北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：2027 年西城公安分局食堂运维服务项目

项目编号/包号：ZC-FW-2609853Z/01

采 购 人：北京市公安局西城分局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1

第二章　投标人须知 5

第三章　资格审查 24

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 27

第五章　采购需求 40

第六章　拟签订的合同文本 52

第七章　投标文件格式 78

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 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-2609853Z

包号：01

2.项目名称：2027 年西城公安分局食堂运维服务项目

3.项目预算金额：3141.60 万元

4.简要技术需求或服务要求：

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	二龙路等 20 个食堂运维服务	1566.72	1 项	为二龙路等 20 个办公区食堂提供运维服务
02	新壁街等 22 个食堂运维服务	1574.88	1 项	为新壁街等 22 个办公区食堂提供运维服务

5.合同履行期限：一年，2027 年 1 月 1 日至 2027 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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物

由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 30 日至 2026 年 10 月 13 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：2026 年 10 月 21 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 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。

3. 本项目允许中小企业参与。

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：北京市公安局西城分局

地　　址：北京市西城区二龙路 39 号

联系方式：杨警官 010-83995611

2.采购代理机构信息

名　　称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地　　址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：王阳、李佳峰

电　　话：010-65909800 13124797529

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.1.2</td><td>进口产品</td><td>是否接受非本国货物、工程、服务参与：
□是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。
■否</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>二龙路等 20 个食堂运维服务</td><td>餐饮业</td></tr>
</table>
如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：
01 包：人民币叁拾壹万叁仟元整；
投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。
1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-2609853Z/01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。
开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司
开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行
账号：110938847410701
2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□无 ■有，具体情形： （1）供应商提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； （3）中标供应商擅自放弃中标的； （4）供应商被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
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。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟
22.1	确定中标人	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： □否 ■是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以“项目理解与重点难点分析”、“食谱配餐方案”和“储备人员专业性”得分合计最高者为中标人 □随机抽取
25.5	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，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	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

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：书面形式线下送达。</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：法务部；
联系电话：13124797529；
通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：
<table>
<tr><th>费率
中标金额</th><th>服务招标</th></tr>
<tr><td>200 万元以下</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>200～500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td></tr>
<tr><td>500～1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>1000～5000 万元（含 5000 万元）</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>1～10 亿元（含 10 亿元）</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>10 亿以上</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
缴纳时间：中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
服务费收款账号：
开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司
开户行：中国银行北京雅宝路支行
账号：329864994010</td></tr>
<tr><td></td><td>最多成交包数</td><td>本项目采用兼投不兼中原则，供应商可对本项目 2 个包同时进行投标，</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
	量的限制	**但同一供应商最多中标 1 个包。** **本项目 2 个包按 01-02 顺序依次评审，本项目 01 包排名第一的供应商，不进入 02 包的综合评审。**

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

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

5.3.2 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。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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

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

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》

中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

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。

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

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 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

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，分包供应商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。

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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构(电子邮箱:zcyx8@ztender.cn)，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.7 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	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。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
1-3	投标人信用记录	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）； 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； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	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。 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。 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。	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》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。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**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》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）
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分投标；
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	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）
9	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；
10	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：

		1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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。 4）本项目执行《强制性产品认证管理规定》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第 117 号）的规定，被列入现行《强制性产品认证目录》的产品，供应商须提供“有效期内的强制性产品认证证书（3C 认证证书）”作为证明材料。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	1）本项目采用兼投不兼中原则，供应商可对本项目 2 个包同时进行投标,但同一供应商最多中标 1 个包。 本项目 2 个包按 01-02 顺序依次评审，本项目 01 包排名第一的供应商，不进入 02 包的综合评审。 2）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 异常低价处理

2.2.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%;

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的，即投标（响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%;

（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%;

（四）其他评审委员会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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业

平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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分投标，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 2.4.2-2.4.8 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 6%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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（本项目不适用）

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同

有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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。

4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且

投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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

评审板块	评分因素	分值	评分标准
价格部分（10 分）	投标报价	10	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）×分值。 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。
商务部分（8 分）	类似业绩	4	2023 年 9 月 1 日至今承担过的与本项目类似的业绩。每提供一个业绩得 2 分，最多得 4 分。未提供的不得分。 审核依据：提供由供应商盖章的合同电子件，须包括合同关键页，即合同首页、合同内容页、双方签字盖章页及合同签订时间页。认定时间以合同签订时间为准。
	体系认证	4	1、供应商具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得 1 分； 2、供应商具有有效的 ISO14001 环境管理体系认证证书的，得 1 分； 3、供应商具有有效的 ISO45001 职业健康安全管理体系证书的，得 1 分； 4、供应商具有有效的 ISO22000 食品安全管理体系认证证书的，得 1 分。 审核依据：提供有效期内的认证证书电子件加盖供应商单位公章和全国认证认可信息公共服务平台查询证书处于有效状态的截图加盖供应商单位公章，否则不予认可。
技术部分（82 分）	项目理解与重点难点分析	10	结合项目实际服务要求，从服务需求理解深度、工作量评估合理性、重难点分析充分度、方案匹配度四个维度综合评定： 全面吃透项目服务内容与核心要求，工作量测算精准贴合项目点位分布与供餐规律，针对工作量特征、时段分布及

			运营重难点开展系统分析并提出对应应对思路，工作方案逻辑严谨、针对性强，可直接落地执行：10 分； 整体掌握项目服务内容与要求，工作量评估符合项目实际情况，对工作量特征、分布及重难点有完整分析，工作方案思路清晰，具备落地基础：7 分； 基本了解项目服务内容与要求，工作量评估整体合理但考虑维度不全，对工作量特征与分布仅有基础说明，重难点分析不够深入，工作方案框架完整但细节不足：4 分； 对项目服务内容与要求理解存在明显偏差，工作量评估与实际情况脱节，未形成有效重难点分析，工作方案内容空泛、可执行性差：1 分； 没有提供有针对性的服务需求理解和分析：0 分。
	日常服务方案	10	针对本招标文件具体要求的内容，综合评审投标文件的日常服务方案： 方案深度贴合本项目食堂运营场景，完全匹配采购人供餐时段、勤务保障等用餐规律与服务对象特点，定制化服务举措完善，包含明确的特色服务设计，管理体系完整、流程规范清晰，可直接落地执行：10 分； 方案整体贴合项目运营场景，匹配采购人用餐规律与服务对象特点，设置了对应服务举措与特色服务内容，管理体系完整，工作流程具备可执行性：7 分； 方案基本贴合项目实际，对采购人用餐规律与服务特点有对应安排，在通用服务框架基础上补充了定制内容，管理体系与工作流程基本满足项目要求：4 分； 方案与项目实际结合不足，未体现采购人用餐规律与服务对象特点，内容以通用模板表述为主，管理体系或流程存在明显欠缺，落地执行存在障碍：1分； 没有提供具体方案的：0分。

	食品卫生管理控制方案	9 分	针对本招标文件具体要求的内容，综合评审投标文件的食品卫生管理控制方案： 方案严格符合《中华人民共和国食品安全法》法定要求，全面覆盖食材验收、加工制作、餐食留样、场所消杀、从业人员管理等全流程管控节点，高度适配本项目供餐场景与管理要求，各项管控措施明确详实、实操便捷：9 分； 方案基本符合《中华人民共和国食品安全法》法定要求，覆盖核心管控节点，能够体现本项目供餐特点，管控措施具备可操作性：6 分； 方案满足《中华人民共和国食品安全法》基础合规要求，未体现本项目专属管理特点，关键管控节点存在明显遗漏，管控措施表述笼统、缺少可操作性：3 分； 没有提供具体方案的：0 分。
	环境卫生管理方案	9 分	对照环境卫生主管部门相关规范要求，结合本项目食堂运营场景，从方案合规性、场景适配性、措施完整性三个维度综合评定: 方案严格遵循环境卫生主管部门各项规定，全面覆盖后厨操作区、用餐区、公共区域、餐厨垃圾处置等全场景管理，管控措施贴合项目实际，巡检与整改机制完善，可确保环境卫生全面达标：9 分； 方案基本符合环境卫生主管部门相关规定，覆盖主要运营区域的环境卫生管理，具备基础管控与整改机制，能够保障环境卫生符合标准要求：6 分； 方案仅符合环境卫生管理基础要求，覆盖范围存在遗漏，管控措施以通用模板为主，缺少项目适配设计，达标保障存在欠缺：3 分； 没有提供具体方案的：0 分 。
	食谱配餐方案	10 分	对照本项目餐食标准及运营需求，从食谱合规性、营养搭配合理性、专项保障能力三个维度综合评定：

			食谱完全符合项目餐食要求，菜品结构丰富，主副食、荤素、粗细粮搭配均衡，同时完整提供大型活动供餐、特殊勤务保障、清真餐食三类专项服务方案，方案明确可落地：10 分； 食谱符合项目餐食要求，菜品结构完整，主副食、荤素搭配均衡，未提供专项餐食方案：7 分； 食谱基本符合项目餐食要求，菜品结构存在缺失，主副食或荤素搭配有明显偏差：4 分； 食谱仅达到餐食最低要求，菜品结构单一，主副食与荤素搭配失衡：1 分； 没有提供具体的配餐搭配：0 分。
	应急预案及措施	9 分	结合项目运营场景，从预案覆盖完整性、场景适配性、处置可行性三个维度综合评定，预案需覆盖消防、食物中毒、断水断电断气等核心突发事件。 预案完整覆盖全部核心突发事件及衍生风险，处置流程清晰，责任分工明确，各项管控措施紧密匹配本项目食堂运营与保障特点，处置方法规范有效，具备明确的执行步骤与应急演练机制，可直接落地执行：9 分； 预案覆盖多数核心突发事件类型，处置流程基本完整，措施符合通用安全规范，对项目专属场景体现不足，以标准化处置内容为主，具备基础执行条件：6 分； 预案仅覆盖部分突发事件类型，核心处置环节存在缺失，内容笼统，未体现项目适配设计，执行条件不充分：3 分； 没有提供具体预案的：0 分。
	储备人员专业性	18 分	1.根据第五章《采购需求》“二、商务要求”中“2.本项目餐饮运维服务人员……由采购人确定”，供应商在投标文件中： 提供 30 名厨师由人力资源社会保障部核发或人力资源社会保障部授权第三方颁发的职业资格证书或职业技能等级证书及技能人才评价工作网(https://www.osta.org.cn/)查

			询的网页截图并加盖供应商公章； 不满足上述要求的，本项“储备人员专业性”整项不得分。 2.本项目基础配置为 30 名厨师，上述基础人员不计入加分范围。在基础配置之外，每增加 1 名符合国家职业（技能）标准的厨师，加 0.5 分；本项最高得 5 分。 备注：上述要求的“符合国家职业（技能）标准的厨师”须提供由人力资源社会保障部核发或人力资源社会保障部授权第三方颁发的职业资格证书或职业技能等级证书及技能人才评价工作网(https://www.osta.org.cn/)的网页截图并加盖供应商公章，未按要求提供的不予得分。 3.人员资质加分 （1）拟投入本项目的厨师中，持有中式烹调师高级及以上等级证书的，每人加 0.5 分，本项最高得 10 分；已在第（1）项中计分的人员，本项不重复计分。 （2）拟投入本项目的厨师中，持有中式面点师高级及以上等级证书的，每人加 0.5 分，本项最高得 1 分。 （3）拟投入本项目的人员中，持有公共营养师高级及以上等级证书的，每人加 1 分，本项最高得 2 分。 备注：上述要求的中式烹调师、中式面点师、公共营养师等均须提供相应的由人力资源社会保障部核发或人力资源社会保障部授权第三方颁发的职业资格证书或职业技能等级证书及技能人才评价工作网(https://www.osta.org.cn/)的网页截图并加盖供应商公章，未按要求提供的不予得分。
	项目团队配置	7	考察针对本项目的餐饮服务人员（包括但不限于项目负责人、厨师长、厨师、洗菜、备菜、洗消和服务人员等）的配备情况： 人员架构完整规范，岗位配置覆盖全部服务环节，各岗位职责划分清晰，配置方案贴合本项目实际需求：7 分；

			具备基础人员架构，核心岗位配置齐全，少量辅助岗位未覆盖，岗位职责有基本表述，整体适配本项目服务需求：4分； 人员架构表述简略，岗位配置存在明显欠缺，岗位职责不够完整，与本项目服务需求匹配度不足：1 分； 没有提供针对本项目专属服务团队配备相关内容的：0分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

本项目预算金额为人民币 3141.60 万元（最终以财政批复金额为准），本包控制金额为人民币 1566.72 万元。供应商此次响应报价是针对食堂运维服务进行报价，食材的采购不包含在报价范围中。

注：服务期间，中标供应商可根据各区域、单位特点对各食堂具体人员进行调整安排，同时报请西城公安分局审核，经审核同意后方可实施。

二、商务要求

1. 服务时间：服务期一年，2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

2.本项目餐饮运维服务人员配备不少于 192 人，包括但不限于项目负责人、厨师长、厨师、洗菜、备菜、洗消及服务人员等。其中，厨师岗位中具有厨师资格等级证书的人员不少于 30 人，具体岗位配置待中标后由采购人确定。

三、项目相关要求

1、食堂运维管理模式为：中标供应商提供运维服务，由采购人与中标供应商共同监督、共同检查，水电气费用由采购人支付。

2、食堂的用餐时间包括：早、中、晚、夜（或有）四餐，此次食堂运维服务合同期限为 12 个月，按一年 365 天提供就餐运维服务，包括法定节假日及公休日。

食堂服务时间

早餐时间：7：30-9：00

午餐时间：11：30-13：00

晚餐时间：17：30-19：00

夜宵：根据使用单位的具体要求确定

注：上述时间为基本用餐时间，最后服务时间以各食堂的具体情况决定，如有特殊情况由使用单位决定。

3、供应商应充分考虑此情况，合理报出 12 个月的运维服务费总价，在合同执行期间，运维服务费不得变更。

4、本项目服务期：本包服务期一年，预计服务期为 2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

5、本项目结算方式：合同签订并生效后，且财政资金到位后，前三个季度在季度内最后一个月支付的合同款，第四季度合同款在 11 月支付，即在 2027 年 3 月、6 月、9 月和 11 月支付合同款。

每期付款前，中标供应商须向采购人提供对应金额、合法合规、符合甲方财务要求的全额计税服务类发票（按投标人自身纳税人身份适用对应税率/征收率，不得采用差额征税计税方式，不得开具差额征税发票，发票备注栏不得出现“差额征税”字样），否则甲方有权拒绝付款且不构成违约。

中标供应商在签订合同并生效后 30 天内向采购人提交合同总价 5%的履约保证金。保证金形式为中标人基本账户开户行出具的正式有效银行保函。履约保函有效期须覆盖本项目全部履约周期及质保期，项目履约验收合格、无任何违约问题后，由采购人按规定无息退还。

6、供应商应为本项目组建专有服务团队，团队服务人员符合项目需求：本包需配备不少于 192 人的运维服务人员，具体岗位配备待中标后由采购人确定。

所有工作人员必须持健康证上岗。

★投标供应商须为本项目配置专职驻场项目负责人，全面负责本项目全过程的统筹协调、现场管理、履约对接及问题处置等相关工作。项目负责人为专属专职岗位，仅负责本项目各项工作，不得兼任投标供应商旗下其他任何项目的负责人及相关岗位，确保全身心投入本项目履约工作，保障项目高效、有序、合规推进。项目执行过程中，未征得采购人同意，不得擅自更换项目负责人。如项目负责人不胜任甲方工作要求，甲方有权要求中标供应商更换本项目负责人。投标供应商的投标文件中必须明确列出项目负责人的基本信息（姓名、性别、年龄、联系电话）。未按要求在投标文件中列出项目负责人的基本信息（姓名、性别、年龄、联系电话）的投标，将被视为**无效投标**。

7、中标供应商需提供运维服务人员的劳保用品，含工服、防暑降温用品、卫生防护用品,产生的费用及健康证检查办理费、人员保险福利费均由中标供应商承担。重大活动、节假日产生的加班费由中标供应商支付。

8、中标供应商应按照合同约定，配齐配全服务人员，采购人对中标供应商配备人员进行监督，并有权对中标供应商未配齐配全人员情况予以处罚。处罚标准以缺编人员数、缺编月与中标供应商均月费用之积。

9、供应商可根据采购人的特殊工作性质和项目需求，出具特色服务方案。

10、供应商应具备应急处置能力，对服务期间可能出现的各种情况，出具科学合

理的应急预案。

11、供应商应制定明确的各项工作管理制度，科学合理规范，奖惩分明。

四、具体要求

1、本着安全第一、营养为本的原则为办公区工作人员提供早、中、晚和夜宵的服务保障。

按照分局要求，餐标及就餐要求由分局确定，供应商负责餐品的加工制作及服务，并负责整个餐厅的卫生管理工作。

在就餐服务与就餐秩序上，采购人与中标供应商共同参与管理，针对就餐环境可能出现的问题，双方明确责任，建立各种服务保障制度，提倡节约，杜绝浪费。

2、早餐：主副食干稀搭配，不少于 6 个品种；午餐、晚餐：荤、素热菜营养配餐（不少于 6 个品种）、主食（不小于 4 个品种）、汤、粥（各一品种）。

日常用餐运维服务：中标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。具体要求采购人可根据实际情况调整。中标供应商应协助采购人进行成本核算。

3、工作标准、要求：

管理目标是：卫生合格率 100%；服务的满意率不低于 90%，就餐人员对菜品的满意率不低于 80%；食品中毒事故为“0”。

在服务上，最大限度满足就餐人员对卫生、质量、价格、口味的要求，服务工作实现“五化”，即卫生标准化，饭菜营养化，品味大众化，品种多样化，服务规范化。

在口味方面，针对用餐人相对固定的特点，为实现适时变换口味的目的，厨师要定期相互调换。同时，根据季节、就餐人员的总体身体情况对菜谱进行适当调整，以实现饭菜营养的均衡。

以服务求发展，以质量求生存，严格执行国家行业标准，最大限度地满足机关就餐人员对质量、价格、口味及卫生的需求，全心全意为分局服务。

4、工作要求：

（1）中供应商须严格遵循国家及北京市关于食品安全的各项法律法规，确保在服务过程中不发生任何食品安全责任事故，持续维护并提升食品卫生标准，保持运维服务食品安全监督量化分级 B 级（良好）监管记录，落实食品安全全流程管控，无重大食

品安全事故及相关行政处罚。

（2）每周公布食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到用户满意。

（3）接受伙委会的监督管理，人员配备齐全，人员须有健康证，方可上岗。每年按规定进行体检，健康状况符合餐饮行业要求，发现不符合健康标准的，应立即离岗。

（4）服务人员上岗时必须按规定穿戴工作服（帽）及其他劳动保护用品（劳保用品由中标供应商提供）。做到仪容整洁、大方。做到服务主动热情、态度和蔼、礼貌待人、礼仪规范，对就餐人员不论职务高低，熟人、生人，要一视同仁。身份核验服务时做到认真负责，就餐人员可凭刷脸方式核验就餐权限；对就餐人员提出的要求、意见认真听取，耐心解释，做到合理解决。

（5）男炊事员，不得留长发，不留胡子；女炊事员须将头发装在帽子内，不染指甲、不戴耳环、戒指。

（6）炊事人员要做到四勤，即：勤理发、勤洗澡、勤换衣服、勤剪指甲。上厕所时要解下转裙、套袖。操作前、便后要洗手。制服按规定穿戴整齐，并做到每日更换一次。

（7）在工作时，严禁吸烟、吃东西，严禁随地吐痰、甩鼻涕、抓痒、掏耳朵，不准面对食品咳嗽、打喷嚏等不卫生的动作。

（8）盛放主副食品的盆筐等，不许直接接触地面，盖饭的被子、单子要分反、正面，被罩、单子要经常清洗。生、熟食品必须分开存放。对直接入口的食物要有专用容器。

（9）建立稳定可靠的采购网络和渠道，了解掌握市场信息。对购入的食品原料，实行验收、验售，坚持“三不”制度，即：对不合格的原料不收、不加工，不出售。从外地采购的食品需有当地县市级卫生防疫部门的检疫合格证。

（10）杜绝发生食物中毒；操作间干净整洁，库房物品摆放整齐，并符合卫生防疫部门的要求，进货食品要求绿色、新鲜、无污染。餐厅干净、明亮，空气清新，墙面、地板光亮无油污，餐桌椅等摆放整齐，温度适宜。

（11）冰箱内存放物品时要分类。先进先出。不准存放变质、有异味及有毒的物品。私人物品不准在冰箱里存放。冰箱要有专人负责，及时清洗、除霜、消毒。达到无异味，无血水，无残渣。

（12）食堂要有卫生区域分工图。达到保洁责任到人。

（13）操作间内要求地面整洁、无杂物、无油垢、无积水，地沟畅通无异味。

（14）主副食的案板、调理台、柜，要求外观光洁、无污物、无残渣；菜盆、菜墩、生熟分开；菜墩用完后应竖立存放，不许平放或叠落存放。

（15）各种炊事用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时洗净，摆放整齐。

（16）室内要求无蝇、无鼠、无蟑螂。

（17）操作间内不准洗衣服，不准晾挂衣物。不准存放私人物品。

（18）操作间内的水池要求光洁、下水通畅，无异味，做到专池专用。用完后及时关紧水龙头。

（19）食堂所有的各种餐具要求及时清洗、消毒。做到餐具表面光洁、无油腻。食堂的餐具要定期送防疫站化验。

（20）定时进行餐饮评比，对不满意者，分局有权提出更换餐饮人员。

5、食品质量要求：

由厨师长全面负责。

①热菜质量：供餐时，热食品保持热度；食品表面无风干、水浸现象；素菜食品及时烹炒，控干过多汤汁和水份；原料配比按要求，操作按程序。

②面点质量：供餐时，热食品种保持热度；食品表面无风干、水浸现象；碱、矾或其它添加剂等的用量符合食用要求；食品新鲜，色、香、味、形俱佳；蒸食品种暄软适度，饭类、饼类、食品用水量适度；含油食品控油干净不油腻；馅类食品不破皮、不漏汁。

③冷菜质量：切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理；凉拌食品汤汁适度、即时拌制；烹制后的食品完整、不碎、不松散；酱制食品不含过多汤汁。

6、库房管理要求

由食堂库管员全面负责

①按照规定的领料时间，凭食堂管理员、厨师长共同签字的领料单领料，其它时间除其特批外，一般不予领料。

②库管员要熟悉掌握各种库存原料的质量、用量、产地、规格、有效期限、供货商的情况等；及时盘库。

7、人员卫生要求

所有上岗人员必须持有效健康证件，厨师应持有上岗资格证。

①热菜间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无

污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，更换。

②面点间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，更换。

③冷菜间：服装整洁，无污迹；长袖不过肘，不挽过裤腿，裤腿长至脚面；鞋上无污迹，不拖穿，鞋带系紧；手布不粘手，不油腻，干净无味；厨帽随时戴好，更换。

8、环境卫生要求

环境卫生由厨师长全面负责检查，每天下班前卫生必须达标。

①地面、地沟：地面光洁，无油污，无杂物，无水迹，干燥不滑。地沟，每餐后，冲刷池，无污物。

②墙面:厨房光亮清洁，无水迹，无油污，不沾手。前厅无灰尘，无塔灰、无污物。

③屋顶：干燥不潮湿，不变色，无熏迹，无污迹。

④售饭区：无杂物，无异物，无垃圾、无虫，设备和用具光洁明亮，物品码放整齐。

⑤备餐区：无积水，无杂物，无垃圾、无虫，设备和用具光洁明亮，无灰尘。

⑥库房：无虫、无鼠,无杂物，无垃圾、室温和通风良好，地面清洁干燥，货品摆放整齐。

⑦洗碗间:无异味、无垃圾、无剩余饭菜，无积压餐具和用具等待清洗物品，地面随时保持清洁，物品码放整齐。

9、垃圾处理要求

垃圾处理专人负责。垃圾存放无异味、无处漏，垃圾不过夜，尽量不隔餐，按分局要求倒入指定地点。

10、岗位职责及要求

按照实际工作情况，本着节约的原则，做好人员的配备。

（1）厨师长：

①负责当日原料出入库手续并做好成本核算工作，解决各种疑难技术问题。

②进行厨房培训、在岗指导，调节各厨房厨师的人员配置、负责每天的安全生产及排班工作。

③负责食堂菜谱的制定，作业流程密切的监控。根据规划，定期组织菜品研究与开发，并负责完成各个时期菜品研发责任指标。

④对厨房管理制度执行情况进行监督和纠正。

（2）大厨：

厨师工作职责

①服从主管的领导，严格遵守操作程序。

②经常变换花色品种，烹制方法，掌握好火候，菜肴用料、配料恰当，味道适口，做到一菜多做，现炒现卖。主食按食谱制作，计算当日当餐的主食数量。

③炒菜过程中，每炒完一道菜应洗锅一次，随时保持灶台干净卫生，烹调工作结束后，应及时将灶台、地面、炊具清洗干净，炒锅内注入清水，未用完的荤食原料及时放入冰箱内保鲜，防止变味、变质。

④烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求；加工菜肴必须做到无泥沙、无虫、无草、无黄叶烂叶和其他杂物；菜盆、盛器等必须清洗干净方可盛菜。按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率，做到准时开饭。严格遵守饮食卫生要求，主副食洗净，做到三餐消毒，生熟用具分开，每天小扫除，每周五大扫除。搞好个人卫生，养成良好的卫生习惯。

⑤在操作中注意对水、电、气及调味品、油等原料的节约。按操作规定使用炊事机械，爱护餐具和厨具，负责碗筷监督及厨房设备的检修工作。

⑥做好灶面清洁工作，调料摆放整齐，保持区域环境卫生。

⑦注意节约水，电，煤气，爱护公物，注意安全，做好防火、防盗、防毒、防腐工作。投料保证新鲜，在烹调、分发过程中防止污染，饭菜温度适宜。

⑧虚心听取分局对伙食的意见，研究改善伙食的措施。积极参加专业培训，钻研业务技术，不断提高专业技术水平。

（3）配菜：

①熟悉菜肴品种、规格、质量，以及当日的供应品种和就餐安排，摆放整齐无腐烂变质并做到生熟分开。

②对每天所需的家禽、水产品等原料进行宰杀、拨洗、支鳞、去内脏、冲洗干净。及时送至下道工序或加入保鲜。

③能够熟练的掌握菜肴烹调前的各种预制加工技术，并能根据情况作好各项协调工作。按规定的操作程序和工艺流程进行菜肴原料的预制；根据不同的菜肴进行装盘处理；负责本岗位的调料领用，设备的维护保养工作。

④做好菜台的清洁卫生工作，调味用盖盖好。将干净的餐具放入工作台。将周围环境打扫干净。

⑤负责检查每天所购原料质量，对腐烂变质或不新鲜的原料坚决退回库管，以保证

菜肴高质量。

⑥当日结束后，及时清点货物，并把清单交予厨师长，方便申领申购原料。

（4）面点：

①通晓面点的加工过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新面点。负责冷菜厨师的工作安排和工作细节指导，组织填写领料单，提取每日所需各种食品原料，并检查面点原料的质量，负责按要求和面，并发酵；负责准备菜单所需的各种馅料、配料及调味品材料，做好所有冷冻食品的准备工作。

②掌握面点的生产质量要求和标准，有效的控制成本。

③熟悉原材料的产地，种类，特点，计划面点食品的成本，检查库存情况，确保用料充足，不浪费。

④有条不紊的加工出品。保质保量。积极与各部沟通，负责收集分局对面点的建议，不断提高自身素质。

⑤及时向厨师长汇报部门的食品储存量，协助厨师长制订食品原材料的采购计划；妥善保存剩余原料、半成品、成品，切勿生熟不分；负责维护、保养制作面点所需的设施、设备；负责清洗、消毒制作面点所需的工具、用具；负责指定区域内的卫生。

⑥检查个人的仪容仪表，个人卫生，环境卫生，食品卫生。及时关闭水、电气，确保厨房安全。

（5）凉菜：

①通晓凉菜加工过程，能按工艺工序要求，妥善安排工作细节，能推出新菜式。掌握凉菜生产质量、要求和标准，领用原材料，掌握原材料的选用，保管知识，负责检查保证使用中的原材新鲜。

②掌握凉菜生产质量要求和标准，有效的控制成本。熟悉原材料的产地，种类，特点，计划冷冻食品的成本，检查库存情况，确保用料充足，不浪费。

③接受分工，有条不紊的加工出品。保质保量。积极与各部沟通，负责收集分局对凉菜的建议，不断提高自身素质。

④检查个人卫生，环境卫生，食品卫生。及时关闭水，电，气。确保厨房安全。

（6）服务员岗位职责

①开餐前做好全面的卫生工作，认真做好自己所负责区域的卫生工作，保证提供优雅干净的卫生环境。

②服从领班安排，按照工作程序与标准做好各项开餐准备工作；按要求清洁餐厅桌

椅和开餐所需的一切餐具。

③开餐后，按服务程序及标准为提供优质服务。当班结束后，与下一班做好交接工作和收尾工作。迅速补充餐具和用品，保证开餐后的整洁和卫生。

④快速准确为工作人员供应配餐，对就餐者必须礼貌热情，保证食堂的服务质量。

素质要求

有责任感和基本的职业道德及良好的纪律素养。身体健康、仪表端庄大方，性格温和，情绪稳定。具有初中毕业学历。有至少 2 年餐厅工作经验，掌握餐厅服务程序。处事灵活，眼明手快，机智灵活。具有熟练的服务技巧。

（7）洗碗工：

①服从管事房领班工作安排，负责指定区域的洗涤清洁工作。按时上班，按规定着装。搞好个人卫生，确保符合员工个人卫生标准。

②领取必要的清洁用品，做好洗涤前的各项准备工作。熟悉操作规范、工作标准和服务要求，熟悉各种消毒剂的使用，掌握各种用具、餐具、酒具的清洁卫生操作。

③按操作规程进行餐具洗涤，做到一刮、二洗、三冲、四消毒、五检查、六摆放。

④清洗时保持平稳、倒渣、分类、轻拿、轻洗、轻放、轻推，保证不损坏餐具器皿。

⑤保持清洁消毒间的清洁卫生，做到地面干爽无积水、餐具堆放整齐无歪斜、器皿分类无混杂、垃圾桶加盖无异味、水台洁净无死角。

⑥负责收拾泡洗脏炉具、厨具、用具，清理工作台、工作柜，打扫厨房地面卫生。及时清理运送厨房、餐厅的垃圾，确保无积压。

⑦完成主管布置的其他工作。有良好的体质和心理素质，精力充沛，能吃苦耐劳。

（8）库管员：

①热爱本职工作，遵守劳动纪律，负责食堂所有货物的验收工作，对所有来料的质量、单价进行有效控制和监督，并及时向食堂管理员汇报。

②根据订货单验收来料，验收的数量必须与订货单一致。验收时必须打开包装物，检查来料是否符合卫生要求，有权拒收不符合卫生要求的来料。验收时必须与厨师共同验收，并对其结果负责。对验收的单位价有疑问时，必须及时查清，及时更正。月终时必须负责与食堂仓管员对存货进行清查盘点，协助仓管员填制盘点表。

③在工作中做到廉洁奉公，不以权谋私利，以公平、公正、合理为原则。

考核标准：以能否胜任职责范围内的工作为主，重实际技能、重服务意识、重敬业精神。

（9）政审要求：

运维服务人员应通过采购人的政审。

11、安全标准要求

（1）厨师及运维服务人员应具备熟练的工作能力，包括熟练操作各类厨房设备、掌握食品制作流程及工艺。同时，必须严格遵守安全规范，确保人员安全以及水电、燃气等设备的稳定与无虞。

（2）提供完备的接管、维护方案及安全预案，确保无人身、卫生、水电、设备事故的发生。

（3）每餐应执行食品留样制度，并确保留样保管符合规定，即每个品种留样量不少于 125 克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人员等，按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭留样专柜(冰箱)内，在冷藏条件下保存 48 小时。当采购人接到有人员用餐后出现腹泻、呕吐、眩晕等信息时，应迅速通知中标供应商负责人，中标供应商应在第一时间将患者送往医院作相关检查和诊断，进行呕吐物、粪便留样化验，以确诊病情和病因。同时，对餐厅的留样食品送卫生部门检验，确实属于中标供应商责任的，中标供应商应承担由此引发的一切责任。

五、验收：

1.验收方式：甲方有权按照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、季度考核记录、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。其中季度考核记录、服务满意度测评记录（抽查份数不少于就餐人员的 5%）需每季度由食堂管理员确认签字后提交，平时考核记录和考勤记录需每月由食堂管理员确认签字后提交。

3.根据验收情况，双方如实填写《合同履约验收报告》，形成验收结论。

六、终止合同的条款

1、中标供应商不得分包、转包，否则采购人将随时终止合同。

2、中标供应商管理人员、雇佣人员出现私吞、私占食材等行为，采购人可随时终止合同。

3、中标供应商管理人员、服务人员不服从采购人人事决定的，采购人可随时终止

合同。

4、中标供应商在服务过程中，不落实采购人服务要求的，经查实，出现第一次扣减服务费 1 万元，出现第二次再次扣减服务费 3 万元，出现第三次，将视为严重违约，采购人将再次扣减服务费 5 万元，且采购人有权随时终止合同。

六、出现食品安全事故的责任划分

出现食品安全事故的，经认定为中标供应商操作原因所致，由中标供应商负责赔偿；中标供应商在收货及制餐之前，应对原材料的质量进行检查，若发现问题，及时向采购人汇报，经认定为原材料原因所致，由原材料供应商负责赔偿。中标供应商应承担食材安全检查的责任，如食材出现安全隐患，应及时提出，否则应承担相应责任。

七、其他要求

1、供应商应具备履行合同所必需的专业技术能力。

如具备 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 或 GB/T28001 职业健康安全管理体系认证、ISO22000 食品安全管理体系认证的，可在投标文件中提供相关证书。

2023 年 9 月 1 日至今，供应商如承担过与本项目类似的项目，可在投标文件中提供合同，合同至少提供合同关键页，即合同首页、合同内容页、双方签字盖章页及合同签订时间页。上述业绩如获得了甲方用户的良好反馈评价，可在投标文件中提供由甲方用户盖公章的相关证明材料。

2、供应商应在充分理解本项目需求的基础上进行分析，出具项目需求理解分析、日常服务方案、食品卫生管理控制方案、特色服务方案、配餐方案、应急预案、环境卫生管理方案、工作管理制度、拟派服务团队情况、储备人员专业性、重点、难点分析及合理化建议等相关方案。

3、中标供应商在投标文件中应承诺主要人员按期到岗。如遇人员不能到岗等特殊情况，须报采购人批准后方可替换其他人员，且替换人员的资格等级不能低于被替换人员。在合同执行过程中，如果出现到岗人员与投标时承诺不一致的情况（不包括已经采购人同意的人员更替），第一次采购人发出警告函，中标供应商须尽快整改；出现第二次，采购人有权全额扣除履约保证金，并解除合同。同时，采购人有权依据《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，并追究中标供应商的相关法律责任。

★供应商须在《投标文件（商务技术文件）》正本中提供关于主要人员的承诺函原件，必须由法定代表人本人签字，并加盖供应商公章，（承诺函格式详见第七章 投标文件格式 二、商务技术文件格式 10 承诺函）否则将被视为无效投标。承诺函内容须包括：我单位承诺，我公司投标文件中的主要人员为我公司中标后为采购人提供服务的实际人员，如遇人员不能到岗等特殊情况，须报采购人批准后方可替换其他人员，且替换人员的资格等级不能低于被替换人员。在合同执行过程中，如果出现到岗人员与投标时承诺不一致的情况，第一次采购人发出警告函，我单位将尽快整改；出现第二次，采购人有权全额扣除履约保证金，并解除合同。同时，采购人有权依据《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，并追究我单位相关法律责任。

第六章　拟签订的合同文本

北京市公安局西城分局

2027年西城公安分局食堂运维服务项目-01包

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:_____

(签字或盖章）　　(签字或盖章）

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 2027 年西城公安分局食堂运维服务项目 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）合同履约验收报告（附件4）

（6）服务地点、餐饮服务人员情况表（附件 5）

（7）合同保密协议（附件6）；

（8）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.为北京市公安局西城分局二龙路等20个办公区2027年西城公安分局食堂运维服务项目提供安全卫生、健康营养的食堂运维服务，乙方提供的本项目餐饮运维服务人员配备不少于192人，包括但不限于项目负责人、厨师长、厨师、洗菜、备菜、洗消及服务人员等。其中，厨师岗位中具有厨师资格等级证书的人员不少于30人，具体岗位配置待中标后由采购人确定。

乙方提供的服务人员均应具有其在投标文件中承诺的资格条件。服务期间，乙方可根据各区域、单位特点对各食堂具体人员进行调整安排，但应当经甲方单位审核同意后方可实施。

2.服务期限：一年，自2027年1月1日至2027年12月31日。

三、价格与支付

1. 合同总价

本合同金额为人民币小写：_____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，2027年3月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第二期，2027年6月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第三期，2027年9月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

第四期，2027年11月支付；人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

注：如乙方符合根据国务院批准的《中小企业划型标准规定》所确定的中型企业、小型企业或微型企业，且在向甲方提交中小企业声明函后，甲方应按合同总价款的50%向乙方支付首付款，即人民币小写：_____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。前一季度如有违约金需在下一个季度支付的运维费中扣除，四季度如有需要扣除违约金的情形，由履约保证金中扣除。

（3）结算付款方式：转账。

（4）甲方付款前，中标供应商须向采购人提供对应金额、合法合规、符合甲方财务

要求的全额计税服务类增值税专用发票（按投标人自身纳税人身份适用对应税率/征收率，不得采用差额征税计税方式，不得开具差额征税发票，发票备注栏不得出现“差额征税”字样），否则甲方有权拒绝付款且不构成违约。

（5）乙方知悉并确认，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且实际拨款到账为前提。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。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务，否则视为乙方违约。

3.税金

本合同的合同总价为含税价。并且，与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、服务要求与标准

1. 食堂的用餐时间包括：早、中、晚、夜（或有）四餐，乙方应按一年 365 天提供就餐服务，包括法定节假日及公休日，每餐用餐时间以各食堂的具体情况决定，如有特殊情况由使用单位决定，不受上述时间的限制。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运维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）甲方负责就餐信息系统的维护、修理、零件更换。

（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）乙方作为运维服务商，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运维服务。乙方需提供运维服务人员的劳保用品，含工服、防暑降温用品、卫生防护用品,产生的费用及健康证检查办理费、人员保险福利费均由乙方承担。重大活动、节假日产生的加班费由乙方支付，甲方不另行支付费用。

（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、高质量的运维服务。

（5）乙方保证严格落实食材、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。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运维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运维人员的，需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，考勤考核每月一次。

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。其中季度考核记录、服务满意度测评记录（抽查份数不少于就餐人员的 5%）需每季度由食堂管理员签字盖公章后提交，平时考核记录和考勤记录需每月由食堂管理员签字盖公章后提交。

3.根据验收情况，双方如实填写《合同履约验收报告》，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。但因本合同第三条第 2 款第（5）项的原因除外，逾期违约金上限为合同总价的 5%。

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，（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。同时要求乙方支付年度合同总价 5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方继续赔偿。

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 8 天时间的扣除相应违约金，缺少多人或长期缺少的可累计扣除相应违约金；

（4）乙方未达到甲方某项考核要求标准的。

除本条第 7 款的约定外，乙方在服务过程中，不落实甲方服务要求的，经查实，出现第一次扣减服务费 1 万元，出现第二次再次扣减服务费 3 万元，出现第三次，将视为严重违约，甲方将再次扣减服务费 5 万元，且甲方有权随时终止合同。

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，并要求乙方支付合同总价 5%的违约金。

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..乙方有如下违约行为的，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解除通知书，提出解除部分或全部合同，并要求乙方支付合同总价 5%的违约金。

（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，要求乙方支付合同总价 5%的违约金

并及时将相关情况书面报分局警务科技支援支队备案：

（1）提供的服务不满足《招投标文件》和本合同约定，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）将服务项目转包或分包给其他公司的；

（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。

(7）乙方管理人员、雇佣人员出现私吞、私占食材等行为。

(8）方管理人员、服务人员不服从甲方人事决定的。

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。该等损失的赔偿范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。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有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、履约保证金

中标供应商在签订合同并生效后 30 天内向采购人提交合同总价 5%的履约保证金。保证金形式为中标人基本账户开户行出具的正式有效银行保函。履约保函有效期须覆盖本项目全部履约周期及质保期，项目履约验收合格、无任何违约问题后，由采购人按规定无息退还。

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。（以下无正文）

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。

<table>
<tr><td colspan="6">附件3：中标服务商运行管理考核量化标准（模板）</td></tr>
<tr><td colspan="6">打分说明：满分 100 分，占最终考核得分40%</td></tr>
<tr><td>服务商名称</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">检查日期：_年_月 _日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">检查科目</td><td rowspan="2">检查类别</td><td rowspan="2">检查标准</td><td colspan="3">巡查情况记录</td></tr>
<tr><td>应得分</td><td>评分说明</td><td>实际得分</td><td>存在问题</td></tr>
<tr><td rowspan="4">服务商管理要求</td><td>服务商资质</td><td>在明显位置张贴营业执照(加盖公章且在有效期内）、运维服务许可证</td><td rowspan="4">4 项满分共 10 分</td><td rowspan="4">此项评分标准为一票否决制</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>员工健康证</td><td>提供全部员工健康证和培训证</td></tr>
<tr><td>服务商管理制度</td><td>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</td></tr>
<tr><td>餐厨标识</td><td>标识标语张贴上墙、清晰、美观，指示清楚</td></tr>
</table>

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	好：33-40 分 较好：25-32 分 一般：17-24 分 较差：9-16 分 差：0-8 分		
	消毒	消毒液按要求配比使用				
	卫生清洁	洗碗间内下水通畅、无异味，垃圾桶定点摆放、内外清洁				
	保洁柜	保洁柜内存放消毒后餐具，无二次污染、无私人餐具物品				
	设备日常养护	所有厨具设备安全正常运行				
	食材原料	定位、定点摆放，做好防压、防腐、通风，摆放在货架上，不准落地；加工前检查，生虫、霉变、异味、污秽不洁以及不符合卫生要求的立即停止使用				
	安全生产	生产流程规范，未发生安全生产事故				
	安全防范	做好安全防范，确保原材料、厨房设备安全，每日下班前关闭门窗，关闭				

	水、电、燃气总阀，并由值班人员签字确认
操作台	台面整洁，无杂物、污物
灶台	整洁无杂物、无积水、污物，炒锅、手勺要洁净、归放整齐
厨具	生熟用厨具定点、定位摆放，整齐干净
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 较好：7-8 分 一般：5-6 分 较差：3-4 分 差：0-2 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				
	留样时间	食品留样时间48 小时（幼儿园留样时间72 小时）				
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:

合同履约验收报告-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	□一次性验收 □分阶段验收（共分___阶段，此为____阶段验收） □固定周期验收（共分___期，此为第____期验收）		
适用程序	□简易程序 □普通程序 □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	□不涉及 □合格 □不合格	
	服务成果、质量等	□不涉及 □合格 □不合格	
	服务进度情况	□不涉及 □合格 □不合格	
	人员配备情况	□不涉及 □合格 □不合格	

	服务技术水平、响应时间情况	□不涉及 □合格 □不合格	
	服务效果用户满意度情况	□不涉及 □合格 □不合格	
其他需说明的事项			
验收结论	□合格 □不合格		
验收人或验收小组成员（签字）： 年 月 日		供应商授权代表（签字）： 年 月 日	
各单位（盖章）： 年 月 日		供应商（盖章）： 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 5：服务地点、餐饮服务人员情况表

编号	单位名称	拟配备餐饮服务人员 （不少于）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
合计		人

附件 6：

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连带责任，并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.本协议自合同签订之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 日期：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（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；

（四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

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

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

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

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

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.二龙路等 20 个食堂运维服务，属于餐饮业；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）；

……

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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

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）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

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：_____

包号	投标人名称	投标报价 （报价单位：人民币元）

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

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/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	服务费分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
服务期食堂运维服务费总计（单元：人民币元）					

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

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：_____

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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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”。
3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____

9 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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：

1．二龙路等20个食堂运维服务，属于餐饮业；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）*；

……

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：

10 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

_____

_____

_____。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____

11 北京市公安局西城分局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：_____

供应商名称：_____

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

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

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1.提供虚假材料谋取中标、成交的；

2.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

3.与采购人、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，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

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

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。