北京市公安局密云分局食堂管理服务项目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。

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：_____。

2.支付

(1) 后勤保障服务费实行后付制，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、验收

1. 验收方式：甲方有权按照固定周期（季度）对乙方服务进行验收，乙方应配合甲方完成履约验收程序。

2. 按照合同第六条完成的平时考核记录表、季度考核记录表、服务满意度测评记录及考勤记录等材料应作为履约验收材料。

3. 根据验收情况，双方如实填写《合同履行验收报告》，形成验收结论。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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：_____。

十四、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			
			应得分	评分说明	实际得分	存在问题
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				
				好：33-40 分 较好：25-32 分 一般：17-24 分 较差：9-16 分 差：0-8 分		

	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
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	好：9-10 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		较好：7-8 分		
	留样时间	食品留样时间 48 小时（幼儿园留样时间 72 小时）		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3：

合同履行验收报告-服务类

合同名称		合同金额	
签约单位		供应商	
验收时间		验收地点	
验收方式	<input type="checkbox"/> 一次性验收 <input type="checkbox"/> 分阶段验收（共分__阶段，此为__阶段验收） <input type="checkbox"/> 固定周期验收（共分__期，此为第__期验收）		
适用程序	<input type="checkbox"/> 简易程序 <input type="checkbox"/> 普通程序 <input type="checkbox"/> 特别程序		
供应商履约情况概述	1. 提供服务情况：_____ 2. 履约成果情况：_____ 3. 其他：_____		
验收内容	检查项目	履约情况	备注
	履约时间、地点、方式等	<input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务成果、质量等	<input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务进度情况	<input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	人员配备情况	<input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

	服务技术水平、响应时间情况	<input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务效果用户满意度情况	<input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
其他需说明的事项			
验收结论	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		
验收人或验收小组成员（签字）：		供应商授权代表（签字）：	
年 月 日		年 月 日	
各单位（盖章）：		供应商（盖章）：	
年 月 日		年 月 日	
验收报告附件	1. 供应商履约情况报告（普通程序、特别程序必须附后）； 2. 考勤情况（涉及驻场、上勤等情况的必须附后）； 3. 验收会议记录（特别程序必须附后）； 4. 其他资料：用户满意度报告、供应商服务考核报告等。		
说明： 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，使用过程中可以根据工作实际进行调整。 2. 该表中适用程序、验收方式等，□后为待选内容，应当以划“√”方式选定。 3. 该表中不涉及的填写“/”。 4. 简易验收程序可不加盖公章。			

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,甲方有权解除本合同,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. 本协议自合同生效之日起生效。

(以下无正文)

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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；
- （一）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）；
- （四）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）；
- （五）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）；
- （六）我单位中标后不转包、不分包。我单位不以联合体投标。
- （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：投标人承诺不实的，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 中小企业声明文件

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；投标人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投标人将采购项目中的一部分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。投标人应当在声明函“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具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，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》（〔2011〕300号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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；制造商为（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（请进行勾选）：

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（如有）

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（勾选）	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				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

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，并后附资质证书电子件，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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：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的电子件，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投标人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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

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（如有）：_____。

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、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：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若投标人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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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、护照等身份证明文件电子件：

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 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按全部填写，不允许空项。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5	...				
总价（元）					

说明： 1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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

7 中小企业声明函

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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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，不存在直接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（请进行选择）：

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：

8 投标人类似业绩一览表（2022年1月1日至投标截止时间）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	服务开始、结束时间	签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
...

注：投标人需提供以上所需的证明材料（包括但不限于合同或协议复印件并加盖投标人公章，内容至少包含合同名称页、采购内容页、签字盖章页，认定时间以合同或协议签订时间为准。）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 服务技术要求

格式自拟（投标人根据招标文件各项要求编写并提供相应资料）

本项目团队人员配备表

项目编号：_____ 项目名称：_____

姓名	本项目职责	相关的技术认证级别证书	技术经验年限	备注
	...			

注：1.本表可根据投标人情况自行修改，但需要满足技术需求中相关规定
2.应附上资格证书（如有）复印件和其他相关证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

密云分局食堂管理服务项目保密承诺书（实质性格式）

为保证项目顺利实施，避免因信息泄露而给北京市公安局密云分局造成损失，参与本项目的招标采购工作的相关人员(包括招标代理机构、各潜在投标人)须承诺遵守本保密书内容。

1.保密信息

本承诺书所示保密信息为招标过程及后期项目实施过程中涉及的所有需要保密的信息。包括:

1.1 以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、U 盘或其它可存取的方式记载的有关项目数据信息及资料。

1.2 以口头方式说明需要保密的数据信息及资料。

1.3 项目进行过程中不允许公开的数据信息及资料。

1.4 项目进行过程中包括但不限于在招标方处现场答疑过程中获得的项目信息。

2.保密义务

2.1 承诺人始终对保密资料保密，不在项目之外使用采购方提供的保密信息及掌握的项目保密信息。

2.2 未经同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触保密信息的手段，包括在公众平台公示项目情况、对外宣传项目采购产品，公开项目进程等。

2.3 只向项目相关人员(包括招标代理机构项目工作人员、投标公司项目组人员等)为沟通项目情况而有需要知悉保密信息的人员披露保密信息，并保证上述各组相关人员的行为将会符合本守则的规定。

2.4 在项目沟通过程中，若需向第三方披露对方的保密信息，应事先取得许可，并要求该第三方不得向任何其他人员泄露保密信息。

3.涉及内容

参与本项目相关人员、机构承诺对项目的相关事项不向任何第三方泄露(包含但不限于资金来源及使用情况、采购技术需求、招投标流程、项目涉及的图纸、表格、文字)。

4.参与本项目人员

参与本项目相关人员政治立场明确、社会道德良好、与境外非法组织无关联。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日