

# 刑侦总队后勤保障服务项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：刑侦总队后勤保障服务项目

项目编号/包号：0701-254106151237/01

采 购 人：北京市公安局

采购代理机构：中技国际招标有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	2
第二章	供应商须知 .....	8
第三章	评审方法和评审标准.....	32
第四章	采购需求 .....	51
第五章	合同草案条款 .....	69
第六章	响应文件格式 .....	92

## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：0701-254106151237/01
2. 项目名称：刑侦总队后勤保障服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：1147.5 万元/3 年、项目最高限价（如有）：/元
5. 采购需求：

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元/3 年）	简要技术需求或服务要求
1	后勤保障服务	1 项	1147.5	详见第五章《采购需求》

6. 合同履行期限：详见磋商文件第四章采购需求。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

#### 2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接、工程全部由符合政策要求的中小/小微企业承建。

☐ 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、工程由符合政策要求的中小企业承建。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 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：供应商须具有行政主管部门颁发的有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 19 日，每天上午 9:00 至 11:30，  
下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书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。并在中国通用招标网

（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际  
招标有限公司会议中心。

### 五、开启

时间：2025 年 12 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际  
招标有限公司会议中心。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。
- (2) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后价格作为评标价参加评审。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。
- (3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

### 2. 申请人的资格要求补充：

- (1) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
  - 1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
  - 2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
    - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
    - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

### 3.2 注册

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

### 3.3 驱动、客户端下载

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

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

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

### 3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

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

### 3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

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

### 3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况:财政性资金，资金已落实。

5. 本项目的采购年限为   /   年,预算金额为   /   万元,当年安排数为   /   万元。

本项目是否适用此条要求:

☐ 是（此条适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目）

☒ 否

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名    称：北京市公安局

地    址：北京市东城区前门东大街 9 号

联系方式：010-65223229

#### 2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010—81168701

### 3. 项目联系方式

项目联系人：徐亚希、张伯涵、杨子铭、赵祚铭、孙薇

电 话：010—81168701

### 九、附件

请报名成功的供应商按照《供应商情况表》所列内容认真填写相关信息，并将填写完毕《供应商情况表》在竞争性磋商文件下载之日起 2 个工作日内发送至招标代理机构邮箱，邮件命名格式：**XXXX 项目-投标人名称-供应商情况表**，邮箱为：**xuyaxi@cgci.gt.cn**。

序号	供应商信息	
1	供应商名称	
2	联系人	
3	手机号码	
4	统一社会信用代码	
5	法定代表人姓名	
6	法定代表人身份证号码	



## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <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
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目第/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目第/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/__/年__/__/月__/__/日__/__/点__/__/分 考察地点：__/__。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容				
		<div>□需要，具体要求如下：</div> <div>(1) 样品制作的标准和要求：__/_；</div> <div>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</div> <div>□不需要</div> <div>□需要</div> <div>(3) 样品递交要求：__/_；</div> <div>(4) 未中标人样品退还：__/_；</div> <div>(5) 中标人样品保管、封存及退还：__/_；</div> <div>(6) 其他要求（如有）：__/_。</div>				
4.2.5	标的所属行业	<div>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</div> <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>后勤保障服务</td><td>餐饮业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	后勤保障服务	餐饮业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
后勤保障服务	餐饮业					
10.2	报价	<div>报价的特殊规定：</div> <div>□无</div> <div>■有，具体情形：<u>报价应以完成磋商文件第四章采购需求中所要求的刑侦总队后勤保障服务项目过程中所有可能发生的相关费用。分项报价表应按要求分开填写。</u></div>				
11.1	磋商保证金	<div>磋商保证金金额：<u>220000 元</u>；</div> <div>磋商保证金收受人信息：</div> <div>(1) 磋商保证金有效期：<u>应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</u></div> <div>(2) 磋商保证金形式：<u>电汇、支票、汇票、本票、金融机构出具的保函，不接受现金方式递交的磋商保证金。</u></div>				

条款号	条目	内容
		<p><u>建议首选：有效电汇（供应商应在投标截止时间前电汇到磋商文件规定的采购代理机构银行账户）。</u></p> <p><u>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，供应商应选择在中国通用招标网（<a href="http://www.china-tender.com.cn">http://www.china-tender.com.cn</a>）进行磋商保证金的支付和退回，具体方式如下：</u></p> <p><u>提示 1：有意向的供应商在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</u></p> <p><u>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的虚拟账号不同，请勿使用以前曾经用过的账号，而应按照系统自动生成的账号进行汇款（允许一个账户多次汇款）；</u></p> <p><u>提示 3：电汇时的账户名称，必须与在中国通用招标网注册时的供应商名称完全一致，否则汇款将被退回。</u></p> <p><u>提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的采购编号。</u></p>
11.7.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p><u>（1）供应商不按文件要求提交履约保证金的。</u></p> <p><u>（2）法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u></p>
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	成交供应	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：

条款号	条目	内容
	商的确认	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>详见第三章评审方法和评审标准。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<u>/</u>。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：<u>/</u>；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：<u>/</u>；</p> <p>(3) 其他要求：<u>/</u>。</p>
24.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u></p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>中技国际招标有限公司第六业务部；</u></p> <p>联系电话：<u>010-81168701；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层。</u></p>
25	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：参照原《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定的80%收取，代理服务费由采购人支付。此成交服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。</p>

条款号	条目	内容
		<p><u>成交服务费的收取以包为单位计算；</u></p> <p>缴纳时间：<u>成交人应在成交通知书发出后 5 个工作日内。</u></p>
26	磋商响应文件份数要求	<p>(1) 纸质文件份数：正本 1 份，副本（正本复印件）4 份；</p> <p>(2) 磋商保证金：1 份。磋商保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和供应商开户许可证复印件需单独密封，并在磋商响应文件递交截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(3) 随磋商响应文件，供应商需递交单独密封的磋商响应文件电子文档 1 份（U 盘），磋商响应文件电子文档应为 PDF 格式文件，并应是磋商响应文件正本所有内容的电子文件。电子文档内容和磋商响应文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：1、供应商如没有开户许可证，可不予提供。</p> <p>2、磋商响应文件格式特殊要求：供应商以包为单位提供和装订磋商文件，建议胶装，不易散页。</p> <p>3、<u>建议供应商编制磋商响应文件时，除磋商响应文件封面不标注页码外，页码应从封面后的第一页开始，使用阿拉伯数字，在每页下方中间位置标注连续页码。如投标人递交的投标文件分册提供，每本分册的页码均应按照上述要求执行。</u></p>
27	磋商程序和内容	<p>(1) 采购人在本磋商文件规定的时间和地点收取供应商的磋商响应文件。并由磋商小组开启磋商响应文件，进行初步审查工作。</p>

条款号	条目	内容
		<p>(2) 初步审查是从磋商响应文件的有效性、完整性、对本磋商文件的响应程度来进行评审。磋商小组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。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。</p> <p>(3) 磋商小组将就磋商响应文件中的报价、技术响应、服务方案、合同草案条款等与单一供应商分别进行磋商，并将给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关部门的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。</p> <p>(4) 在磋商过程中，磋商小组经采购人同意，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。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，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。</p> <p>(5) 磋商结束后，磋商小组将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，并由供应商的法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。</p> <p>(6) 实质上响应的供应商应该是其响应文件满足磋商文件全部实质性要求，没有重大偏离。所谓重大偏离，系</p>

条款号	条目	内容
		<p>指影响到本磋商文件规定的供货范围、质量和性能，或者实质上与本磋商文件不一致，而且限制了合同中买方的权利和供应商的义务的规定，而接受这些偏离或保留将会对其他提交了实质性响应报价的供应商的竞争地位产生不公正的影响。其中，如果磋商响应文件出现属下列情况之一的，磋商小组有权拒绝其报价：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 逾期送达的；</li> <li>b. 未有效提交磋商保证金的；</li> <li>c. 不符合本磋商文件中规定的供应商资格要求的；</li> <li>d. 未按招本磋商文件规定要求密封、签字和盖章的；</li> <li>e. 供应商的报价范围不符合磋商文件要求的；</li> <li>f. 供应商的技术响应不符合本磋商文件规定的★号条款要求的；</li> <li>g. 不符合法律、法规和本磋商文件中规定的其他实质性要求的。</li> </ul>



## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

4.1. 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》。

4.2. 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。

4.3. 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

4.1. 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。

4.2. 项目属性见《供应商须知资料表》。

4.3. 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

4.1. 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的时间和地点参加。

4.2. 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。

#### 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、工程和服务参与投标，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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线

局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.4.2 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 所投产品属于列入《网络关键设备和网络完全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会

员会统一公布额更新的复核要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7 号)，本项目如涉及绿色数据中心，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 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性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 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性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，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性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竞争性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，按照获取竞争性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竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获

取竞争性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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性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 供应商应当按照竞争性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 对于竞争性磋商文件中标记了“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”的文件和竞争性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报价。

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 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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（竞争性磋

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，并作为其响应文件的一部分。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（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、担保机构出具的保函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将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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。

11.7 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：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 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；

11.7.4 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；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性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 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用签章；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的扫描件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，需加盖单位公章。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

14.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达响应文件递交地点。采购代理机构收到响应文件后，如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向

供应商出具签收回执。

## 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至第一章采购邀请中规定的递交地点。

15.2 采购代理机构可以通过修改采购文件自行决定酌情延长响应截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。供应商按采购代理机构修改通知规定的时间递交响应文件。

## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的响应截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、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竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性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。（本项目不适用）

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/开启。

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》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中，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。

## 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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。

## 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，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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 供应商认为竞争性磋商文件、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，由供应商派授权代表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。

24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。

24.3 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、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1	中小企业政策	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,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如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,且满足磋商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 (类型一) (本项目不适用)	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》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体（本项目不适用）	<p>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递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体<sup>7</sup>。</p>	提供《联合协议》原件。格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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。	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

备注：供应商须提供或实质满足本表所列资格性检查要求，如未提供将不得进入磋商环节。通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×。

1.4 《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	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中内容拆开响应	否
3	响应报价	最终响应报价未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；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（采购文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的有效期限满足磋商文件中载明的有效期的；	否
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	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；	否
8	★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；	否
9	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	是



10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
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；	否
12	其他无效情形	供应商响应文件不存在不符合法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	否

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当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 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 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。
- 2.4 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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
  - 2.5.1 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。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 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。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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将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。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。

2.7 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。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 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。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性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 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价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。

3.3 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。

3.3.1 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。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性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。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于

监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：   /  。

4 磋商环节及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**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性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；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 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；

4.7 其他：   /  。

5 评审方法和评审标准

5.1 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。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）  /  。

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

## 6 确定成交候选人名单

6.1 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。响应文件满足竞争性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。

6.2 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），并编写评审报告。

6.3 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。

## 7 报告违法行为

7.1 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。



## 二、评审标准

序号	评审规则	评分因素	评审标准	分值
1	商务部分 (6分)	案例	综合考虑投标人 2022 年 11 月 01 日至今做过的与本项目相同或类似的项目案例，每提供一个案例得 1 分，本项最高得 2 分。 注：投标人须附合同首页、服务内容页、签字盖章页及用户出具的满意度评价相关证明材料（包含用户信息、联系人、电话等）的复印件，并加盖投标人公章。	2
2		履约能力	1. 具有有效期内的质量管理体系认证的得 1 分，否则不得分； 2. 具有有效期内的环境管理体系认证的得 1 分，否则不得分； 3. 具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，否则不得分； 4. 具有有效期内的食品安全管理体系认证证书（GB/T 22000 或 HACCP）的得 1 分，否则不得分。 注：投标人需提供证书复印件并加盖投标人公章。	4
3	技术部分 (84分)	项目经理	项目经理具备 10 年及以上的餐饮管理服务经验，具有餐饮业高级职业经理证书。 满足以上要求的，得 4 分，否则不得分。 注：投标人需提供个人简历等经验证明材料及相关证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	4
4		服务领班	服务领班均具有 3 年及以上前厅服务经验。 满足以上要求的，得 4 分，否则不得分。	4



			注：投标人需提供个人简历等经验证明材料并加盖投标人公章，不完整不予认可。	
5	厨师长	招标文件中要求提供的厨师长，均需具有厨师证书二级及以上证书。 符合要求得 6 分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件及“技能人才评价证书全国联网查询”网站截图证明，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	6	
6	热菜厨师	招标文件中要求提供的热菜厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得 8 分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	8	
7	面点（含西点）厨师	招标文件中要求提供的面点（含西点）厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得 8 分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	8	
8	凉菜厨师	招标文件中要求提供的凉菜厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得 6 分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	6	
9	小吃厨师	招标文件中要求提供的小吃厨师，均需具有厨师证书四级及以上证书。 符合要求得 6 分；否则不得分。 注：投标人需提供上述人员的证书复印件，并加盖投标人公章。不完整不予认可。	6	
10	服务	投标人需承诺：所聘人员要求政治可靠，保证	2	



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

			<p>满足全部招标要求，得 10 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得 3 分；</p> <p>未提供方案，得 0 分。</p>	
12		培训组织方案	<p>培训组织方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求，得 9 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得 3 分；</p> <p>未提供方案，得 0 分。</p>	9
13		应急情况处理及疫情防控组织方案	<p>应急情况处理组织方案详细完整，分析了各类可能存在的突发情况，方案科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求，得 9 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 6 分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求，得 3 分；</p>	9

			未提供方案，得 0 分。	
14	价格 部分 (10 分)	投标 报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	10
合计				100

## 第四章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

## 一、采购标的

采购标的	采购包预算金额 (万元/年)	备注
后勤保障服务项目	382.50	本项目合同履行期限为2026年1月1日至2028年12月31日，合同一年一签

## 二、商务要求

- 1 合同履行期限：本项目合同履行期限为 2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，合同一年一签。
- 2 服务地点：本项目服务地点为采购人指定地点（西城、海淀、大兴各一个办公区）。

## 三、技术要求

### 1 各单位餐饮及人员要求

#### 1.1 就餐形式及服务次数

##### 1.1.1 就餐形式：自助餐

##### 1.1.2 每日就餐服务次数：需全年提供早、中、晚、夜宵 4 餐服务。

#### 1.2 日常餐饮品种花样标准

食堂 名称	日常餐饮品种花样			
	早餐	午餐	晚餐	夜宵
3 个 机关 食堂	就餐时间为 07:30-09:00，需 保障不少于 4 种 凉菜、3 种咸菜、 1 种西餐糕点、3 种汤粥类(含特色 风味 1 种)、7 种	就餐时间为 11:30-13:00，需 保障不少于 2 个凉 菜、6 个热菜、2 个汤粥、2 种西餐 糕点、3 种花色主 食以及 3 种以上特	就餐时间为 18:00-19:30，需 保障不少于 2 个凉 菜、4 个热菜、2 个汤粥、2 种花色 主食以及 6 种以上 以清淡为主的特	就餐时间为 22:00-01:00，需 保障不少于 2 个凉 菜、2 个热菜、2 个汤粥、4 种花色 主食以及 2 种以上 以清淡为主的特

	花色(特色)主食、 2种蛋类(煮蛋、 煎蛋)	色风味食品(除米 饭、面食、粗粮等 基本主食外)	色风味食品(除米 饭、面食、粗粮等 基本主食外)	色风味食品(除米 饭、面食、粗粮等 基本主食外)
<p>注:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 凉菜、热菜、面点、特色小吃各类每月不少于 8 种的创新。</li> <li>2. 厨师团队应至少具有 5 个菜系的烹调能力。</li> <li>3. 如遇专项安保活动及重大会议等情况,按照采购人要求调整就餐时间。</li> <li>4. 供应商需提供外卖服务。</li> </ol>				

### 1.3 人员要求

★为我单位配备的服务团队人员数量不少于 51 人, 供应商须提供承诺书并加盖供应商公章。包括但不限于: 项目经理、厨师长、服务领班、凉热菜厨师、面点主管、面点(含西点)厨师、小吃厨师、切配、洗消、服务领班及服务人员等(根据甲方实际需求及餐厨条件配备)。

#### 1.3.1 要求:

(1) 就餐人数约 800 人;

(2) 项目经理、厨师长、服务领班人员须相对固定, 未经采购人同意, 不得更换, 更换的人员应具备同等资质和相应工作经历。

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

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

(5) 项目经理应具备 10 年及以上的餐饮管理服务经验, 具有餐饮业高级职业经理证书。

(6) 热菜厨师、凉菜厨师、面点(含西点)厨师、小吃厨师应具有厨师证书四级及以上证书。



(7) 服务领班应具有 3 年及以上前厅服务经验，供应商须提供人员简历并加盖公章。

## 2 餐饮基础要求

### 2.1 餐饮服务标准要求

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

2.1.2 供应商应提前一周提供下周菜单及主副食安排，经采购人确认后实施。

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

### 2.2 其他餐饮要求

2.2.1 所有食堂均需提供清真餐饮服务。

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

2.2.3 采购人负责食材的采购、出入库管理。

2.2.4 食堂工作人员食宿由采购人免费提供。

2.2.5 供应商按照采购人要求进行厨余垃圾分类，并收集至院内垃圾存放点。

## 3 人员岗位要求

2.1 供应商需承诺：所聘人员要求政治可靠，保证无违法犯罪记录，符合保密工作需要，随时接受相关部门的检查、监督。上岗人员必须定期进行体检，需持本人有效期内的健康证上岗，均不能带病工作。对未达标

人员在一周之内及时调换，并报采购人备案。所有办证费用由中标人自理，并向采购人提供相关复印件。

2.2 厨师长应具有厨师证书二级及以上证书。

2.3 热菜厨师、凉菜厨师、面点（含西点）厨师、小吃厨师应具有厨师证书四级及以上证书。

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

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

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

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

★2.8 供应商须与项目工作人员签订正规劳动合同（不得因劳动纠纷影响服务质量），供应商须作出相关承诺并加盖供应商公章。

★2.9 供应商须按照采购人要求调配服务人员至各个食堂，供应商须作出相关承诺并加盖供应商公章。

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

## 4 服务需求

### 4.1 食品安全操作要求

#### 4.1.1 粗加工及切配要求

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

(2) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

(3) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

(4) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

(5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

(6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

(7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

#### 4.1.2 烹饪加工要求

(1) 烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

(2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

(3) 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。

(4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

(5) 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

#### 4.1.3 凉菜配制要求

(1) 加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

(2) 操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

(3) 非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

(4) 专间每次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

(5) 专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

(6) 未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

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

#### 4.1.4 点心加工要求

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

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

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

#### 4.1.5 备餐及供餐要求

(1) 操作前应认真洗清、消毒手部。

(2) 操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

(3) 操作时要避免食品受到污染。

(4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

(5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

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

(7) 菜品不允许出现断档。

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

#### 4.1.6 食品再加热卫生要求

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

(2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可食用。

(3) 加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得食用。

#### 4.1.7 餐用具卫生要求

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

(2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

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

(4) 消毒后餐具应符合 GB 14934-2016《食品安全国家标准消毒餐(饮)具》规定。

(5) 不得重复使用一次性餐饮具。

(6) 已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

#### 4.2 卫生管理要求

##### 4.2.1 卫生管理机构与人员要求

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

(2) 应设置卫生管理职责部门，对食堂食品卫生负全面管理职责。

(3) 应设置专职食品卫生管理员，不得由加工经营环节的工作人员兼任。

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

4.2.2 食品安全管理员承担食堂食品生产活动及食品安全管理职能，主要职责包括：

(1) 组织餐饮服务人员进行食品安全法律和食品安全知识培训。

(2) 制定食堂食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

(3) 检查食品生产过程食品安全质量状况并记录，对检查中发现的

不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对食品安全检验工作进行管理。

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

(6) 建立食品安全管理档案。

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

(8) 与保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

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

#### 4.2.4 环境卫生管理要求

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

(2) 负责整体的清洁卫生。餐厅内桌、椅、台等应保持整齐、清洁。

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

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

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

(6) 污水和废弃排放应符合国家环保要求和排放标准。



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

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

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

#### 4.2.5 场所及设施卫生管理

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

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

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

#### 4.2.6 设备及工具卫生管理

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

(2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

(3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。

(4) 已清洗和消毒过的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

(5) 用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

#### 4.2.7 清洗和消毒卫生管理

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

(2) 用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

#### 4.2.8 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

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

(2) 各种有毒有害物的使用应有详细记录, 包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核, 并按规定进行存放、保管。

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

#### 4.2.10 留样要求

(1) 食品成品应留样。

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

#### 4.2.11 记录管理

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

(2) 各项记录均应有执行人员和项目负责人员的签名。

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

(4) 有关记录应至少保留 12 个月。

#### 4.3 从业人员管理要求

##### 4.3.1 从业人员健康管理

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

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

(3) 应建立从业人员健康档案。

##### 4.3.2 从业人员个人卫生

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

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

(3) 接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

- ① 开始工作前。
- ② 处理食物前。
- ③ 如厕后。
- ④ 处理生食物后。

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

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

(5) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。

(6) 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。

(7) 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

#### 4.3.3 从业人员工作服管理

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

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

(3) 从业人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。

(4) 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。

(5) 每名从业人员应有 2 套（含）以上工作服。

#### 4.4 服务人员保密要求

中标人必须对所提供的服务团队全体人员定期进行保密教育，必须严格遵守采购人单位的规章制度、服从采购人管理。按照采购人要求签署相

关保密协议及保密承诺书。如中标人及其所属人员违反相关保密规定，由中标人及其所属人员承担全部法律责任。

## 5 供应商提供的设计方案、解决方案或者组织方案

### 5.1 餐饮服务设计方案

5.5.1 功能：通过合理设计餐饮搭配，保障日常餐饮服务。

5.5.2 应用场景：日常就餐

5.5.3 目标：

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

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

### 5.2 培训组织方案

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

5.2.2 应用场景：人员培训

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

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

食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括法律、法规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规范流程等。

（2）应对新参加工作及临时参加工作的从业人员进行安全生产知识和

卫生知识培训，合格后方可上岗；在职从业人员应进行卫生培训，培训情况应记录。

### 5.3 应急情况处理组织方案

5.3.1 功能：供应商能够妥善处理各种应急情况，保障就餐及食堂安全。

5.3.2 应用场景：食堂各种应急情况。

5.3.3 目标：

（1）能够妥善应对紧急特殊、重要、超量的用餐任务。

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

### 5.4 疫情防控组织方案

5.4.1 功能：常态化疫情防控、保障食堂运营。

5.4.2 应用场景：疫情。

5.4.3 目标：供应商要按照北京疫情防控部门要求，落实疫情防控主体责任，制定常态化疫情防控组织方案，保障食堂正常运行。

## 6 考核需求

6.1 采购人有权对供应商提供的服务进行考核，并依据考核结果追究供应商的违约责任及解除合同。

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

6.3 考核周期：服务满意度和季度考核每季度一次，平时考核每月一次。

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

6.5 考核结果及应用：

6.5.1 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。

6.5.2 首次考核为中、差（80 分以下）的，供应商应及时整改，并向采购人作出书面说明。

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

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

6.6 供应商需接受采购人伙委会的监督管理，并定期向采购人伙委会进行相关工作汇报。

## 7 采购人可提供的设施和条件

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

7.2 免费提供从事本分包服务员工的住宿场所及床、洗浴设施等。

7.3 提供水、电、天然气。

7.4 提供厨房清洁、消毒和灭鼠杀虫等日常消耗品。



## 8 其他要求

8.1 中标人应制定并明示完善的管理制度及操作流程。

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

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

8.4 中标人在工作过程中发生意外（伤、亡），或所产生的一切安全事故问题由中标人负全部责任，采购人不承担任何责任。

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

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

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

## 第五章 合同草案条款

版本号: GAJ-CYFW-3.0

# 北京市公安局 XX 单位 办公区 后勤保障服务项目商务合同

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

甲方: \_\_\_\_\_ 乙方: \_\_\_\_\_  
(盖章) (盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ 法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_  
(签字或签章) (签字或签章)

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日



甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 一、总则

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

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

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

4.本合同组成：

(1) 本合同全部条款；

(2) 后勤保障服务绩效考核办法（附件1）；

(3) 后勤保障服务满意度考核表（附件2）；

(4) 中标服务商运行管理考核量化标准（附件3）；

(5) 合同保密协议（附件4）；

(6) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

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

等文件。

## 二、合同标的

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

2. 服务期限：\_\_\_\_一\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。根据上一年度合同履行情况，乙方通过甲方考核（80分及80分以上的），甲方与乙方续签下一年度合同，且合同服务内容及价格不变。

## 三、价格与支付

### 1. 合同总价

本合同每年金额为人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_年总金额为人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

### 2. 支付

（1）后勤保障服务费实行后付制，甲方按照合同价格标准据实结算，最终支付金额不超过合同总价。分期支付：

第一期，\_\_\_\_年\_\_\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

第二期，\_\_\_\_年\_\_\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

第三期，\_\_\_\_年\_\_\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

第四期，\_\_\_\_年\_\_\_\_月支付；人民币小写：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_。

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

（3）结算付款方式：转账。

（4）甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。

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

### 3. 税金

本合同的合同总价为含税价。

## 四、服务要求与标准

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

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

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

4.乙方须保证在生产过程中不出现任何食品安全事故和生产安全事故。

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

6.若服务规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

## 五、双方的权利和义务

### 1.甲方的权利和义务

（1）甲方有权对餐厅的工作进行统一管理、监督、指导、考核。甲方对乙方经营中的食品质量、食品卫生、人员服务和原材料管理等有监管、监察的权利，并可依据考核结果追究乙方的违约责任与解除合同。

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

（3）甲方有权对职工餐厅的菜谱、菜品质量、价格、品种、服务水平、卫生防疫、消防安全等进行监督、检查，有权要求乙方进行整改。

（4）甲方负责建立与乙方的定期会商机制，原则上每月下旬适当时间就当月餐饮服务情况及出现的问题进行沟通和协商，及时发现问题并妥善解决。

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

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

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

由乙方承担，造成的损失由乙方赔偿。

(8) 甲方负责就餐卡系统的维护、修理、零件更换以及餐卡的补充。

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

## 2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方作为餐饮服务商，享有本合同约定的相关权利，并承担合同义务。

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

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

(4) 乙方严格遵守国家、省、市的法律法规，保证合法经营，做到各类证照齐全，各项手续齐备，为甲方提供专业、规范、安全、高质量的餐饮服务。

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

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

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

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

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

(10) 乙方应遵照以下方式做好委派甲方服务人员的管理工作：

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



②乙方应确保其员工符合北京市政府关于餐饮业服务人员的各项要求。

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

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

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

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

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

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

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

⑩乙方服务人员工作期间，必须遵守甲方的规章制度及安全环保等各项规定。

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

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

(12)乙方在进场后应建立完善的应急保障方案，用于应对临时性突发的停水停电或者其他不可抗拒因素导致的突发情况。

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



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

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

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

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

## 六、监督与考核

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

2. 考核周期: 服务满意度和季度考核每季度一次, 平时考核每月一次。

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

4. 考核结果及应用:

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

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

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

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

5. 乙方需接受伙委会的监督管理，并定期向伙委会进行相关工作汇报。

## 七、违约与解除

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

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

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

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

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

6. 因乙方服务失误造成的损失应由乙方赔偿全部损失。

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

(1) 乙方未按照合同约定提供服务，经甲方提出，没有明显改进的；

(2) 乙方提供的餐品出现异物及违反相关卫生防疫规定的；

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

(4) 乙方未达到甲方考核要求标准的。

8. 乙方应有效加强食品储存、加工环节的管理，合理安排采购周期和流通周期，保



持储存场所卫生整洁，合理处理上期未消耗食品，提高原材料利用率和烹饪水平。因储存、加工不当造成原材料损失的，应由乙方进行相应赔偿。

9.乙方未按要求达到甲方考核标准的，甲方有权提前解除合同。

10.乙方有其他违约行为的，应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

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

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

(2) 存在违反保密规定的；

(3) 发生重大安全责任或食品安全事故的；

(4) 将服务项目转包给其他公司的；

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

(6) 违反法律法规、损害市局及所属单位权益的。

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

## 八、索赔

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

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

## 九、争议的解决

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

## 十、履约保证金

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

## 十一、不可抗力

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

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

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

## 十二、其它

1.转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

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

3.合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

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

5.法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。



6.其它约定条款：\_\_\_\_\_。

### 十三、附则

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

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

3.本合同一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，具同等法律效力。

## 附件 1:

# 后勤保障服务绩效考核办法

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

## 第一章 总 则

**第一条** 考核主体:伙食监督管理委员会。

**第二条** 考核对象:所辖各食堂中标服务商。

**第三条** 考核范围:人员队伍管理、食堂管理、制度建设与执行情况。

**第四条** 考核标准:参照《中标服务商运行管理考核量化标准》。

## 第二章 考核周期及方式

**第五条** 考核周期:服务满意度和季度考核每季度一次,平时考核每月一次。

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

## 第三章 考核结果运用

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

**第八条** 全年考核情况作为与中标服务商续签下一年度服务合同的重要依据。

## 第四章 考核具体内容

**第九条** 人员队伍管理要求

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

(五) 遵守宿舍管理规定，做好宿舍卫生，整洁无异味。

(六) 员工宿舍内上墙粘贴《员工宿舍管理规定》。

#### **第十条 食堂管理要求**

(一) 在食堂明显位置张贴在效期内服务商营业执照（加盖公章）。

(二) 在食堂明显位置张贴全体员工健康证明复印件（有效期内）。

(三) 在食堂内部上墙粘贴《食堂管理规定》《员工工作管理规范》等。

(四) 餐厅、厨房标识标语清晰美观、张贴上墙、指示清楚。

### **第五章 考核相关要求**

#### **第十一条 中标服务商日常工作中需严格遵守以下各项要求：**

(一) 餐厅日常工作要求

(二) 餐厅个人卫生管理要求

(三) 洗碗间餐具消毒管理要求

(四) 餐厨设施设备使用保养要求

(五) 后厨日常工作要求

(六) 后厨个人卫生要求

(七) 后厨卫生管理要求

(八) 食品卫生管理要求

(九) 食品留样要求

(十) 冷荤间管理要求

(十一) 面点间管理要求

(十二) 菜品花式质量管理要求

(十三) 安全生产要求（消防、用电、用气、设备使用等）

### **第六章 附 则**

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



## 附件 2:

### 后勤保障服务满意度考核表（模板）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

各位同志：

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

#### 一、身份及就餐频率调查

##### 1. 您的身份？

☐ 民警

☐ 职工

☐ 文职

☐ 辅警

##### 2. 您在本食堂的就餐频率？

☐ 每月 45 次以上

☐ 每月 30-45 次

☐ 每月 30 次以下

#### 二、菜品质量调查

##### 3. 您认为食堂菜品的质量如何？

☐ 好

☐ 一般

☐ 差

##### 4. 您认为食堂菜品的新鲜度如何？

☐ 新鲜

☐ 一般

☐ 不新鲜

##### 5. 您认为食堂菜品种类更新如何？

☐经常更新，菜式多变

☐一般，没什么变化

☐一成不变

6. 您认为食堂每餐菜品搭配如何？

☐荤素搭配合理

☐荤素搭配一般

☐荤少素多

☐荤多素少

7. 您认为食堂菜品口味如何？

☐色、香、味俱全

☐一般，可以接受

☐差（请您具体写出以便我们做出改善）\_\_\_\_\_

8. 您认为食堂在低油、低盐、低糖方面做的如何？

☐好

☐一般

☐差（请您具体写出以便我们做出改善）\_\_\_\_\_

9. 您认为食堂合理膳食宣传工作做的如何？

☐好

☐一般

☐差（请您具体写出以便我们做出改善）\_\_\_\_\_

### 三、服务质量调查

10. 您对食堂上菜速度有何评价？

☐上菜速度快，不断档

☐一般

☐上菜慢、总是要等

11. 您认为食堂员工的仪容仪表如何？

☐着装统一、穿戴整齐、干净

☐基本满意

☐着装不统一、衣服帽子上有污迹

12. 您认为食堂员工的服务态度如何？

☐态度和蔼，服务到位

☐基本满意

☐态度强硬

四、卫生管理情况调查

13. 您认为食堂食品卫生情况如何？

☐满意

☐基本满意

☐不满意（请您具体写出以便我们做出改善）\_\_\_\_\_

14. 您认为食堂就餐环境如何？

☐干净舒适

☐基本满意

☐环境脏乱

15. 您认为食堂餐具的卫生情况如何？

☐摆放整齐、干净

☐基本满意

☐餐具摆放错乱、清洁不到位

五、其他

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

☐满意 （90 分至 100 分）

☐基本满意 （80 分至 89 分）

☐合格 （70 分至 79 分）

☐不满意 （70 分以下）

具体评分：\_\_\_\_\_

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

附件 3:

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

人员队伍 及个人卫生 管理	人数	岗位人员按合同配备充足、队伍稳定	9 项满分共 25 分	好：21-25 分  较好：16-20 分  一般：11-15 分  较差：6-10 分  差：0-5 分		
	技能	岗位人员技能与岗位要求匹配				
	员工宿舍	墙面、桌面、床铺整洁，地面清洁卫生无异味				
	员工工作状态	遵守工作纪律、守时				
	工作形象	岗位人员按规定着装、形象良好，上班时间不做与工作无关的事情				
	餐前准备	就餐区桌椅、餐具摆放整齐；墙、地面、镜面、洗手台清洁、无水渍				
	仪表	工作服干净无污渍，佩戴干净卫生的口罩				
	仪容	无浓妆艳抹、无配饰，无身体气味、口腔无异味（含酒精类），不披头散发、不留长指甲、不染指甲、不留胡须，勤洗、理个人物品				
	职业操守	不随意品尝食物，不得有任何影响食				

		品卫生的行为				
日常工作 与公共卫 生要求	餐具	清洗后无油渍、无残留	16 项满分共 40 分	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		
	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		
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	较差: 3-4 分		
				差: 0-2 分		
				好: 13-15 分		

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

检查人:

服务商负责人:

## 附件 4:

## 合同保密协议

根据相关法律法规和公安机关保密工作要求,双方就\_\_\_\_\_合同保密事宜达成如下  
一致意见:

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

# 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

### 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

### 2-1 中小企业声明函

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，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，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，响应文件中除须提供《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，响应文件中除须提供《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供应商出具。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，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。

(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，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商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）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2-2 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

根据本项目竞争性磋商文件中第一章中的“其他特定资格要求”中规定的内容进行提供。



#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 5 响应书

### 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竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 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，我方响应竞争性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，按照竞争性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）：\_\_\_\_\_。

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

## 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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》。
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、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。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

## 附：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）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明



## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	响应总价（元）	
		大写	小写
1			

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（实质性格式）

### 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

标的名称	人员序号	岗位名称	人数	单价 (元/人/月)	一年服务期 合价 (元)	三年服务期 合价 (元)	备注 /说明
	1						
		.....					
总计					一年： ____ 元	三年： ____ 元	

注：

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

4. 本项目各分项报价应为包含：人工工资(人工最低工资不得低于北京市最低工资标准)、员工福利费【包括食堂人员的体检、办证、培训、劳保用品（如服装、套袖、围裙、手套、帽子、胶鞋等）】、员工加班费、加工费、管理费、洗涤费、利润、五险一金、税金、解

约赔付等为完成本餐饮服务所发生的全部费用。

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

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表

### 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况(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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。)

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
...					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”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

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明
...					

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 11.1 供应商在中国境内承担评分办法中所要求项目案例业绩一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

标的名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额 (人民币 万元)	合同签订 日期	项目单位 名称	项目单位联 系人及电话
1						
2						
3						
...						

注：1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其应答申请被拒绝。

2. 供应商应按照磋商文件评标办法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11.2 拟派往本项目的项目组人员情况表（如有）

### 11.2.1 项目组成员一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

标的名称：\_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/职业资格	从事相关工作年限	在本项目中拟担任工作

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 11.2.2 主要人员简历表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 标的名称：\_\_\_\_\_

1、一般情况					
姓 名		年 龄		学 历	
职 务		岗 位			
技术职称		从事本岗位或本专业 年限			
2、经 历					
年 月	负责过的主要项目		该项目中任 职	备注	

注：根据评分标准或采购需求中的相关要求附上主要人员相关证书等证件。（如需）

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11.3 包括但不限于以下内容：由供应商自行编制，须对磋商文件所有相关技术要求作出详尽响应。

11.3.1 服务承诺、餐饮服务设计方案、培训组织方案、应急情况处理及疫情防控组织方案等内容

11.3.2 其他证明文件或说明(如果有)。建议此处至少应将评分标准、采购需求中需要提出的承诺函、相关证书等各类证明文件予以提供；如有需要，投标人可根据自身情况，自行填写对己方有利的相关内容。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后根据代理机构提供的格式提交）

### 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	响应总价（元）	
		大写	小写
1			

注：本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13 供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

#### 供应商不良行为记录告知书

项目名称：

企业名称：

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

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

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与招标人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

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

3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

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

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

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

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

3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

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

5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

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

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规

范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

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

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年 月 日

## 14 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”。



## 15 ★项响应承诺书

本项目规定的★项指标要求包括但不限于以下内容：

★为我单位配备的服务团队人员数量不少于 51 人，供应商须提供承诺书并加盖供应商公章。包括但不限于：项目经理、厨师长、服务领班、凉热菜厨师、面点主管、面点（含西点）厨师、小吃厨师、切配、洗消、服务领班及服务人员等（根据甲方实际需求及餐厨条件配备）。

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

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

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

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

★2.8 供应商须与项目工作人员签订正规劳动合同（不得因劳动纠纷影响服务质量），供应商须作出相关承诺并加盖供应商公章。

★2.9 供应商须按照采购人要求调配服务人员至各个食堂，供应商须作出相关承诺并加盖供应商公章。

.....

建议各单位按照本项目竞争性磋商文件规定的★项指标要求承诺内容，提供承诺。

在此为各单位提供承诺函格式，请各单位参考使用。

### 承诺书（参考）

针对本项目，我公司承诺：

.....

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

16

16-1 说明：

1. 供应商须按照竞争性磋商文件要求的人员进行逐人响应，将示例表格内容填写完整。加盖供应商公章。
2. 以下示例表格仅作为参考，如有未包含的内容，供应商可在此表基础上进行拓展。

## 16-2 示例：

表 1：营养师或营养配餐员资格的技术人员个人简历及证书表

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

表 2：食品安全管理员个人简历及证书表

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

### 16-3 说明：

1. 供应商须按照竞争性磋商文件的要求进行响应，将表格内容填写完整并补充相应人员证书。加盖供应商公章。
2. 以下示例表格仅作为参考，如有未包含的内容，供应商可在此表基础上进行拓展。

16-4 示例：

表 1：营养师或营养配餐员资格技术人员汇总表

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

16-5 附：

营养师或营养配餐员资格技术人员——人员资格证书复印件

人员资格证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员资格证书.....

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



表 2：食品安全管理员汇总表

食品安全管理员					
姓名 1		职业资格证书名称 /等级		食品安全 管理工作 经验	有 ( ) 无 ( )
.....		职业资格证书名称 /等级		食品安全 管理工作 经验	有 ( ) 无 ( )

**16-6 附：**

**食品安全管理员——人员证书复印件**

人员资格证书 1 复印件；

人员健康证证书 1 复印件；

人员资格证书 2 复印件；

人员健康证证书 2 复印件；

人员资格证书.....；

人员健康证证书.....。