

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：北京市老干部活动中心 2025 年餐饮服务
项目

项目编号：11000025210200140414-XM001

采 购 人：北京市老干部活动中心

采购代理机构：北京北咨招标有限公司

目 录

| | | |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 3 |
| 第三章 | 资格审查 | 24 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 27 |
| 第五章 | 采购需求 | 36 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 44 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 64 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000025210200140414-XM001
- 2.项目名称：北京市老干部活动中心 2025 年餐饮服务项目
- 3.项目预算金额：287.988 万元、项目最高限价：287.988 万元。
- 4.采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额 (万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|----------------------------------|-----------------|----|------------------------------|
| 01 | 北京市老干部活动中心 2025 年餐饮服务 服务项目 | 287.988 | 1 | 北京市老干部活动中心餐饮服务采购项目，具体详见招标文件。 |

- 5.合同履行期限：2025 年 8 月 1 日—2026 年 7 月 31 日。

- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

- 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）投标人须具有有效的《食品经营许可证》。（2）根据财政部财库〔2016〕125 号《财政部要求加强政采信用记录查询及使用信用记录有关问题的通知》文件相关规定，投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 27 日至 2025 年 7 月 3 日，每天上午 9:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。未按下述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 17 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 11 层 1109 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号）、《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）、《关

于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《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）、《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）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用“**线上线下相结合**”的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定。

CA 认证证书服务热线：010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线：010-86483801、13669922829

2.1 办理 CA 认证证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市老干部活动中心

地 址：北京市东城区和平里东街民旺甲 19 号

联系方式：王 智 010-64484973

2.采购代理机构信息

名 称：北京北咨招标有限公司

地 址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 1107 室

联系方式：曹尖尖 18115201850

3.项目联系方式

项目联系人：曹尖尖

电 话：18115201850

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

| 条款号 | 条目 | 内容 | |
|-------|--------|--|--------------|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 | |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。 | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： | |
| | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| | | 北京市老干部活动中心 2025 年餐饮服务项目 | 餐饮业 |

| | | |
|--------|------------|--|
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 本项目不需要缴纳投标保证金 |
| 12.8.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 |
| 14.1 | 份数 | 投标文件正本： <u>1</u> 份，副本： <u>2</u> 份，“开标一览表” <u>1</u> 份，电子文件份数： <u>1</u> 份，电子文件的形式： <u>U 盘（内容为全部投标文件（正本）签字并盖章后的扫描件，以及全套投标文件的 WORD 版本）。</u> <u>投标人应将投标文件正本和所有的副本密封装在密封袋或密封箱中。</u> <u>投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。</u> <u>投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。</u> |
| 18.1 | 开标代表需携带的资料 | 法定代表人身份证明文件、法定代表人身份证原件及复印件加盖公章（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书、经办人身份证原件及复印件加盖公章（适用于授权代表参加开标会）或身份证原件及本人签字的复印件（适用于自然人投标）。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：_____。 |
| 25.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购 |

| | | |
|--------|------|--|
| | | 〔2023〕 637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至采购代理机构邮箱 378389687@qq.com 且与代理机构确认已收到； |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京北咨招标有限公司； 联系电话：18115201850； 通讯地址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 1107 室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）的规定，按中标金额差额定率累进法计算，下浮 20%。 缴纳时间：在发出中标通知书五个工作日内，向中标单位一次性收取采购代理服务费。 |

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简

称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标

程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关

于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因

提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

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

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

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据证明文件”，还需在 投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款

单据证明文件”。

12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.6 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。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知资料表，副本可以是正本的复印件。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知资料表的要求提供电子版文件，份数及形式见投标人须知资料表，内容应包含纸质投标文件全部内容。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.2 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经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位公章。授权代表须单独持有书面的“法定代表人授权书”在开标前提供，并同时将其附在投标文

件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的在修改的每一页上签字。

- 14.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。
- 14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.5 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。
- 14.6 投标文件的正本与副本均需编制目录、页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本密封装在密封袋或密封箱中。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有密封袋或密封箱上均应：
 - 1) 清楚标明递交至招标公告中载明的地址。
 - 2) 注明招标公告中载明的项目名称、项目编号和“在 年 月 日 时 分（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章。（若为联合体形式投标，投标人单位公章可以只加盖联合体牵头人单位公章）
- 15.6 所有密封袋或密封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。
- 15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标一览表及投标文件电子版的，其**投标无效**，并且采购人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件及保证金进行补充、修改或者撤回。应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表开标时应出示和递交的材料见投标人须知资料表，参加开标的代表应签到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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。
- 18.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

- 18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网、中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
 - 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑

函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------------------------|--|-------------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的复印件加盖投标人公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|---|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业声明函 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，在《资格证明文件》中提供：</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-------|----------------|---|-------------------------------|
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件 加盖投标人公章 |
| 3-1 | 不接受联合体投标 | 供应商符合招标文件要求。 | |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的复印件 加盖投标人公章 |
| 4 | 投标保证金（如有） | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | |
| 5 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 | |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
|----|---------------------------|--|
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，提供证明文件的复印件加盖投标人公章： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围 |

| | | |
|----|--------|--|
| | | <p>中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 11 | 公平竞争 | <p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p> |
| 12 | 串通投标 | <p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p> |
| 13 | 附加条件 | <p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p> |
| 14 | 其他无效情形 | <p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 1% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：同品牌投标人获得中标人推荐资格

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要

求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

| 序号 | 评分因素 | | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|----|---------------|-----------|----|--|----|
| 1 | 商务部分 (18分) | 类似业绩 | 10 | 投标人近3年(2022年6月1日至投标截止日)(以合同签订时间为准)类似业绩,每提供一个有效业绩得2分,此项最高得10分。 注:需提供合同关键页(须附合同首页、内容页、盖章页)提供复印件,否则不得分。 | |
| 2 | | 认证证书 | 8 | 投标人提供有效的质量管理体系认证证书的得2分; 提供有效的环境管理体系认证证书的得2分; 提供有效的职业健康安全管理体系认证证书的得2分。 提供有效的食品安全体系认证2分; 此项最多得8分。 注:需提供上述证书复印件。 | |
| 3 | 技术部分 (72分) | 管理人员情况 | 5 | 拟派本项目小街桥阵地项目经理/厨师长具有较丰富的餐饮管理工作经历,餐饮从业经历5(含)至10年(不含)得1分,10年(含)以上得2分;具有餐饮行业相关高级及以上职称的,得3分。注:需提供相关证明材料及职称证书复印件,否则不予认可。 | |
| | | | 5 | 拟派本项目怀柔阵地项目经理/厨师长具有较丰富的餐饮管理工作经历,餐饮行业从业经历5(含)至10年(不含)得1分,10年(含)以上得2分;具有餐饮行业相关高级及以上职称的,得3分。注:需提供证书复印件加盖公章,否则不得分。注:需提供相关证明材料及职称证书复印件,否则不予认可。 | |
| 4 | | 团队人员 | 6 | 拟派本项目团队人员具有高级技师证技术职称的厨师或具有高级及以上中式面点师,每提供1人得1分,本项最高6分。注:需提供资格证书复印件,否则不得分。 | |
| 5 | | 整体运营及服务方案 | 18 | 提供详细且完善的总体运营服务方案,包括:①项目分析②就餐人群分析③食品采购计划④接待餐方案⑤设备维护⑥内部管理制度等。方案完整,内容详尽,有针对性,满足或优于用户需求视为符合要求。分析内容属于通用类,非专门针对本项目,符合性有欠缺则视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求,非专门针对本项目,不符合实际情况或未提供视为不符合。(以上每一项,完全符合得3分,部分符合得1分,不符合不得分;此项最高18分) | |

| | | | | | |
|----|--|---------------|----|--|--|
| 6 | | 服务人员配置 | 6 | 组织机构和人力资源配置合理，满足或优于用户实际需求，视为符合要求。分析内容属于通用类，非专门针对本项目，符合性有欠缺则视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合要求的得 6 分，部分符合要求的得 3 分，不符合要求或未提供的得 0 分。 | |
| 7 | | 食品安全保障及卫生管控方案 | 12 | 提供①食品安全②食品、人员、环境卫生③垃圾处理等保障方案。 方案考虑全面，专业性强，操作可行性强视为符合要求。分析内容属于通用类，非专门针对本项目，符合性有欠缺则视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合不得分；此项最高 12 分） | |
| 8 | | 人员培训方案 | 6 | 根据采购人实际需求，拟定合理的岗前培训及日常培训等方案。 培训方案实用、完善，有针对性视为符合要求。分析内容属于通用类，非专门针对本项目，符合性有欠缺则视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合要求的得 6 分，部分符合要求的得 3 分，不符合要求或未提供的得 0 分。 | |
| 9 | | 日常管理与考核制度 | 6 | 日常管理方案及考核制度全面、严谨，严格符合本项目实际情况并切实可行视为符合要求。分析内容属于通用类，非专门针对本项目，符合性有欠缺则视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合要求的得 6 分，部分符合要求的得 3 分，不符合要求或未提供的得 0 分。 | |
| 10 | | 应急保障预案 | 6 | 应急保障预案方案详细、可实施，满足用户需求视为符合要求。分析内容属于通用类，非专门针对本项目，符合性有欠缺则视为部分符合。分析内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。符合要求的得 6 分，部分符合要求的得 3 分，不符合要求或未提供的得 0 分。 | |
| 11 | | 人员稳定保障方案 | 2 | 承诺上岗人员每季调换流动率不得大于招标总人数的 30%，提供承诺函并加盖投标人公章，未提供承诺函或承诺内容不符合要求则本项不得分。人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施：依据有效期内的人员招收、招聘有关协议或合作证明一个 1 分，满分 2 分； | |

| | | | | | |
|----|---------------|------|----|---|--|
| 12 | 报价部分 (10分) | 投标报价 | 10 | <p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p> | |
|----|---------------|------|----|---|--|

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 小街桥阵地一层职工餐厅（容纳 180 人）、一层小餐厅（容纳 30 人）、一层老干部餐厅（容纳 100 人）的用餐服务。

2. 怀柔阵地一层职工餐厅（容纳 20 人）和物业餐厅（容纳 80 人）、二层老干部大餐厅（容纳 150 人）、三层小餐厅（5 个，同时容纳 60 人）的用餐服务。

3. 小关分中心配楼一层餐厅（容纳 30 人）的用餐服务。

4. 小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心临时性用餐服务。

二、项目背景/项目概述

北京市老干部活动中心（小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心）承担本市离休干部和市管退休干部学习活动阵地建设、活动组织开展、组织实施离退休干部示范性活动，承担老干部学习教育培训的组织和管理工作。

1. 北京市老干部活动中心（小街桥活动学习阵地）（以下简称小街桥阵地）位于北京市东城区和平里东街民旺甲 19 号，建筑面积 22768.3 m²，地上 9 层、地下 2 层。

2. 北京市老干部活动中心（怀柔活动学习阵地）（以下简称怀柔阵地）位于北京市怀柔区红螺路 3 号，建筑面积 18656.72 m²。

3. 北京市老干部活动中心小关分中心（以下简称小关分中心）位于北京市朝阳区小关东街甲 2 号，建筑面积 4145 m²。

二、商务要求

（1）服务期限和地点

2025 年 8 月 1 日—2026 年 7 月 31 日。

（2）付款条件（进度和方式）

采购人向中标方支付服务费用共计人民币（ ）元（大写金额： ）。服务费用包括：

服务人员费：包括法律法规规定的人员工资（社会保险及住房公积金）、加班费、餐费等人力运营成本。

付款方式为按合同约定支付服务费用，采购人在合同期内分三次向中标支付；

第一次支付时间为 2025 年 9 月 15 日前，支付至服务费用总额的 50%；

第二次支付时间为 2026 年 3 月 15 日前，支付至服务费用总额的 75%；

第三次支付时间为 2026 年 8 月 15 日前，支付至服务费用总额的 100%。

由于采购人系财政拨款单位，实际价款支付时间以采购人财政拨款到位时间为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向中标人付款，而不视为采购人付款违约，采购人亦不承担任何违约责任。但中标人不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

三、技术及服务要求

供应商提供的所有服务，均应符合国家、北京市的行业标准及相关规范。

1. 供应商必须具有中华人民共和国颁发的《食品经营许可证》。
2. 所有工作人员必须提供有效的北京市卫生系统的健康证明。
3. 供应商具有一定的全国各地风味菜品轮换能力，以达到就餐者的需求及菜肴品种多样化，保证供餐服务水平。
4. 供应商接管本项目后不得以任何方式进行外包，供应商所有配备人员须满足采购人服务要求。
5. 供应商制订菜谱时应充分考虑本项目食材采购的计划标准，采购人按月进行成本核算和支付费用。
6. 供应商必须每餐留样不少于 48 小时，并认真做好留样记录。
7. 供应商负责所属人员的日常管理、监督与考核。接受采购人每月进行餐饮服务项目服务情况调查，干部职工满意率应在 95%以上；供应商管理人员需每月对餐厅食品安全等制度落实情况进行督导检查，并对安全检查结果负全责，同时出据检查报告交采购人管理人员，进行跟踪检查。
8. 供应商应对各类服务人员进行严格的岗前培训和日常培训，包括：法律法规、消防安全、业务技能、工作标准、保密意识、组织纪律、员工素质、文明礼仪等内容的培训，经考试合格后方可上岗。
9. 供应商服务人员要统一着装、佩带工牌、仪表整洁、礼貌服务、五官端正，有相关工作经验。
10. 供应商工作人员应爱护采购人的餐厨设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误或故意造成设施设备损坏，由供应商赔偿。工作人员应做到厉行节约，合理利用食品材料及能源。就餐时间派专人提示就餐者践行光盘行动。若采购人发现在服务过程中造成不应有的浪费，采购人有权从服务费中酌情扣减。
11. 采购人有临时供餐任务时，供应商应积极组织人员无条件给予供餐服务。

12. 供应商工作人员在工作中产生劳务纠纷或因工作失误等人为责任发生意外伤（亡），由供应商负全部责任，采购人不承担任何责任。

13. 供应商应制定食品安全事故处置预案，发现风险隐患时立即停止供餐，并向采购人和监管部门报告。供应商应当配合采购人开展食品安全应急演练及事故调查。

14. 供应商应当按照《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》要求，落实食品安全主体责任。建立食品安全检查制度，开展食品安全检查工作并形成材料，供采购人核查。

15. 因供应商管理不善造成食品安全、重大责任事故或重大经济损失，由供应商负全责，采购人有权终止合同，并追究供应商的经济责任和法律责任。

16. 供应商要严格遵守国家及北京市反食品浪费的相关法律法规。

17. 供应商应对餐厅的安全和卫生负全责。在每餐结束后安排专人检查餐厅水电气热安全、设备设施安全和卫生情况，并做好照片及书面资料记录。

18. 供应商定期按采购人相关要求对员工进行安全生产、职业技能、仪容仪表、服务礼仪等员工素质及技能培训。

19. 向采购人派遣厨师、切配、服务人员、管理人员等共计不少于 41 名，其中：小街桥阵地不少于 21 人、怀柔阵地不少于 15 人、小关分中心不少于 5 人。以上人数为基本配备，为高质高效做好小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心的餐饮服务作，采购人有权要求中标人根据三地工作任务对人员进行统筹调度，中标人在采购人同意的情况下，也可对所属人员进行临时调度。

四、食品原材料采购要求

1. 小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心食品原材料采购采购人委托供应商负责，职工工作餐费用按配餐标准及实际就餐人数结算，物业餐由物业公司向供应商结算，采购人不承担相关费用。食品原材料采购费用属纯成本，价格不得高于市场价，不得包含食材外任何费用，采购人有权对供应商的进货渠道、供货价格、供货质量等进行监督检查，对违反有关法律法规行为或造成严重后果的，采购人有权收回食品原材料采购权直至终止合同，并追究供应商的经济责任和法律责任。

2. 供应商必须严格按照《中华人民共和国食品安全法》采购肉、禽、果蔬等食品原材料，并具有快速检测食品原材料的设备和专业人员。

3. 产地清晰，溯源可查，闭环运输，确保下食品原材料和冷链安全。供应商应

建立完整的食材采购记录制度，包括供应商资质、产品检验报告、进货票据等，确保所有食材来源可追溯，并按采购人要求提供食材溯源台账

4. 坚决杜绝采购和使用无合法来源、超过保质期、腐败变质的食品及原料，以及不符合食品卫生标准的添加剂等。酸奶类距生产日期不超过一周；蛋类不超过两周。

5. 采购人有权对食品原材料价格、质量进行监督检查，不定期对进货账目与采购人实际支出的服务管理费进行成本核算。

6. 如违反上述要求，采购人可随时收回供应商的采购权，并按照相应法律法规进行追责。

7. 供应商要根据上述要求制定相应细则体现在投标文件里。

8. 餐厅餐饮服务项目所涉及的厨房设备设施、水电气、炊具餐具维修更新、餐纸巾、洗碗液等日常所需消耗品由采购人负责。

五、配餐标准、品种、结算方式及供餐时间

（一）小街桥阵地配餐标准

1. 餐标及结算方式

职工工作餐每天三餐为 45 元/人（早餐 6 元、午餐 36 元、晚餐 3 元），由甲方据实统一结算；老干部餐早餐费用不超过 5 元，老干部餐午餐自助套餐为 15 元/人和 20 元/人，由老干部本人直接结算；物业、保安餐每天三餐为 15 元/人（早餐 3 元、午餐 6 元、晚餐 6 元），由物业、保安公司结算；外来人员接待餐按照相关标准执行。

2. 品种

（1）职工工作餐：工作日每天提供早餐不低于18种、午餐不低于20种、晚餐不低于8种。双休日及法定节假日值班餐由餐饮公司制定备选菜单，值班人员提前选餐。

（2）老干部餐：早餐采用零点方式，主食至少 4 种，包括但不限于包子、油饼、烧饼、馒头、发面饼、鸡蛋饼等品种；粥汤至少 2 种；小菜至少 2 种，包括但不限于咸菜、酱豆腐等品种。午餐采取自助方式，荤素菜不少于 4 道，主食不少于 4 种，汤粥各 1 道。

（二）怀柔阵地配餐标准

职工工作餐每天两餐为 28 元/人（早餐 4 元，午餐 24 元），由甲方据实统一结算；物业、保安餐每天三餐为 15 元/人（早餐 3 元、午餐 6 元、晚餐 6 元），由物

业、保安公司结算；培训、学习、活动、会议等餐标局级以下每天三餐为 130 元/人（早餐 20 元、午餐 60 元、晚餐 50 元），局级（含）以上每天三餐为 150 元/人（早餐 20 元、午餐 70 元、晚餐 60 元），随培训、学习、活动、会议等结算。

2. 品种

（1）职工工作餐：工作日每天提供早餐不低于10种、午餐不低于12种。双休日及法定节假日值班餐由餐饮公司制定备选菜单，值班人员提前一天选餐。

（2）各类培训、学习、活动、会议等根据餐标制定菜谱并报甲方审批后实施。

（三）小关分中心配餐标准

1. 餐标及结算方式

职工工作餐每天两餐为 28 元/人（早餐 4 元，午餐 24 元），由甲方据实统一结算；物业、保安餐每天三餐为 15 元/人（早餐 3 元、午餐 6 元、晚餐 6 元），由物业、保安公司结算；老干部早餐和午餐均为简餐自助形式，早餐 8 元、午餐 20 元，由老干部本人或相关单位与乙方结算。

2. 品种

职工工作餐和老干部餐由乙方根据餐标每周制定菜谱并报甲方审批后实施。

以上餐标、结算方式及品种如有调整，甲方另行通知乙方。

（四）供餐时间

1. 小街桥阵地

| 项 目 | 早 餐 | 午 餐 | 晚 餐 |
|--------|-----------|-------------|-------------|
| 职工餐 | 7:30-9:00 | 11:30-13:00 | 17:30-18:30 |
| 老干部餐 | 8:00-9:00 | 11:00-12:00 | / |
| 物业、保安餐 | 8:00-8:30 | 12:00-12:30 | 17:00-17:30 |

2. 怀柔阵地

| 项 目 | 早 餐 | 午 餐 | 晚 餐 |
|----------|--------------|-------------|-------------|
| 职工餐 | 7:30-8:30 | 11:30-12:30 | 17:30-18:30 |
| 物业、保安餐 | 8:00-8:30 | 11:30-12:00 | 17:30-18:00 |
| 学习、培训等用餐 | 按学习、培训计划安排执行 | | |

3. 小关分中心

以上供餐时间如有调整，采购人另行通知中标人。

| 项 目 | 早 餐 | 午 餐 | 晚 餐 |
|-----|-----|-----|-----|
|-----|-----|-----|-----|

| | | | |
|--------|-----------|-------------|-------------|
| 职工餐 | 8:00-9:00 | 11:30-12:30 | 17:30-18:30 |
| 物业、保安餐 | 8:00-8:30 | 12:00-12:30 | 17:00-17:30 |
| 老干部餐 | 8:00-9:00 | 11:00-12:00 | / |

六、食品加工、卫生服务项目及标准

1. 食品加工要严格落实清洁流程

(1) 蔬菜要按一挑、二洗、三消毒程序进行。厨工切菜时初步摘除黄叶、烂叶、包装袋等杂物。(2) 将烂叶、黄叶清除掉，将瓜类的老皮削去后，盛入菜筐，及时清理送垃圾房。(3) 清洗。菜放入盐水中浸泡 20 分钟，浸泡第一遍清洗，清水漂洗两遍，边检查边装入净菜筐。(4) 厨师炒菜前再次清除黄叶、烂叶、包装袋等杂质。(5) 动物性食品原料和植物性食品原料分池清洗，洗净的食品原料离地存放。(6) 用于原料、半成品、成品的食品容器和工具标志明显，做到分开使用。定期检查加工设备清洁及维护情况，确保符合食品安全标准。(7) 冷冻肉类（包括冻结的熟肉半成品）在烹调前应完全解冻。

2. 烹调加工标准

(1) 食品加工过程应符合《餐饮服务食品安全操作规范》，生熟分开、烧熟煮透，避免交叉污染。(2) 蔬菜烹调既要烧熟又要保存原汁原味。(3) 豆浆要彻底煮透，煮沸后持续加热 5-10 分钟。(4) 剩余食品在再次供应前要高温彻底加热。

3. 餐具卫生标准

严格按照餐具清洗流程清洗餐具

严格按照餐具清洗流程清洗餐具 (1) 开水+洗洁精浸泡 10 分钟（水必须为开水或 80 度左右的热水）。(2) 热水+洗洁精，人工用毛巾清洗第二遍（注：用毛巾清洗的标准是无油污、无饭粒、无菜渣）。(3) 清水漂洗三遍，标准是无洗洁精、无泡沫。(4) 检查餐具有无油污、饭粒、菜渣、洗洁精、泡沫等并将清洗好的餐具装入洗碗机进行高压清洗。(5) 专人检查合格后推入消毒柜进行高温消毒，温度不低于 120 度。

七、卫生区域服务项目及标准

保持厨房、餐厅、电梯及公共场所的整洁，卫生标准达到 A 级。

1. 厨房卫生标准

(1) 地面干净无积水、无饭粒、无菜渣、无死角，特别应注意墙角角落的卫生。

(2) 玻璃：确保玻璃、玻璃窗槽处干净，无油污、无灰尘。(3) 铁架：无饭粒、无残渣、无油水、无污水（如铁架生锈需及时刷新）。(4) 开关：无破损，干净整洁，无油污、无灰尘。(5) 宣传标志：无破损，干净整洁，无油污、无灰尘。(6) 冰箱：外部干净整洁，内部生熟食分开，冰箱内的物品不允许与冰箱直接接触：必须用食品袋或容器装好（不允许使用非食品级塑料袋）；冰箱必须每周定时清理。

(7) 水龙头：设立专门负责人保证水龙头无破损并及时关闭，避免水资源浪费。(8) 食品样品的保留：设立专人负责每餐饭菜样品的保留（48 小时），并认真做好留样记录，定期配合采购人监督检查。(9) 剩菜处理：设立专人处理每餐剩菜（倒掉或放入冰箱内保存下餐用）。(10) 台面：物品分类摆放整齐，无积水、无残渣。

(11) 切菜机、切肉机、煎蛋机、豆浆机等保证完好无破损现象，使用后及时清理，保持干净整洁，无油污、无积水。(12) 洗菜池：干净整洁，无油污、无灰尘，且洗菜池边不允许乱挂物品。(13) 胶筐、胶桶、垃圾桶、米筐：干净整洁，胶筐缝隙必须清理干净，保证无油污、无灰尘，垃圾桶内的垃圾须及时清理干净。(14) 消毒柜、排气扇、蒸饭柜、小推车：干净整洁，无油污、无灰尘，无破损现象。(15) 油管、水管等管类：无破损，无油污、无灰尘，冲地水管用完后须盘整齐放好。(16) 砧板及砧板架、刀类：必须整洁无残渣，且摆放须归位、归类。(17) 墙壁柱子：干净整洁，无油污，无灰尘。(18) 围裙：定时清洗，用完围裙必须归位，统一放置。(19) 调料：必须贴标签，密封保存。(20) 灶台：灶台周围不允许乱放物品，台面保持清洁，无饭菜渣、无油污；顶棚无油污、无灰尘；灶台壁保持清洁，无油污、无灰尘。(21) 门：保持清洁，无油污、无灰尘。(22) 切菜时不允许将菜渣弄到地面上，必须用垃圾桶装好，要求切菜时地面保持干净。(23) 开餐时拉到厨房外的汤桶、饭桶必须盖好盖子，不允许不盖盖子直接送到餐厅。

2. 餐厅卫生标准

(1) 地面：地面干净，无积水、无饭粒菜渣。(2) 桌椅：摆放整齐（横竖），桌面无油污、无剩饭，桌椅底、桌椅腿干净无灰尘。(3) 门窗：保持清洁，无油污、无灰尘。(4) 汤桶架、汤桶小推车：干净无油污、无残渣污水，有汤时需加汤盖。

(5) 加热台、明档设备：干净无油污、无灰尘。(6) 宣传标志、电箱、开关：无破损，干净整洁，无油污、无灰尘。(7) 灭火器、柱子、墙壁、钟表：干净整洁，无油污、无灰尘、无破损。

3. 仓库卫生标准

（1）干菜类：干菜类旁边不允许放食盐等物品，以免受潮。（2）货架物品货物分类摆放，不可超出货架，并统一做好标识。（3）物品领用完后的物品袋子口应包扎好，避免受潮和蚊虫滋生。（4）地面门窗干净整洁，无油污、无杂物、无灰尘、无积水。（5）所有物品不允许直接摆放在地面，尤其米、面、糖、油等摆放时要与地面保持一定高度。

八、验收标准

采购人不定期组织考核。

第六章 拟签订的合同文本

北京市老干部活动中心 餐饮项目服务合同

甲方：

乙方：

二〇二五年 月 日

委托方:北京市老干部活动中心(以下简称“甲方”)

地址:北京市东城区和平里东街民旺甲 19 号

法定代表人:

纳税人识别号:

受托方: (以下简称“乙方”)

地址:

联系方式:

开户行名称:

银行账号:

纳税人识别号:

第一章 总则

北京市老干部活动中心经北京北咨招标有限公司对北京市老干部活动中心餐饮服务项目(招标文件编号_____)进行公开招标,经评标委员会评定_____为中标人。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购实施条例》《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律、法规的有关规定,经履行政府采购程序后,甲、乙双方经自愿、平等协商,甲方将餐饮服务项目委托乙方负责,特签订本合同。

第一条 服务地点及餐厅概况

(一)小街桥活动学习阵地(以下简称“小街桥阵地”)

1.坐落地址:北京市东城区和平里东街民旺甲 19 号

2. 餐厅布局：B1 层职工餐厅（容纳 180 人）、一层小餐厅（容纳 30 人）、一层老干部餐厅（容纳 100 人）。

（二）怀柔活动学习阵地（以下简称“怀柔阵地”）

1. 坐落地址：北京市怀柔区红螺路 3 号

2. 餐厅布局：一层职工餐厅（容纳 20 人）和物业餐厅（容纳 80 人）、二层老干部大餐厅（容纳 150 人）、三层小餐厅（5 个，同时容纳 60 人）。

（三）小关分中心

1. 坐落地址：北京市朝阳区小关东街甲 2 号

2. 餐厅布局：配楼一层餐厅（容纳 30 人）。

第二章 委托服务内容及人员配备

第二条 乙方负责甲方小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心三地的干部职工餐饮服务，离退休干部和老干部工作者等其他人员培训、学习、活动、会议等用餐服务，物业、保安等第三方公司人员用餐服务及临时性接待用餐服务。

第三条 乙方向甲方派遣厨师、切配、服务人员、管理人员等共计____名，其中：小街桥阵地____人、怀柔阵地____人、小关分中心____人（人员配备表见附件 1）。

以上人数为基本配备，为高质高效做好小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心的餐饮服务，甲方有权要求乙方根据三地工作任务对人员进行统筹调度，乙方在甲方同意的情况下，也可对所属人员进行临时调度。

第三章 委托服务期限

第四条 委托服务期限为 1 年，自 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日止。

第四章 服务费用及付款方式

第五条 甲方向乙方支付服务费用共计人民币 元（大写金额： 整）。

服务费用包括：

服务人员费：包括法律法规规定的人员工资（社会保险及住房公积金）、加班费、餐费等人力运营成本。

第六条 付款方式为按约定支付服务费用，甲方在合同期内分三次向乙方支付：

第一次支付时间为 2025 年 9 月 15 日前，支付至服务费用总额的 50%，即人民币：_____元（大写为： 整）；

2. 第二次支付时间为 2026 年 3 月 15 日前，支付至服务费用总额的 75%，即人民币：_____（大写为： 整）；

3. 第三次支付时间为 2026 年 8 月 15 日前，支付至服务费用总额的 100%，即人民币：____元（大写为： 整）。

由于甲方系财政拨款单位，实际价款支付时间以甲方财政拨款到位时间为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

第五章 餐标、结算方式及品种

第七条 小街桥阵地

1. 餐标及结算方式

职工工作餐每天三餐为 45 元/人（早餐 6 元、午餐 36 元、晚餐 3 元），由甲方据实统一结算；老干部餐早餐费用不超过 5 元，老干部餐午餐自助套餐为 15 元/人和 20 元/人，由老干部本人直接结算；物业、保安餐每天三餐为 15 元/人（早餐 3 元、午餐 6 元、晚餐 6 元），由物业、保安公司结算；外来人员接待餐按照相关标准执行。

2. 品种

（1）职工工作餐：工作日每天提供早餐不低于18种、午餐不低于20种、晚餐不低于8种。双休日及法定节假日值班餐由餐饮公司制定备选菜单，值班人员提前选餐。

（2）老干部餐：早餐采用零点方式，主食至少4种，包括但不限于包子、油饼、烧饼、馒头、发面饼、鸡蛋饼等品种；粥汤至少2种；小菜至少2种，包括但不限于咸菜、酱豆腐等品种。午餐采取自助方式，荤素菜不少于4道，主食不少于4种，汤粥各1道。

第八条 怀柔阵地

1. 餐标及结算方式

职工工作餐每天两餐为28元/人（早餐4元，午餐24元），由甲方据实统一结算；物业、保安餐每天三餐为15元/人（早餐3元、午餐6元、晚餐6元），由物业、保安公司结算；培训、学习、活动、会议等餐标局级以下每天三餐为130元/人（早餐20元、午餐60元、晚餐50元），局级（含）以上每天三餐为150元/人（早餐20元、午餐70元、晚餐60元），随培训、学习、活动、会议等结算。

2. 品种

（1）职工工作餐：工作日每天提供早餐不低于10种、午餐不低于12种。双休日及法定节假日值班餐由餐饮公司制定备选菜单，值班人员提前一天选餐。

（2）各类培训、学习、活动、会议等根据餐标制定菜谱并报甲方审批后实施。

第九条 小关分中心

1. 餐标及结算方式

职工工作餐每天两餐为28元/人（早餐4元，午餐24元），由甲方据实统一结算；物业、保安餐每天三餐为15元/人（早餐3元、午餐6元、晚餐6元），由物业、保安公司结算；老干部早餐和午餐均为简餐自助形式，早餐8元、午餐20元，由老干部本人或相关单位与乙方结算。

2. 品种

职工工作餐和老干部餐由乙方根据餐标每周制定菜谱并报甲方审批后实施。

以上餐标、结算方式及品种如有调整，甲方另行通知乙方。

第六章 双方的权利与义务

第十条 甲方的权利和义务

1. 甲方负责提出培训、会议、活动及特殊情况的就餐服务保障计划及相关服务标准和要求。甲方有权对乙方工作人员的服务质量提出异议,并要求限期整改。

2. 甲方负责审定乙方服务人员资质,如乙方派驻的工作人员无法达到甲方的用人标准,甲方有权提出调换,乙方应随时补充,直至符合甲方用人标准。乙方未及时调换或补充人员的,甲方有权视情减少支付服务费。

3. 小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心餐厅为非盈利性质的内部餐厅,各阵地供餐产生水、电、气及低值易耗费用由甲方承担。

4. 小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心餐厅所有食品原材料费用,按月根据就餐实际情况随餐结算。食品原材料采购费用属纯成本,价格不得高于市场价,不得包含食材外任何费用,甲方有权对乙方的进货渠道、供货价格、供货质量等进行监督检查,对违反有关法律法规行为或造成严重后果的,甲方有权收回食品原材料采购权直至终止合同,并追究乙方的经济责任和法律责任。

5. 甲方授权乙方管理和使用相关固定资产,为乙方履行服务保障工作提供所需场地、餐厅专用设备设施、餐具等硬件配置,为乙方服务人员提供免费住宿,帮助乙方协调与属地关系。

6. 甲方按照本合同约定向乙方支付服务费,乙方提供相应数额的服务明细及增值税普通发票。

7. 甲方负责餐厅专用电梯、消防设施等设备器材的年度检验及费用,负责维修保养餐厅设备设施及费用,负责油烟机清洗、灭鼠灭蟑等费用。

8. 甲方有权对乙方的食材采购、加工过程、卫生状况等进行不定期抽查,乙方应提供完整记录及操作权限。

第十一条 乙方的权利和义务

1. 自本合同生效之日起,乙方应严格履行合同相关条款,为甲方提供优质服务。

2. 乙方派出的服务人员为乙方员工,归乙方管理,与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理以及劳动关系,乙方对所属员工的日常行为、身心健康、人身安全等负全部责任。

3. 乙方要按照国家相关规定为其员工缴纳保险，人员工资不得低于北京市最低工资标准。其工资、社保金、服装、福利、工伤赔偿及其他任何费用均由乙方承担。

4. 乙方派往甲方从业人员须持有效健康证明及无犯罪记录证明上岗，并定期接受食品安全培训。乙方应在合同签订后 15 日内提供派往甲方员工的花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件、无犯罪记录证明以及与其签订的劳动合同复印件等材料。乙方员工患有碍食品安全的疾病时，应立即调离岗位并报告甲方。

5. 乙方为甲方提供服务时，应确保岗位人员满编，在不影响甲方正常业务开展的情况下，经甲方同意，可有计划安排人员调休或委派培训、学习等。乙方用工变化情况应及时向甲方备案。

6. 乙方员工工作期间应统一着装、佩带工牌、仪表整洁、礼貌服务。

7. 乙方应严格遵守食品原材料采购约定，确保食品原材料物美价优。

8. 乙方应严格遵守国家法律、法规和行业相关规定，认真做好治安、消防、食品卫生、设备设施正常运行中的安全工作，加强所属员工的教育管理，制定严格的宿舍管理规定，加强安全隐患排查，严防发生食物中毒、火灾等安全事故，因管理不善造成自身财产损失、人身损害，或者重大经济损失、重大责任事故的由乙方负全责，

9. 乙方应当妥善管理维护甲方的设施设备、员工宿舍、仓储用房、工具器材、档案资料等，不得外借、抵押、转让、转卖、占为己有，并在本合同终止时如数归还，因乙方故意或过失造成设备设施的损失，由乙方负责赔偿。

10. 乙方应制定食品安全事故处置预案，发现风险隐患时立即停止供餐，并向甲方和监管部门报告。乙方应当配合甲方开展食品安全应急演练及事故调查。

11. 乙方应当按照《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》要求，落实食品安全主体责任。建立食品安全检查制度，开展食品安全检查工作并形成材料，供甲方核查。

12. 乙方应当按照法律法规及相关规定要求做好食品留样工作，设立专人负责每餐饭菜样品的保留，并认真做好留样记录，定期配合甲方监督检查。

13. 乙方应当做好餐厅安全巡视工作，发现问题及时整改，并指定专职或兼

职安全巡视员做好餐厅安全管理工作。如非老同志自身原因及甲方管理原因造成老同志在餐厅出现安全问题，乙方承担相应赔偿及责任，甲方不担当相关费用及责任。

14. 乙方有权按本合同约定向甲方收取服务费用。

第七章 监督考核

第十二条 北京市老干部活动中心服务保障部代表甲方对乙方履行合同情况进行日常监督、管理和指导，监管主要内容为：人员按要求配置、制度执行、任务完成、服务质量、安全责任落实等情况。对乙方存在的问题，甲方有权提出整改要求，并监督整改落实，对乙方工作不力的行为提出处理意见。

第十三条 根据委托服务内容的标准及要求（见附件 1、附件 2），由甲方实施相关考核，若有关考核结果未达到合同约定标准，甲方有权扣减乙方相应费用（具体考核办法见附件 3）。

第八章 违约责任

第十四条 甲乙双方任何一方违反本合同的行为，违约方应承担违约责任，并就其违约行为给对方造成的损失进行赔偿。如属双方的过失则视具体情况由双方分别承担违约责任。

第十五条 乙方提供虚假资质证明文件或隐瞒真实情况，不具备合法资质或甲方要求资质的，甲方有权解除合同，乙方需向甲方支付三个月的服务费用作为违约金。

第十六条 乙方不得将委托服务事项转租、转包给第三方，否则视为违约，甲方可以立即解除合同，并要求乙方承担因此造成的损失。

第十七条 乙方未完全履行义务，导致甲方发生安全事故（包括但不限于人身财产损失、单位秘密泄露）的，乙方应承担赔偿甲方所有损失；由于乙方未完全履行义务致使事故损失扩大的，乙方应就扩大的损失承担赔偿责任。在发生上述两种情况时，乙方还需向甲方赔偿三个月的服务费作为违约金，甲方有权单方面解除合同。

第十八条 如因乙方原因发生内部劳资纠纷、工伤赔偿等情况，导致其派往

甲方人员不能完全履约，影响甲方正常服务需求的，甲方有权终止本合同并从服务费中扣减未履约的费用。

第十九条 凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商加以解决。通过协商仍不能解决的，则任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。在诉讼过程中，除双方有争议正在进行诉讼的部分外，本合同应继续履行。

第九章 其他约定

第二十条 甲乙双方因国家或北京市政策调整，以及其它不可抗力等原因导致不能继续履行本合同时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及劳务以实际履行部分进行清算。

第二十一条 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方经协商可以达成书面补充协议，补充协议作为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同经甲、乙两方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章或合同专用章之日起生效。本合同文书一式捌份，甲乙双方各持肆份，具有同等法律效力。

第二十三条 本协议附件

1. 各点位餐饮服务人员配备一览表
2. 相关服务标准
3. 委托服务监督管理考核办法
4. 中标成交通知书

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法人代表人（签章）：

法人代表人（签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件1

各点位餐饮服务人员配备一览表

| 地 点 | 人数合计 | 职 位 | 人 数 |
|-------|------|-----|-----|
| 小街桥阵地 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 怀柔阵地 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 小关分中心 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

附件2

相关服务标准

第一条 后厨服务标准

1. 食品加工要严格落实清洁流程

(1) 蔬菜要按一挑、二洗、三消毒程序进行。厨工切菜时初步摘除黄叶、烂叶、包装袋等杂物。(2) 将烂叶、黄叶清除掉，将瓜类的老皮削去后，盛入菜筐，及时清理送垃圾房。(3) 清洗。菜放入盐水中浸泡 20 分钟，浸泡第一遍清洗，清水漂洗两遍，边检查边装入净菜筐。(4) 厨师炒菜前再次清除黄叶、烂叶、包装袋等杂质。(5) 动物性食品原料和植物性食品原料分池清洗，洗净的食品原料离地存放。(6) 用于原料、半成品、成品的食品容器和工具标志明显，做到分开使用。定期检查加工设备清洁及维护情况，确保符合食品安全标准。(7) 冷冻肉类（包括冻结的熟肉半成品）在烹调前应完全解冻。

2. 烹调加工标准

(1) 食品加工过程应符合《餐饮服务食品安全操作规范》，生熟分开、烧熟煮透，避免交叉污染。(2) 蔬菜烹调既要烧熟又要保存原汁原味。(3) 豆浆要彻底煮透，煮沸后持续加热 5-10 分钟。(4) 剩余食品在再次供应前要高温彻底加热。

3. 餐具卫生标准

严格按照餐具清洗流程清洗餐具(1) 开水+洗洁精浸泡 10 分钟（水必须为开水或 80 度左右的热水）。(2) 热水+洗洁精，人工用毛巾清洗第二遍（注：用毛巾清洗的标准是无油污、无饭粒、无菜渣）。(3) 清水漂洗三遍，标准是无洗洁精、无泡沫。(4) 检查餐具有无油污、饭粒、菜渣、洗洁精、泡沫等并将清洗好的餐具装入洗碗机进行高压清洗。(5) 专人检查合格后推入消毒柜进行高温消毒，温度不低于 120 度。

第二条 卫生区域服务项目及标准

5. 厨房卫生标准

(1) 地面干净无积水、无饭粒、无菜渣、无死角，特别应注意墙角角落的卫生。(2) 玻璃：确保玻璃、玻璃窗槽处干净，无油污、无灰尘。(3) 铁架：无饭粒、无残渣、无油水、无污水（如铁架生锈需及时刷新）。(4) 开关：无破损，干净整洁，无油污、无灰尘。(5) 宣传标志：无破损，干净整洁，无油

污、无灰尘。（6）冰箱：外部干净整洁，内部生熟食分开，冰箱内的物品不允许与冰箱直接接触：必须用食品袋或容器装好（不允许使用非食品级塑料袋）；冰箱必须每周定时清理。（7）水龙头：设立专人负责保证水龙头无破损并及时关闭，避免水资源浪费。（8）食品样品的保留：设立专人负责每餐饭菜样品的保留（48 小时），并认真做好留样记录，定期配合甲方监督检查。（9）剩菜处理：设立专人处理每餐剩菜（倒掉或放入冰箱内保存下餐用）。（10）台面：物品分类摆放整齐，无积水、无残渣。（11）切菜机、切肉机、煎蛋机、豆浆机等保证完好无破损现象，使用后及时清理，保持干净整洁，无油污、无积水。（12）洗菜池：干净整洁，无油污、无灰尘，且洗菜池边不允许乱挂物品。（13）胶筐、胶桶、垃圾桶、米筐：干净整洁，胶筐缝隙必须清理干净，保证无油污、无灰尘，垃圾桶内的垃圾须及时清理干净。（14）消毒柜、排气扇、蒸饭柜、小推车：干净整洁，无油污、无灰尘，无破损现象。（15）油管、水管等管类：无破损，无油污、无灰尘，冲地水管用完后须盘整齐放好。（16）砧板及砧板架、刀类：必须整洁无残渣，且摆放须归位、归类。（17）墙壁柱子：干净整洁，无油污，无灰尘。（18）围裙：定时清洗，用完围裙必须归位，统一放置。（19）调料：必须贴标签，密封保存。（20）灶台：灶台周围不允许乱放物品，台面保持清洁，无饭菜渣、无油污；顶棚无油污、无灰尘；灶台壁保持清洁，无油污、无灰尘。（21）门：保持清洁，无油污、无灰尘。（22）切菜时不允许将菜渣弄到地面上，必须用垃圾桶装好，要求切菜时地面保持干净。（23）开餐时拉到厨房外的汤桶、饭桶必须盖好盖子，不允许不盖盖子直接送到餐厅。

6. 餐厅卫生标准

（1）地面：地面干净，无积水、无饭粒菜渣。（2）桌椅：摆放整齐（横竖），桌面无油污、无剩饭，桌椅底、桌椅腿干净无灰尘。（3）门窗：保持清洁，无油污、无灰尘。（4）汤桶架、汤桶小推车：干净无油污、无残渣污水，有汤时需加汤盖。（5）加热台、明档设备：干净无油污、无灰尘。（6）宣传标志、电箱、开关：无破损，干净整洁，无油污、无灰尘。（7）灭火器、柱子、墙壁、钟表：干净整洁，无油污、无灰尘、无破损。

7. 仓库卫生标准

（1）干菜类：干菜类旁边不允许放食盐等物品，以免受潮。（2）货架物品

货物分类摆放，不可超出货架，并统一做好标识。（3）物品领用完后的物品袋子口应包扎好，避免受潮和蚊虫滋生。（4）地面门窗干净整洁，无油污、无杂物、无灰尘、无积水。（5）所有物品不允许直接摆放在地面，尤其米、面、糖、油等摆放时要与地面保持一定高度。

8. 宿舍卫生以及人员管理标准

甲方为乙方服务人员提供住宿，并配备床和储物柜等设备设施，个人生活用品须自备。工作人员应合理使用宿舍，注意宿舍用电安全，不得在宿舍内吸烟。

（1）牙膏、牙刷、饰物：统一朝靠一个方向，成线型摆放或放在桶里。

（2）床上物品：统一靠里面方向，被子叠成方形。

（3）衣服：不可到处乱挂。

（4）毛巾：晾成一条线或统一放在床沿叠成小长方形放好。

（5）地面：保持干净整洁，无杂物。

（6）风扇、开关、门窗等始终保持清洁，无灰尘。

（7）鞋子：鞋跟、鞋尖统一方向，且整齐放在合适的位置。

第三条 食品原材料采购标准及要求

小街桥阵地、怀柔阵地、小关分中心餐厅为非盈利性质的内部餐厅，食品原材料由乙方负责采购，乙方要按照标准供餐，甲方定期对乙方成本核算进行监督检查，以保证甲方权益，活动中心服务保障部具体负责管理组织。

9. 乙方必须严格按照《中华人民共和国食品安全法》采购肉、禽、果蔬等食品原材料。

10. 产地清晰，溯源可查，运输安全。乙方应建立完整的食材采购记录制度，包括供应商资质、产品检验报告、进货票据等，确保所有食材来源可追溯，并按甲方要求提供食材溯源台账。

11. 坚决杜绝采购和使用无合法来源、超过保质期、腐败变质的食品及原料，以及不符合食品卫生标准的添加剂等。酸奶类距生产日期不超过一周；蛋类不超过两周。

12. 如违反上述食品原材料采购标准及要求，视情节甲方可随时收回乙方的采购权，并按照相应法律法规进行追责。

第四条 供餐时间要求

13. 小街桥阵地

| 项 目 | 早 餐 | 午 餐 | 晚 餐 |
|--------|-----------|-------------|-------------|
| 职工餐 | 7:30-9:00 | 11:30-13:00 | 17:30-18:30 |
| 老干部餐 | 8:00-9:00 | 11:00-12:00 | / |
| 物业、保安餐 | 8:00-8:30 | 12:00-12:30 | 17:00-17:30 |

14. 怀柔阵地

| 项 目 | 早 餐 | 午 餐 | 晚 餐 |
|----------|--------------|-------------|-------------|
| 职工餐 | 7:30-8:30 | 11:30-12:30 | 17:30-18:30 |
| 物业、保安餐 | 8:00-8:30 | 11:30-12:00 | 17:30-18:00 |
| 学习、培训等用餐 | 按学习、培训计划安排执行 | | |

15. 小关分中心

以上供餐时间如有调整，甲方另行通知乙方。

| 项 目 | 早 餐 | 午 餐 | 晚 餐 |
|--------|-----------|-------------|-------------|
| 职工餐 | 8:00-9:00 | 11:30-12:30 | 17:30-18:30 |
| 物业、保安餐 | 8:00-8:30 | 12:00-12:30 | 17:00-17:30 |
| 老干部餐 | 8:00-9:00 | 11:00-12:00 | / |

附件 3

委托服务监督管理考核办法

一、监督考核具体办法

施行“月考核、年评测”监管体系，将月度考核与满意度调查予以量化，依据考核结果，对各项服务费用进行扣减。

1. 月考核

（1）甲方每月对乙方各项服务工作情况量化考核，考核内容包括食品安全与卫生、菜品质量与服务、安全运行管理等 3 项（月度考核表见附件 3-1）。

（2）甲方每月按照考核表中的内容及标准对乙方进行考核打分。每月不定期检查两次。

（3）月度考核完成后，甲方向乙方发送《月度考核结果通知单》（见附件 3-2），主要包括考核分数、扣减金额、问题及建议等内容，双方负责人需在考核表中确认签字。如有需要，甲方可要求乙方限期进行整改。

（4）乙方在整改限期内向甲方发送《整改回复单》（见附件 3-3），甲方据此进行复查并填写意见。如乙方逾期未整改或整改后未达到要求，可追加扣减。

2. 年评测

甲方于 2026 年 7 月对乙方合同服务期间月度考核、满意度调查结果进行汇总综合评估。

二、监督考核扣减办法

为确保服务质量，加强监督，甲方依据考核结果（包括月度考核及满意度调查），对乙方服务费用进行扣减。

1. 扣减标准

（1）月度考核满分均 100 分。当月度考核分数 ≥ 95 分时，不扣减费用；

当月度考核分数 <95 分时，每低 1 分，甲方将扣除乙方当月服务费 200 元。

（2）年底对全年满意度调查结果进行汇总综合计算，保留小数点后两位。

当满意度 $\geq 95\%$ 时，不扣减费用；当满意度 $<95\%$ 时，每低 1%，甲方将扣除乙方当月服务费 200 元。

2. 扣减执行

考核扣减金额经甲乙双方确认后，月度考核扣减金额直接从相应月份费用中扣减，满意度调查扣减金额从最后一次支付费用中扣减。

附件 3-1

餐饮服务月度考核表

检查日期： 年 月 日

| 项目 | 检查内容 | 满分 | 检查结果 | |
|-------------|--|----|------|----|
| | | | 扣分 | 问题 |
| 食品安全与卫生 | 食材采购渠道正规，索证索票齐全，食材无过期、变质 | 6 | | |
| | 食材储存符合要求，生熟分开、分类存放 | 5 | | |
| | 食品加工过程符合规范，生熟分开、烧熟煮透，避免交叉污染 | 6 | | |
| | 加工设备清洁及维护，符合食品安全标准 | 5 | | |
| | 厨房、餐厅地面、墙面干净无油污、水渍 | 5 | | |
| | 餐具、厨具清洗消毒到位 | 6 | | |
| | 留样容器应保持清洁、标注加工时间，留样数量不少于 100g、时间不少于 48 小时，留样品种记录齐全 | 5 | | |
| | 垃圾桶及时清理，无异味、无外溢 | 5 | | |
| | 工作人员穿戴整洁，按规范要求作业 | 5 | | |
| 菜品质量与服务 | 菜品营养搭配合理，种类丰富 | 6 | | |
| | 菜品分量充足，口味适中 | 5 | | |
| | 工作人员服务态度热情、细致、周到、耐心 | 6 | | |
| | 开餐准时，满足各类人员用餐需求 | 5 | | |
| | 餐后及时清理餐桌、地面残渣 | 5 | | |
| 安全运行管理 | 厨房、餐厅设施设备运行正常，出现故障及时报修 | 5 | | |
| | 消防设施设备齐全、有效，消防通道畅通 | 5 | | |
| | 规范用电用气，合理用水 | 5 | | |
| | 定期对员工进行安全教育培训 | 5 | | |
| | 制定食品安全事故、突发事件应急处置预案 | 5 | | |
| 考核得分 | | | | |
| 检查人、核查人 | | | | |
| 检查扣分项评述及建议： | | | | |

注：1. 检查时机：每月适时开展常规检查，重要时期及重大活动前进行检查；
2. 逐项检查，发现问题一次扣除该项分数。

附件3-2

月度考核结果通知单

| 序号 | 考核项目 | 考核得分 | 问题及建议 | 备注 |
|-----------|---------|-------|-------|----|
| 1 | 食品安全与卫生 | | | |
| 2 | 菜品质量与服务 | | | |
| 3 | 安全运行管理 | | | |
| 月度扣分合计 | | | | |
| 扣减管理费合计 | | ¥ 大写: | | |
| 服务保障部负责人: | | | 年 月 日 | |
| 餐饮负责人: | | | 年 月 日 | |

附件3-3

整改回复单

| | |
|------|------------|
| 整改项目 | |
| 完成时间 | |
| 整改详情 | |
| 复查意见 | 确认签字：年 月 日 |

注：1. 月度考核严格按照合同中规定的考核办法执行；

2. 当月度考核分数 ≥ 95 分时，不扣减费用；当月度考核分数 < 95 分时，每低1分，扣减服务费200元。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：北京市老干部活动中心/北京北咨招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____ 联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》否则**投标无效**。
- 2 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据证明文件（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市老干部活动中心/北京北咨招标有限公司

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件加盖投标人公章：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件加盖投标人公章。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件加盖投标人公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市老干部活动中心/北京北咨招标有限公司

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 | | 服务期限 |
|----|-------|------|----|------|
| | | 大写 | 小写 | |
| | | | | |

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价 | 数量 | 合价（元） | 说明 |
|-------|------|----|----|-------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 总价（元） | | | | | |

注：

- 1.本表应按包分别填写。
- 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 3.本表不足部分可自行补充。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：
☐ **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）
☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

| 序号 | 招标文件 条目号（页 码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）

| 序号 | 招标文件条 目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件(如有)

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动,应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目,投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》,如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业,则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟派本项目组人员一览表（非实质性格式）

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 技术职称 等级 | 职称专业 | 资格证书 编号 | 在本项目中的 职务或岗位 |
|----|----|----|----|------------|------|------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

附：可根据行业规定附项目组人员的相关证件包括不限于身份证、资格证等复印件。

投标人名称（盖章）：

日期：____年____月____日

8-1 本项目实施团队主要人员资历表

| | | | | | |
|-----------|----------------|------|--|---------|--|
| 1. 一般情况 | | | | | |
| 姓名 | | 年龄 | | 身份证号 | |
| 技术职称级别 | | 职称专业 | | 专业工作时间 | |
| 学历 | 学历____学历专业____ | | | | |
| 2. 相关工作经历 | | | | | |
| 日期 | 项目名称 | 项目类型 | | 该项目中的任职 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

- 1、“主要人员”指拟派本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等）。
- 2、附相关证书的扫描件。

9 业绩证明（非实质性格式）

投标人提供 2022 年 6 月 1 日至今与本项目类似业绩

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 联系方式 | 备注 |
|----|------|------|------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：

1、须提供合同关键页扫描件（包括但不限于首页、含有项目名称的页面、体现服务内容页面、体现签订日期页面以及签章页）；

2、所有合同扫描件应清晰；

投标人名称（盖章）：

日期：____年____月____日

10 技术服务方案

格式自拟，根据采购需求及评分标准，提供方案等内容。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。