

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：前进监狱 2025-2026 年度干职食堂餐饮社会化
服务项目

项目编号/包号：11000025210200114176-XM001

采 购 人：北京市监狱管理局清河分局本级

采购代理机构：北京建安信达招标代理有限公司

2025 年 8 月 11 日

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 | 20 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 23 |
| 第五章 | 采购需求 | 31 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 41 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 41 |
| 附 件 | | 89 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: 11000025210200114176-XM001
2. 项目名称: 前进监狱 2025-2026 年度干职食堂餐饮社会化服务项目
3. 项目预算金额: 121.6032 万元、项目最高限价(如有): 121.6032 万元
4. 采购需求:

| 序号 | 标的名称 | 标的预算金额(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|--------------------------------|------------|----|--|
| 01 | 前进监狱 2025-2026 年度干职食堂餐饮社会化服务项目 | 121.6032 | 1 | 按照要求为监狱提供餐饮服务。包括全年在岗干职的早餐、午餐、晚餐、夜餐以及相关单位检查指导工作餐和会议餐等特殊情况的供餐服务。 |

5. 合同履行期限: 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日, 共计 12 个月。
6. 本项目是否接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

- 2.1 中小企业政策

本项目专门面向小微企业采购, 即: 提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: 无。

3. 本项目的特定资格要求:

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务: 否。

3.2 其他特定资格要求: 供应商须具有有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 8 月 20 日至 2025 年 8 月 26 日, 每天上午 0:00 至 12:00, 下午 12:00 至 24:00 (北京时间, 法定节假日除外)。
2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台。

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 9 月 9 日 13 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区工体东路中国红街 3 号楼 501 会议室。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（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，不得同时参加本项目的投标；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

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

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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：北京市监狱管理局清河分局本级

地 址：京山线茶淀站清河农场

联系方式：刘工 010-53861637

2. 采购代理机构信息

名 称：北京建安信达招标代理有限公司

地 址：北京市朝阳区工体东路中国红街 3 号楼 501

联系方式：李巨 19910525635

3. 项目联系方式

项目联系人：李巨

电 话：19910525635

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|-------|-------------------------------|--|----|------|--------------|----|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。 | | | | |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。 | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： | | | | |
| | | <table border="1"><thead><tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>前进监狱2025-2026年度干职工食堂餐饮社会化服务项目</td><td>餐饮业</td></tr></tbody></table> | 序号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 |
| 序号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | |
| 01 | 前进监狱2025-2026年度干职工食堂餐饮社会化服务项目 | 餐饮业 | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|------------|--------|--|------|----|------------|--------|---------|--------|
| 12. 1 | 投标保证金 | 投标保证金金额: <u>20000 元</u> ; 投标保证金收受人信息: 开户名(全称): <u>北京建安信达招标代理有限公司</u> 开户银行: <u>中国民生银行股份有限公司北京朝阳门支行</u> 账号: <u>632643601</u> | | | | | | |
| 12. 7. 2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</u> | | | | | | |
| 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。 | | | | | | |
| 14. 1 | 投标文件 | 正本 1 份、副本 2 份、电子文档 <u>1</u> 份(电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版, 须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致)。 | | | | | | |
| 22. 1 | 确定中标人 | 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术评审因素得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人</u> <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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 | 履约保证金 | 是否提交履约保证金: <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是, 履约保证金金额: <u>中标人向甲方提交合同总价的 8%</u> 。 | | | | | | |
| 26. 1. 1 | 询问 | 询问送达形式: 书面形式。 | | | | | | |
| 26. 3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>北京建安信达招标代理有限公司</u> ; 联系电话: <u>19910525635</u> ; 通讯地址: <u>北京市朝阳区工体东路中国红街 3 号楼 501</u> 。 | | | | | | |
| 27 | 代理费 | 收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准: 代理费以中标额为基数计算, 按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下部分</td> <td>1. 50%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>0. 80%</td> </tr> </tbody> </table> | 中标金额 | 费率 | 100 万元以下部分 | 1. 50% | 100~500 | 0. 80% |
| 中标金额 | 费率 | | | | | | | |
| 100 万元以下部分 | 1. 50% | | | | | | | |
| 100~500 | 0. 80% | | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|----|--|
| | | <p>如：中标金额为 150 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>0---100： $100 \times 1.50\% = 15000.00$ 元</p> <p>100---150： $50 \times 0.80\% = 4000.00$ 元</p> <p>各项结果累计得： 19000.00 元</p> <p>缴纳时间： 中标人领取中标通知书时一次性支付。</p> |

投标人须知

一、说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义:

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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)。

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

- (1) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;
- (2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;
- (3) 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义:是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿

管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 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。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。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。

5.4.2 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)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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，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统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 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及附件：

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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。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》，说明所提供的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报价。

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 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人联合体的，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的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代

理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。

15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：

- (1) 采购人名称；
- (2) 项目名称；
- (3) 项目编号/包号；
- (4) 在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
- (5) 投标人名称；
- (6) 投标人地址；
- (7) 投标人联系方式；

15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

16 投标截止时间

16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标

截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。

17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。

18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。

18.5 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的

通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人或者采购人委托评标委员会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，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|--|------------------------|
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。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（复印件或扫描件） |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。不存在“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同时参加本项目的投标”的情形。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-------------|--|-----------------|
| 2-1 | 中小企业声明函 | 本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供《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。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 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 | 本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。 | |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件（复印件或扫描件） |

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《商务文件》、《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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 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； |
| 8 | 拟分包情况说明（如有） | 本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件或扫描件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）； |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品 | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）； |
| 13 | 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； |
| 14 | 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； |
| 15 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 16 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

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

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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，按下列 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\underline{/}$ %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 $\underline{/}$ %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 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 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。
- 2.5.8 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。
- 2.5.9 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：投标报价低的投标人为中标候选人。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排

列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

| 序号 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|-----|-------------|--|----|
| 1 | 技术因素 | | 64 |
| 1.1 | 服务组织方案 | | 24 |
| (1) | 食谱设计方案 | <p>提供了详细的食谱设计方案；对食谱设计有详细说明，阐述其餐品搭配合理性、营养均衡性以及应季食品因素等，得 10 分；</p> <p>提供了具体的食谱设计方案；对食谱设计有简单说明，但在餐品搭配合理性或营养均衡性方面说明不充分，得 7 分；</p> <p>提供了具体的食谱设计方案；但未对食谱设计进行说明，得 4 分；</p> <p>未提供具体的食谱设计方案，得 0 分。</p> | 10 |
| (2) | 食品质量控制组织方案 | <p>针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施，得 7 分；</p> <p>针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得 5 分；</p> <p>针对服务要求制定了食品制作、储存、加工、供应各环节的操作规程和管理制度；但操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差，得 3 分；</p> <p>未制定操作规程或管理制度，或者在食品制作、储存、加工、供应等环节上有缺失，得 0 分。</p> | 7 |
| (3) | 卫生与安全控制组织方案 | <p>针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理突出防火、防盗、防毒和防意外的具体措施，得 7 分；</p> <p>针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理突出检查、考核的针对性措施；安全管理措施在防火、防盗、防毒和防意外等环节有缺项，得 5 分；</p> <p>针对服务要求制定了具体的卫生管理和安全管理措施；卫生管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得 3 分；</p> <p>未制定具体的卫生管理或安全管理措施，得 0 分。</p> | 7 |
| 1.2 | 人员保障组织方案 | | 24 |
| (1) | 人员入离职管理 | <p>有明确的人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，并能指明具体工作的法定要求及注意事项，得 4 分；</p> <p>有明确的人员入职、离职工作流程，对办理入职、离职的每个工作环节有具体的描述，但不能指明具体工作的法定要求及注意事项，得 3 分；</p> | 4 |

| | | | |
|-----|----------|---|---|
| | | 有明确的人员入职、离职工作流程，但对办理入职、离职的每个工作环节没有具体的描述，也不能指明具体工作的法定要求及注意事项，得 2 分； 没有明确的人员入职、离职工作流程，得 0 分。 | |
| (2) | 薪酬管理方案 | 有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得 4 分； 有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制，得 3 分； 有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构，得 2 分； 没有明确的薪酬管理方案，得 0 分。 | 4 |
| (3) | 服务人员培训方案 | 针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等，得 4 分； 针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，授课人员明确，但未明确具体日程安排，得 3 分； 针对本项目的培训内容和要求，制定了技术培训组织方案，培训内容细化，但授课人员、具体日程安排均未明确，得 2 分； 未制定技术培训组织方案，得 0 分。 | 4 |
| (4) | 服务人员考核方案 | 考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；并且针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 4 分； 考核方案完整，考核方案明确考核内容、时间、方式等；但没有针对不同岗位职责的人员制定有针对性的考核方案，得 3 分； 考核方案不完整，没有明确考核内容或时间或方式等，得 2 分； 没有制定考核方案，得 0 分。 | 4 |
| (5) | 工伤事故处理方案 | 工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，并对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得 4 分； 工伤事故处理方案完整，包括救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等，但未对不同类型、级别的工伤制定针对性的方案，得 3 分； 工伤事故处理方案不完整，对救治、上报、工伤认定申请、待遇申领及相关手续办理等环节有缺项，得 2 分； 没有明确的工伤事故处理方案，得 0 分。 | 4 |
| (6) | 劳动纠纷处理方案 | 劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等，得 4 分； | 4 |

| | | | |
|------|--------------------------|--|----|
| | | 制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案，得 3 分； 制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案，得 2 分； 没有制定劳动纠纷处理方案，得 0 分。 | |
| 1. 3 | 水、电、设施设备的安全、管理使用方案 | 内容完整，有详细的方案阐述，考虑周全，针对性强，可操作性强，得 6 分； 内容完整，有详细的方案阐述，可操作性一般，得 4 分； 内容完整但方案简单，或可操作较差性，得 2 分； 内容不完整或未提供相关方案，得 0 分。 | 6 |
| 1. 4 | 日常及汛期食堂工作、加班、倒休、替岗管理计划方案 | 内容完整，有详细的方案阐述，考虑周全，针对性强，可操作性强，得 5 分； 内容完整，有详细的方案阐述，可操作性一般，得 3 分； 内容完整但方案简单，或可操作较差性，得 1 分； 内容不完整或未提供相关方案，得 0 分。 | 5 |
| 1. 5 | 应急方案 | 投标人对所提供的服务人员在安全生产、应急消防等方面提供培训和管理，制定有效、可行的就餐人员临时陡增应急预案、火警火灾应急处理预案、中毒事件应急预案、停水处理预案、停电处理预案、防止可疑爆炸物预案等；方案详细全面、科学合理、措施有效得当、可操作性强，得 5 分；方案简单、通用，仅作为范本性或规范性的描述，得 3 分；方案存在明显欠缺、预案不完善得 1 分；未提供得 0 分。 | 5 |
| 2 | 商务因素 | | 6 |
| 2. 1 | 供应商经验 | 供应商近 3 年（2022 年 8 月至今）已完成的餐饮服务项目经验： 3 项（含）以上，得 6 分； 2 项，得 4 分； 1 项，得 2 分； 无，得 0 分。 注：已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。 | 6 |
| 3 | 投标报价 | （1）评标基准价 满足招标文件要求且最低报价为评标基准价。 （2）投标人报价价格得分： 报价得分 = $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ 。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 | 30 |

第五章 采购需求

第一部分：采购标的

1. 采购标的

干职食堂餐饮社会化服务，1项服务

2. 项目背景/项目概述

- (1) 服务范围：按照要求为前进监狱干职提供餐饮服务。包括全年在岗干职的早餐、午餐、晚餐、其他用餐以及相关单位检查指导工作餐和会议餐等特殊情况的供餐服务。
- (2) 就餐方式：食堂内采取自助餐，监区采取送餐方式。
- (3) 运营方式：采取包清工的运营方式。
- (4) 用餐人数：具体合同中体现。

第二部分：商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：12个月

服务地点：清河农场前进监狱（天津）

2. 付款条件（进度和方式）

详见第五章合同相关规定。

第三部分：技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

满足本项目采购要求。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

中标人的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

2.1.1 服务标准：

(1) 食品种类：

早餐：主食 4 种以上（含 4 种） 拌菜 3 种、粥汤 2 种、咸菜 3 种，早餐确保有一个新鲜蔬菜、鸡蛋、牛奶、豆浆、粥、混沌等，牛奶、豆浆必具其一。

午餐：主食 5 种以上（含 5 种） 拌菜 1 种、热菜 5 种以上（含 5 种）、汤粥 2 种、水果、酸奶，六菜中要确保两荤。

晚餐：主食 5 种以上（含 5 种,其中粗粮 2 种） 拌菜 1 种、热菜 3 种以上（含 3 种）、汤粥 2 种，**5-10 月青食 5 种**

夜宵：值夜班干警配备夜宵

(2) 饮品类：绿豆汤、酸梅汤、咖啡、自制果汁等。

(3) 食品标准：根据采购人要求及所提供的原材料制作菜品。

(4) 菜品质量要求：

1) 根据就餐人员需要与季节变化，经常调剂饭菜品种、花样，做到烹调方法多样化，在节假日期间根据实际改善伙食。

2) 从业人员应按照操作规程进行食品加工，不断提高烹饪技术，使饭菜成品达到色、香、味、形俱全，营养丰富，标准投料。

3) 热菜供餐时保持温度，所供食品保证质量。

4) 食谱每月不少于 4 套，每周至少 1 套。按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。每周食谱不能重样。

(5) 饭菜出品时间和要求

1) 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，招标人应提前通知中标单位，并留有充分时间做出补救。

2) 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流用餐，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

3) 服务人员及时准确进行巡视、巡查，保证菜量。

2.1.2 服务人数

热菜厨师 5 人（含 1 位厨师长）、面点厨师 5 人、洗消员 2 人、大厅服务人员 2 名，共用工 14 人。（中标方提供员工所需工作服、工作帽、手套、围裙、胶鞋、雨裤等必需品。）

拟投入人员上岗必须持有效期内的健康证。(投标人在投标文件里提供相应的承诺函并加盖公章, 格式自拟)

2.1.3 用餐时间 (可根据四季变化而调整)

早餐: 7:00—— 8:30 午餐: 11:30——13:00

晚餐: 17:30——19:30 其他用餐: 根据工作需要

2.1.4 饭菜要求

1) 荤菜是以肉类或水产类原材料为主。

2) 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

3) 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

4) 餐厅厨房必须提供一定的清真饭菜。

5) 饭菜现作现卖, 批量制作, 份数适当, 保证菜品色、香、味和温度。

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求;

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

(二) 具体要求

(1) 节约能源、保护环境

根据财政部《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), 本项目采购货物:

① 如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定清单中★标记产品的, 为政府强制采购产品。供应商须提供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 如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定清单中非★标记产品的, 为政府优先采购产品。供应商需提供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; 优先采购的具体办法(如有)在采购文件《评标方法和评标标准》中具体规定;

③ 如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)规定清单中产品的, 为政府优先采购产品。供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书优先采购的具体办法(如有)在采购文件《评标方法和评标标准》中具体规定。

(2) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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

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

2.3.1 企业管理解决方案、运营服务解决方案、卫生管理控制解决方案（食品卫生、人员卫生、环境卫生、垃圾处理方案等）、配餐的合理搭配解决方案、设施设备管理方案、应急预案解决方案

功能、应用场景、目标：详见本章节第三部分。

2.3.2 食品质量控制解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.3.3 特殊情况组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学合理的特殊情况组织方案，包括但不限于按照国家防疫政策、传染病防治要求及本项目实施地点的特殊要求等制定相应的组织预案，如遇特殊情况确保项目按时有序实施。

3. 履约验收方案

采购人每季度组织一次满意度调查对投标人进行考核验收，一年合同期内共计五次，如满意率不足75%的，采购人有权要求限时整改。

详见第五章合同相关规定。

4. 其他要求

4.1 采购人权利和义务

(一) 采购人的权利

- 1、采购人有权制定和修改就餐标准、就餐方式及劳务服务质量标准。
- 2、采购人有权要求中标人参与满意度调查等活动，如满意率不足 75% 的，采购人有权要求中标人限时整改。
- 3、采购人有权对中标人食品安全、环境卫生、服务、客户满意度等进行综合考评。
- 4、采购人有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要对中标人进行监督检查，对不合格项要求中标人整改。检查内容包括但不限于：
 - 1) 主副食品的加工、制作。
 - 2) 餐厅、厨房、设备、厨具、餐具、食品和中标人人员的卫生情况。
 - 3) 各岗位人员持有合格的健康证情况。
 - 4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况。
- 5、采购人有权定期或不定期与中标人召开有关工作会议，并要求中标人现场管理人员或主要负责人员参加，要求中标人根据会议内容，改进相应工作。
- 6、采购人有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求中标人按照采购人要求制订工作细则并落实到位。
- 7、采购人发现中标人饭菜质量、饮食供应和服务工作存在问题的，有权要求中标人限期整改或进行人员调整。如因中标人原因，所提供的服务未能达到采购人要求的，所损失的原材料，由中标人负责赔偿采购人。
- 8、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，采购人可自行决定终止本合同，中标人承担全部经济损失；中标人应在本合同终止的三日内完成相关手续交接工作，五日内完全撤出本项目：
 - 1)中标人在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、群体性重大责任事故。
 - 2)中标人在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给采购人造成重大损失。

3)中标人内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

（二）采购人的义务

1、采购人负责所有原材料购买及保管，所有产品都应是由监狱中标的大宗物品集中采购供应商供应及扶贫网购买供应，并确保按质按量及时提供给中标人符合相关规定的绿色无污染、无变质、健康的原材料，严禁提供三无产品。具体要求：

- ◆ 蔬菜类都是经过农药残留检测合格的蔬菜；叶菜、豆制品类（豆腐、豆芽等）都是当天进购；根茎类蔬菜（如土豆、洋葱、胡萝卜等）少量积压不超过2天。
- ◆ 水果类、奶类、海产品需当天进购，保证新鲜。
- ◆ 肉类、主食、副食、饮品等食材要求是正规厂家，而且控制进购量，避免出现过期食品。

2、采购人负责低值易耗品的采购及保管。

3、采购人负责提供厨房、餐厅建筑类的装修装饰及正常维修。

4、采购人负责提供水、电、气、供暖、空调等能源，并保证其正常使用。

5、采购人负责提供厨房及餐厅的基础专用设备、设施、办公用具、餐具等，并进行正常维修。

6、采购人负责提供办公场所及相关设备和用具。包括办公室、电脑、打印机、电话机、对讲机、网络等必要的工作条件，并提供场地进出方便，为中标人人员及车辆办理出入证件。

7、采购人提供员工基本的生活条件，包括员工住宿及洗浴。

8、采购人负责厨房排烟系统清洗、灭鼠灭蟑。

9、按照采购人需求，中标人负责制订的规章制度、标识。采购人负责审核相应规章制度，经审核后方可进行制作。

10、由于采购人施工、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按正常状态进行，采购人应提前通知中标人；因上述原因导致不能供餐或按时供餐的，中标人不承担责任。

11、采购人需提供经营所需的工商、卫生、环保、消防等手续，并及时提供相关的场地使用证、消防合格证、卫生防疫、环保合格证等相关文件。因为采购人未能按时办理上述文件而使中标人不能合法经营或被有关部门处罚的，由采购人承担相关责任。

12、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，采购人如知晓，应当提前通知中标人，避免造成浪费。

13、采购人要求中标人协助做好就餐管理问题，应引导用餐人员文明就餐、节约用餐，

爱护餐厅财产，尊重中标人工作人员的劳动。

4.2 中标人的权利和义务

（一）中标人权利

- 1、中标人有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务。
- 2、根据有关法律规定及本合同的约定，按照采购人需求，制订食堂管理制度、标识，采购人负责审核相应规章制度，经审核后方可进行制作并标示。
- 3、中标人可选聘专业公司承担专项管理业务以提高管理服务水平，但不得以任何形式将本公司的膳食服务管理责任转让给第三方。

（二）中标人义务

- 1、中标人承担其派驻服务人员的工资及其他劳务费用，为员工提供所需工作服、工作帽、手套（包括胶皮手套）、围裙、口罩、胶鞋、雨裤等必需品。
- 2、中标人负责日常采购食材的搬运工作、食品加工、制作、分餐，餐厅服务辖区的服务及卫生，餐具的洗消及餐厨垃圾（含隔油池）的清运工作。
- 3、中标人负责餐厅的运营服务，按照合同约定为采购人人员提供工作日早餐、午餐、晚餐、节假日及特殊时期（包含政治需要的各类安保等）用餐。
- 4、中标人进驻时应对采购人配置的设备设施进行清点，确认设备运转是否正常后，双方签字确认进行交接。合同终止后，以上除自然损耗外，应如数完好交还采购人。
- 5、中标人负责采购人设备、餐具、厨具的保管和使用。在运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现破损，采购人负责给予中标人以旧换新；如因中标人管理不善造成设备损毁或丢失，费用由中标人承担。如因购买期间出现设备空缺现象，中标人应及时提供所需设备，保证采购人餐饮服务正常进行。如在采购人原有设备基础上还需临时配备小型设备及厨具，如打蛋机等，中标方应及时提供。服务合作结束后，采购人及时收回。
- 6、如因中标人管理不善，未能及时发现设备问题，设备带病工作出现任何安全生产事故，由中标人负全责。
- 7、中标人应确保按照公司规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务，及时制作更新食堂相关制度。保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守采购人各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。配合采购人做好反对食品浪费及垃圾分类工作，垃圾分类按照《北京市生活垃圾管理条例》规定。做好干职食堂垃圾收集、清运和垃圾容器的清洁摆放。

8、中标人应保证并为采购人提供所派出人员持有的合法有效身份证件、具备任职岗位职业资格证件、身体健康（具备健康证）。

9、中标人负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因中标人管理不善，引发的安全出产事故，由中标人承担全部责任。

10、中标人负责餐具的洗涤、消毒以及餐厨垃圾的清运工作。由于中标人清洗的餐具不符合卫生标准，所造成的一切后果皆由中标人负责。由于个人使用的自备餐具不符合卫生标准，后果皆由其个人负责。

11、当采购人就餐员工用餐吃出异物或中标人原因发生食品安全事故时，中标人负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，中标人承担全部责任。

12、未经采购人的同意，中标人不得擅自停止服务，不得超范围经营。

13、未经采购人事先书面同意，中标人不得改变采购人提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由中标人承担。

14、中标人负责协助采购人制定每周菜谱，应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便采购人对其进行卫生检验，检验费由中标人负责。如未严格履行食品留样制度，造成采购人平常或发生食品安全事故后无法正常送检，中标人承担全部责任。

15、在遇到火灾、停电、停水等影响中标人不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证中标人能正常供餐。

16、特殊情况下，中标人应严格遵守采购人及上级所指定的规章制度。

17、遇有采购人开展的重大活动，中标人应积极配合，提供及制作活动现场所需物资，如：蛋糕、鲜花、标识等。

18、中标人负责所派出人员的思想教育、安全教育、业务培训等日常管理和派出人员问题的处理。在履行合同约定内容期间，中标人人员须遵守采购人及国家相关安全管理规定，非因采购人原因造成的人身伤亡或安全事故，由中标人承担法律责任，同时采购人有权要求中标人赔偿由此造成的经济损失。

19、存在因犯罪受过刑事处罚的，存在涉嫌犯罪但尚未作出有效处理决定的，公安机关通缉对象，有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的，被开除中国共产党党籍的，被开除公职的，被依法列为失信联合惩戒对象的及有其他不适宜情形的人员，不得在采购人从事餐饮服务工作。在签订合同前中标人应将所有餐饮服务人员的无犯罪记录证明

及相关证明文件向采购人进行提交。

20、执行《中华人民共和国反食品浪费法》、《北京市反食品浪费规定》和我局相关要求，反对浪费，节约食品。

21、按照采购人要求制定食谱，根据食谱储备相应食材和原材料，并对材料做好质量、称重等检查。做好留样工作。对相关的设施安全、消防安全进行检查及管理，（对用气、用电、用水进行每日不少于 3 次检查）。

22、中标人应派遣一名副总级别管理者，不少于 2 周/次到现场，对团队进行交底和管理，提高服务质量。

5. 项目团队要求

5.1 厨师及餐厅服务人员要求：

5.1.1. 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

5.1.2. 所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

5.1.3. 厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

5.1.4. 餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

5.1.5. 应积极向采购人提供派驻人员健康合格证，采购人可保存其复印件。

（投标人应在投标文件里对上述要求逐条响应，格式自拟）

5.2 厨房各级任职人员条件和要求

5.2.1. 厨师长应是具有 2 年(含 2 年)以上担任厨师长的工作经验、5 年(含 5 年)以上从事厨师工作的经验，具有高级技师或高级公共营养师资格，掌握两种以上风味菜肴的制作，能保证厨房的正常运转，熟知成本核算与控制。

5.2.2. 厨房各类厨师应是具有 4 年(含 4 年)以上的工作经验，具备中级及以上厨师资格。

5.2.3. 厨房各级任职人员身体健康，责任心强。

5.2.4. 其他服务人员应具有 1 年(含 1 年)以上相关工作经验，符合任职上岗条件。

5.2.5. 各级任职人员职责

（1）厨师长及厨师职责

① 及时准确掌握本日和次日的重要活动，做好原料的准备。

② 及时提供符合质量标准的食品。

- ③ 按规定着装，保持仪表仪容。
- ④ 负责各项卫生工作并达到标准。

（2）服务员工作要求

- ① 严格遵守餐厅的各项规章制度，遵纪守法，服从上级的领导与安排。
- ② 对客人提出的要求和意见，应迅速向上级汇报，不要自作主张。
- ③ 客人遗留的物品，应收后报告上级并设法迅速找失主，归还失物。
- ④ 在餐厅内不得有下列行为：挖鼻、梳头、吐痰、修指甲、吸烟、吵架、吹口哨、插手入袋、叉腰、靠在墙边或工作台。

（3）消毒间人员工作要求

- ① 熟知消毒液的配置比例和允许使用的时间，严格按照配比标准配置消毒液、并在规定的时间内使用。
- ② **坚持洗消工序；即去残渣、洗涤剂洗刷、净水冲、热力消毒四道工序（消毒温度达到标准）。**
- ③ 消毒后的备用餐、茶、酒具要有专柜储存、整洁有序，无杂物，无油垢。
- ④ 洗碗池专用，用后洗刷干净，无残渣，桌面、地面清洁污物。**废弃物应使用专用容器盛放，做到不暴露，不积压，不外溢。**

（4）餐厅全体人员卫生标准

- ① 全体工作人员要学习、熟读《食品安全法》，自觉养成良好的职业道德。
- ② 注意仪表，上岗前穿好工作服，戴上工作帽，要整齐干净。
- ③ 工作前及便后要洗手，但不准在餐具容器中洗手，不用屉布棉被套擦手。
- ④ 不得在操作间内洗衣服，不允许在餐厅内洗与餐饮无关的任何物品。操作间和售饭通道不准吸烟，不乱摸异物。不随地吐痰，不面对食品咳嗽，要遵守公德。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

前进监狱 2025-2026 年度干职食堂餐饮 社会化服务项目合同

甲方：北京市监狱管理局清河分局前进监狱

乙方：

签订日期： 2025 年 10 月 日

前进监狱 2025-2026 年度干职食堂餐饮社会化 服务项目合同

甲 方：北京市监狱管理局清河分局前进监狱

地 址：天津市宁河区京山线茶淀站清河农场前进监狱

联系人：王东锋

电 话：010-53861630

乙 方：

地 址：

联系人：

电 话：

北京市监狱管理局清河分局前进监狱（甲方）前进监狱 2025-2026 年度干职食堂
餐饮社会化服务项目（项目名称）中所需干职食堂餐饮社会化服务（服务名称）经于
2025 年 月 日组织投标活动。经评审小组评定，
(乙方) 为成
交供应商。甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 合同条款
- c. 投标文件（含澄清文件）
- d. 《北京市监狱管理局清河分局前进监狱安全管理协议》（见附件 1）
- e. 《廉政责任书》（见附件 2）
- f. 《应急预案及设备安全使用管理制度》（见附件 3）

第二条 合同总价

合同总价为 元 (大写:)。(服务人员餐饮费不在总款项之内, 需另行交付甲方财务。)

第三条 结算周期及支付方式

1、履约保证金: 合同签订后 30 日内, 乙方向甲方提交合同总价的 8% (元) 作为履约保证金 (非现金形式提交)。服务期满后, 经甲方确认, 无息退还乙方履约保证金。

2、第一次支付, 结算 2025 年 11 月、12 月服务费用, 共计 元 整人民币 (大写: 整); 第二次支付, 结算 2026 年 1 月、2 月服务费用, 元人民币 (大写: 整), 第三次支付, 结算 2026 年 3 月、4 月、5 月服务费用, 元人民币 (大写: 整), 第四次支付, 结算 2026 年 6 月、7 月、8 月服务费用, 元人民币 (大写: 整), 最后一次支付, 结算 2025 年 9 月、10 月份服务费用, 共计 元整人民币 (小写:)。

每次结算前, 甲乙双方需对该部分费用进行共同确认, 确认完毕后乙方开具等额增值税普通发票, 甲方支付该部分服务费用。(服务人员餐饮费为每人每月 600 元, 按季度交到甲方财务部门, 方可结算此部分服务费用)

3、甲方以电汇/支票的方式向乙方支付费用。

第四条 本合同服务期限及项目实施地点

服务期限 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日, 共计 12 个月。

项目实施地点: 天津滨海新区清河农场前进监狱

第五条 服务要求

一、项目概况

1、项目名称: 前进监狱 2025-2026 年度干职食堂餐饮社会化服务项目
2、服务范围: 北京市监狱管理局清河分局前进监狱干职食堂
3、按照要求为监狱提供餐饮服务。包括全年在岗干职的早餐、午餐、晚餐、夜餐以及相关单位检查指导工作餐和会议餐等特殊情况的供餐服务。

4、就餐方式：自助餐和监区送餐方式。

5、运营方式：采取包清工的运营方式。

6、用餐人数：300人左右。

7、此项目招投标文件中相关内容视同合同的一部分。

二、服务标准

1、食品种类：

早餐：主食4种以上（含4种） 拌菜3种、粥汤2种、咸菜3种。

午餐：主食5种以上（含5种） 拌菜1种、热菜5种以上（含5种）、汤粥2种、水果、酸奶。

晚餐：主食5种以上（含5种） 拌菜1种、热菜3种以上（含3种）、汤粥2种。

2、饮品类：绿豆汤、酸梅汤、橙汁等。

3、食品标准：根据甲方要求及所提供的原材料制作菜品。

4、菜品质量要求：

1)根据就餐人员需要与季节变化，经常调剂饭菜品种、花样，做到烹调方法多样化，在节假日期间根据实际改善伙食。

2)从业人员应按照操作规程进行食品加工，不断提高烹饪技术，使饭菜成品达到色、香、味、形俱全，营养丰富，标准投料。

3)热菜供餐时保持温度，所供食品保证质量。

4)食谱每月不少于4套，每周至少1套。按照科学的食品营养进餐概念安排食谱。每周食谱不能重样。

5、饭菜出品时间和要求

1)按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，招标人应提前通知中标单位，并留有充分时间做出补救。

2)合理安排用餐人数，做好用餐人员分流用餐，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

- 3) 服务人员及时准确进行巡视、巡查，保证菜量。
- 4) 乙方应根据每日就餐人数和菜谱制作饭菜供应量，不得浪费，按照《北京市监狱管理局干职食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度实施方案》及《前进监狱干职食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度实施方案》做好管理、台账、统计等工作，浪费数量超过市局、分局机关及监狱考核标准的将责令乙方对岗位人员进行处理，处理三次以上的岗位人员甲方将不再使用，并在季度管理费中扣除浪费损失的额度。

三、服务团队

餐饮公司应当按照甲方提出的服务标准组建餐饮服务团队，具有较稳定的服务水平，具有垃圾分类和食堂反浪费工作经验和能力，能够按照甲方工作模式的需求，调整服务方式，在菜品上要不断更新口味，提高服务质量。服从监狱管理及各项制度规定，服从食堂管理员的工作安排，分别设立反食品浪费、垃圾分类的宣传员、监督员。

四、用餐时间（可根据四季变化而调整）

早餐：7:00—— 8:00 午餐：11:30——13:00

晚餐：17:30——19:00 其他用餐：根据工作需要

第六条 甲方权利和义务

一、甲方权利

- 1、甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及劳务服务质量标准。
- 2、甲方有权要求乙方参与满意度调查等活动，如满意率不足 75%的，甲方有权要求乙方限时整改。
- 3、甲方有权对乙方食品安全、环境卫生、服务、客户满意度等进行综合考评。
- 4、甲方有权依照国家及北京市食品、卫生、安检、消防等主管部门的法律规定或实际工作需要对乙方进行监督检查，对不合格项要求乙方整改。检查内容包括但不限于：
 - (1) 主副食品的加工、制作。
 - (2) 餐厅、厨房、设备、厨具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况。
 - (3) 各岗位人员持有合格有效健康证情况。

(4) 水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用情况。

如上述检查内容出现问题，乙方应承担违约责任，向甲方支付违约金 1000 元，经告知仍不整改的，甲方有权终止合同。造成损失的，由乙方承担相关的法律责任，并全额赔偿甲方的经济损失。

5、甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，要求乙方根据会议内容，改进相应工作。

6、甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制订工作细则并落实到位。

7、甲方发现乙方饭菜质量、饮食供应和服务工作存在问题的，有权要求乙方限期整改或进行人员调整。

8、在本合同有效期内，若出现下列情况之一，甲方可自行决定终止本合同，乙方承担全部经济损失；乙方应在本合同终止的三日内完成相关手续交接工作，五日内完全撤出本项目：

(1) 乙方在履行职责时严重疏忽，造成本项目区域发生火灾、群体性等重大责任事故。

(2) 乙方在履行职责时严重疏忽，或在本合同项下属有意或蓄意之过失，给甲方造成重大损失。

(3) 乙方内部重组或股份转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同约定的义务。

9、履约验收

(1) 履约验收的主体、时间、方式：甲方每季度组织一次职工（或代表）餐饮满意度调查（采用总体印象满意度评级的形式）。

(2) 履约验收的程序：如满意率不足 75% 的，每低 1 个百分点扣除履约保证金的 2% 作为惩罚（扣除后的履约保证金下月初应由乙方补足），如出现满意率低于的 60% 的情况予警告和整改提醒，如后续服务期间再次出现满意率低于 60% 情况，甲方将有权终止服

务合同，并扣除乙方的全部履约保证金作为赔偿，对于未能涵盖的损失部分，甲方有权按照《中华人民共和国民法典》的规定向乙方索赔。

(3) 履约验收的内容和验收标准：对乙方食品安全、环境卫生、服务、客户满意度等进行综合考评。验收内容包括合同约定事项及义务履行情况。

二、甲方义务

1、甲方负责所有原材料购买及保管，所有产品都应是由监狱中标的大宗物品集中采购供应商供应及扶贫网购买供应，并确保按质按量及时提供给乙方符合相关规定的绿色无污染、无变质、健康的原材料，严禁提供三无产品。具体要求：

- ◆ 蔬菜类都是经过农药残留检测合格的蔬菜；叶菜、豆制品类（豆腐、豆芽等）都是当天进购；根茎类蔬菜（如土豆、洋葱、胡萝卜等）少量积压不超过2天。
- ◆ 水果类、奶类、海产品需当天进购，保证新鲜。
- ◆ 肉类、主食、副食、饮品等食材要求是正规厂家，而且控制进购量，避免出现过期食品。

2、甲方负责低值易耗品的采购及保管。

3、甲方负责提供厨房、餐厅建筑类的装修装饰及正常维修。

4、甲方负责提供水、电、气、供暖、空调等能源，并保证其正常使用。

5、甲方负责提供厨房及餐厅的基础专用设备、设施、办公用具、餐具等，并进行正常维修。

6、甲方负责提供办公场所及相关设备和用具。包括办公室、电脑、打印机、电话机、对讲机、网络等必要的工作条件，并提供场地进出方便，为乙方人员及车辆办理出入证件。

7、甲方提供员工基本的生活条件，包括员工住宿及洗浴。

8、甲方负责厨房排烟系统清洗、灭鼠灭蟑。

9、按照甲方需求，乙方负责制订的规章制度、标识。甲方负责审核相应规章制度，经审核后方可进行制作。

10、由于甲方施工、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按正常状态进行，甲方应提前通知乙方；因上述原因导致不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

11、甲方需提供经营所需的工商、卫生、环保、消防等手续，并及时提供相关的场地使用证、消防合格证、卫生防疫、环保合格证等相关文件。因为甲方未能按时办理上述文件而使乙方不能合法经营或被有关部门处罚的，由甲方承担相关责任。

12、当餐厅的就餐人数出现较大变动（增加或减少）时，甲方如知晓，应当提前通知乙方，避免造成浪费。

13、甲方要求乙方协助做好就餐管理问题，应引导用餐人员文明就餐、节约用餐，爱护餐厅财产，尊重乙方工作人员的劳动。

第七条 乙方权利和义务

一、乙方权利

1、乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，管理本合同所涉及的餐饮服务。

2、根据有关法律规定及本合同的约定，按照甲方需求，制订食堂管理制度、标识，甲方负责审核相应规章制度，经审核后方可进行制作并标示。

3、乙方可选聘专业公司承担专项管理业务以提高管理服务水平，但不得以任何形式将本公司的膳食服务管理责任转让给第三方。

二、乙方义务

1、乙方承担其派驻服务人员的工资及其他劳务费用，为员工提供所需工作服、工作帽、手套（包括胶皮手套）、围裙、口罩、胶鞋、雨裤等必需品。

2、乙方负责日常采购食材的搬运工作、食品加工、制作、分餐，餐厅服务辖区的服务及卫生，餐具的洗消及餐厨垃圾（含隔油池）的清运工作。

3、乙方负责餐厅的运营服务，按照合同约定为甲方人员提供工作日早餐、午餐、晚餐、节假日及特殊时期（包含政治需要的各类安保等）用餐。

4、乙方进驻时应对甲方配置的设备设施进行清点，确认设备运转是否正常后，双方签字确认进行交接。合同终止后，以上除自然损耗外，应如数完好交还甲方。

5、乙方负责甲方设备、餐具、厨具的保管和使用。在运营过程中，设备设施、炊事机械、厨具、餐具，如出现破损，甲方负责给予乙方以旧换新；如因乙方管理不善造成设备损毁或丢失，费用由乙方承担。如因购买期间出现设备空缺现象，乙方应及时提供所需设备，保证甲方餐饮服务正常进行。如在甲方原有设备基础上还需临时配备小型设备及厨具，如打蛋机等，中标方应及时提供。服务合作结束后，甲方及时收回。

6、如因乙方管理不善，未能及时发现设备问题，设备带病工作出现任何安全生产事故，由乙方负全责。

7、乙方应确保按照公司规定的工作流程、操作流程和管理流程提供餐饮服务，及时制作更新食堂相关制度。保证其工作人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。配合甲方做好反对食品浪费及垃圾分类工作，垃圾分类按照《北京市生活垃圾管理条例》规定。做好干职食堂垃圾收集、清运和垃圾容器的清洁摆放。

8、乙方应保证并为甲方提供所派出人员持有的合法有效身份证件、具备任职岗位职业资格证件、身体健康（具备健康证）。

9、乙方负责所辖员工的安全生产、应急消防等方面的培训和管理，制订详尽的应对突发事件的预案，并负责组织落实；如因乙方管理不善，引发的安全出产事故，由乙方承担全部责任。

10、乙方负责餐具的洗涤、消毒以及餐厨垃圾的清运工作。由于乙方清洗的餐具不符合卫生标准，所造成的一切后果皆由乙方负责。由于个人使用的自备餐具不符合卫生标准，后果皆由其个人负责。

11、当甲方就餐员工用餐吃出异物或乙方原因发生食品安全事故时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担全部责任。

12、未经甲方的同意，乙方不得擅自停止服务，不得超范围经营。

13、未经甲方事先书面同意，乙方不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

14、乙方负责协助甲方制定每周菜谱，应严格实行食品留样制度，每餐样品保存期为 48 小时，以便甲方对其进行卫生检验，检验费由乙方负责。如未严格履行食品留样制度，造成甲方平常或发生食品安全事故后无法正常送检，乙方承担全部责任。

15、在遇到火灾、停电、停水等影响乙方不能正常生产的情况时，双方应当及时通知对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

16、特殊情况下，乙方应严格遵守甲方及上级所指定的规章制度。

17、遇有甲方开展的重大活动，乙方应积极配合，提供及制作活动现场所需物资，如：蛋糕、鲜花、标识等。

18、乙方负责所派出人员的思想教育、安全教育、业务培训等日常管理和派出人员问题的处理。在履行合同约定内容期间，乙方人员须遵守甲方及国家相关安全管理规定，非因甲方原因造成的人身伤亡或安全事故，由乙方承担法律责任，同时甲方有权要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

19、存在因犯罪受过刑事处罚的，存在涉嫌犯罪但尚未作出有效处理决定的，公安机关通缉对象，有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的，被开除中国共产党党籍的，被开除公职的，被依法列为失信联合惩戒对象的及有其他不适宜情形的人员，不得在甲方从事餐饮服务工作。在签订合同前乙方应将所有餐饮服务人员的无犯罪记录证明及相关证明文件向甲方进行提交。

20、执行《中华人民共和国反食品浪费法》、《北京市反食品浪费规定》和我局相关要求，反对浪费，节约食品。

21、按照甲方要求制定食谱，根据食谱储备相应食材和原材料，并对材料做好质量、称重等检查。做好留样工作。对相关的设施安全、消防安全进行检查及管理，（对用气、用电、用水进行每日不少于 3 次检查）。

22、乙方应派遣一名副总级别管理者，不少于 2 周/次到现场，对团队进行交底和管理，提高服务质量。

第八条 人员

一、厨师及餐厅服务人员要求：

- 1、乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。
- 2、乙方所有服务人员应当身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。
- 3、乙方厨师应具有熟练掌握相应的主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

4、乙方餐厅服务人员应当体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求，男女不限。

二、乙方应积极向甲方提供派驻人员健康合格证，甲方可保存其复印件。

三、乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任。

第九条 违约责任

一、有下列情形之一的，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方提供的服务不能满足合同要求。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

如果甲方根据上述第(1)款、第(2)款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可依其认为适当的条件和方法购买类似的餐饮服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

二、如任何一方未能履行本合同所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到对方的书面通知十日内仍未对违约事项做出补救，并未达到合同要求，守约方有权向违约方提出终止本合同。

三、乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。同时乙方应严格执行餐饮服务人员的身体健康情况及合同第七条第二款第19项所列不得在甲方从事餐饮服务工作的限定准入条件进行审查，乙方审查不到位及任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任；若因此导致合同变更无法履行的，甲方有权扣除乙方的全部履约保证金作为赔偿。

第十条 不可抗力

一、甲乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争、上级政策以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、避免、克服的人力不可抗拒事件。

二、遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在1个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

三、由于不可抗力造成任何一方的损失，另外一方不承担任何责任。

第十一条 合同效力

一、本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

二、甲乙双方合同期满如不再续签，双方按谁投资归谁的原则清点交接设施、设备。乙方必须保持正常的供餐服务，直至新的服务方进入接收完毕为止。

三、如修改本合同，须经双方授权代表签署书面补充文件；双方签署的补充文件为合同的附件，同样具有法律效力。

四、由于出现国家政策、财政政策、上级部门规定及特殊要求，致使甲方无法按期支付费用或造成合同无法履行的甲方不承担相关责任。

第十二条 法律适用及争议解决

一、本合同的订立、效力、解释、履行和争议解决等问题，均按照《中华人民共和国民法典》及相关法律执行。

二、甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不成，可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

三、因实际餐饮服务需要，派驻人员数量及餐饮管理服务费有变化的，双方以签订补充协议的形式另行约定。

四、乙方组建的团队，与甲方不形成劳动关系、劳务关系、劳动派遣关系；乙方应当依法用工，为其员工缴纳社会保险，承担员工的加班费用及用工风险。

第十三条 保密条款

任何一方不得将履行本合同期间获悉的对方秘密信息披露、泄露给第三方。本合同解除或终止后，双方应该继续履行该保密义务。

第十四条 其他

一、本合同一式伍份，甲方肆份，乙方壹份，具有同等法律效力，若乙方为委托代理人签字的需向甲方提供授权委托书。

二、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力。

三、未尽事宜，甲乙双方共同协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

四、本合同生效后，任何一方违反本合同的约定，除承担违约金外，还应承担守约方向违约方追究责任的一切损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、交通食宿费用等。

甲 方 (盖章): 乙 方 (盖章):

法定代表人: 法定代表人:

或委托代理人(签字): 或委托代理人(签字):

地 址: 地 址:

邮政编码: 邮政编码:

电 话: 电 话:

开户银行 开户银行:

账 号: 账 号:

年 月 日 2025 年 月 日

北京市监狱管理局清河分局前进监狱安全管理协议

甲方：北京市监狱管理局清河分局前进监狱

乙方：

为贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针。确保作业安全和作业人员的人身安全，防止各类事故发生，根据《中华人民共和国安全生产法》、《安全管理条例》及相关法律法规规定，就双方签订的 干职食堂社会化 合同签订本协议书。

第一条：甲乙双方必须遵守国家有关安全生产法律、法规和各项规章制度及安全技术的具体要求。

第二条：乙方作业前，甲方应组织技术人员进行安全要求技术交底。

第三条：乙方应接受甲方在安全作业方面的指导、管理、检查。乙方不接受甲方安全检查或拒不整改安全隐患，甲方有权令其停止作业，直至终止双方的合同。

第四条：乙方按国家有关劳动保护的相关规定为作业人员配备相应的安全防护用品。高空作业人员须做好安全防护措施。

第五条：特殊工种须有符合国家要求的专业证书，作业所用设备质量符合国家标准，用电用水须保证作业人员人身安全。

第六条：乙方根据环境、季节、气候的变化，在作业现场采取相应安全保护措施。并遵守环境保护的法律法规，最大限度的减少对现场环境的污染和危害。

第七条：冬季作业期间，乙方须做好各项安全预案，确保作业安全。

第八条：遇有复杂作业现场作业应设置明显的安全警示标志及必要时设置周边围挡。

第九条：认真贯彻执行我国的《安全生产法》及安全管理条例，严格规范作业，文明作业，确保不出现任何工伤事故。

第十条：乙方加强对作业人员的教育管理工作，并做到：

- 1、加强对员工的法制教育，确保不发生违法、违纪事项。
- 2、不准发生打架斗殴、扰乱社会治安及影响监管安全等违法违纪事件。
- 3、做好饮食的管理工作，预防食物中毒，讲究卫生，预防传染病的发生。
- 4、防煤气中毒、防溺水、防中暑。

5、禁止与罪犯往来，禁止为犯人买烟、酒、食品等，禁止为罪犯收发、传递信件、提供监狱明令禁止的其它物品。

6、严禁携带手机、现金、香烟、打火机、易燃易爆物品、有碍监管安全及与施工无关的物品进入监狱。

第十二条：乙方加强安全教育，做好施工安全防护工作。

第十三条：乙方加强对机动车驾驶员的安全教育工作，杜绝交通事故。

第十四条：如乙方有狱内作业需求，应严格遵守甲方狱内作业要求，对于有管线电器线路的区域，禁止使用机械开挖，防止对一切线路形成损坏或破坏。

第十五条：非甲方原因造成的安全事故，一切责任及后果乙方自负。

本协议为干职食堂社会化合同附件，在签订干职食堂社会化合同时同时签订，两者具有同等的法律效力。

本协议一式六份，甲方四份，乙方二份具有同等法律效力。

甲方（章）

乙方（章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

（签字）

（签字）

签订日期： 年 月 日

廉政责任书

发包人：北京市监狱管理局清河分局前进监狱

承包人：

为加强廉政建设，规范发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1. 1 应严格遵守国家的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
1. 2 严格执行合同文件，自觉按合同办事。
1. 3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。
1. 4 发现对方在业务活动中违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事相关的工作人员，在合同执行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2. 1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
2. 2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。
2. 3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
2. 4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
2. 5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格履行合同约定，并遵守以下规定：

- 3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- 3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- 3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。
- 3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

- 4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。
- 4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。
- 4.3 本责任书作为干职工食堂社会化合同的组成部分，与干职工食堂社会化合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至双方签订的干职工食堂社会化合同终止时为止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人或委托代理人

法定代表人或委托代理人

（签字）：

年 月 日

（签字）：

年 月 日

北京市监狱管理局清河分局前进监狱干职食堂消防 安全责任协议书

为确保安全生产平稳有序，有效地杜绝干职食堂消防安全事故的发生，进一步保障干职及食堂工作人员生命财产安全，按照“谁主管、谁负责；谁使用、谁负责”的原则，依据《中华人民共和国消防法》及相关法律法规，双方经协商一致，特制定本消防安全责任协议书。

一、甲方的安全责任

- 1、餐饮服务合同履行期间甲方有权对干职食堂的管理进行的安全监督，发现违章操作和危及人身、设备的安全隐患时，可及时制止、纠正，并向乙方提出整改要求。
- 2、指导乙方制定火灾应急预案，并对演练情况进行检查。
- 3、建立健全与乙方的消防安全信息沟通机制，及时通报消防安全相关动态。

二、乙方的安全责任

（一）食堂服务人员消防安全责任

1、全面贯彻执行消防安全法规及监狱相关制度，对食堂消防安全工作负全面责任，同时协助监狱积极做好消防安全宣传、管理工作。加强部门员工的消防安全教育，在日常的工作中必须把安全防火放在首位，培训员工学习消防知识，提高自防自救能力。坚持自查制度，认真做好记录。对检查出的隐患漏洞有条件整改的要及时整改，没有条件整改的要及时与甲方进行沟通并以书面形式下发给甲方。

2、消防工作事关重大，乙方食堂服务人员不得以任何借口影响、阻碍消防工作的顺利开展。每名服务人员都应认真学习消防知识，严格遵守消防安全制度。自觉接受检查，不断学习和提高消防技能。不违章用火、用电，不吸烟，不随意堆放易燃易爆等杂物，发现消防安全隐患立即上报。服务人员每日到岗后对自己岗位的设备设施和工作环境进行防火检查，保证本岗位使用的工具、设备的消防安全。对本岗的灭火器材做好日常维护，保证完好、有效、整洁，发现缺损故障及时向甲方领导汇报。

2、乙方负责食堂服务人员的思想教育、安全教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理。在履行合同约定内容期间，乙方人员须遵守甲方及国家相关安全管理规定，非因甲方原因造成的人身伤亡或安全事故，由乙方承担法律责任，同时甲方有权要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

3、乙方必须接受甲方监督和指导，发生人身事故或危及餐饮服务安全情况，必须立即报告甲方。乙方负责人（安全第一责任人）对甲方提出的意见必须及时整改。

（二）食堂消防器材管理及使用安全责任

1、食堂服务人员，应熟练掌握各类消防设施设备的使用，熟练掌握应急预案演练流程。

2、报警系统应随时检查，确保遇到火灾时能正常使用。各岗位对所属范围内的灭火器材应划分责任区域、设有专人负责管理并将相关资料记录成册，同时应定期检查、保养、确保器材的正常使用。

3、消防器材应随时清洁，并且附近不得堆放货物、杂物，以保证灭火装备随时处于可使用状态。灭火器应摆放在自然封闭的灭火箱内，灭火箱应设置在明显和便于取用的地点。定期检查灭火器的性能、数量发现不符合要求的器材应及时进行充灌和调换。定期对员工进行消防器材使用的学习与考核，使员工都能正确使用灭火器材。

（三）食堂操作安全责任

1、食堂操作间内的燃气供气管道、阀门装置必须定期检查，防止发生泄漏。如发现燃气管道、阀门泄首先应紧急关闭阀门，及时开窗通风，并严禁使用任何明火和启动电源开关。

2、油炸食品时，锅里的油不应该超过油锅的 2/3，并注意防止水滴和杂物掉入油锅，致使食油溢中着火。与此同时，油锅加热时应采用温火，严防火势过猛、油温过高造成油锅起火。

3、食堂操作间灶具旁的墙壁、抽油烟罩等容易被油污染处应每天下班后清洗。

4、乙方对食堂操作间内存在有安全隐患的电器设施，及时向甲方报告整改，杜绝安全隐患。

5、食堂操作间内运行的各种机械设备不得得超负荷用电，并应时刻注意在使用过程中防止电器设备和线路受潮短路。

6、食堂操作间内运行的各种机械设备应严格按规定进行正确操作，严防事故的发生，在卫生清洁时严禁用水冲浇电器，以防漏电带来的人员触电危险。

8、食堂操作间工作人员下班时应关闭所有的燃气阀门，切断燃气总气源、火源、电源并经检查无误后方下班离开。

9、食堂操作间工作人员根据消防安全管理规定负责管理好危险品仓库内的各类危险品物质并确保其安全。

（四）食堂用电安全责任

1、乙方应配合甲方由专业人员定期对厨房的配电柜、线路、照明、用电设备进行全面检查，不得有超负荷运载、申线接头虚接打火及过热、绝缘程度低，线路短路、接触不良等隐患存在，在使用过程中发现隐患应立即整改或者上报甲方领导。电器设备、线路的维修和临时接电，由正式的电工人员进行，不准非电工人员私拉乱接。

2、照明及大型设备不得靠近可燃物，插头、插座保持接触良好。每天工作结束后要全面巡视检查并切断应断电源后方可离岗下班。

三、其他约定

本协议双方签字盖章后生效，一式二份，由甲乙双方各执一份。

甲方单位：（公章）北京市监狱管理局清河分局前进监狱

授权代表：

乙方单位：

授权代表：

签订日期：

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（商务文件）、投标文件（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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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：

年 月 日

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名称)

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 | | |
| ... | | |

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) _____

法定代表人或委托代理人 (签字或签章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

说明：

(1) 本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）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) 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。

2) 残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

(3) 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，投标人填写招标文件采购标的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。

(1) 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

(2) 残疾人福利性单位声明函格式

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) 监狱企业证明文件

3 落实政府采购政策需满足的资格要求

3-1 其他特定资格要求

投标人提供《食品经营许可证》。

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (采购人或采购代理机构名称)

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) _____

法定代表人或委托代理人 (签字或签章): _____

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）_____（项目编号/包号：_____）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件或扫描件：

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 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件、护照等身份证明文件复印件或扫描件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件或扫描件。

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名称）

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）有效期内的身份证件、护照等身份证明文件复印件或扫描件。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号: _____

项目名称: _____

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 | |
|----|-------|------|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注: 此表中, 投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称(加盖公章) _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

(1) 投标报价是指投标人按照本招标文件规定的条件，履行本合同文件规定的全部义务所发生的全部开支，以及利润、税金和投标人认为其它需要报出的费用等各种费用的综合报价，并考虑了应承担的风险。

(2) 报价清单中给定数量的项目，投标人填报单价、合价。

(3) 投标货币及计价精度：投标货币为人民币。

4-2 投标报价表（实质性格式）

投标报价表

项目名称: _____

项目编号/包件号: _____ 包件名称: _____

价格单位: 人民币元

| 内容 | | 简要描述 | 数量或计价方式、标准 | 含税单价 | 分项合计 | 备注 |
|-------------|--|------|------------|------|------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 总计 (含税投标总价) | | | | | | |

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人签署或被授权人签字: _____

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）： | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）_____

日期：____年____月____日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

采购标的偏离表

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 (据实填写) | 说明 |
|--|---------------------|--------|--------|----------------|----|
| 对本项目采购标的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对采购标的中的所有要求，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）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）_____

日期：_____年_____月_____日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

商务要求偏离表

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 | 投标文件内容 | 偏离情况 (据实填写) | 说明 |
|--|---------------------|--------|--------|----------------|----|
| 对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：“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）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）_____

日期：_____年_____月_____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致: (采购人或采购代理机构名称)

我方在此承诺, 本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称(加盖公章) _____

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

8-2 履约经验

投标人履约经验一览表

注：需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。

8-3 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

技术要求偏离表

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 | 投标文件内容 | 偏离情况 (据实填写) | 说明 |
|--|---------------------|--------|--------|----------------|----|
| 对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：“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）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中人员配备要求可按下表格式填写并提供相关资料。

拟投入项目主要人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职业资格证书/ 培训证书 | 从事相关 工作年限 | 拟在本项 目担任岗 位 | 备注 |
|----|----|----|-----------------|--------------|-------------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

厨师及服务人员素质结构表

(每名厨师人员按下表逐个填写)

| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
|--------------|------|----|-------------|----|--|
| 从事类似项目相关工作年限 | | | | | |
| 拟在本项目中担任的岗位 | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 起止时间 | 工作单位 | | 从事工作内容或担任岗位 | | |
| 年 月～ 年 月 | | | | | |
| 年 月～ 年 月 | | | | | |
| 年 月～ 年 月 | | | | | |
| 年 月～ 年 月 | | | | | |

附：身份证件、健康证、学历证书（如有）、相关证书（如有）等复印件或扫描件。

（本表可复制）

特别提醒：

- (1) 热菜厨师5人（含1位厨师长）、面点厨师5人、洗消员2人、大厅服务人员2名，共用工14人。
- (2) 厨师长应是具有2年(含2年)以上担任厨师长的工作经验、5年(含5年)以上从事厨师工作的经验，具有高级技师或高级公共营养师资格。（需提供相关证书）
- (3) 厨房各类厨师应是具有4年(含4年)以上的工作经验，需提供中级及以上厨师资格证书。
- (4) 其他服务人员应具有1年(含1年)以上相关工作经验，符合任职上岗条件。
- (5) 人员工作经验以此表承诺为准。

附 件

附件1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写）____，即本项目的投标保证金金额____。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月为止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条规定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____ (采购人)：

鉴于你方与_____ (以下简称投标人) 于__年__月__日签订编号为_____的《_____政府采购合同》(以下简称主合同)，且根据该合同的约定，投标人应在__年__月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%数额为_____元 (大写_____), 币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后____内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量

检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作 专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业

收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 6000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 300 万元及以上, 且资产总额 300 万元及以上的为小型企业; 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 5 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业; 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 50 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或

营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人

员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

