
北京市公安局昌平分局
机关民警食堂管理服务项目

招 标 文 件

(招标编号：ZTXY-2019-F35822)

采 购 人：北京市公安局昌平分局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二零一九年九月

目 录

第一章 投 标 邀 请	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 投标人须知资料表	19
第四章 采购需求	25
第五章 合同.....	36
第六章 投标文件格式	55
第七章 评标标准	92

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司北京市公安局昌平分局委托，对“北京市公安局昌平分局机关民警食堂管理服务项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F35822

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：北京市公安局昌平分局机关民警食堂全部服务内容（不包括物品采购），具体要求详见招标文件《第四章》。

（二）预算金额：人民币 6583329.5元/年。

（三）服务期限：二年（具体时间以合同为准）

三、招标文件售价：每本人民币 500 元(不接受微信、支付宝、刷卡)；如需招标文件附件格式电子版(不含技术参数)，每份50元。只接受现场报名，招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年9月23日起至2019年9月29日止(节假日休息)，每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1105室。

五、踏勘时间及地点：本项目不组织现场踏勘。

六、投标时间：2019年10月14日上午08:30—09:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

七、投标截止时间、开标时间：2019年10月14日上午09:00（北京时间）。

八、投标、开标地点：昌平区火炬街甲12号 A118会议室。

九、本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策等。

十、本项目不接受联合体投标。

十一、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以邮件信函或传真的形式）。

采购人：北京市公安局昌平分局

地 址：北京市昌平区西环路甲 68 号

联系人：王警官

电 话： 010-69746215

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：王新力、于海龙、鲁女士

电 话：010-51908195

电子邮箱：ZTXYGJ3@163.COM

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说 明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人

2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

3. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。

投标人应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和招标文件中规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）合格的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（3）具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；

（4）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

（6）不同潜在投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的；

（7）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录。以采购代理机构于评审当日查询结果为准）；

（8）未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；

（9）投标人已领取招标文件并登记备案的，未向采购代理机构领取招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标；

（10）本项目为服务类项目不涉及进口产品投标，

（11）本项目不接受联合体投标。

4. 投标人在投标过程中不得向采购人、采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

5. 采购人、采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权取消投标人资格并依法追究投标人的责任：

-
- (1) 提供虚假的资料；
 - (2) 在实质性方面失实。
 - 6. 政府采购当事人之间不得相互串通投标。
 - 7. 根据法律法规等要求，投标人应满足的其他条款要求。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（自筹资金）。

(三) 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 要求提供服务及相关货物的内容及详细采购需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明，招标文件分为共七章，各章的内容如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 投标人须知资料表
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同主要条款
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标标准

(二) 招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知招标人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

(三) 招标文件的澄清和修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人必须对本项目内的全部采购内容进行投标，不得将本项目中的内容拆开投标

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第六章 投标文件格式》中内容。

（三）证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

1. 投标人应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务和相关货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

2. 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

（1）服务和相关服务主要技术指标和性能的详细说明。

（2）货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

(3) 对照招标文件采购需求，逐条说明所提供服务和相关货物已对招标文件的采购需求做出了实质性的响应，或申明与采购需求条文的偏差和例外。

3. 投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。

(四) 投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到采购人现场的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。

2. 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明投标服务及相关货物的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 涉及的货物运至最终目的地的运输费和保险费用。

4. 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非实质性响应投标而视为无效投标。

5. 采购人或采购代理机构不接受任何选择性报价，每种服务及相关货物只能有一个投标报价。否则视为无效投标。

6. 最低报价不作为中标的唯一保证。

(五) 投标保证金

1. 投标保证金金额要求详见第三章《投标人须知资料表》，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票，电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①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9层

联系人: 边志伟

手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573

传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760

传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

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: 李玉春

手机: 13910831169

联系电话: 59705232

传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同 5个工作日内办理无息退还手续，未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

7. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

8. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（六）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 120 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为废标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（七）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，电子版 1 份【U盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字。不符合本条规定的投标作无效标处理。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本和投标文件电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”“电子版”字样。未提交投标文件正本的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件 投标地址： 招标编号： 包号：__包 在__年__月__日__时__分前不得启封 投标人名称：_____（加盖公章） 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

6. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

6. 采购人或采购代理机构将在开标期间查询投标人的信用记录，投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（联合体投标的，联合体成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印后归档。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购服务的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求制作、密封、签署、盖章；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的项目预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

（五）比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）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。

3. 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4. 采用综合评分法：即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。

5. 核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、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。

（六）评标过程及保密原则

1. 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

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按技术指标优劣排列。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。

（二）确定中标人

评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序。

（三）接受和拒绝任何或所有投标的权利

因不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留与其他候选中标人签订合同的权利。

（四）中标通知书

1. 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

2. 中标通知书是合同的组成部分。

（五）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按拒绝和采购人签订合同处理。

2. 招标文件、招标补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。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。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（六）询问、质疑

1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

（1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其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。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（七）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（差额累计法）

费率 服务类型 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%

500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.01%	0.01%

以成交额为一个亿的货物举例，收费金额=100×1.5%+(500-100)×1.1%+(1000-500)×0.8%+(5000-1000)×0.5%+(10000-5000)×0.25%=1.5+4.4+4+20+12.5=42.4万元

第三章 投标人须知资料表

本表是关于要采购服务及相关货物的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号			内 容
章	节	条	
一	二	(一)	招标范围：北京市公安局昌平分局食堂餐饮服务、食堂员工管理等全部服务内容（不包括物品采购），具体要求详见招标文件《第四章》。
		(二)	项目批复预算金额：人民币 6583329.5元/年。
		(三)	是否需要提供样品：否
一	五	/	投标时间：2019年10月14日上午08:30—09:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。
一	六	/	投标截止时间、开标时间：2019年10月14日上午09:00（北京时间）。
一	七	/	投标、开标地点：昌平区火炬街甲12号 A118会议室

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一)	投标人应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和招标文件中规定的条件： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 合格的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； (3) 具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力； (4) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； (6) 不同潜在投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的； (7) 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录。以采购代理机构于评审当日查询结果为准）； (8) 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人； (9) 投标人已领取招标文件并登记备案的，未向采购代理机构领取招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标； (10) 本项目为服务类项目不涉及进口产品投标， (11) 本项目不接受联合体投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	三	(五) 1	投标人应提供 12 万元投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
		(五) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票，电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(五) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
二	三	(六) 1	投标应在规定的开标日后的120天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为无效标处理。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 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按技术指标优劣排列。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。
二	六	(五) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订合同，否则按拒绝和采购人签订合同处理。
二	六	(六) 1	投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，采购人或采购代理机构应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出

条款号			内 容
章	节	条	
			答复。
二	六	(七) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(七) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知向中标人收取。
合格投标人的其他要求			
本项目不接受进口产品参加投标（进口产品指通过中国海关报关验放进中国境内且产自关境外的产品）。			
无效标条款			
1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。 2. 投标文件未按照招标文件要求密封、签署、盖章或提交文件不齐全的。 3. 不具备招标文件中规定的资格要求的。 4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。 5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。 6. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（投标人对招标文件资格条件部分带有“应、应当、须、必须、不得”等字样条款的偏离，均有可能导致其投标被拒绝。）。 7. 未按照“附件6 资格证明文件”中要求(标注有“*”的为必须提供)，提供有效的资格证明文件的。 8. 在评标期间，试图影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动的。 9. 投标人未对本项目全部货物及相关服务进行投标的。 10. 投标文件未胶装成册的。			

条款号			内 容
章	节	条	
			11. 投标人不满足招标文件“合格投标人的其他要求”的。 12. 投标人近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录。以采购代理机构于评审当日查询结果为准）。 13. 投标人不满足招标文件采购需求中“★”条款的。 14. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
废标条款			
			1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家的。 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。 3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。 4. 因重大变故，采购任务取消的。

第四章 采购需求

第一部分 总体要求：

- ★一、所有人员（年龄要求：女：18-45岁；男：18-50岁）均须持有健康证，政审合格，无违法犯罪记录。（须提供承诺加盖公章）。
- ★二、投标单位须具有履行合同（项目需要投标单位具备提供500人以上的餐饮配送服务保障能力）所必需的设备、专业技术和方案实施能力（须提供承诺加盖公章）。
- ★三、国家对从业人员强制要求的，投标单位须证书及手续齐全（须提供承诺加盖公章）。
- ★四、投标单位具有中标后办理食品经营许可证的资格（须提供承诺加盖公章）。

第二部分 北京市公安局昌平分局机关民警食堂管理服务项目概况(2019)

一、服务内容及要求

昌平公安分局民警食堂由1. 分局机关大院民警食堂、2. 分局西大院看守所民警食堂、3. 分局西大院看守所在押人员食堂、4. 分局西大院执法办案管理中心民警食堂、5. 刑侦支队民警食堂、6. 治安支队民警食堂、7. 反特巡支队民警食堂、8. 警犬基地民警食堂、9. 特警大队民警食堂、10. 巡警一中队七里渠驻地民警食堂、11. 经侦大队民警食堂、12. 第三办公区民警食堂组成。

（一）餐饮服务及管理

1、为全体工作人员提供一日三餐，分局机关大院民警食堂就餐人数300至360人；分局西大院看守所民警食堂就餐人数200至260人；分局西大院看守所在押人员食堂就餐人数600至900人；分局西大院执法办案管理中心民警食堂就餐人数250至270人；刑侦支队民警食堂就餐人数220至280人；治安

支队民警食堂就餐人数110至120人；反特巡支队民警就餐人数约100人；警犬基地民警食堂就餐人数约40人；特警大队民警食堂就餐人数约45人；巡警一中队七里渠驻地民警食堂约100人；经侦大队民警就餐人数约40人；第三办公区民警食堂就餐人数120至140人。按照单位备勤人员数额要求提供不同人数就餐，形式为自助餐。在大型活动中，投标单位要具有提供500人以上的餐饮配送服务保障。

2、按需要提供桌餐服务；就餐时间结束后，因民警外出工作误餐两小时之内的按需提供民警就餐。

3、按需提供夜宵服务。（分局机关大院民警食堂、分局西大院看守所民警食堂、分局西大院执法办案管理中心民警食堂、刑侦支队民警食堂、反特巡支队民警食堂、巡警一中队七里渠驻地民警食堂）。

4、分局西大院看守所在押人员食堂就餐人数600至900人，按照在押人员餐饮伙食管理。

5、负责提供可满足上述需求的餐饮服务人员，含厨师、面点师、配菜、服务员等，餐饮服务和管理人员的能力和水平必须符合公安系统后勤保障的需求和特点。

（二）餐饮管理服务要求

1、总体要求：本着安全第一、营养为本的原则为机关大院工作人员提供优质的营养餐。

1) 工作餐为自助；每周公布菜谱。

2) 餐厅工作人员须持有健康证，所有餐厅工作人员每半年体检一次，体检费用由中标单位负责。

3) 餐厅工作人员必须统一着装。

4) 参与本项目的所有工作人员须政审合格，无不良违纪记录（合同签订五个工作日内须向采购人提供公安机关出具无违法犯罪证明材料）。（提供承诺加盖公章）

5) 为方便评审，投标时提供一周的食谱。

2、操作间工作内容、职责、标准。

(1) 冷荤间

每日上岗前，先搞好个人卫生；

上岗后，搞好环境卫生；

严禁在冷荤间内加工生食品；

负责烧烤人员，须完成每天的烤制工作，以保证每天的食品质量和数量的供应。

再开餐前，准备好各种餐具和装饰盘头的各种饰物。

冷荤间人员确保出菜质量，达到色、香、味、形、器的标准。

不允许非工作人员进入，冷荤间人员可以拒绝一切非本室工作人员入内。

下班前做好一切收尾工作，以保证次日额正常工作。

(2)、面点间

每周做好环境卫生、工作用具的清洁工作。

熟悉制作点心的全面技术，制作各式中西式美点、宴会点心、花饼，并经常更换花式品种。

拌馅：负责切配、拌制各种生、熟馅，熟悉和掌握好各种肉类和干湿原料。

煎炸：以煎炸的方法将点心加温至熟，做到火候均匀、成品鲜美。并制作各式点心。

(3)、加工间

认真执行食品卫生法。

加工前，严格检查食品的质量，保证菜点原料无腐烂变质现象，确保原材料的出成率。

到货后，加工间人员，应精心保管，及时入库，存放妥当；干货库、冷库原料要生熟分开，分类码放整齐。一切货物要按顺序，做到先来先用，保

持原料的新鲜度。

负责一切零点和宴会菜的配制加工，并保证菜点色、形的质量。

合理安排加工制作，避免浪费现象和脱销现象，降低成本。

所有工具、机器使用完毕后，及时清理、拆洗，下班前将刀、墩刷洗干净，定位放好，做到无锈迹、无油泥，不乱抄乱拿，并将加工剩余的原料及时入库保存，做好收尾工作。

(4)、热菜间

上岗后，做好炉灶、案台、调料罐的卫生，并上足调料。

负责所有清汤、奶汤和烧菜的准备工作，以保证开餐前正常使用。

负责热菜盘头装饰品的准备工作，以保证菜点出盘时造型美观。

上火前，认真检查加工原料的质量，不得制作腐烂变质的食品。

遵守操作程序和工艺要求，掌握好饭菜的口味，确保菜点色、香、口味、形的标准，并按照菜单的顺序上菜。

工作结束后，认真清理好灶、案、调料罐的卫生，检查煤气是否关好，做好收尾工作。

3、操作间卫生规范

(1)、冷荤间卫生规范

做到专人、专室、专工具(容器)、专消毒、专冷藏。

严格检查所用原料，不符合卫生标准的不用，做到不制作、不出售变质和不洁的食品。

操作人员要严格执行洗手、消毒规定，洗涤后用75%浓度的酒精棉球消毒。在操作中接触生面、生肉、生菜等生食品，切制冷荤熟肉、凉菜必须再次消毒，使用卫生间后必须再次洗手消毒。

冷荤制作、保管和冷藏都要严格做到生熟食品原料分开，生熟工具分开，严禁混用，避免交叉感染。

冷荤专用刀用后要洗净、消毒。

冷荤专用墩、案板、抹布每日用后要洗净，次日用前要消毒，墩案板定期用碱水进行消毒。

盛装冷荤熟肉、凉菜的盆、容器需在每次使用前涮净、消毒。

存入冷荤熟肉、凉菜的冰箱及门拉手需用消毒小毛巾套上，每日更换数次。

生吃食品必须洗净后消毒。

冷荤间内应设紫外线消毒灯，空调设备、洗手池、和冷荤消毒设备。

冷荤熟肉在低温处存放24小时应回锅加热。

保持冰箱内整洁，并定期进行洗涮、消毒。

非工作人员不得进入厨房。

不得将个人物品带入厨房。

严格执行关于个人卫生的规定。

(2)、加工间卫生规范

各种菜、肉、鱼、禽蛋等，加工前都必须进行质量检查，变质、变味的坚决不加工，加工后的半成品应及时存入冷库。

加工所用的器械：刀、墩、板、案、切削机及洗菜池应做到荤素分开，用后洗刷干净，定期消毒，定点存放，排列整齐有序。

各种菜要洗净摘净，保证无虫、无污物、无沙、无枯叶。

备用菜要码放整齐，经常检查，防止腐烂。

鸡、鸭、鱼、肉、虾、蹄等食品要随到随加工，洗净后及时分送冷库保存。

遗弃物处理：如菜根、皮、叶、内脏等要及时清理，放在专用容器内，不积压、不暴露。

非工作人员不得进入操作间。

个人物品不得带入厨房。

严格执行饭店有关个人卫生的规定。

(3)、热菜间的卫生规范

上班前要洗涮案板、刀、勺等灶具，要做到四过关：去残渣，碱水刷，清水冲，消毒。

认真检查加工后的食品原料，将不合格原料退回加工间重新加工，坚持四不做：变质变味不做，刀工不均不做，不合质量不做，调料配料不齐不做。

在冰柜存放食品要生熟分开，待食品凉透后方可放入柜，并且分类码放整齐。

各种调料在使用前应进行检查，并分类放好，保持清洁。

加工时要做到四隔离：生熟隔离，成品与半成品隔离，食品与天然冰隔离，食品与药物杂物隔离。

认真执行操作规程，不合卫生要求的菜不出。

品尝食品要用勺、筷，不得用手拿取。

保持冰箱内整洁，经常洗刷、定期消毒。

保持地面和工作台面的整齐、清洁、无污物、无油垢。

不允许非工作人员进入工作间。

不得将个人用品带入厨房。

严格执行饭店关于个人卫生的规定。

(4)、面点间的卫生规范

工作前需先消毒工作台和工具，工作后将各种用具洗净、消毒，按顺序放好。

严格检查所用原料，严格过滤，不符合标准的禁用。

操作人员严格执行洗手消毒规定，洗净后用75%的酒精棉球擦拭。

随时保持工作台、地面清洁，杂物要及时清理出操作间。

蒸箱、蒸锅、和面机、绞肉机等用前要洗刷净，用后洗刷净，用布盖好。

盛装米饭、馒头等面点的笼屉、箩筐、食品盖布，使用后要用热碱水洗

净，花卷、米饭盖布要标明专用，里外面分开，定期拆洗消毒。

面杖、刀具、模具、容器、灶具、勺等用后洗净，定位存放，保持清洁。

面点、糕点等熟食品凉透后存入专柜保存。

剩余的米饭、花卷应存放在2℃～6℃的冰箱内，食用前必须蒸透，如有异味不得食用。

制作面点所用奶油嘴等工具，需消毒后方可使用，用后洗净、消毒，定位存放。

制作蛋制品所用蛋类，需洗净消毒后方可使用，变质散蛋黄的蛋不得使用。

使用食品添加剂，必须符合国家卫生标准。

分冰箱保存产品原料与熟食品，做到生熟分开。

每日刷洗消毒盛放糕点的用具、容器。

非工作人员不得进入操作间。

不得将个人物品带入厨房。

严格执行饭店有关个人卫生的规定。

4、电冰箱的检查标准

- (1)、检查恒温器是否置于中度。
- (2)、检查内部的灯是否正常工作。
- (3)、检查积于蒸发器上的霜是否明显。
- (4)、检查搁板是否安全无锈。
- (5)、检查内部箱壁有无裂痕。
- (6)、检查门架是否安全保险。
- (7)、检查门关闭后的密封程度。
- (8)、检查外部的抛光有无刮蹭或其它痕迹。
- (9)、检查冰箱是否立于水平基面，是否晃动。
- (10)、检查是否有多余的噪音

5、餐具的回收与消毒

(1)、将餐余物到入专用垃圾桶内。

(2)、餐具放置指定位置。

(3)、用洗涤灵浸泡、清洗餐具。

(4)、清水冲洗餐具。

(5)、将清洗后码放整齐的餐具放入消毒柜消毒。

6、投标人要有明确的规章制度，明确各岗位工作内容，岗位职责，考核办法（操作间有明确的卫生检查标准，操作行为标准、规范）。

（三）其他说明

1、由中标人负责对食堂工作人员的招聘、培训与管理；中标人每周提供菜谱，要求根据时令的不同花色翻新；制定食堂管理规定和各部门的岗位职责及考核办法；中标人每半年对食堂员工进行一次健康体检，对于体检不合格的要及时更换；中标人负责员工工装的采购；对于采购人提出的管理问题和人员素质、技术问题、中标人要及时整改。

2、中标人负责食堂原材料保管，如保管不当丢失、过期由中标人负责赔偿。

3、投标报价中包含食堂人工费、人员保险、加班费、体检费、员工工装费、企业利润及其税金等。

4、采购人提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施，中标人负责厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施的维护维修，及耗材的更新。

5、采购人提供水、电、暖、燃气。

6、采购人提供住宿。

7、采购人应严格管理机关人员，禁止就餐人员将食品带出食堂。

二、服务质量标准及要求

1、严格执行《食品卫生法》的相关管理规定，服务从并遵守甲方为贯彻和执行这些相关标准而制定的各项卫生管理制度及具体规定。

2、搞好日常食材的管理控制，防止丢失、浪费、腐败变质。

-
- 3、按照日常就餐人数，做好成本控制，合理配餐，确保营养均衡。
 - 4、做好临时就餐人员统计，为食堂会计成本核算提供依据。
 - 5、对就餐人员严格把关核实，杜绝无关非警辅人员就餐。

三、承包经营有效期限及地点

1、服务期限：二年，合同一年一签，第一年合同履行结束前三个月内，经采购人审核合格，并双方同意后，签下一年合同。

第一年： 年 月 日至 年 月 日

第二年： 年 月 日至 年 月 日

2、服务地点：北京市公安局昌平分局指定地点。

四、付款方式

1、付款方式：

（1）合同签订3个工作日内，中标供应商将合同总价5%的履约保证金交至采购人指定账户。

（2）采购人按季度支付合同总价的25%。

（3）服务期结束后，无质量及服务问题，采购人返还合同总价的5%。

2、承包单位服务期间，不得擅自改动房屋结构。且做好防火、防盗的安全工作。

五、食堂餐饮服务

操作项目	工作要求
餐饮保障	1、提前制定周食谱，交所服务工作区或甲方审定。 2、按需制作食品，厉行节约，杜绝浪费。 3、需要向各甲方提供配菜服务，提供早、中餐、晚餐的配送服务。 4、严格食品采购、储存、加工制作环节，确保饮食安全。

	5、严禁使用不符合标准或者是危害身体健康的原料，严禁异物混入食品中。
食堂卫生	1、所有餐具，必须清洗干净，严格消毒程序，不留异味。 2、负责食堂加工制作、就餐、存贮区域的卫生清洁，达到食堂卫生管理要求。
人员要求	1、厨师必须熟练掌握炊事机械的安全使用技能及主要菜系、面点、食品、冷荤的制作。 2、餐饮工作人员应注重个人卫生，工作时间内必须按餐饮工作要求着装。 当患有传染性疾病时，必须迅速告知物业公司与所服务工作区和甲方并及时更换人员。 3、餐饮工作人员必须持有效健康证，并在各个服务地点进行公告公示。

其他相关要求

类别	内容	标准	说明材料
卫生安全控制	卫生及管理标准	1、严格执行《食品卫生法》，有专职或兼职食品卫生检查工作人员，要达到国家 GB1493-9 卫生标准。 2、冷荤制售做到专人、专室、专消毒、转冷藏、专用具。	食品操作流程 食品卫生安全检查制度 食品制作标准 食品留样制度 可提供的其他相关制度
	操作安全	1、有明确的操作安全规范 2、有消防安全的“三防”措	安全操作规程 安全管理制度

		施。 3、有对炊管人员进行饮食卫生、消防安全知识培训措施和计划。	消防安全制度 岗位培训计划 可提供的其他相关制度
运行和管理	管理制度	有完善的管理机构、规范的管理制度。	提供：组织机构、管理制度、员工岗位职责。 可提供的其他相关制度。
	主要岗位配备	项目经理及管理人员：具有三年以上食堂管理经验，高中以上文化 厨师长：具有中级以上厨师证 厨师：具有厨师资格证 服务员：具有医疗单位出具的身体健康证 所有人员（女：18-45岁；男18-50岁）均须持有健康证，政审合格，无违法犯罪记录，有与本项目类似的从业经验。	提供：相关人员的资格证书复印件； 食堂工作人员的健康证明应在正式营业前5日内向甲方提供； 合同签订五个工作日内须向采购人提供所有人员的公安机关出具的无违法犯罪证明材料。

注：以上内容投标人必须要针对每项要求做出实质性应答，并提供详细文字说明材料并加盖公章。

第五章 合同

政府采购合同（服务类）

合同编号：_____

项目名称：北京市公安局昌平分局机关民警食堂管理服务项目

服务名称：_____

甲 方：_____北京市公安局昌平分局

乙 方：_____

签署日期：_____

乙方：_____（以下简称乙方）

北京市公安局昌平分局公安机关民警食堂管理服务采购项目，通过公开招标的方式进行采购。经北京市公安局昌平分局确认，为中标服务商。

第二条 合同文件

服务期限：二年，合同一年一签，第一年合同履行结束前三个月内，经采购人审核合格，并双方同意后，签下一年合同。

第二年: 年 月 日至 年 月 日

38

合同总价：（小写）元 / 年，（大写）人民币_____。

甲方因国家政策、机构调整、工作性质等发生改变，需增减服务人员时应提前一个月告知乙方，乙方因上述原因需增减的服务费用，双方协商解决，双方对此均不承担任何违约责任。由此导致乙方人员增减和服务费用增减，乙方将根据实际情况增减费用，双方签署本合同的补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；由此导致乙方人员服务费用增减，双方协商后按相关规定另行签署合同。

付款方式：

（1）合同签订3个工作日内，中标供应商将合同总价5%的履约保证金交至采购人指定账户。

（2）采购人按季度支付合同总价的25%。

（3）服务期结束后，无质量及服务问题，采购人返还合同总价的5%。

（4）如考核单项不合格，甲方有权按照双方约定比率扣减本考核期服务费。

第五条 食堂服务要求

一、基本情况和服务项目：

昌平公安分局民警食堂由：1. 分局机关大院民警食堂、2. 分局西大院看守所民警食堂、3. 分局西大院看守所在押人员食堂、4. 分局西大院执法办案管理中心民警食堂、5. 刑侦支队民警食堂、6. 治安支队民警食堂、7. 反特巡支队民警食堂、8. 警犬基地民警食堂、9. 特警大队民警食堂、10. 巡警一中队七里渠驻地民警食

堂、11. 经侦大队民警食堂、12. 第三办公区民警食堂组成。

二、餐饮服务及管理

1、为全体工作人员提供一日三餐，分局机关大院民警食堂就餐人数300至360人；分局西大院看守所民警食堂就餐人数200至260人；分局西大院看守所在押人员食堂就餐人数600至900人；分局西大院执法办案管理中心民警食堂就餐人数250至270人；刑侦支队民警食堂就餐人数220至280人；治安支队民警食堂就餐人数110至120人；反特巡支队民警就餐人数约100人；警犬基地民警食堂就餐人数约40人；特警大队民警食堂就餐人数约45 人；巡警一中队七里渠驻地民警食堂约100人；经侦大队民警就餐人数约40人；第三办公区民警食堂就餐人数 120至140 人。按照单位备勤人员数额要求提供不同人数就餐，形式为自助餐。在大型活动中，投标单位要具有提供500人以上的餐饮配送服务保障。

2、按需要提供桌餐服务；就餐时间结束后，因民警外出工作误餐两小时之内的按需提供民警就餐。

3、按需提供夜宵服务。（分局机关大院民警食堂、分局西大院看守所民警食堂、分局西大院执法办案管理中心民警食堂、刑侦支队民警食堂、反特巡支队民警食堂、巡警一中队七里渠驻地民警食堂）。

4、分局西大院看守所在押人员食堂就餐人数600至900人，按照在押人员餐饮伙食管理。

5、负责提供可满足上述需求的餐饮服务人员，含厨师、面点师、

配菜、服务员等，餐饮服务和管理人员的能力和水平必须符合公安系统后勤保障的需求和特点。

三、餐饮管理服务要求

1、总体要求：本着安全第一、营养为本的原则为机关大院工作人员提供优质的营养餐。

1) 工作餐为自助；每周公布菜谱。

2) 餐厅工作人员须持有健康证，所有餐厅工作人员每半年体检一次，体检费用由中标单位负责。

3) 餐厅工作人员必须统一着装。

4) 参与本项目的所有工作人员须政审合格，无不良违纪记录（合同签订五个工作日内须向采购人提供公安机关出具无违法犯罪证明材料）。（提供承诺加盖公章）

5) 为方便评审，投标时提供一周的食谱。

2、操作间工作内容、职责、标准。

（1）冷荤间

每日上岗前，先搞好个人卫生；

上岗后，搞好环境卫生；

严禁在冷荤间内加工生食品；

负责烧烤人员，须完成每天的烤制工作，以保证每天的食品质量和数量的供应。

再开餐前，准备好各种餐具和装饰盘头的各种饰物。

冷荤间人员确保出菜质量，达到色、香、味、形、器的标准。

不允许非工作人员进入，冷荤间人员可以拒绝一切非本室工作人员入内。

下班前做好一切收尾工作，以保证次日额正常工作。

(2)、面点间

每周做好环境卫生、工作用具的清洁工作。

熟悉制作点心的全面技术，制作各式中西式美点、宴会点心、花饼，并经常更换花式品种。

拌馅：负责切配、拌制各种生、熟馅，熟悉和掌握好各种肉类和干湿原料。

煎炸：以煎炸的方法将点心加温至熟，做到火候均匀、成品鲜美。并制作各式点心。

(3)、加工间

认真执行食品卫生法。

加工前，严格检查食品的质量，保证菜点原料无腐烂变质现象，确保原材料的出成率。

到货后，加工间人员，应精心保管，及时入库，存放妥当；干货库、冷库原料要生熟分开，分类码放整齐。一切货物要按顺序，做到先来先用，保持原料的新鲜度。

负责一切零点和宴会菜的配制加工，并保证菜点色、形的质量。合理安排加工制作，避免浪费现象和脱销现象，降低成本。

所有工具、机器使用完毕后，及时清理、拆洗，下班前将刀、墩刷洗干净，定位放好，做到无锈迹、无油泥，不乱抄乱拿，并将

加工剩余的原料及时入库保存，做好收尾工作。

(4)、热菜间

上岗后，做好炉灶、案台、调料罐的卫生，并上足调料。

负责所有清汤、奶汤和烧菜的准备工作，以保证开餐前正常使用。

负责热菜盘头装饰品的准备工作，以保证菜点出盘时造型美观。

上火前，认真检查加工原料的质量，不得制作腐烂变质的食品。

遵守操作程序和工艺要求，掌握好饭菜的口味，确保菜点色、香、口味、形的标准，并按照菜单的顺序上菜。

工作结束后，认真清理好灶、案、调料罐的卫生，检查煤气是否关好，做好收尾工作。

3、操作间卫生规范

(1)、冷荤间卫生规范

做到专人、专室、专工具(容器)、专消毒、专冷藏。

严格检查所用原料，不符合卫生标准的不用，做到不制作、不出售变质和不洁的食品。

操作人员要严格执行洗手、消毒规定，洗涤后用75%浓度的酒精棉球消毒。在操作中接触生面、生肉、生菜等生食品，切制冷荤熟肉、凉菜必须再次消毒，使用卫生间后必须再次洗手消毒。

冷荤制作、保管和冷藏都要严格做到生熟食品原料分开，生熟工具分开，严禁混用，避免交叉感染。

冷荤专用刀用后要洗净、消毒。

冷荤专用墩、案板、抹布每日用后要洗净，次日用前要消毒，墩案板定期用碱水进行消毒。

盛装冷荤熟肉、凉菜的盆、容器需在每次使用前涮净、消毒。

存入冷荤熟肉、凉菜的冰箱及门拉手需用消毒小毛巾套上，每日更换数次。

生吃食品必须洗净后消毒。

冷荤间内应设紫外线消毒灯，空调设备、洗手池、和冷荤消毒设备。

冷荤熟肉在低温处存放24小时应回锅加热。

保持冰箱内整洁，并定期进行洗涮、消毒。

非工作人员不得进入厨房。

不得将个人物品带入厨房。

严格执行关于个人卫生的规定。

(2)、加工间卫生规范

各种菜、肉、鱼、禽蛋等，加工前都必须进行质量检查，变质、变味的坚决不加工，加工后的半成品应及时存入冷库。

加工所用的器械：刀、墩、板、案、切削机及洗菜池应做到荤素分开，用后洗刷干净，定期消毒，定点存放，排列整齐有序。

各种菜要洗净摘净，保证无虫、无污物、无沙、无枯叶。

备用菜要码放整齐，经常检查，防止腐烂。

鸡、鸭、鱼、肉、虾、蹄等食品要随到随加工，洗净后及时分送冷库保存。

遗弃物处理：如菜根、皮、叶、内脏等要及时清理，放在专用容器内，不积压、不暴露。

非工作人员不得进入操作间。

个人物品不得带入厨房。

严格执行饭店有关个人卫生的规定。

(3)、热菜间的卫生规范

上班前要洗涮案板、刀、勺等灶具，要做到四过关：去残渣，碱水刷，清水冲，消毒。

认真检查加工后的食品原料，将不合格原料退回加工间重新加工，坚持四不做：变质变味不做，刀工不均不做，不合质量不做，调料配料不齐不做。

在冰柜存放食品要生熟分开，待食品凉透后方可放入柜，并且分类码放整齐。

各种调料在使用前应进行检查，并分类放好，保持清洁。

加工时要做到四隔离：生熟隔离，成品与半成品隔离，食品与天然冰隔离，食品与药物杂物隔离。

认真执行操作规程，不合卫生要求的菜不出。

品尝食品要用勺、筷，不得用手拿取。

保持冰箱内整洁，经常洗刷、定期消毒。

保持地面和工作台面的整齐、清洁、无污物、无油垢。

不允许非工作人员进入工作间。

不得将个人用品带入厨房。

严格执行饭店关于个人卫生的规定。

(4)、面点间的卫生规范

工作前需先消毒工作台和工具，工作后将各种用具洗净、消毒，按顺序放好。

严格检查所用原料，严格过滤，不符合标准的禁用。

操作人员严格执行洗手消毒规定，洗净后用75%的酒精棉球擦拭。

随时保持工作台面、地面清洁，杂物要及时清理出操作间。

蒸箱、蒸锅、和面机、绞肉机等用前要洗刷净，用后洗刷净，用布盖好。

盛装米饭、馒头等面点的笼屉、箩筐、食品盖布，使用后要用热碱水洗净，花卷、米饭盖布要标明专用，里外面分开，定期拆洗消毒。

面杖、刀具、模具、容器、灶具、勺等用后洗净，定位存放，保持清洁。

面点、糕点等熟食品凉透后存入专柜保存。

剩余的米饭、花卷应存放在2℃~6℃的冰箱内，食用前必须蒸透，如有异味不得食用。

制作面点所用奶油嘴等工具，需消毒后方可使用，用后洗净、消毒，定位存放。

制作蛋制品所用蛋类，需洗净消毒后方可使用，变质散蛋黄的蛋不得使用。

使用食品添加剂，必须符合国家卫生标准。

分冰箱保存产品原料与熟食品，做到生熟分开。

每日刷洗消毒盛放糕点的用具、容器。

非工作人员不得进入操作间。

不得将个人物品带入厨房。

严格执行饭店有关个人卫生的规定。

4、电冰箱的检查标准

- (1)、检查恒温器是否置于中度。
- (2)、检查内部的灯是否正常工作。
- (3)、检查积于蒸发器上的霜是否明显。
- (4)、检查搁板是否安全无锈。
- (5)、检查内部箱壁有无裂痕。
- (6)、检查门架是否安全保险。
- (7)、检查门关闭后的密封程度。
- (8)、检查外部的抛光有无刮蹭或其它痕迹。
- (9)、检查冰箱是否立于水平基面，是否晃动。
- (10)、检查是否有多余的噪音

5、餐具的回收与消毒

- (1)、将餐余物到入专用垃圾桶内。
- (2)、餐具放置指定位置。
- (3)、用洗涤灵浸泡、清洗餐具。
- (4)、清水冲洗餐具。

(5)、将清洗后码放整齐的餐具放入消毒柜消毒。

6、投标人要有明确的规章制度，明确各岗位工作内容，岗位职责，考核办法（操作间有明确的卫生检查标准，操作行为标准、规范）。

（三）其他说明

1、由中标人负责对食堂工作人员的招聘、培训与管理；中标人每周提供菜谱，要求根据时令的不同花色翻新；制定食堂管理规定和各部门的岗位职责及考核办法；中标人每半年对食堂员工进行一次健康体检，对于体检不合格的要及时更换；中标人负责员工工装的采购；对于采购人提出的管理问题和人员素质、技术问题、中标人要及时整改。

2、中标人负责食堂原材料保管，如保管不当丢失、过期由中标人负责赔偿。

3、投标报价中包含食堂人工费、人员保险、加班费、体检费、员工工装费、企业利润及其税金等。

4、采购人提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施，中标人负责厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施的维护维修，及耗材的更新。

5、采购人提供水、电、暖、燃气。

6、采购人提供住宿。

7、采购人应严格管理机关人员，禁止就餐人员将食品带出食堂。

四、服务质量标准及要求

-
- 1、严格执行《食品卫生法》的相关管理规定，服务从并遵守甲方为贯彻和执行这些相关标准而制定的各项卫生管理制度及具体规定。
 - 2、搞好日常食材的管理控制，防止丢失、浪费、腐败变质。
 - 3、按照日常就餐人数，做好成本控制，合理配餐，确保营养均衡。
 - 4、做好临时就餐人员统计，为食堂会计成本核算提供依据。
 - 5、对就餐人员严格把关核实，杜绝无关非警辅人员就餐。

第六条 双方权利义务

1、甲方权利义务：

- 1) 审定乙方制度的食堂管理服务工作计划。
- 2) 检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。
- 3) 每季度的最后5个工作日内对食堂管理服务工作进行一次考核，考核结果纳入奖罚范围。如乙方未能达到约定的服务标准，第一次可限期整改，整改后仍未达到约定的服务标准，则甲方可按双方约定标准扣减本季度管理服务费。
- 4) 为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。
- 5) 在下季度的最初5个工作日内出具上季度的验收凭证并协助乙方收取食堂管理费。
- 6) 甲方须积极配合乙方加强工作人员的消防与安全意识，并制定相应的制度，从源头上避免事故的发生。如因乙方过失引起的事故则由乙方承担责任。
- 7) 甲方有权监督乙方认真、严格地执行有关保障人身安全的

各类压力容器、电力设备、燃气设备、机械设备的年检和日常检修工作， 严禁设备的违章操作或带病运行。

2、乙方权利义务：

1) 按双方约定依法在合同所列区域内提供食堂管理服务。

2) 有权要求甲方配合其管理服务行为。

3) 按约定向甲方收取食堂服务费。

4) 制定合理的食堂管理服务相关规章制度。

5) 对甲方违反食堂管理制度的行为，有权依情节轻重采取劝阻、制止等措施。

6) 应如约如数选派合格的食堂从业人员提供食堂管理服务，并按时支付工作人员工资。乙方工作人员与乙方之间产生的劳动争议由乙方自行解决。

7) 每月以书面形式向甲方报告食堂管理服务实施情况。

8) 不得擅自占用和改变甲方物件的使用功能，如需在合同约定食堂内改、扩建和完善配套设施，须经甲方书面同意 。

9) 合同期满，如双方确定不续约，应按甲方要求及时撤出本合同所涉全部食堂范围，并协助甲方做好交接和善后工作。

10) 乙方须确保各类食品进货渠道和质量的安全，坚持食品的新鲜、保质和洁净。严禁使用各种过期食品、材料和卫生防疫部门明文禁止的各种添加剂，具体执行要求按相关文件规定条例办理。

11) 列出每周早餐、午餐食谱，按甲方规定的时间、用餐标准，提供新鲜蔬菜、食品，保证工作人员的早餐、午餐、晚餐及夜宵服务，保证饮食安全。主副食、调料必须保证由正规渠道进货。

12) 乙方须优化后勤管理与服务，增加服务项目与品种，合理核算成本与价格，确保工作人员同质同价，尽力提高工作人员的满意程度，并认真答复或处理工作人员的意见与建议，密切食堂与工作人员的联系。

13) 乙方须严格要求员工遵守甲方及卫生防疫部门有关规章制度，对违背甲方制度规定的，乙方须立即撤换。

14) 乙方须严格按照法律规定为其员工缴纳社会保险。本合同履行期间若发生工伤事件，乙方必须严格按照《工伤保险条例》的约定办理工伤理赔手续。若乙方未依法为员工缴纳社保的，产生的一切赔偿均由乙方自行承担，与甲方无关。

乙方的其他义务：

1) 根据有关法律、法规及合同的约定，制定与甲方相适应的食堂管理规章、制度。

2) 接受甲方管理部门对食堂管理日常工作的监督、检查和指导。

3) 针对服务区域工作特性制定各项安全防范应急预案。

4) 建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下48小时内撤换。

5) 乙方更换管理人员应事先征得甲方同意。

6) 对甲方提出的特殊临时性工作，乙方应积极配合。

7) 乙方必须具备做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并在提供服务时履行保密义务。

第七条 合同的解除和终止

一、本合同期满，乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。

二、如果乙方没有按照上述规定执行，合同将不产生效力，甲方可拒绝接受服务或支付服务费。

第八条 违约责任

一、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

二、如乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，甲方可以自未能提供服务之日起每日按合同总价万分之一加收违约金；且未能按照约定提供服务超过30日的属于情节严重违约，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿。

三、如因甲方单方原因导致乙方无法在合同约定的十五个工作日内收取食堂服务费，则乙方可以自逾期之日起每日按应缴费用的万分之一加收违约金。

四、任何一方无正当理由解除合同的，应向对方支付合同总价1%的违约金，由此造成经济损失超过违约金的，应额外给予补偿。

五、在合同终止后，乙方不按甲方要求及时撤出食堂服务管理范围或不妥善移交食堂权的，每逾期或延误一日应向甲方支付合同总价0.5%的违约金，由此造成经济损失超过累计计算的违约金的，应额外给予补偿。

六、本合同履行期限内，因乙方原因造成甲方出现食品安全事故的，包括但不限于食物中毒、食源性疾病等，乙方须承担全部责任。

第九条 损坏赔偿

如因乙方工作人员操作不当，致使设备损坏，不能使用的，甲方有权向乙方提出索赔。乙方应按照甲方同意的方式解决索赔事宜：一是免费维修；二是免费更换同一品牌、同一型号的设备设施；如因设备损坏严重，影响正常工作的，甲方有权从本季度食堂管理费中扣5%的损失赔偿款。

第十条 履约保证金

一、双方签署合同之日起3个工作日内，乙方必须向甲方缴纳履约保证金；履约保证金数额为合同总价的5%，履约保证金交至甲方指定账户。

二、如果乙方没按照上述规定执行，合同将不产生效力，甲方可拒绝接受服务或支付费用。

一、履约保证金的有效期为服务之日起壹年。若乙方无违约行为，则有效期满后由甲方一次性无息退还。

第十一条 争议解决方式

一、在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应首先通过友好协商或委托第三方调解解决；也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

二、在诉讼期间，除争议部分外，本协议其他部分应继续执行。

第十二条 合同生效及其他

一、本合同自甲、乙双方法定代表人（或授权代表）签字、盖章，并由乙方向甲方交纳约定的履约保证金之日起生效。合同执行期内双方均不得随意变更或解除。未尽事宜，可经双方协商做出补充规定，补充规定签字盖章后与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜，按《中华人民共和国合同法》的有关规定执

行。

二、未经双方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的机密。

三、本合同正本四份，甲方、乙方和昌平区财政局政府采购管理科\采购代理机构各执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）

法定代表人（或授权代表）

签字：

签字：

联系电话：

联系电话：

邮编：

开户行全称：

地址：

银行帐号：

日期： 年 月 日

邮编：

地址：

日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务及相关货物的投标邀请(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份及副本___份:

开标一览表;

其它遵守国家有关法律、法规和规章, 按招标文件中投标人须知和采购需求要求提供的有关文件;

以___形式出具的投标保证金, 金额为人民币___元。

据此, 我方在此郑重承诺:

1. 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求, 提供有关的数据和资料。为此, 我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后, 采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况, 我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格; 如果我方已经收到中标通知书, 我方将无条件的承认, 我方收到的该项目的中标通知书为无效文件, 对采购人不具有任何法律约束力, 由此造成的任何损失均由我方承担; 本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性, 不管是否有其他相反的说明, 本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容, 对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部招标文件, 包括第___号(招标编号、补充通知)(如果有的话), 及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力, 若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料, 或投标文件没有对招标文件做出实质性响应, 其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业, 投标资料被取消, 财产被接管、冻结, 破产状态; 保证在最近三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构

(单位),与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联,我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 如果我方获得中标资格，我方将按招标文件规定的服务期、服务地点等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

5. 招标文件中规定的所有应提交和交付的服务及货物等，我方的投标总价为：人民币： 元/年用文字和数字表示的投标总价）（二年合计 元）。

6. 本投标有效期为自开标日起90个日历日。

7. 在规定的开标时间后, 我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。

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

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人银行行号_____

投标人公章_____

附件2 开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

项目名称	投标总价（人民币元/年）	服务期限	服务地点	备注
		二年	招标人指定地点	
合计（大写加小写）	人民币元/年			

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交。

附件3 投标分项报价表（国产产品）

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	名称	数量（单位）	单价	小计	是否属于小微企业生产	备注
1						
2						
3						
...						
总价						
其中属于小微企业产品的合计：						
其中属于监狱企业产品的合计：						
其中属于残疾人企业产品的合计：						
其中符合政府采购关于节能、环保、自主创新产品采购政策产品的合计：						

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

注：1. 如果按单价计算的结果与总价(每年)不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

附件4 采购需求偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	服务名称	招标文件条款号	采购需求	投标需求	偏离	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件5 商务条款偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件 条款号	招标文件的商务 条款	投标文件的商务 条款	偏离	说明

注：商务条款是指质保、售后、维修、付款等条款。

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件6 资格证明文件（格式）

* 附件6-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

（复印件并加盖公章）

*** 附件6-2 税务登记证复印件**

（加盖公章，如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项）

* 附件6-3 法定代表人授权书(参考格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字并盖法定代表人章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

*** 附件6-4 投标人的财务状况报告**

（会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

*** 附件6-5 社会保障资金缴纳记录**

说明：投标人须提供近3个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

*** 附件6-6 依法缴纳税收的证明材料**

说明：投标人须提供近3个月内任意1个月依法缴纳税收的记录，复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）；依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

*** 附件6-7 近三年投标人无违法、违纪的承诺书**
(格式自拟，须加盖投标人公章并法定代表人签字)

注：重大违法记录，是指投标人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。

*** 附件6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书**

(必须按下述表格提供投标人相关单位一览表, 加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字)

投标人相关单位一览表	
和投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	
和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	

注1: 如投标人没有表中列示的相关单位, 请填写“无”。

注2: 单位负责人是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。

注3: 控股关系是指单位或个人股东的控股关系, 管理关系是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。

我单位承诺: 我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

(2) 其他资格证明文件(复印件加盖公章)

备注: 供应商须提供在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>)

或北京市企业信用信息网站 (<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 登记的股东及出资信息, 要求打印网页并加盖公章。

附件6-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭（复印件加盖投标单位公章）。

*** 附件6-10 其它资格证明文件**

包括但不限于：

- 一、所有人员（年龄要求：女：18-45岁；男：18-50岁）均须持有健康证，政审合格，无违法犯罪记录的承诺书加盖公章。
- 二、投标单位须具有履行合同（项目需要投标单位具备提供500人以上的餐饮配送服务保障能力）所必需的设备、专业技术和方案实施能力的承诺书加盖公章。
- 三、国家对从业人员强制要求的，证书及手续齐全的承诺书加盖公章。
- 四、投标单位具有中标后 20个工作日内办理食品经营许可证的承诺书加盖公章和相关说明或证明材料（有效期内的食品经营许可证或者办理食品经营许可证所需的全部乙方资料）加盖公章。

*** 附件6-11 承诺书格式**

我公司在此郑重承诺：

我公司具有履行本项目合同（项目需要投标单位具备提供500人以上的餐饮配送服务保障能力）所必需的设备、专业技术和方案实施能力，具备办理食品经营许可证所需的所有资格条件，如果由于我公司原因，我公司在本项目中标后的20个工作日内未能办理食品经营许可证，则我公司无条件的同意我公司放弃本项目的中标资格，本项目的采购合同自动终止，后续相关事宜待采购人议定。由此造成的任何损失均由我方承担。

本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

承诺供应商名称（公章）：

法定代表人签字：

日期：

附件7 项目实施（供货）方案及售后服务方案和承诺

项目名称：_____

招标编号：_____

投标人名称：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施（供货）方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件8 小微企业声明函

(小微企业提供)

(一) 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件 (格式)

投标人: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注: 不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件: 中小企业划型标准规定

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，国家统计局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。

附件9 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。
2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件10 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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，本单位为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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件11 招标代理服务承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在发出中标通知书后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件12 履约保证金保函

致：(买方名称)

_____项目、(招标编号) 合同履约保函

本保函作为你方(受益人)与(卖方名称)(以下简称申请人)于_____年____月____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(货物名称)(以下简称货物)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量)(担保金额),即相当于合同年度检测价格的____%,并以此约定如下:

1. 在保函有效期内,如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务,我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后,依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项:

(1) 表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件;或

(2) 合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减;

3. 本保函在开立之日起生效,有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行,本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。

8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称: _____

法定代表人或其授权代表姓名和职务: _____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章: _____

附件13 政府采购投标担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称“供应商”）于____年____月____日签订编号为《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年____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。应供应商的申请，我方保证的方式向你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）在供应商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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完服务期限届满后_____日内。

如果供应商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。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

2. 如果你方与供应商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、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。

3. 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，自验收合格日期，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，保证责任即终止。

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

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对集中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；你方与供应商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供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商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，有你我双方协商解决，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

说明：履约保证金如为政府采购履约担保函的，政府采购履约担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

1. 中国投资担保有限公司

2. 首创投资担保有限责任公司

3. 中关村担保有限公司。

附件14 节能产品、环境标志产品的证明材料

（如涉及节能产品、环境标志产品按以下要求提供）

对节能产品、环境标志产品提交材料的要求

1: 节能产品、环境标志产品

a. 属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，且为政府强制采购的节能产品或环境标志产品，投标人必须出具经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。

b. 属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，但不属于政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，投标人出具经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。

注： 1. “环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”以公布的最新的清单为准。

2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

附件15 投标人业绩说明

序号	用户单位	合同金额（万元）	联系人和电话	备注

注：（写明对合同的要求）

附件16 招标文件要求的其他证明文件或承诺

附件17 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用		XX年X月X日		No. 0133241
		今收到 中天信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司		
		交 来 退休社会		
		人 民 币 (大写) (退保证金金额)		
		¥		
收款单位章 加盖公章		收款人	交款人	

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: _____;

开户银行行号: _____;

开户银行名称: _____;

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: _____ (公章)

授权 代表: _____ (签字)

日 期: _____

第七章 评标标准

一、评标委员会的组成

评标委员会由采购人和采购代理机构从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

二、评标委员会的职责

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三、评标程序及打分办法

- （一）评标准备：评委熟悉招标文件。

（二）评委认真仔细阅读投标文件并对投标文件进行符合性审查，而后就有关问题要求投标人做出必要的澄清、说明，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，综合比较与评价并进行独立打分，推荐中标候选人名单并编写评标报告。

1. 投标文件的审查

依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件进行符合性审查。

2. 综合比较与评价并进行独立打分

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，综合比较与评价并进行独立打分。

3. 推荐中标候选人

每位评委在审阅投标资料的基础上，对各投标单位进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个投标单位的平均分并排序。排名第一的投标人推荐为预中标人，第二名作为备选中标人。

4. 编写评标报告

四、资格审查表

序号	项目	合格标准
1	有效营业执照	提供复印件并加盖投标人公章，证书有效期内。
2	法定代表人授权书	原件
3	投标人的财务状况报告 (加盖本单位公章)	提供本单2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件； 无法提供2018年度审计报告的，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月内且有效的）。
4	缴纳税收记录	提供近3个月内任意1个月缴纳税收记录复印件（加盖投标单位公章，自行编制无效）
5	社会保障资金缴纳记录	提供近3个月内任意1个月社会保障资金缴纳记录复印件（加盖投标单位公章，自行编制无效）
6	信用记录	投标人未被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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；
7	投标保证金	按招标文件要求缴纳

审核人签字：

五、符合性审查表

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	按照招标文件要求签字、盖章；并由授权代表签署时符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 未出现选择性报价有且只有一个有效投标报价 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价 3. 报价未明显低于其他投标报价，如明显低于其他投标报价投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为合理。
3	是否以弄虚作假等方式投标	未与其他投标人或者采购代理机构恶意串通、在有关部门依法实施的监督检查中没有发现提供虚假情况
4	投标有效期	满足招标文件中的要求
5	附加条件	投标文件无采购人不能接受的附加条件的
6	★条款要求	满足招标文件采购需求中★条款的要求
7	其他	符合招标文件的其他实质性要求和条件

评委签字：_____

六、评分标准（满分100分）打分表

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
价格 (10分)	价格分	综合评分法的价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格为满分10分。其他合格投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人及监狱企业同视为小微企业，但需提供相应的证明材料。	10
商务部分 (25分)	类似项目案例	符合招标文件要求类似项目案例，每提供一个有效案例得1分，最高10分； （提供递交投标文件时间前近 24 个月内开展或者完成的食堂餐饮服务项目清单，合同首页、服务周期页、采购金额页、标的页和签署页）（未按要求提供完整材料的不得分；一个单位分年度多次签订的案例仅计入一个案例；同一项目分两期或以上完成的，仅计入一个案例） 类似案例是指：食堂餐饮服务。	10
	客户评价	提供上年度(评价日期:2018年9月21日至2019年9月20日)客户满意度评价，须加盖客户公章，每提供1份得1分，最高5分。	5
	管理体系认证	有效的质量管理体系（ISO9001或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001或 GB/T28001）、HACCP（危害分析与关键点控制体系）、ISO22000（食品安全体系）认证证书复印件，每有一项得2分，最高10分。	10
人员部分 (17分)	食堂经理	食堂经理（5分）： 具有高级餐饮职业经理资格证得3分； 具有五年（含）以上相关餐饮管理工作经历得2分，二年（含）以上得1分。（依据资格证书复印件及工作履历，加盖公章）。 注：需提供投标人为本项目的项目经理缴纳开标前一年内至少连续6个月社保的证明材料，否则该项不得分。	5
	服务团队-团队人员	服务团队人员得分（9分） 1、具有中级及以上厨师证，每提供一个得1分，最高得3分。 2、具有初级厨师证，每提供一个得1分，最高得3分。 3、具有面点证，每提供一个得1分，最高得3分。 注：以上人员证书提供复印件，加盖公章。	9
	团队人员来源稳定	提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施，依据有关协议或合作证明，稳定3分，无0分。	3
服务方案及相关制度措施等	针对本项目的服务特点、难点分析	针对本项目服务特点分析，分析全面、合理、科学，完全满足项目需求、能顺利实施，得6分，基本满足项目需求、基本顺利实施，得5分，略有欠缺得3-4分，有较大欠缺1-2分，有较严重欠缺或无0分。	12

(48分)		针对本项目服务难点分析，分析全面、合理、科学，完全满足项目需求、能顺利实施，得6分，基本满足项目需求、基本顺利实施，得5分，略有欠缺得3-4分，有较大欠缺1-2分，有较严重欠缺或无0分。	
	针对本项目的重点工作方案	针对本项目的重点工作方案（25分）： 接管和进驻方案（ 3分 ） 方案科学、详细、有针对性能够完全满足项目需要得3分；基本满足项目需要，可行得2分；略有欠缺得1分，有较大欠缺得0分。 服务方案（ 6分 ） 方案科学、详细、有针对性能够完全满足项目需要得6分；基本满足项目需要，基本可行得5分；略有欠缺得4分，有较大欠缺得3分，有严重欠缺得0分。 培训方案（ 4分 ） 方案科学、详细、有针对性能够完全满足项目需要得4分；基本满足项目需要，可行得3分；略有欠缺得2分，有较大欠缺得1分。 重点岗位人员保障方案（ 4分 ） 方案科学、详细、能够完全满足项目需要得4分，基本满足项目需要，可行得3分；略有欠缺得2分，有较大欠缺得1分。 应急预案（ 4分 ） 方案科学、详细、能够完全满足项目需要得4分，基本满足项目需求得 3分,略有欠缺得2分,有较大欠缺得1分。 大型活动的餐饮配送服务保障方案（ 4分） 方案科学、详细、有针对性能够完全满足项目需要得4分；基本满足项目需要，可行得3分；略有欠缺得 2分，有较大欠缺得1分，有严重欠缺得0分。	25
	针对本项目的日常管理制度	针对本项目的日常管理制度（4分）： 科学、详细、有针对性能够完全满足项目需要得4分；基本满足项目需要，可行得3分；略有欠缺得2分，有较大欠缺得0-1分。	4
	针对本项目的考核及奖惩办法	针对本项目的考核及奖惩办法（2分）： 科学、详细、有针对性能够完全满足项目需要得2分。略有欠缺得1分，有较大欠缺得0分。	2
	针对本项目的食谱	根据投标人提供的一周食谱配餐的健康、营养、合理、针对性等方面进行评审（5分）：食谱健康、营养、合理、有针对性，能够完全满足项目需要得5分，基本满足项目需要得4分；略有欠缺得3分，有较大欠缺得2分，有严重欠缺得0-1分。	5
合计			100