

北京市公安局昌平分局 机关食堂管理服务项目

招标文件

(招标编号：ZTXY-2021-F43585)

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

二〇二一年九月

目 录

第一章 投 标 邀 请.....	2
第二章 投标人须知	6
第三章 投标人须知资料表	26
第四章 合同主要条款	33
第五章 投标文件格式	46
第六章 采购需求	91
第七章 评标标准	100

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受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，该项目专门面向中小企业进行采购，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2021-F43585

二、招标范围和预算金额：

（一）服务期限：三年。

（二）三年总预算金额：人民币21,515,818.68元。投标报价超过预算金额的将被拒绝。

（三）采购需求：机关民警食堂管理服务，详见第四章采购需求。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版（不含采购需求），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、地点及方式：

（一）时间：2021年9月14日起至2021年9月22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1112室。

（三）方式：现场获取。

五、投标时间：2021年10月11日下午13:30—14:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2021年10月11日下午14:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：昌平区火炬街甲12号 A118会议室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源（本项目不适用）、保护环境（本项目不适用）、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、支持创新、绿色

发展（不适用者除外）。

九、面向企业类型：专门面向中小企业采购。

十、本项目不接受进口产品投标。

十一、本项目不接受联合体投标。

十二、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京市公安局昌平分局

地 址：昌平区西环路甲68号

联系人：王女士

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 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：李卓原、成志凯、孙兴旺、鲁智慧

电 话：010-51909015

电子邮箱：lihaibai0326@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. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6. 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：

- （1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
- （2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

- （4）已在采购代理机构领取招标文件的投标人。

（5）本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的服务。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 非法将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；

(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(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（财政资金）。

(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。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，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 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（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，必须立即通知采购人，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，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

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. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标。拆开投标的，按无效投标处理。

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及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人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

1. 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（须以左侧胶装形式装订，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《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）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当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

5. 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，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）中标人擅自放弃中标的。

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招标编号。

（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. 联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还, 以支票形式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。

9. 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。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 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**无效投标处理**。

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。

（六）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，投标文件正本电子版 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、电子版不符，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，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《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”（请按照《第五章 投标文件格式》附件 7-3 格式填写），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；签字是指手签字。不符合本条规定的投标作

无效投标处理。

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、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。未按要求提交投标文件的，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、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法定代表人签字或其授权代表签字。

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
	招标编号：
	投标地址：
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	投标人名称：_____

	投标人地址： _____ 法定代表人或其授权代表签字： _____
--	--

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，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。

(二) 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目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。

(1) 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《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），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）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，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容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。

(4) 评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

(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，其投标将按无效投标处理：

- (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签署、盖章的；
- (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) 供应商提供的服务，不是由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的；
- (7) 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. 综合评分法，是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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 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。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- 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。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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**。

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、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上述内容作实质性修改。

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》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（八）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（该日期为书面送达到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. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 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。

11. 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。

（九）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：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

费率 成交金额 (万元)	服务类型		
	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%

5. 本项目中标服务费=中标金额（每年）核算相应服务费×服务期限（3年）。

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为商务条款重要指标，对这些商务条款重要指标有任何偏离将视为无效投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	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：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		(一) 6(5)	本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的服务。
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应

			商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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。
		(一) 11	投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。 (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的； (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的； (3) 以低于成本的报价竞标的； (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的； (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标； (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的； (7) 提供虚假证明材料谋取中标的； (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同； (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同； (10) 非法将政府采购合同转包； (11) 提供假冒伪劣产品； (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同； (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
二	三	(二) 1	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（须以左侧胶装形式装订，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《第五章 投标文件格式》中内容。

	(二) 2	所有投标人的 资格证明文件（招标文件要求的） 均应当为合法、有效文件，否则将被按 无效投标处理 。
	(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
	(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 无效投标处理 。
	(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
	(三) 3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
	(三) 4	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
	(四) 1	投标人应提供项目 预算金额的2% 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
	(四) 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。
	(四) 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招标编号。 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

		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 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 <u>无效投标处理</u> 。
		(六) 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，投标文件正本电子版 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、电子版不符，以纸质正本为准。
		(六) 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；签字是指手签字。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、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。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 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 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	五	(一) 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。
		(四) 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。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u> (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签署、盖章的； (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) 供应商提供的服务，不是由中小微企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小微企业划分标准的个体工商户）提供的； (7) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
		(五) 3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<u>投标无效</u>： (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。
		(五) 4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； 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。
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。
		(四) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。
		(五)	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%。
		(八) 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。
		(八) 2 (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。
		(九) 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。
		(九) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。
	其他		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。

第四章 合同主要条款

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食堂管理服务项目

服务名称：昌平公安分局机关食堂管理服务合同

甲 方：北京市公安局昌平分局

乙 方：_____

签署日期：_____

第一条 合同事宜

北京市公安局昌平分局公安机关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。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律规定，在平等自愿的基础上，签订本合同。

第二条 合同文件

本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）作为本合同的有效组成部分，是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成本合同的该若干文件按优先支配地位排序，依次为：本合同书、中标通知书、招标文件（含补充文件）、投标文件（含澄清和补充文件）；投标文件优于招标文件承诺的，投标文件优先。

第三条 合同期限及服务地点

1、服务期限：三年，合同一年一签，第一年合同履行结束前三个月内，经甲方审核合格，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

第三年： 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

第四条 合同总价及付款方式

1. 合同总价：（小写）_____元/年，（大写）_____。

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。

2. 付款方式：

（1）合同签订3个工作日内，乙方将合同总价5%的履约保证金交至甲方指定账户。

（2）甲方按季度支付合同总价的25%。合同履行每3个月月末向乙方支付合同总价的25%。

（3）服务期结束后，无质量及服务问题，甲方无息返还合同总价5%的履约保证金。

（4）如考核单项不合格，甲方有权按照双方约定比率2%扣减本考核期服务费。

3.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。

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

（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1400至1600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110-130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1400至1600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、营养为本的原则为甲方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）餐厅工作人员需持有健康证，所有餐厅工作人员每半年体检一次，体检费用由乙

方负责。

(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甲方提供公安机关出具无违法犯罪证明材料）。

(5) 服务人员必须为乙方在职员工，签订正式的劳动合同且由乙方为其缴纳社会保险，乙方提供的食堂工作人员须已经全部接种新冠疫苗，并持核酸检测阴性证明上岗，如甲方发现乙方人员中未按照甲方要求进行核酸检测和接种疫苗，乙方应立即更换相关人员并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(6) 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。

开餐前，准备好各种餐具和装饰盘头的各种饰物。

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。

下班前做好一切整理工作，以保证次日正常工作。

(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洗净、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。

严格执行餐饮业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。

严格执行餐饮业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。

严格执行餐饮业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. 乙方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. 由乙方负责对食堂工作人员的招聘、培训与管理；乙方每周提供菜谱，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；乙方每两个月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；乙方负责员工工装的采购；对于甲方提出的管理问题和人员素质、技术问题、乙方要及时整改。

2. 乙方负责食堂原材料保管，如保管不当丢失、过期由乙方负责赔偿。

3. 报价中包含食堂人工费、人员保险、加班费、企业利润及其税金等。

4. 甲方提供食堂所用的厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施，乙方负责厨具、灶具、餐具以及食堂设备设施的维护维修，及耗材的更新。

5. 甲方提供水、电、暖、燃气。

6. 甲方提供住宿。

7. 甲方应严格管理机关人员，禁止就餐人员将食品带出食堂。

二、乙方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. 对就餐人员把关核实，谢绝无关人员就餐。

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) 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。

(4) 为乙方做好食堂管理服务提供必要的便利和条件。

(5) 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、机械设备的日常检查和报修工作, 严禁设备的违章操作。

(6) 食堂食品原料的采购由甲方负责。

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) 应按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) 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。

(8) 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。

(9) 甲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。乙方有权对不合格原材料、过期产品拒绝签收和使用。

(10) 列出每周早餐、午餐、晚餐食谱, 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 每月以书面形式向甲方报告食堂管理服务实施情况。

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。

(8) 乙方须严格遵守甲方关于节水、节能、制止餐饮浪费、垃圾分类等管理相关要求。

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，总额不得超过合同金额的5%。

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经营权的，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，甲方有权从合同总额中扣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、乙双方可以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《中华人民共和国民法典》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

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 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、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标保证金

7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

7-11 中小企业相关材料

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金格式

附件15——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件16——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-16，如不适用，投标文件中可不提供。

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

_____（投标人全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、招标编号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺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. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

（5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

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

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标报价（一年）	投标报价（三年）	服务期	备注
小写：_____元/年 大写：_____元每年	小写：_____元 大写：_____元	三年	

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标分项报价内容及格式自拟。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件页码及条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

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金额的法律文件。

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7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 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、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标保证金

7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

7-11 中小企业相关材料

*** 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明**

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

***附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书**

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

***附件7-3 法定代表人授权书(格式)**

(一) 法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）系（单位名称：_____）的
法定代表人，在参与的（项目名称：_____）中，代表本单位处理一切与之有关的
事务。

特此声明。

法定代表人签字

公司盖章

（二）法定代表人授权书格式

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（法定代表人姓名、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、并加盖公章后生效，有效期_____天。

特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：

公司盖章：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

(三) 法定代表人及被授权人身份证

(复印件，并加盖投标人公章)

***附件7-4 投标人的财务状况报告**

(会计师事务所出具的2020年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的2020年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2020年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
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。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

***附件7-5 社会保障资金缴纳记录**

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一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）。
2. 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7-6 依法缴纳税收的证明材料**

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一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）。
2. 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7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，加盖投标人公章、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7-8 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**

承诺书及附件

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。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	
与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。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	
...	

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

附件7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于2021年_____月_____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的
_____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 本人未与新型冠状病毒感染的确诊、疑似或密切接触者有接触史，未有发烧、发热、咳嗽等症状。本人目前身体状况良好。
2. 本人承诺境外进京（返京）隔离已满14天的身体健康人员（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可），目前身体健康。
3. 本人配合中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司的工作人员进行体温监测、查询北京健康宝等工作，进行人员信息登记。
4. 本人参加评标准时到达评标区域，并自觉做好个人防护，佩戴口罩，听从贵公司工作人员的引导。
5. 评标结束后，本人迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附：北京健康宝（截图打印并加盖公章）

附件7-11 中小企业相关材料

附件7-11-1 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（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）；
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：

注：1. 本项目所属行业为餐饮业。

2. 不符合中小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

3. 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。

附件7-11-2 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、戒毒企业视同小型、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、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件7-11-3 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。

附件：统计上大中小微企业划分标准

**国家统计局关于印发《统计上
大中小微企业划分办法（2017）》的通知**

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表 大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、 联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

注：

1. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
2. 未按要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件10 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附相关证明材料。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历	参加工作 时间及年限	职称	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的相关证书等证明材料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____

招标编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施方案
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

附件12 招标文件要求的其他证明文件

附件13 招标代理服务费承诺书

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：_____），我们保证在中标通知书发出后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。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件14 退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还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。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件15 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及环境标志产品政府采购品目清单《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），投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件16 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

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. 反恐怖和巡特警支队民警食堂、8. 警犬基地民警食堂、9. 特警大队民警食堂、10. 反恐怖和巡特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1400至1600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110-130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1400至1600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，体检费用由投标人负责。

（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）。

(5) 服务人员必须为投标人在职员工，签订正式的劳动合同且由投标人为其缴纳社会保险，投标人提供的食堂工作人员须已经全部接种新冠疫苗，并持核酸检测阴性证明上岗，如甲方发现乙方人员中未按照甲方要求进行核酸检测和接种疫苗，乙方应立即更换相关人员并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

(6) 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。

开餐前，准备好各种餐具和装饰盘头的各种饰物。

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。

下班前做好一切整理工作，以保证次日正常工作。

(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洗净、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。

严格执行餐饮业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。

严格执行餐饮业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) 将餐余物倒入专用垃圾桶内。

(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. 投标方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、员工工装费、被褥费、日杂费、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》等法律法规的相关管理规定，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. 对就餐人员把关核实，谢绝无关人员就餐。

三、承包经营有效期限及地点

1. 服务期限：三年，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。

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。	安全操作规程 安全管理制度 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	1. 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 2. 厨师长：具有2级以上厨师证 3. 厨师：具有厨师资格证 4. 服务员：具有医疗单位出具的身体健康整 5. 所有人员（女：18-55岁；男18-55岁）均须持有健康证，政审合格，无违法犯罪记录，有机关、集体食堂从业经验。	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：以上内容投标方必须要针对每项要求做出实质性应答，并提供文字说明材料。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	合格标准
1	法人营业执照或其他资格证明	符合招标文件“第五章 附件7-1法人营业执照或其他资格证明”要求。
2	有效税务登记证书、组织机构代码证书	提供证书复印件并加盖投标人公章，如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。
3	法定代表人授权书	符合招标文件“第五章 附件7-3法定代表人授权书”要求，提供原件。
4	投标人的财务状况报告	符合招标文件“第五章 附件7-4投标人的财务状况报告”要求。。
5	社会保障资金缴纳记录	符合招标文件“第五章 附件7-5社会保障资金缴纳记录”要求。
6	依法缴纳税收的证明材料	符合招标文件“第五章 附件7-6依法缴纳税收的证明材料”要求。
7	参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字。
8	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	符合招标文件“第五章 附件7-8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、管理关系的承诺书及附件”要求。
9	投标保证金	按招标文件要求缴纳
10	信用记录	投标人参加本次招标活动前三年内未被“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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
11	中小企业的证明材料	出具招标文件中规定的《中小企业声明函》原件（监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供招标文件第五章要求的相关证明材料）。
12	其他资格条件	满足招标文件要求

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附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. 递交一份内容相同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，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
5	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

序号	评分因素	评分说明	分值
1	报价得分 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 注：价格分数保留两位小数。	0-10
2	类似项目业绩 (10分)	每提供一个类似项目业绩得1分，最高10分 注：（提供递交投标文件时间前近24个月内开展或者完成的类似项目清单，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）	0-10
3	客户评价 (3分)	提供2019年1月1日至今客户满意度评价，须加盖客户公章，每提供1份得1分，最高3分。	0-3
4	管理体系认证 (10分)	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。 注：提供证书复印件加盖公章。	0-10
5	拟派人员响应情况 (16分)	（1）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。 （2）服务团队人员得分（9分）	0-16

		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。 （3）团队人员来源稳定（2分） 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2分，无0分。	
6	针对本项目的服务重点、难点分析（6分）	重点、难点分析全面、合理、准确得6分； 重点、难点分析较全面、较合理、较准确得3分； 重点、难点分析略显概括，不详细得1分； 重点、难点分析不准确得0分。	0-6
7	服务方案（6分）	服务方案内容全面、合理、可行，针对性强得6分； 服务方案内容较全面，针对性较强得3分； 服务方案内容略显概括，针对性不强得1分； 服务方案不合理得0分。	0-6
8	日常管理制度（6分）	日常管理制度内容全面得6分； 日常管理制度内容较全面得3分； 日常管理制度内容不详细得1分； 未提供得0分。	0-6
9	考核及奖惩办法（6分）	考核及奖惩办法内容全面、合理、可行，针对性强得6分； 考核及奖惩办法内容较全面，针对性较强得3分； 考核及奖惩办法内容略显概括，针对性不强得1分； 考核及奖惩办法不合理得0分。	0-6
10	应急预案（6分）	应急预案内容全面、合理、可行，针对性强得6分； 应急预案内容较全面，针对性较强得3分； 应急预案内容略显概括，针对性不强得1分； 应急预案不合理得0分。	0-6
11	卫生及管理标准（6分）	符合文件要求标准，且流程及制度完善、合理得6分； 符合文件要求标准，且流程及制度较完善、合理得3分；	0-6

		符合文件要求标准，但流程及制度不够完善、合理得1分； 不符合文件要求标准得0分。	
12	操作安全制度 (10分)	(1) 有明确的操作安全规范，且完整合理得2分； 有操作安全规范得1分； 没有得0分； (2) 有完整全面的消防安全的“三防”措施得2分； 有消防安全的“三防”措施得1分； 没有得0分； (3) 有完整合理的对炊管人员进行饮食卫生、消防安全知识培训措施和计划得2分； 有相关培训措施和计划得1分； 没有得0分； (4) 操作安全制度及培训完善、合理得4分； 操作安全制度及培训较完善、合理得2分； 操作安全制度及培训不够完善、合理得1分； 没有相关制度得0分。	0-10
13	食谱 (5分)	供应商在投标文件中应提供一周食谱： 食谱种类多，搭配合理，营养健康，能够完全满足项目需要得5分； 食谱种类较多，搭配较合理，能够满足项目需要得3分； 食谱种类较少，基本满足项目需要得1分； 未提供得0分。	0-5

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。