

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京市公安局海淀分局双泉堡办公区等 6  
家局属单位食堂餐饮物业化管理服务项  
目

项目编号：2541STC63855

采 购 人：北京市公安局海淀分局

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



## 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审方法和评审标准 .....	22
第四章	采购需求 .....	36
第五章	合同草案条款 .....	42
第六章	响应文件格式 .....	64

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。

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：2541STC63855
- 2.项目名称：北京市公安局海淀分局双泉堡办公区等 6 家局属单位食堂餐饮物业化管理服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：352.997124 万元
- 5.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
北京市公安局海淀分局双泉堡办公区等 6 家局属单位食堂餐饮物业化管理服务项目	1 项服务	本次磋商采购的内容为北京市公安局海淀分局双泉堡办公区东升派出所等单位食堂物业化管理项目外包服务。包括早餐、午餐、晚餐、加班餐、夜宵等。详见采购需求。

注：供应商必须针对本项目所有内容进行响应，不允许拆分响应。

- 6.合同履行期限：1 年
- 7.本项目是否接受联合体：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  
本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 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：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：无。

### 三、获取采购文件

- 1.时间: 2025年9月15日至2025年9月22日,每天上午9:00至12:00,下午12:00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>)获取电子版磋商文件。
- 4.售价: 0元。

### 四、响应文件提交

截止时间: 2025年9月26日9点30分(北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

### 五、开启

时间: 2025年9月26日9点30分(北京时间)。

地点: 北京市海淀大街8号中钢国际广场21层会议室。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴,政府采购政策具体落实情况详见磋商文件。

2.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

2.1 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。

## 2.2 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。

## 2.3 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。

## 2.4 获取电子磋商文件

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磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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磋商文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取磋商文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于首次响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

## 3.项目联系方式

3.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

3.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：010-86397110；

3.4 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62688395；

3.5 项目问询：龚亚昭、邱羽翰、刘姗姗、尹皓 010-62686384、gongyz@sstc20.com。

4. 下载采购文件的供应商，在采购文件获取时间期限内应将《供应商基本情况表》（详见公告附件）发送至邮箱：zhuyh@sstc20.com，并主动与采购代理机构项目联系人（朱燕华，010-62688395）确认是否收到以上资料。

5. 采购人监督管理部门联系人和联系电话：陈警官 010-82588239

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市公安局海淀分局

地 址：北京市海淀区长春桥路 15 号

联系方式：孙警官 010-82519318

### 2. 采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

### 3. 项目联系方式

项目联系人：龚亚昭、邱羽翰、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 9 月 15 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
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
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交
3.4	样品	样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
4.2.5	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：餐饮业
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 7 万元 磋商保证金收受人信息： 开户人名称：中钢招标有限责任公司 开户银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行 人民币账号：【对应标包的磋商保证金账号】 磋商保证金账号获取方式： (1) 请供应商在中钢招标有限责任公司官网 ( <a href="http://tendering.sinosteel.com">http://tendering.sinosteel.com</a> ) “投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。供应商注册

条款号	条目	内容
		<p>时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，采购代理机构将依据供应商注册时填写的上述联系方式与供应商取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>(2) 注册成功后，请供应商凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”(免费)-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的磋商保证金账号。请从供应商单位银行账户以网上银行支付形式向对应磋商保证金账号交纳磋商保证金，应在首次响应文件提交截止时间前到账。</p> <p>(3) 特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载磋商文件的供应商获取磋商保证金账号，并不代表供应商实际完成了获取磋商文件的手续。各位供应商应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取磋商文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取磋商保证金账号的供应商，<b>响应无效</b>。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为首次响应文件提交截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。</p> <p>注意事项：(1) 上述磋商保证金账号，<b>为本项目标包专属一次性虚拟账号</b>，对于同一供应商、同一项目的不同标包，磋商保证金虚拟账号各不相同。对应的磋商保证金虚拟账号只接受本供应商本项目对应标包的磋商保证金，其他项目、标包的磋商保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。供应商注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询（010-86397110）。(2) 在采购活动结束后，磋商保证金将按照供应商单位交款账户原路退还。</p>
11.7.2		<p>为保证成交供应商磋商保证金的及时退还，成交供应商应在政府采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。</p> <p>成交供应商发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还磋商保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见磋商文件《采购邀请》中“项目问询”邮箱。</p> <p>如成交供应商未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退</p>

条款号	条目	内容
		还磋商保证金或发票开票延迟等责任由成交供应商承担，采购代理机构不承担相应责任。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是
20.2	最多成交包数量的限制	如供应商对本项目的多个包同时进行响应，则供应商在本项目中最多成交包的数量： ■不限制； □限制。
22.1.3	终止的特殊情形	本项目是否属于“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目” ■否 □是
23.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许
23.6	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”。
24.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《采购邀请》中“项目问询”联系方式。
25	代理费	收费对象：成交供应商 以每个包 <u>成交供应商的最后报价</u> 为计算基数，采用差额定率累进计费方式计算，详见下表。

条款号	条目	内容					
		序号	金额 M (万元)	费率			
				货物	服务	工程	
		1 <sup>+</sup>	M≤100 <sup>+</sup>	1.50%	1.50%	1.00%	
		2 <sup>+</sup>	100<M≤500 <sup>+</sup>	1.10%	0.80%	0.70%	
		3 <sup>+</sup>	500<M≤1000 <sup>+</sup>	0.80%	0.45%	0.55%	
		4 <sup>+</sup>	1000<M≤5000 <sup>+</sup>	0.50%	0.25%	0.35%	
		5 <sup>+</sup>	5000<M≤10000 <sup>+</sup>	0.25%	0.10%	0.20%	
		6 <sup>+</sup>	10000<M≤100000 <sup>+</sup>	0.05%	0.05%	0.05%	
		7 <sup>+</sup>	100000<M <sup>+</sup>	0.01%	0.01%	0.01%	
<p>注：接收采购代理服务费的银行账号：同磋商保证金账号。</p> <p>缴纳时间：</p> <p>在领取成交通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p>							
违法行为的处理		<p>如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；</li> <li>(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</li> <li>(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</li> <li>(四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</li> <li>(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</li> <li>(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</li> </ul> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>					
政务信息系统		<p>本项目是否属于政务信息系统：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 是</p>					
异常低价审查		<p>本项目是否属于政府采购异常低价审查试点项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 是</p>					

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会、视频演示、样品

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

3.3 若《供应商须知资料表》中提出了演示视频的要求，则供应商应按要求提交相关内容。

3.4 本项目是否要求供应商提供样品，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《供应商须知资料表》。样品的评审方法以及评审标准等内容见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 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。

- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 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)。

#### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。

##### 4.2.1.2 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。

##### 4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 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。
- 4.3.2 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)。
- 4.3.3 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,则供应商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**响应无效**;
- 4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 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)。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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),所提供的产品属于列入《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。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.6.1 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(具体标准见第四章《采购需求》),否则响应无效;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 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,则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 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,则具体要求见第四章《采购需求》。

### 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用,无论磋商的结果如何,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 磋商文件

### 6 磋商文件构成

6.1 磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

### 7 对磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获取磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，

否则其对该采购包的响应将被认定为响应无效。

- 8.2 除磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供的货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
  - 10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中华人民共和国境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；

10.2.2 按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，不接受以个人名义交纳的磋商保证金（供应商为自然人的情形除外）。供应商自愿超额交纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：《供应商须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、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。

11.3 磋商保证金到账（纸质保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，未按上述要求交纳保证金的，其响应无效。

11.4 以电子保函形式提交磋商保证金的，供应商需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，并建议在响应文件中提供保函电子件；如既未通过电子交易平台上传，也未在响应文件中提供的，其响应无效。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 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；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。

## 13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。

- 13.2 磋商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 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

- 15.1 供应商应在磋商文件要求首次响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

## 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 首次响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

## 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为响应无效。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足3家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 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。

## 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。
- 20.2 供应商在本项目中最多成交包的数量（如限制数量）要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。

### 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。本项目是否属于“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”见《供应商须知资料表》。

### 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，否则响应无效。成交供应商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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 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。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交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。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商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。

24.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》 中规定的内容，对供应商的响应文件进行检查，并形成检查结果。供应商响应文件有任何一项不符合《资格审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证件。 分支机构参加响应的，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。	提供证明文件的电子邮件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<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：首次响应文件提交截止时间以后、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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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>	无须供应商提供，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	<p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>	/
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
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，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	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、且供应商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《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子邮件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子邮件 格式见《响应文件格式》
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，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》 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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。 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。	

## 2 磋商

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

### 2.2 响应文件的补充

2.2.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，如发现供应商提交的响应文件存在《符合性审查要求》中“允许补充的情况”时，磋商过程中将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行补充。供应商未在磋商小组规定的时间内提交补充材料的，视为放弃补充。

2.2.2 供应商补充材料应当以书面形式提交。供应商的补充材料应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。补充材料将作为响应文件内容的一部分。

### 2.3 磋商文件的实质性变动

2.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.3.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

## 3 响应文件的符合性审查

3.1 磋商结束后，磋商小组将根据《符合性审查要求》中规定的內容，对供应商重新提交的响应文件（如未对磋商文件作出实质性变动，指供应商提交的首次响应文件及磋商过程中提交的补充材料）进行检查，并形成检查结果。供

应商响应文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**响应无效**，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

### 3.2 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

序号	检查因素	检查内容	允许补充的情况
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	未按磋商文件要求提供授权委托书（包括《授权委托书》或《法定代表人（单位负责人）身份证明》或自然人身份证明文件）
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	/
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期；	响应有效期不符合磋商文件要求
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	未提供“实质性格式”的文件或“实质性格式”的文件未按磋商文件要求填写、签署或盖章
5	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	《采购需求》中★号条款要求供应商提供证明材料，供应商未提供证明材料的
6	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；	供应商拟进行分包，未按磋商文件要求提供《拟分包情况说明》
7	分包其他要求(如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供资质证书电子件的（如有）；	供应商未提供分包承担主体资质证书电子件的（如有）
8	进口产品(如有)	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报产品不含进口产品的；	/
9	国家有关部门对供应商的所报产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商所报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），供应商的所报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》范围内政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有	国家有关部门对供应商所报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），供应商的所报产品未提供证明文件电子件的

		效期之内的节能产品认证证书； 2) 所报产品属于列入《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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》； 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，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	
10	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	/
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	/
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	/

#### 4 响应文件的澄清、说明或者更正

- 4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 4.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 4.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书（如响应文件中已提供，可不再单独提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

#### 5 最后报价

- 5.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应（指通过了资格审查和符合性

审查)的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

- 5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为2家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 5.4 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。
- 5.5 低价审查

根据《政务信息系统政府采购管理暂行办法》(财库〔2017〕210号)及《北京市财政局转发<财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知>》(京财采购〔2025〕90号),磋商小组对属于规定的低价情形将启动低价审查程序。其中,对于注册地址或实际办公地址在中国(北京)自由贸易试验区内采购人的采购项目,将按照本章5.5.1规定开展政府采购异常低价审查工作;对于政务信息系统项目,将按照本章5.5.2规定开展审查工作。本项目是否属于政务信息系统项目或异常低价审查试点项目见《供应商须知资料表》。

5.5.1 属于异常低价审查试点项目,政府采购评审中出现下列情形之一的,磋商小组应当启动异常低价审查程序:

5.5.1.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,磋商小组应当启动异常低价审查程序:

(一) 最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值50%的,即最后报价<全部通过符合性审查供应商最后报价平均值×50%;

(二) 最后报价低于通过符合性审查且报价次低供应商最后报价 50%的，即最后报价<通过符合性审查且报价次低供应商最后报价×50%;

(三) 最后报价低于采购项目最高限价 45%的，即最后报价<采购项目最高限价×45%;

(四) 其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

5.5.1.2 磋商小组启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由磋商小组视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对最后报价作出解释。供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

5.5.1.3 磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效响应**处理。

5.5.1.4 对于符合异常低价情形但通过磋商小组审查的成交供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

5.5.2 政务信息系统采购评审中，磋商小组认为供应商最后报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应**处理。本项目是否属于政务信息系统见《供应商须知资料表》。

5.5.3 上述最后报价指按照本章 6.2 修正后的报价。

5.5.4 低价审查相关情况应当在评审报告中记录。

## 6 最后报价的算术修正及政策调整

6.1 最后报价须包含磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其

他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组按本章“一、评审程序和方法”第4条规定要求供应商在评审现场合理的时间内进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。

6.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.2.1 磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述6.2.2-6.2.6项规定修正。

6.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

6.2.4 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。

6.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

6.2.6 修正后的报价按本章“一、评审程序和方法”第4条规定经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

6.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2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，评审时价格不予扣除。

6.3.1 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。

6.3.2 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。

6.3.3 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。

6.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

6.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照磋商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。

- 6.3.6 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。
- 6.3.7 残疾人福利性单位按磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 6.3.8 若供应商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。
- 6.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_\_\_。

7 提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 7.1 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 7.2 “最后报价一览表”、“最后分项报价表”、“最后报价构成表”（如有）未按磋商文件要求提供，或未按磋商文件要求签署、盖章的；
- 7.3 供应商的最后报价超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 7.4 “最后报价构成表”（如有）分包履行的内容、金额或者比例超出《供应商须知资料表》中的规定；
- 7.5 出现可选择性或可调整的报价的（磋商文件另有规定的除外）；
- 7.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 7.7 其他：磋商文件规定的其他情形。

8 评审方法和评审标准

- 8.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 8.2 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 8.3 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）：当供应商因产品相同、综合评分相同或最后报价相同时将被优先推荐为成交候选人。

9 确定成交候选人名单

- 9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评

审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 9.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商）。
- 9.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并编写评审报告。

## 10 报告违法行为

- 10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1.	供应商业绩	供应商 2022 年 8 月 1 日至今具有的类似项目业绩, 每有一个得 1 分, 最高得 2 分。 注: 供应商应提供合同电子件(包含合同首页、合同主要内容页、合同盖章页等关键页), 认定时间以合同签订时间为准。	2
2.	体系认证	供应商具有有效的以下认证证书, 满足一项得 1 分, 最高得 4 分: ①质量管理体系认证、②环境管理体系认证、③职业健康安全管理体系认证、④食品安全管理体系认证。 注: 须提供有效证书电子件, 否则不予认可。	4
3.	重点难点问题分析及解决方案	对本项目需求理解准确, 分析内容完整、分析透彻、理解认知度高, 能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案, 得 8 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 方案基本合理、可行, 得 6 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 4 分; 方案有欠缺, 得 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	8
4.	食谱设计方案	食谱设计方案中包含满足早餐、午餐、晚餐、加班餐、夜宵, 共计 5 项, 每有 1 项得 1 分, 满分 5 分。	5
5.		根据供应商提供的食谱进行评审: 内容完整详细, 设计科学合理, 符合采购要求, 得 8 分; 内容完整, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 设计基本合理、可行, 得 6 分; 设计常规、通用, 基本符合要求, 得 4 分; 设计有欠缺, 得 2 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	8
6.	服务质量的承诺	供应商应承诺, 服务标准不低于采购需求标准, 不发生任何食品安全责任事故, 保持采购人食品卫生 B 级单位和集体用餐安全示范单位荣誉, 得 5 分, 否则得 0 分。(供应商按照第六章格式要求提供加盖公章的承诺函)	5
7.	服务质量管理解决方案	提供的方案包括岗位职责划分及具体要求、质量检查与考核要求、质量管理制度方案, 每包括 1 项内容得 1 分, 最多得 3 分。	3
8.		方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 6 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 方案基本合理、可行, 得 4 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 方案有欠缺, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	6
9.	卫生与安全解决方案	提供的方案包括厨房各项卫生、食品和原料卫生、工作人员卫生和操作要求以及相关卫生 4 项内容, 每包括 1 项内容得 2 分, 最多得 8 分。	8
10.		方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 6 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 方案基本合理、可行, 得 4 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 方案有欠缺, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	6
11.	应急服	方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点	6

	务解决方案	及要求, 得 6 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 方案基本合理、可行, 得 4 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 方案有欠缺, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	
12.	服务团队	提供的服务人员岗位及数量满足采购需求, 且年龄均在 55 岁以下, 得 2 分; 否则不得分。 注: 提供相关人员年龄符合要求的承诺函, 否则不予认可。	2
		项目经理兼厨师长: 1) 双泉堡办公区的项目经理兼厨师长具有二级(含)以上厨师资格证书, 并具有 2 年以上的厨师长管理经验, 满足上述要求得 3 分, 否则得 0 分。 2) 其余 5 名项目经理兼厨师长均具有三级(含)以上厨师资格证书, 并具有 2 年以上的厨师长管理经验, 满足上述要求得 5 分, 否则得 0 分。 注: 提供人员简历、厨师资格证书电子件, 否则不予认可。	8
13.		派遣的厨师(包含主厨、凉菜厨师、风味厨师、面点厨师)每有 1 人具有 2 年以上的工作经验, 并具备厨师资格, 得 0.5 分, 满分 11 分。 注: 提供人员简历、厨师资格证书电子件, 否则不予认可。	11
14.		服务员和库管均具有 2 年以上工作经验, 完全满足得 2 分, 否则得 0 分。 注: 提供人员简历, 否则不予认可。	2
15.	培训组织方案	方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 6 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 方案基本合理、可行, 得 4 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 2 分; 方案有欠缺, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	6
16.	报价	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分= (磋商基准价/最后报价) × 分值 此处最后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, 详见第三章《评审方法和评审标准》6.2、6.3	10
合计			100

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

北京市公安局海淀分局双泉堡办公区等 6 家局属单位食堂餐饮物业化管理服务项目，  
1 项服务

#### 2. 项目概述

(1) 本次磋商采购的内容为北京市公安局海淀分局双泉堡办公区等 6 家局属单位  
食堂餐饮物业化管理服务。

注：各食堂具体人员调配安排，供应商可根据各区域及就餐人数、单位特点进行调  
整安排，同时报请采购人审核，审核同意后方可实施。

(2) 工作人员数量根据采购人实际需求进行合理安排和配置，最终按照实际工作  
人员数量结算。

地点及配备人数：

序号	单位名 称	拟配备人 数	备注
1	双泉堡 办公区	17	项目经理兼厨师长 1 人，主厨 3 人，凉菜厨师 1 人，风味厨 师 1 人，面点厨师 2 人，切配厨工 2 人，服务员 4 人，库管 1 人，洗消员 2 人。
2	海淀 派出所	7	项目经理兼厨师长 1 人，主厨 1 人，凉菜厨师 1 人，面点厨 师 1 人，勤杂工 2 人，洗消员 1 人。
3	中关村 派出所	7	项目经理兼厨师长 1 人，主厨 1 人，凉菜厨师 1 人，面点厨 师 1 人，勤杂工 2 人，洗消员 1 人。
4	清河 派出所	8	项目经理兼厨师长 1 人，主厨 1 人，凉菜厨师 1 人，面点厨 师 1 人，勤杂工 3 人，洗消员 1 人。
5	中关 村 西区 派出 所	7	项目经理兼厨师长 1 人，主厨 1 人，凉菜厨师 1 人，面点厨 师 1 人，勤杂工 2 人，洗消员 1 人。
6	东升 派出 所	7	项目经理兼厨师长 1 人，主厨 1 人，凉菜厨师 1 人，面点厨 师 1 人，勤杂工 2 人，洗消员 1 人。
合计		53	

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：详见第一章合同履行期限。

地点（范围）：采购人指定地点。

## 2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同草案条款相关规定。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为北京市公安局海淀分局双泉堡办公区等6家局属单位提供食堂餐饮物业服务。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

在实施本项目期间应遵循未列出的项目相关的相关国家、地方、行业标准及规范。

规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。

#### 2. 服务内容及要求

##### 2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

###### 2.1.1 用餐形式：

(1) 包括早餐、午餐、晚餐、夜宵、加班餐的餐饮服务；会议培训用餐按采购人需求标准提供。

(2) 就餐方式：早、午、晚餐实行自助餐形式，夜宵和加班餐具体以采购人实际需求为准。

###### 2.1.2 餐饮服务内容：

###### 2.1.2.1 食堂基本情况及功能

###### (1) 食堂服务时间：

早餐时间：7:00-9:00；午餐时间：11:30-13:00；晚餐时间：17:30-19:00；

注：上述时间为基本用餐时间，特殊情况由使用单位决定。如遇民警勤务导致误餐或加班，勤务结束后须及时安排民警用餐，不受上述时间的限制。

###### (2) 当前餐厅运行模式：

分局各食堂为民警职工餐厅，非盈利为目的，主要为民警职工提供就餐服务。（注，供应商不负责原材料采购、能源费、厨具灶具等费用，只包含人工费）

###### 2.1.2.2 提供服务的内容及要求

### (1) 服务人员要求

需求服务人数暂定 53 人。

服务人员包括但不限于：

管理人员：项目经理兼厨师长 6 人：负责双泉堡办公区的项目经理兼厨师长具有二级（含）以上厨师资格证书，具有 2 年以上的厨师长管理经验；其余 5 人具有三级（含）以上厨师资格证书，具有 2 年以上的厨师长管理经验。

主厨 8 人：具有 2 年以上的工作经验，具备厨师资格。

凉菜厨师 6 人：具有 2 年以上的工作经验，具备厨师资格。

风味厨师 1 人：具有 2 年以上的工作经验，具备厨师资格。

面点厨师 7 人：具有 2 年以上的工作经验，具备厨师资格。

切配厨工 2 人：具有 2 年以上工作经验。

服务员 4 人：具有 2 年以上工作经验。

库管 1 人：具有 2 年以上工作经验。

洗消员 7 人。

勤杂工 11 人。

(2) 供应商拟派本项目管理人员应通过采购人审查，审查通过后方可上岗。采购人对上述人员有人事决定权和人事更换权。

★ (3) 供应商须承诺拟派本项目所有服务人员，必须具有有效的健康证明，确保全部人员无违法犯罪记录，并接受过专业培训。提供承诺函并盖章供应商公章。（格式见第六章附件 13-3）

(4) 供应商应协助采购人办理食品经营许可证。

#### 2.1.2.3 餐饮服务人员的工作时间要求

服务人员的工作时间按照采购人与供应商约定的时间工作。（注：由于采购人工作性质决定，假日无休。）

#### 2.1.2.4 餐饮服务总体要求

(1) 供应商提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范；

(2) 所有人员与供应商签订用工合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由供应商负责解决，与采购人及使用单位无关；

(3) 如遇员工离职，供应商必须在员工离职前两天之内安排人员接替其岗位；

(4) 服务人员必须服从采购人管理；

(5) 采购人为供应商服务管理人员提供必要的住宿、仓库、办公用房及设备、食材、能源等；

(6) 入场时点交设备、物品，并记录，使用单位与成交供应商双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由供应商赔偿；

(7) 供应商提供的厨师应具有厨师证，以及家常菜和特色餐的丰富制作经验，选派政治可靠，责任心强，业务熟练，身体健康，年龄在 55 岁以下（具有有效的健康证明）的人员，满足食堂餐饮服务要求；采购人有权要求供应商随时更换不合适人员，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平；

(8) 供应商应承诺，服务标准不得低于采购需求标准，不发生任何食品安全责任事故，保持采购人食品卫生 B 级单位和集体用餐安全示范单位荣誉；（格式见第六章附件 13-2）

(9) 服务人员必须接受采购人的管理、监督与考核，积极配合采购人管理人员的工作。接受采购人每年进行不少于 2 次食堂餐饮服务项目服务情况调查，民警职工满意率应在 90%以上；供应商需每半个月对食堂食品安全等制度落实情况进行一次督导检查，并对安全检查结果负全责，同时出据检查报告交采购人管理人员，进行跟踪检查，达不到采购人要求的，采购人有权终止合同；

(10) 供应商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、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。

(11) 供应商要定期对服务人员进行考察考核，对考核不合格者经采购人同意后及时进行调整，服务人员在自行离职或调离岗位前，供应商要重新安排合适人员接替；

(12) 服务人员要统一着装，佩带工号，仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验；

(13) 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。服务人员应做到厉行节约，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供应商（或人员）经济处罚；

(14) 采购人有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员给予供餐服务；

(15) 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；

(16) 采购人对不适应岗位的服务人员有权要求及时更换。

#### 2.1.2.5 供餐服务具体项目及要求

供应商应按周提前制定菜谱，公布菜名，科学配餐，不断变换餐饮花样品种，按采购人要求进行主副食配比，做到营养合理，品种多样，色香味俱全，最大限度满足人员的就餐需求。

早餐内容包括但不限于：主食不低于 6 种，粥、汤类 3 种，咸菜、小菜类 4 种。

午餐内容包括但不限于：主食不低于 4 种（包括粗粮 1 种），主荤大菜 2 种，炒菜 6 种（包括 2 种素菜），凉菜 2 种，汤、粥类 1 种，水果 1 种及季节性自制饮品 1 种。

晚餐内容包括：主食 2 种，菜类 4 种，汤、粥类 1 种。

注：

- 1) 根据采购人需求，采购人与供应商协商后，供应商应提供小吃档或面食档。
- 2) 食材、原材料、厨具灶具、能源等由采购人提供。
- 3) 供应商需在响应文件中提供 2 周不重复菜谱。

#### 2.1.2.6 餐饮卫生服务项目及服务要求

食品加工卫生服务项目及要求：

- 1) 食品加工要严格按照清洁流程执行
- 2) 烹调加工要严格按照行业规范和标准执行
- 3) 餐具卫生严格按照行业规范标准执行
- 4) 餐厅整体卫生环境严格按照行业规范标准执行

注：供应商在响应文件中提供其具有成熟的操作经验和案例的详细说明。

### 2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

2.2.1 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

#### 2.2.2 具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府

采购政策。

- ①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《采购邀请》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。
- ③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第三章《评审方法和评审标准》。

### **2.3 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求**

#### **(1) 重点难点问题分析及解决方案**

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

#### **(2) 食谱设计方案、服务质量管理解决方案、卫生与安全解决方案、培训组织方案**

功能、应用场景、目标：详见本章节技术要求。

#### **(3) 应急服务解决方案**

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

### **3.履约验收方案**

详见第五章合同草案条款相关规定。

## 第五章 合同草案条款

版本号：GAJ-CYFW-2.0

# 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：

银行行号：

## 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、询价、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约情况，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，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内容以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

### 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相关内容和标准。甲方将定期或不定期的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.详见采购文件第四章的规定，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，留样不低于国家标准规定。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) 乙方必须遵守国家和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。

⑫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。

⑬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。

⑭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。

⑮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。

⑯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. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11.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。

12.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。

13.若甲方未能履行合同约定，乙方有权追究甲方违约责任。

## 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约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			
服务商管理 要求	服务商资质		应得分	评分说明	实际得分	存在问题
	员工健康证	提供全部员工健康证和培训证	4 项满分共 10 分 此项评分标准为一票否决制			
	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	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		好：33-40 分		
	设备日常养护	所有厨具设备安全正常运行		较好：25-32 分		
	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		一般：17-24 分		
	安全生产	生产流程规范，未发生安全生产事故		较差：9-16 分		
	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		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,圆满完成任务		
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意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

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面

# 响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

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 供应商资格声明书****供应商资格声明书**

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(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半比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

#### (4) 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供应商出具。联合体参与的，《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”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、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。

(5) 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，供应商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《供应商须知资料表》，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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：\_\_\_\_\_

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

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：\_\_\_\_\_

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

## 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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A.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；

B.供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 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）的磋商。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：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》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，其响应无效；
- (2) 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；
- (3) 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商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，否则响应无效。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）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）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- (1) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；
- (2) 供应商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，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则响应无效。

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）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，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采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，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磋商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、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 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。如未成交，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》，否则响应无效。
- 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

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用网上银行支付形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由供应商自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交磋商保证金的，应确保在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函电子件。
- 4.采用电子保函形式提交磋商保证金的，需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函电子件。

5 响应书（实质性格式）

## 响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1.我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_90\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。
- (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) 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商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）：无\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

说明：

- (1) 若响应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》。
- (2) 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。
- (3) 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证件或护照等身份证明文件电子件。
- (4) 提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(供应商名称)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)响应文件和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章):\_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章或印鉴):\_\_\_\_\_

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件或护照等身份证明文件电子件:

## 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\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

## 7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

- 注: 1.此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表

**分项报价表**

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 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	...				
总价(元)					

- 注: 1.本表应按包分别填写。  
 2.上述各项的详细规格(如有),可另页描述。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 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	磋商文件条目号(页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择):</b>					
<input type="checkbox"/> 无偏离					(如无偏离, 仅选择无偏离即可, 无须填写下表内容; 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。)
<input type="checkbox"/> 有偏离					(如有偏离, 则需在本表中对偏离项逐一列明; 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。)

注:

“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 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	磋商文件条目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
----	-------------	--------	------	------	----

一、针对本磋商文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款:

(供应商需对“★”、“#”条款(如有)逐项填写;如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款,本部分可为空白。)


二、针对本磋商文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况(请进行选择):

无偏离(如无偏离,仅选择无偏离即可,无须填写下表内容;无偏离即为对采购需求中的所有要求,均视作供应商已对之理解和响应。)有偏离(如有偏离,则需在本表中对偏离项逐一列明;对采购需求中的所有要求,除本表列明的偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。)


注:

- 1.“偏离情况”列据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 2.若此表内容为空白的,响应无效。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第三章《评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供电子件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予以认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

## 12 拟派往本项目实施团队情况

### 12-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

## 12-2 本项目实施团队主要人员简历表

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

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

**13 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料****13-1 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”。

13-2 供应商承诺-1

致采购人：

- 1、我单位承诺服务标准不得低于采购需求标准，不发生任何食品安全责任事故，保持采购人食品卫生 B 级单位和集体用餐安全示范单位荣誉。
- 2、我单位拟配备的项目经理兼厨师长、厨师、服务员、库管、洗消员、勤杂工年龄均在 55 岁以下。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13-3 供应商承诺-2

致采购人：

我单位承诺拟派本项目所有服务人员，必须具有有效的健康证明，确保全部人员无违法犯罪记录，并接受过专业培训。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13-4 其他

## 14 开票信息

致: 中钢招标有限责任公司

我单位参与的(项目名称),项目编号。

### 一、招标代理服务费开票信息

我单位为小规模纳税人,如获成交,请在我单位支付招标代理服务费后,按以下信息开具发票  
(适用于供应商支付招标代理服务费的项目):

付款单位名称:

纳税人识别号:

我单位为一般纳税人,如获成交,请在我单位支付招标代理服务费后,我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票(供应商根据自身情况选择发票类型,进行勾选)并按以下信息开具发票(适用于供应商支付招标代理服务费的项目,普通发票仅填写①和②项内容即可):

①付款单位名称: \_\_\_\_\_

②纳税人识别号或统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

③地址: \_\_\_\_\_

④电话: \_\_\_\_\_

⑤开户行全称: \_\_\_\_\_

⑥账号: \_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”电子件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证电子件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

### 二、招标代理服务费承诺

我方承诺,一旦在本项目获得成交,将保证按招标文件规定的金额和方式,在领取《成交通知书》的同时,向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费,由此产生的一切法律后果和责任由我司承担,我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认,一旦在本项目获得成交,同意按照从保证金中扣取/单独电汇方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳,则应在成交通知书发出后7个工作日内完成缴纳,否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

### 三、政府采购合同签订事宣告知承诺

我方承诺,一旦在本项目获得成交,将在政府采购合同签订后1个工作日内,通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。

我方已知晓,发送邮件标题应为“xx合同已签订,请退还磋商保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还磋商保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担,采购代理机构不承担相应责任。

### 四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为:“招标服务费”,如需开具“服务费”、“招标代理服务费”,请做勾选,服务费/招标代理服务费:

“单位”默认填写内容为:无;

“数量”默认填写内容为:1。

以上信息请知晓,如有其他特殊要求,请于领取成交通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实,真实有效、正确无误,如我方相关信息在此期间

内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知采购代理机构等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

供应商名称（公章）: \_\_\_\_\_

## 15 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

### 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：\_\_\_\_\_

为加强市公安局项目建设，规范供应商与全局合作行为，现就市公安局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与市公安局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入市公安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. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、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采购人进行协商谈判的；
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采购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采购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. 供应商按照采购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. 供应商与采购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、规定，录用市公安局退休、辞职、辞退、开除不满三年的工作人员，且提供与其原工作直接相关业务的岗位的；

(六) 在与市公安局合作过程中，发生失泄密问题、不履行或迟延履行合同义务或存在其他违约行为，且消极推诿、拒绝承担违约责任，被解除合作协议、终止合同履行、启动司法程序的，或造成市公安局利益损失的。

(七) 有其他损害市公安局利益行为的，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：\_\_\_\_\_（签字）

年      月      日

## 16 最后报价一览表（磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

供应商名称:		
最后报价(人民币元)	大写	
	小写	
其他声明(如有)		
经磋商后的最后承诺(如有)		

注: 1.此表中, 每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交, 磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人(单位负责人)或授权代表签字(或加盖供应商公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 17 最后分项报价表（磋商后提交）

**最后分项报价表**

项目编号/包号：

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	...				
总价(元)					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 18 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

## 18-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
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			

## 18-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
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.如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种对应表格填报，否则响应无效。

2.本表应按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日