



北京城市图书馆运维保障经费(第1包：
食堂服务)

招 标 文 件

采购编号：HXJC2025FG/002

采 购 人：首都图书馆

采购代理机构：北京华夏京诚咨询有限公司

日 期：2025 年 1 月 16 日

目 录

第一部分 投标邀请	1
1.1 招标项目情况.....	1
1.2 投标人资格.....	1
1.3 招标文件发售.....	2
1.4 公告期限.....	3
1.5 开标.....	3
1.6 采购人相关情况.....	3
1.7 采购代理机构相关情况.....	3
1.8 采购项目需要落实的政府采购政策.....	4
第二部分 投标人须知	6
2.1 投标人.....	6
2.2 招标文件.....	6
2.3 投标文件.....	7
2.4 投标文件的递交.....	11
2.5 开标.....	12
2.6 资格审查.....	13
2.7 评标.....	13
2.8 确定中标.....	20
2.9 代理服务费.....	22
2.10 保密和披露.....	22
第三部分 采购内容及要求	23
3.1 项目概况.....	23
3.2 服务期限.....	23
3.3 运营模式.....	23
3.4 服务人员.....	23
3.5 服务要求.....	24

3.6 食材配备及采购要求	25
3.7 服务费用及有关要求	30
3.8 考核标准及要求	30
第四部分 合同格式及主要条款	33
第五部分 投标文件内容及式样	42
5.1 资格审查证明文件	44
5.2 符合性审查证明文件	50
5.3 技术响应文件	63
5.4 投标文件包装封面	64

第一部分 投标邀请

北京华夏京诚咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受首都图书馆（以下简称“采购人”）委托，就北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）组织国内公开招标，欢迎合格的投标人前来进行密封投标。

1.1 招标项目情况

1.1.1 项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）

1.1.2 采购编号：HXJC2025FG/002

1.1.3 项目资金来源：财政资金

项目预算：人民币 376.4932 万元（其中食材费用 177.867 万元为不可竞争费用）

最高投标限价：人民币 376.4932 万元（其中食材费用 177.867 万元为不可竞争费用）

1.1.4 招标内容：

1.1.4.1 本次招标采购拟遴选出 1 家符合要求的供应商，根据采购人要求，为采购人提供北京城市图书馆食堂服务。

服务期限为：2025 年 2 月 12 日至 2026 年 12 月 31 日（合同履行期限以实际签订日期为准）。

1.1.4.2 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。

具体内容及要求详见招标文件第三部分“采购内容及要求”。

1.2 投标人资格

1.2.1 具备《政府采购法》第 22 条规定的必须具备的如下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

1.2.2 截至投标文件递交截止时间前，投标人不能是被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中

国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的投标人（处罚期限尚未届满的）。

1.2.3 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得共同参加本招标项目的投标。为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。违反上述规定的相关投标均无效。

1.2.4 具备有效的《食品经营许可证》。

1.2.5 本项目是否专门面向中小企业采购：是。

1.2.6 本项目不接受联合体投标，不允许转包，不允许将部分项目分包。

1.3 招标文件发售

1.3.1 集中发售时间：自2025年1月17日至2025年1月23日，每天（法定节假日除外）上午9:00-11:30，下午13:30-16:00。

1.3.2 集中发售地点：北京市政府采购电子交易平台。

1.3.3 招标文件售价：人民币0元。

1.3.4 招标文件获取方式：本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，相关操作如下：

1.3.4.1 办理CA认证证书(北京一证通数字证书)，详见 查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

1.3.4.2 于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。

1.3.4.3 招标文件获取方式：供应商按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

1.3.4.4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

1.3.4.5 证书驱动下载：

(1) 于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。

(2) CA认证证书服务热线 010-58511086

（3）技术支持服务热线 010-86483801

注意：请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

1.4 公告期限

公告期限为5个工作日。

1.5 开标

1.5.1 投标文件递交、截止的时间和地点

1.5.1.1 递交时间：2025年2月10日上午9:00-9:30。

1.5.1.2 截止时间：2025年2月10日上午9:30，超过截止时间递交投标文件将不予受理。

1.5.1.3 递交地点：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座802室（第一会议室）。

1.5.2 开标时间和地点

1.5.2.1 开标时间：2025年2月10日上午9:30，届时请各投标人派代表出席开标会议。

1.5.2.2 开标地点：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座802室（第一会议室）。

1.6 采购人相关情况

采购人名称：首都图书馆

采购人地址：北京市朝阳区东三环南路88号

采购人联系方式：刘老师 010-67358114-8020

1.7 采购代理机构相关情况

开户名称：北京华夏京诚咨询有限公司

开户银行：中国民生银行北京西直门支行

银行账户：698882343

邮政编码：100044

联系人：王建保、刘雅萌、高宏鹏、马建军

电话：010-82582703-805/816/809

传 真：010-82582703-876

电子邮箱：hxjczb@163.com

地 址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 802 室

1.8 采购项目需要落实的政府采购政策

1.8.1 促进中小企业发展有关政策

若投标人属于中小微企业，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《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）的规定享受优惠政策。

投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.8.2 促进残疾人就业、监狱企业有关政策

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）的规定属于残疾人福利性单位的，或根据《财政部 司法部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）的规定属于监狱企业的（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），视同为小型、微型企业。

1.8.3 节能环保要求

1.8.3.1 鼓励节能政策

在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.3.2 鼓励环保政策

在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.4 网络安全专用产品要求

网络安全专用产品投标应符合《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）要求。

1.8.5 支持乡村产业政策

根据《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）要求，支持乡村产业振兴。

1.8.6 商品包装和快递包装要求

商品包装和快递包装要求应符合《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）》要求。

第二部分 投标人须知

投标人须认真阅读下列须知，并予以认真遵守。投标人不按招标文件要求提供投标文件和相关资料的，可能导致投标被拒绝。

2.1 投标人

2.1.1 合格投标人的条件

具备第一部分 1.2 规定资格的法人为合格投标人。

2.1.2 投标人委托

投标人代表为法定代表人的，投标时应出示其身份证件原件和《法定代表人资格证明书》（式样见第五部分 5.2.8）；非法定代表人的，除出示其身份证件原件外，还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（式样见第五部分 5.2.9）。

2.1.3 投标费用

投标人自行承担参加投标有关的全部费用。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件

招标文件包括投标邀请、投标人须知、采购内容及要求、合同格式及主要条款、投标文件内容及式样等内容。

2.2.2 招标文件的澄清

2.2.2.1 投标人对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行沟通时，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式告知采购代理机构。如果采购人和采购代理机构认为需要答复的，在答复相关投标人的同时，分发给取得同一招标文件的所有投标人。

2.2.2.2 投标人已经参与投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑为无效质疑。

2.2.3 招标文件的修改

2.2.3.1 在投标截止时间15日前，采购人可以采用补充通知的方式对招标文件

进行必要的修改和补充。

2.2.3.2 对招标文件的修改，将以书面形式通知已购买招标文件的所有投标人。补充文件将作为招标文件的组成部分，对采购人和所有投标人均有约束力。

2.2.3.3 为使投标人有足够时间按招标文件的修改要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更通知所有投标人。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的语言及计量单位

2.3.1.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构之间所有来往函电文件均应采用中文简体。

2.3.1.2 投标人所提供的文件和资料，应采用中华人民共和国法定计量单位。

2.3.2 投标文件的组成

投标文件由投标函、资格证明文件及技术响应文件组成，具体内容按照第五部分投标文件内容及式样编制。

2.3.2.1 资格审查证明文件

- (1) *营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章；
- (2) *投标人资格承诺函；
- (3) *《食品经营许可证》复印件并加盖投标人公章；
- (4) *中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）；

2.3.2.2 符合性审查证明文件

- (1) *投标函；
- (2) *开标一览表；
- (3) *投标报价明细表；
- (4) *商务条款偏离表；
- (5) *技术条款偏离表；
- (6) *支付代理服务费承诺函；
- (7) *投标保证金；

- (8) *法定代表人资格证明书；
- (9) *法定代表人授权委托书（如果法定代表人不能参加投标的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）；
- (10) *投标人基本情况表；
- (11) 近三年同类项目业绩情况表及证明材料；
- (12) 其他需要说明的事宜。

注：以上带“*”号标记的文件，除在投标文件中特殊说明外，均为必须提供的材料，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应招标文件要求。

2.3.2.3 技术响应文件包括但不限于如下内容：

- (1) 项目服务方案；
- (2) 食材采购与质量管理方案；
- (3) 食品质量、服务质量控制方案；
- (4) 卫生环境管理控制方案；
- (5) 应急预案；
- (6) 项目团队情况；
- (7) 员工管理及培训方案；
- (8) 食谱；
- (9) 需要补充的其他内容。

2.3.3 投标文件填写说明

2.3.3.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详、不全，将导致投标被拒绝。

2.3.3.2 投标文件应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，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完全响应，其投标有可能被拒绝。

2.3.3.3 开标一览表为开标会议上唱标的内容，应按要求格式填写，不得自行增减内容。开标一览表应单独包装密封，随投标文件一并递交。

2.3.3.4 投标人须保证投标全部文件资料真实可靠，并接受评标委员会对任何文件资料进一步审查的要求。

2.3.4 投标文件报价说明

2.3.4.1 所有投标均以人民币（元）为计算单位报价。

2.3.4.2 投标报价包含符合采购人技术需求的全部服务费用，采购人将不再支付任何其他费用。

本项目最高限价为376.4932万元，其中食材费用177.867万元为不可竞争费用，食材费用每月由采购人和投标人共同核算，经采购人考核核对无误后，每月按照实际发生额进行结算。

2.3.4.3 投标人按开标一览表及其他事项要求填写报价及有关内容。

2.3.4.4 投标人所报的各分项单价在合同履行过程中不可调整，不得以任何理由变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.5 采购人不接受任何选择性报价，投标文件中只能有一个投标报价，否则作为无效投标处理。

2.3.4.6 采购人对超出最高投标限价的投标报价将不予接受，该投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.7 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

2.3.5 投标保证金

2.3.5.1 本项目投标保证金要求采取以下第（2）种方式。

（1）本项目无须提交投标保证金。

（2）本项目须提交投标保证金，并按以下要求提交：

① 投标人须向采购代理机构提供柒万元整投标保证金。

② 投标保证金应当采用支票、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交纳，须在开标现场提交有效的缴纳凭证或证明文件并加盖投标人公章。

开户名称：北京华夏京诚咨询有限公司

开户行：中国民生银行西直门支行

银行账户：698882343

③ 投标保证金必须从投标人基本账户缴纳。以个人、企业办事处、分公司、子

公司名义或从他人账户、投标人企业的其他账户缴纳投标保证金无效。

④ 投标人汇款时务必注明北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）（项目编号：250002），备注“投标保证金”，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由投标人自行承担。

⑤ 未按第二部分 2.3.5.1 条款要求提交投标保证金的投标被视为无效投标。

2.3.5.2 采购代理机构将在中标通知书发出起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后5个工作日内，退还中标人的投标保证金。

2.3.5.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 中标人未按规定支付代理服务费的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

2.3.6 投标文件的有效期

2.3.6.1 投标文件有效期自投标截止日起不少于90个日历日，有效期短于90个日历日的投标文件将被拒绝。

2.3.6.2 特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。如需延长投标文件有效期，将以书面形式进行。同时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。

2.3.6.3 投标人可以拒绝接受延期要求而不影响投标保证金的退还。同意延长有效期的投标人除按采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其它内容。

2.3.7 投标文件的签署及规定

组成投标文件的各项资料必须遵守以下条款：

2.3.7.1 投标人应填写全称，投标文件和单独封装递交的开标一览表都必须由法定代表人或授权代表签署，并加盖投标人公章。

2.3.7.2 投标文件的正本必须用A4纸打印，须用不褪色的蓝、黑墨水签字，字迹清晰，易于辨认，并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印

件，封面右上角注明“副本”字样。

2.3.7.3 投标文件不得随意涂改和增删。如有修改，须由同一签署人在修改处签字并加盖投标人公章。

2.3.7.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

2.3.8 投标文件的装订要求

2.3.8.1 **投标文件应严格按照招标文件第五部分规定顺序和格式，统一编目编码、打印胶装成册（建议双面打印），由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。若投标人未按招标文件要求装订，评标委员会有权拒绝其投标文件。**

2.3.8.2 **投标文件一式5份，其中正本1份，副本4份，电子版1份（根据招标文件要求编制的投标文件电子版本，以光盘或U盘形式提交）。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。**

2.4 投标文件的递交

2.4.1 投标文件的密封及标记

2.4.1.1 **投标人应将投标文件密封包装，封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第五部分 5.4.1）。**

2.4.1.2 **为方便开标唱标，投标人应单独准备开标一览表原件1份密封包装，封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第五部分 5.4.2）。**

2.4.1.3 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按第二部分 2.4.1.1 和 2.4.1.2 中的规定进行密封和标记，按规定的时间、地点送达。

2.4.1.4 若投标人未按上述要求密封及加写标记，导致投标文件被误投或提前启封，其责任由投标人承担。

2.4.2 投标文件递交

2.4.2.1 投标人代表必须在招标文件规定的投标截止时间前到达指定地点，将投标文件送交至采购代理机构检查签收，采购代理机构向投标人出具签收回执。**在投标截止时间之后送达或未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。**

2.4.2.2 采购人如需调整投标截止时间，采购代理机构应以书面形式通知所有

投标人。采购人和投标人的所有权利和义务均根据调整后的投标截止时间顺延。

2.4.2.3 投标人代表须按照招标文件 2.1.2 条款要求出示其身份证件原件 and 单独提供《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》，若未提供或核验不符，采购代理机构有权拒绝其投标。

2.4.3 投标文件的修改和撤回

2.4.3.1 投标人递交投标文件后，如果对投标文件提出修改、补充或撤回要求，应以书面形式在投标截止时间前送达采购代理机构。投标人提出的书面修改、补充或撤回投标文件要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。

2.4.3.2 投标人对修改、补充的页面按照招标文件的要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分密封后送达采购代理机构，同时应在封面上标明“投标后修改（并注明采购编号）”和“开标时启封”字样。

2.4.3.3 撤回投标文件必须递交有投标人法定代表人或授权代表签署的要求撤回投标文件的书面请求，撤回投标文件的时间以书面请求送达至采购代理机构为准。

2.4.3.4 开标后，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

2.5 开标

2.5.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标会议，参加会议人员包括采购人代表、投标人代表、监标人和有关工作人员。监标人对开标全过程进行现场监督。

2.5.2 开标前由投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况，未按招标文件要求密封的，将视为无效投标文件；密封合格的，由投标人代表和监标人确认并签字。

2.5.3 开标一览表由工作人员在会上现场拆封，并当场宣读开标一览表中所有信息。

2.5.4 采购代理机构填写开标记录，如投标人发现开标记录与投标文件不符时，应现场提出修改。开标记录应由投标人代表和监标人确认并签字。

2.5.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.5.6 评标委员会成员（评审专家及参与评标的采购人代表）不得参加开标活动。

2.6 资格审查

2.6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构根据招标文件规定的资格条件，依法对投标人的资格进行审查，并如实记录审查结果。

2.6.2 资格审查主要按照招标文件“1.2 投标人资格”和“2.3.2.1 资格审查证明文件”相关要求审查。

2.6.3 资格审查有下列情况之一的，按照无效投标处理：

(1) 未按招标文件“2.3.2.1 资格审查证明文件”要求提供带“*”号材料的；
(2) 截至投标文件递交截止时间前，被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的投标人（处罚期限尚未届满的）的；

(3) 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，或为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；

(4) 不满足招标文件“1.2.4条款”、“1.2.5条款”、“1.2.6条款”要求的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.6.4 资格审查将在评标前完成。通过资格审查的合格投标人不足3家的，不进入评标程序。

2.7 评标

2.7.1 评标委员会

2.7.1.1 采购代理机构根据有关规定及项目特点组建评标委员会。评标委员会成员由采购人代表，以及在财政部门指定的评标专家库中随机抽取的评审专家组成，共计5人（含）以上单数，其中随机抽取专家数量不少于成员总数的2/3。

2.7.1.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

2.7.1.3 采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2.7.1.4 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2 评标原则

- (1) 坚持公平、公正、科学、规范的原则
- (2) 坚持反不正当竞争的原则
- (3) 坚持回避原则

与招投标单位或者其主要负责人有亲属关系、经济利益关系的人员；曾任项目主管部门或行政监督部门人员；或在招标、评标以及其他有关活动中有违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的人员。以上人员均应予以回避。

- (4) 坚持保密原则

对评标过程和结果以及投标人的商业秘密有保密义务，开标之后，直至授予投标人合同为止，不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标期间，投标人企图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

2.7.3 评标方法

本项目采用综合评分法评标，即评标委员会按照招标文件规定的评分指标和标准进行综合评审。以评标总得分最高的投标人作为预中标人的评标方法。评标指标具体如下：

评标指标

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (9分)	同类业绩 (6分)	近三年投标人独立完成的同类项目业绩，每提供1份有效的业绩资料得2分，最多得6分。 有效的业绩资料要求详见招标文件“第五部分投标文件内容及式样”中“5.2.11 近三年同类项目业绩情况表及证明材料”规定。	0-6分

		综合实力 (3分)	投标人具备职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书，每提供一个证书得1分，最高得3分。 需提供证书复印件并加盖投标人公章。	0-3分
2	价格部分 (10分)	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，其报价得分为满分。其他投标人的报价得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）×10%×100		0-10分
3	技术部分 (81分)	项目服务方案 (26分)	项目需求理解与分析 项目理解和目标认识符合项目实际情况、准确，完全满足采购需求的，得6分； 项目理解和目标认识较符合项目实际情况、较准确，较满足采购需求的，得4分； 项目理解和目标认识一般，基本满足采购需求的，得3分； 项目理解和目标认识不够符合项目实际情况、不够准确，不能满足采购需求的，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-6分
			餐厅规划设计 内容完善，合理，可行性高，得5分； 内容较完善，较合理，可行性较高，得4分； 内容基本完善，基本合理，可行性一般，得3分； 内容不完善，不合理，可行性差，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-5分
			人员管理制度及奖惩措施 内容完善，合理，可行性高，得5分； 内容较完善，较合理，可行性较高，得4分； 内容基本完善，基本合理，可行性一般，得3分； 内容不完善，不合理，可行性差，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-5分
			服务标准及操作流程 内容完善，合理，可行性高，得5分； 内容较完善，较合理，可行性较高，得4分； 内容基本完善，基本合理，可行性一般，得3分； 内容不完善，不合理，可行性差，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-5分
			设施设备的日常管理维护 内容完善，合理，可行性高，得5分； 内容较完善，较合理，可行性较高，得4分； 内容基本完善，基本合理，可行性一般，得3分； 内容不完善，不合理，可行性差，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-5分
		食材采购与质量管理方案 (6分)	内容丰富具体，思路清晰，针对不同关键节点非常细化，措施贴合项目实际，分析准确到位，措施完善，完全满足项目的需要，得6分； 内容较丰富，思路较清晰，针对不同关键节点有所细化，措施较贴合项目实际，分析较到位，措施较完善，满足项目的需要，但存在完善空间，得4分； 内容一般，思路基本清晰，针对不同关键节点有所细化，措施基本贴合项目实际，分析基本到位，措施基本完善，基本满足项目的需要，得3分； 内容缺失，思路混乱，阐述内容简短，不能满足项目的需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-6分
食品质量、服务质量控制方案	内容丰富具体，思路清晰，针对不同关键节点非常细化，措施贴合项目实际，分析准确到位，措施完善，完全满足项目的需要，得6分；	0-6分		

		(6分)	内容较丰富，思路较清晰，针对不同关键节点有所细化，措施较贴合项目实际，分析较到位，措施较完善，满足项目的需要，但存在完善空间，得4分； 内容一般，思路基本清晰，针对不同关键节点有所细化，措施基本贴合项目实际，分析基本到位，措施基本完善，基本满足项目的需要，得3分； 内容缺失，思路混乱，阐述内容简短，不能满足项目的需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。	
		卫生环境管理控制方案 (6分)	内容丰富具体，思路清晰，针对不同关键节点非常细化，措施贴合项目实际，分析准确到位，措施完善，完全满足项目的需要，得6分； 内容较丰富，思路较清晰，针对不同关键节点有所细化，措施较贴合项目实际，分析较到位，措施较完善，满足项目的需要，但存在完善空间，得4分； 内容一般，思路基本清晰，针对不同关键节点有所细化，措施基本贴合项目实际，分析基本到位，措施基本完善，基本满足项目的需要，得3分； 内容缺失，思路混乱，阐述内容简短，不能满足项目的需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-6分
		应急预案 (6)	应急预案（至少包含采购人特殊活动、延时开放等临时性用餐等应急情况）评审： 内容丰富具体，思路清晰，针对不同关键节点非常细化，措施贴合项目实际，分析准确到位，措施完善，完全满足项目的需要，得6分； 内容较丰富，思路较清晰，针对不同关键节点有所细化，措施较贴合项目实际，分析较到位，措施较完善，满足项目的需要，但存在完善空间，得4分； 内容一般，思路基本清晰，针对不同关键节点有所细化，措施基本贴合项目实际，分析基本到位，措施基本完善，基本满足项目的需要，得3分； 内容缺失，思路混乱，阐述内容简短，不能满足项目的需要，得1分； 未提供相关内容，得0分。	0-6分
		项目团队情况 (19分)	项目经理1人：项目经理年龄25（含）-50（含）岁，具有大专及以上学历，具有5年及以上同类相关管理经验，完全符合，得4分，否则不得分。 注：需提供相关证明材料，否则不得分。	0-4分
			厨师长1人：年龄25（含）-55（含）岁，具有高级及以上厨师职业资格证书，具有5年及以上同类相关管理经验，完全符合，得4分，否则不得分。 注：需提供相关证明材料，否则不得分。	0-4分
			厨师7人：年龄25（含）-55（含）岁，具有中级及以上厨师职业资格证书，具有3年及以上的工作经验，每有1人符合要求，得1分，最高得7分。 注：需提供相关证明材料，否则不得分。	0-7分
			面点师2人：年龄25（含）-55（含）岁，具有中级及以上厨师职业资格证书，具有3年及以上的工作经验。每有1人符合要求，得1分，最高得2分。 注：需提供相关证明材料，否则不得分。	0-2分

		服务人员 4 人：年龄 25（含）-50（含）岁，具有 3 年及以上的工作经验。每有 1 人符合要求，得 0.5 分，最高得 2 分。 注：需提供相关证明材料，否则不得分。	0-2 分
	员工管理及培训方案 (6 分)	方案内容丰富，措施完善，针对性强，得 6 分； 方案内容较丰富，措施较完善，针对性较强，得 4 分； 方案内容基本丰富，措施一般，针对性一般，得 3 分； 方案内容不丰富，措施不完善，针对性差，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	0-6 分
	食谱 (6 分)	投标人提供的一周带量食谱及膳食分析表综合判定。 食谱配置科学、合理、健康，得 6 分； 食谱配置较科学、较合理、较健康，得 4 分； 食谱配置一般，科学性一般、合理性一般、基本符合项目需求，得 3 分； 食谱配置较差，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	0-6 分

评审标准中应考虑下列因素：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《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），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

(2) 根据《财政部 司法部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）和《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，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的的企业视同小型、微型企业，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

(3) 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总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。联合体各方均为

小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。（本项目不适用）

（4）投标人所投产品若属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在商务部分打分项中加 /分。（本项目不适用）

（5）其他政府采购政策要求： /

2.7.4 投标文件评审

2.7.4.1 评审阶段，评标委员会先依据招标文件“2.3.2.2 符合性审查证明文件”的相关规定对投标文件进行符合性审查，以确定投标人是否对招标文件做出实质性响应。

2.7.4.2 符合性审查有下列情况之一的，按照无效投标处理：

（1）未按招标文件“2.3.2.2 符合性审查证明文件”要求提供带“*”号材料的；

（2）投标文件未按照招标文件的规定签署、盖章的；

（3）未按招标文件规定提交投标保证金或金额不足的；

（4）未按招标文件规定报价，以及经评标委员会判定投标人的报价为无效报价的；

（5）投标有效期不足 90 个日历日的；

（6）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高投标限价的；

（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）提供虚假文件的，或故意隐瞒不良业绩的；

（9）投标文件存在其他不符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.7.4.3 评标委员会严格按照招标文件规定的评标标准和评标方法对通过符合性审查的投标文件作进一步评审。

2.7.4.4 评审过程中，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单独封装的开标一览表与投标文件(正本)中的开标一览表不一致的，按投标无效处理。

（3）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；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，确认需加盖投标人公章或由其法定代表人或其授权代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

（6）上述原则对投标人具有约束力，投标人不同意的，其投标将被拒绝。

2.7.5 投标文件的澄清

2.7.5.1 评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类事项表述不一致、有明显文字或计算错误等问题作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照要求的内容和时间，以书面形式予以澄清、说明或者补正，并由法定代表人或授权代表签字。投标人拒不按照要求进行澄清、说明或补正的，评标委员会可拒绝该投标。

2.7.5.2 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，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。

2.7.5.3 投标人的投标澄清文件作为投标文件的一部分，不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，不得改变投标价格。

2.7.6 废标处理

出现下列情形之一的按废标处理，采购人将废标理由通知所有投标人。

- （1）符合条件的投标人或对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

2.8 确定中标

2.8.1 推荐中标候选人

2.8.1.1 评标委员会对投标文件进行综合评审后，根据总得分情况，由高到低排序，向采购人推荐合格的中标候选人，并提交书面评标报告。

2.8.1.2 如果中标候选人总得分相同时，按投标报价由低到高排序；总得分相同且投标报价也相同时，按技术部分得分由高到低排序。

2.8.2 确定中标人

2.8.2.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2.8.2.2 采购人将按排序先后确定中标人，如中标人放弃中标或因不可抗力原因而不能履行合同，或者有其他不符合中标条件的，采购人仍按中标候选人的排序先后依次确定中标人。

2.8.2.3 中标人应在中标之后提供本招标文件要求提供的有关资料原件以备查。

2.8.3 中标通知

中标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书是合同的一个组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

2.8.4 签订合同

2.8.4.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

2.8.4.2 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，与中标人签订书面合同。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。

2.8.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.8.4.4 中标人应按中标通知书要求与采购人签订政府采购合同，否则按开标后撤回投标处理。

2.8.4.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

2.8.4.6 招标文件及其补充文件、投标文件及评标过程中有关澄清文件等均为合同的附件。

2.8.5 质疑

2.8.5.1 投标人对中标公告有异议的，应当在公布之日起7个工作日内，以书面形式（原件）向采购代理机构提出质疑。提出质疑时需向采购代理机构提交如下材料纸质版原件：

（1）质疑函原件和必要的证明材料。

质疑函应当包括下列内容：

- 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 质疑项目的名称、编号；
- 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 事实依据；
- 必要的法律依据；
- 提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（2）投标人委托代理人进行质疑的，应提供法定代表人授权委托书原件并加盖投标人公章。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，并由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

（3）以上材料由授权代表送至采购代理机构处，联系信息如下：

地 址：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座802室

联 系 人：王建保、刘雅萌、高宏鹏、马建军

电 话：010-82582703-805/816/809

2.8.5.2 投标人在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

对同一采购程序环节提出的后续多次质疑将不被接受。

2.9 代理服务费

2.9.1 采购代理机构依据招标代理协议，向**中标人**收取代理服务费。

代理服务费以中标金额为依据，按差额定率累进法计算，收费标准如下：

费 率 中标金额（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%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

2.9.2 **中标人**应以转帐支票（北京地区）、银行汇款（京外地区）形式支付代理服务费，汇款时需注明北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）（项目编号：250002），备注“代理服务费”。

2.9.3 中标人如未按第二部分 2.8.4 或 2.9.1 办理，采购代理机构将不退还其投标保证金。

2.10 保密和披露

2.10.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目保密义务。

2.10.2 采购人有权将投标人提供的资料向有关人员披露。

2.10.3 采购人有权在法律规定的情况下，向要求披露信息的第三方和有关人员，提供项目的相关资料。

第三部分 采购内容及要求

3.1 项目概况

北京城市图书馆位于北京市通州区绿心路1号院3号楼，建筑面积为75221平方米。其中食堂位于地下一层西南区域，餐厅总面积约550平米，全年运行，就餐员工约200人，供餐为自助形式，需要满足每日早、中、晚三餐以及必要的工作用餐。

3.2 服务期限

服务期限为：2025年2月12日至2026年12月31日（合同履行期限以实际签订日期为准），合同一年一签。

3.3 运营模式

本项目为图书馆内部食堂以外包形式进行运营管理为员工提供餐饮服务，非盈利目的，即餐饮公司负责运营团队组建，按采购人要求进行食材的代采购、加工、制作等日常管理服务工作，食材费部分通过成本核算来保证员工利益。

3.4 服务人员

3.4.1 人员配备

服务团队配置不少于15名员工，要求如下：

单位名称	就餐人数	服务人员数量	各岗位需求
北京城市图书馆	约200人	不少于15人	项目经理1人、厨师长1人、厨师7人、面点师2人、服务员4人

3.4.2 人员要求

服务团队人员需具备相应岗位能力，并持有有效的《从业人员健康证明》上岗，精通餐饮成本核算和营养学知识，能够合理配餐，保障厨房正常运行，为就餐者提供物美价廉、营养安全的食品。

(1) 项目经理，年龄25（含）-50（含）岁，大专及以上学历，具有5年及以

上同类相关管理经验，熟悉饮食加工生产过程，可合理调配日常工作，了解食材市场价格行情，需做好成本核算及预算控制，熟悉国家有关食品安全及卫生的相关法律法规。

（2）厨师长，年龄 25（含）-55（含）岁，具有高级及以上厨师职业资格证书，具有 5 年及以上同类相关管理经验，熟悉饮食加工生产过程，可合理调配日常工作。

（3）厨师：年龄 25（含）-55（含）岁，具有中级及以上厨师职业资格证书，具有 3 年及以上的工作经验，熟悉饮食加工生产过程；

（4）面点师：年龄 25（含）-55（含）岁，具有中级及以上厨师职业资格证书，具有 3 年及以上的工作经验，熟悉饮食加工生产过程；

（5）服务人员：年龄 25（含）-50（含）岁，具有 3 年及以上的工作经验，外貌端正、口齿清楚，懂得基本礼仪要求。

3.5 服务要求

（1）严格按照国家有关政策法规，在从业资格、管理资质许可范围内，实行高标准、高质量目标管理。所有上岗人员需具备国家承认的相应的从业资格持证上岗。

（2）严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等相关规章制度。

（3）按实际需求为员工提供健康营养的餐饮服务，满足 200 人集中就餐需求，餐饮形式为自助式（含早餐、午餐和晚餐），并根据需要提供工作用餐，用餐人员刷卡就餐。

（4）需按照国家有关规定进行管理和服，结合采购人实际情况制定完善的管理制度。

（5）做好安全防范工作，确保用电、用气等的安全，设专人负责。

（6）所有工作人员需遵守相关管理规定及规章制度，持有健康证，统一着装，走专用通道。操作前必须按照相关要求佩戴口罩、发网、一次性口罩等防护用具进行操作。

（7）保证向采购单位提供高水平的专业服务，保证食品质量，进货渠道正规，肉制品要有合格的检疫证明。本着安全卫生，营养配餐，量身定做，新鲜可口，花样翻新的供餐原则。

（8）实行留餐制度，每餐样品保存期为48小时，以便进行相关的卫生检查程序。

（9）每餐后必须对后厨及餐厅内外（含后厨排水沟）进行全面清扫，保持好后厨及餐厅内外环境的整洁卫生，不留死角。

（10）严格落实执行垃圾分类要求，后厨及餐厅的餐余和垃圾按要求放置在指定地点，不得乱倒。

（11）必须在每个周末提供下个星期的菜谱。

（12）依照采购人要求，接收全部食堂设备、设施并按照固定资产的管理办法进行登记管理，确保资产安全。对厨房使用的水、电、气等相关设备、设施开展日常检查与保养，确保安全运行。严格遵守相关操作规程，正常使用和爱护需求方餐厅的设备设施，不得私自改变设备设施的用途，做好日常的检查工作，出现问题及时报修。严禁带采购方物品离开餐厅。

（13）早餐标准：鸡蛋1种，主食不少于4种，小菜不少于3种，汤粥类不少于2种，酱菜2种。

（14）中餐标准：主荤菜不少于2种，半荤菜不少于2种，素菜不少于2种，凉菜不少于2种，汤粥类各1种，酱菜2种，4样主食（含1道点心）、粗粮1种、小吃1种、水果1个、酸奶1个。

（15）晚餐：主食不少于2种，荤菜不少于2种，半荤菜不少于2种，素菜不少于1种，酱菜2种，汤粥类1种。

3.6 食材配备及采购要求

3.6.1 食材配备要求

食材种类包含但不限于采购人食堂日常运行所需米面粮油、蔬菜、水产、鲜果、鲜肉、奶制品、禽蛋类、冻货、调料等。

（1）米面粮油类：大米、小米、紫米、玉米面、玉米渣、红小豆、绿豆、黄豆、芸豆、青豆、富强粉、挂面、色拉油、食用油等。

（2）猪肉（含腊肉）：前腿肉、后腿肉、排骨、大排、里脊肉、五花肉、大骨头、猪肝、猪腰、猪蹄、猪肠等。

（3）牛羊肉：牛肉、牛腩、羊肉、羊排等。

(4) 水果类：苹果、香蕉、橘子、鸭梨、西瓜、哈密瓜等。

(5) 蔬菜类：萝卜、胡萝卜等根菜类；马铃薯、生姜、毛芋山药、甘薯、地瓜等薯芋类；韭菜、大葱、大蒜、洋葱等葱蒜类；大白菜、小白菜、青菜、油菜、菜心等白菜类；包心菜、西兰花等甘蓝类；菠菜、莴苣、芹菜、香菜等叶菜类；黄瓜、冬瓜、南瓜、西葫芦、丝瓜、苦瓜、葫芦等瓜类；番茄、茄子、辣椒、青椒等茄果类；菜豆、毛豆、豌豆、蚕豆、扁豆等豆类；莲藕、茭白、水芹、荸荠、菱角、紫菜、竹笋、芦笋等水生蔬菜；黄花菜、百合、香椿、枸杞、玉米笋、嫩玉米等多年生及杂类蔬菜；香菇、蘑菇、平菇、金针菇、草菇等菌类；绿豆芽、黄豆芽等芽苗类等。

(6) 奶制品：牛奶、酸奶、饮料等。

(7) 禽蛋类：鸡蛋、鸭蛋、鹅蛋、鹌鹑蛋、咸鸭蛋、皮蛋等。

(8) 冻货：鳕鱼、黄花鱼、罗非鱼、草鱼、虾仁、鸡翅、鸡腿、鸡柳、骨肉相连等。

(9) 调料类：食盐、味精、鸡精、酱油、酒、醋、酱、糖、淀粉、麻油、花椒、大料、八角、茴香、辣椒粉等。

3.6.2 采购要求

(1) 投标人每天的供应按采购人提出的品种要求和计划数量进行供应。属季节问题，若出现品种不能满足采购人需求的情况，可向采购人申请调换同类别品种。

(2) 投标人所提供产品质量必须要符合行业标准要求，不得有掺假、变质、变味、过期等现象出现，严禁伪劣、假冒、无证不合格物品进入仓库。

(3) 投标人所提供产品必须价格合理，应按照响应报价供给，否则采购人有权不用。

(4) 米面粮油等需要三证（营业执照、食品安全生产许可证、产品合格证）齐全，保质期符合国家规定，明确产地、批次。

(5) 调料干货制品的质量基本标准要求符合国家相关行业标准，干爽，不霉烂、整齐、均匀、完整，无虫蛀、无杂质，保持应有的色泽。确保产品质量稳定，保证营养丰富、绿色安全、海味浓郁、易存放、食用方便，保质期长。从加工、包装、运输、贮存到销售全部符合国家规定标准。尤其是二氧化硫残留量、总砷含量不超过国家卫生标准；木耳类的水分含量不能超过国家标准要求，采购人可根据实际情

况对需要的干货制品进行品质抽检，对质量未达到国家标准的干货制品，采购人有权拒绝接受。

（6）所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，每批鲜肉必须是来源于正规肉屠宰场，每次交货时提供本批次产品的出厂（库）检验合格证明（随车同行）：《产品合格证》、《卫生检疫报告》。

（7）新鲜肉确保每日新鲜，为当天正规屠宰场宰杀的新鲜肉。每批鲜肉是指定肉联厂发出的鲜肉并提供动物检疫合格证复印件（原件备查），并注明保鲜期。

（8）所有食品的来源必须清晰，严禁使用无品牌非正规产品。投标人应当参考市面上大众品牌，提供的货物相当于或高于市面大众品牌的标准。严禁以次充好。

（9）冷冻禽类食品解冻后净重量不少于90%，冷冻肉类食品解冻后净重量不少于92%，冷冻水产类食品解冻后净重量不少于82%，解冻时间为4小时以内（室温20℃）。所有冷冻食品要求清晰列出产品品牌、规格、类型、包装方式、包装净重、含冰量等相关参数。

3.6.3 配送及交货验收需求

（1）投标人应为资质完备、信誉良好的守法公司，不得有任何关于食品安全、涉贿违法、服务恶劣的不良记录。应管理正规、承接过国家机关、企事业单位等部门的配送任务，具备丰富的配送服务经验，熟悉采购人配送要求，有能力高质量的按需配送采购人所需食材。交货期：供货周期根据用餐实际需求，由采购人约定，一般情况采购人提前一天通知，接到通知后第二天进行配送，如有重大勤务、大型活动或临时会议等特殊情况下，以采购人通知的配送数量和时间地址为准执行配送任务。

（2）固定配送人员需具有健康证明，如更换配送人员需提前通知采购人，并且把新更换人员的健康证复印件留存采购人备案。

（3）投标人需保证能够对采购人安排专车配送，整个运输过程应科学合理，运输必须采用符合卫生要求的外包装和运载工具，并且要保持清洁和定期消毒，车厢内无不良气味、异味。

（4）卸货前的检查，验收人员（包含采购人相应管理的人员和餐饮服务单位相应业务人员）卸货前将对场地和验收设备做好准备，并对食材的外观质量进行初步

了解。按照订购食材的品名、规格、产地、数量、包装、生产日期、保质期、检验（检疫）报告之规定进行初步验收，并出具收货凭证。如食材不符合订单要求的，投标人应按照本项目采购要求及时调整更换，采购人也可以拒绝接收。保证配送品种斤两的准确性，以采购人的验货数量为准，送货单一式三份，确认无误后双方在送货单上签字确认，其中两联交给采购人留存，作为送、收货的凭证。

（5）对质量有争议的货物，双方共同争议货物交国家认可的检测部门进行质量确认，检测费用由投标人负责。

（6）若发现投标人存在欺诈行为，采购人可要求其暂停供货，待整改结束后再恢复供货，情节严重或投标人未在采购人限定期限内整改的，采购人均有权解除合同。

（7）采购人根据自身实际需要，要求投标人提供拟供货样品，留样备查。采购人对样品检视同意后，后续所供货品必须与样品一致。未经采购人批准，不得擅自调换。

（8）投标人应充分理解并严格遵循招标文件要求，所提供货物须是满足或优于本项目招标文件要求，且满足或优于国家卫生、质量、包装和保质标准。确保所供物品无异味、无霉烂变质，如不符合投标文件所描述的质量标准，须退货并承担全部责任。确保货品均为正规生产的新鲜（冰鲜除外）、检验合格、无毒、诚实、无辐射、无侵权货品。使用有效期的货品，其剩余有效期不得少于标注有效期的三分之二。

（9）投标人需依据国家有关法律法规要求建立健全各项管理制度，保证食品安全；有明确的食物安全责任人。

（10）根据采购人需要，食品须为非转基因食品，投标人需在投标时在投标文件中提供相关承诺，格式自拟。

3.6.4 价格执行规定

（1）物品价格清单仅作为采购人选购的价格参考，实际价格以当天配送物品时提供的验收清单为准。

（2）因特殊原因，某些物品价格大幅浮动时，投标人应提前 48 小时通知采购人。以便采购人做出相应调整。

（3）投标人需严格按照采购人确定的供餐标准和就餐人数提供原材料采购服

务，做好成本核算。供货价格以北京大型农副产品批发市场同期同类产品的平均价格为基准价格。采购人每月组织一次食材采购价格抽查。

3.6.5 违约责任

（1）如合同执行过程中发现投标人以弄虚作假，提供虚假材料取得中标供应资格的，采购人有权解除合同，所有损失由投标人承担；

（2）因投标人供应货物出现假冒伪劣产品、以次充好的商品，采购人可终止合同，投标人负责赔偿采购人因此支付的一切费用。

（3）按合同约定的标的供货，投标人不得转包、分包，否则采购人有权单方面终止合同，项目另行处理，投标人承担由此造成的经济损失，并承担赔偿责任。

（4）投标人在服务期间应秉着负责的态度和严格的工作作风，积极响应采购人合理工作要求，如出现不配合、不汇报、不响应的，情节严重且造成恶劣影响的将予以解除合同。

（5）投标人在服务期间因自身原因出现重大质量及安全事故的，合同解除，所有损失由投标人承担。

（6）投标人提供的原材料价格高于投标时承诺的当地市场实时平均价格的比例，采购人可根据情况终止合同。

（7）采购人有权对所供食材进行实时监测，抽样进行检测，超过国家标准的采购人有权终止合同并且要求赔偿损失。

（8）投标人所提供货品的质量不符合合同的规定，按不能交货处理。如因投标人供货不合格导致采购人受到有关部门罚款或造成采购人其他损失、承担相关责任的，投标人应向采购人支付罚款额或实际损失 30%的违约金，同时采购人有权单方解除本合同。

（9）投标人不能按期交货的，应提前 1 日书面通知采购人，并设法通过其他途径保证采购人食品原材料需要；若导致采购人食品原材料中断，影响到采购人的正常工作，投标人承担由此引发的一切经济损失，并另向采购人赔付余货货款 10%的违约金，同时采购人有权解除合同和赔偿采购人损失。

（10）有关主管部门对所供食品进行抽样检测时，如达不到国家行业主管部门规定的标准，因导致采购人受到罚款、经济或名誉损害的，采购人有权从投标人货款中扣除相当于罚款或实际损失 30%的违约金，同时采购人有权解除合同。

（11）如投标人供应的货物在食用过程中如出现质量或安全问题，即便采购人初步检查和表面验收未提出异议，那么采购人仍有权对投标人的货物质量问题提出异议并主张权利。因投标人提供货物质量问题，导致就餐人员食物中毒等食品安全重大事故，除采购人有权单方解除本合同外，投标人应立即无条件垫付和支付抢救等各种费用，并赔偿给采购人及相关人员造成的直接损失和间接损失以及生产经营性损失等全部损失，而且由投标人承担由此发生的法律责任。

3.7 服务费用及有关要求

（1）项目人员费用包括但不限于以下费用：因本项目产生的办公、交通、员工工资、各类加班费用（含法定节假日）、食宿、劳保、福利、工装制作及符合法律要求的各类保险等为完成本项目的全部费用。

（2）采购人负责提供厨房及厨房设备、餐厅及就餐桌椅等相关物品，负责水、电、气等能源消耗费用，负责开展日常烟道清洗工作及相关费用。

（3）投标人负责日常餐厨垃圾的清运及相关费用、隔油池清理及相关费用，负责按规定更新员工用餐餐具（碗、筷、勺、托盘等），负责日常清洁及相关低值易耗品的费用（如洗碗机洗碗液、洗涤灵、消杀用品、纸巾、牙签、垃圾袋等），负责提供餐厅日常灭虫、灭鼠、灭蟑等物品，并按相关规定开展消杀等工作。

（4）食材费用按供货凭证和相应票据定期进行结算，投标人向采购人提供真实有效的增值税专用发票，以实际发生费用为准。员工刷卡就餐（早餐1元，午餐2元，晚餐2元。）单独计入食材费用。工作用餐单独计入食材费用。

3.8 考核标准及要求

采购人按照投标人承诺及约定的餐饮服务质量标准、安全管理标准、设备管理标准、人员管理标准等方面进行监管，每月对投标人进行考评，根据检查情况填写考评表(见附件一)，考评表作为维保费的付款依据。

附件一：

北京城市图书馆食堂服务考评表

序号	项目	权重	检查标准	分值	扣分	得分
1	基础管理	17	员工统一着装，明显工作牌标志，岗姿规范，文明服务，举止行为规范	3		
			食堂服务人员须有国家认可的资格证	5		
			考勤记录真实满足服务需求	5		
			项目有明确的作业标准书制度、流程等，相关职员都熟悉并掌握作业标准内容	4		
2	食品安全	23	严格进货渠道，杜绝腐烂、霉变、污染食品。	5		
			杜绝腐烂变质原材料下锅	5		
			严格食品管理，生熟食品级刀、案、容器严格分开，不造成交叉污染。	3		
			食物必须煮熟透方可食用。	5		
			严格执行留餐制度，每餐样品保存期为48小时	5		
3	卫生要求	27	加工经营场所应保持内外环境整洁，消除老鼠、蟑螂、苍蝇等有害昆虫及其孳生条件。	3		
			冷藏、冷冻及保温设施应当定期清洗、除臭，温度指示装置应当定期检验，确保正常运转和使用。	3		
			食品的场所、设备应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。	3		
			库房应当分类、分架、隔墙。离地存放，并定期检查、处理编制或超过保质期限的食品。	3		
			加工人员工作前、处理食品原材料后或接触直接入口食品之前都应用流动清水洗手。	3		
			食堂工作人员需佩戴厨师帽、发网、挡嘴等用具。	3		
			操作间无脏水、污物、油腻，卫生无死角。	3		
			及时清运厨余垃圾，定期清洗隔油池。	3		
4	服务态度	11	优质服务，做到文明礼貌，主动热情，避免同就餐人员发生矛盾。	3		
			职工满意度不低于90%	5		
			对馆内提出的意见和建议认真听取，迅速整改	3		
5	科学餐饮	10	三餐搭配合理、营养结构均衡，及时更新食谱。	5		
			饭菜做到色、香、味俱全。	5		

项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）
 采购编号：HXJC2025FG/002

6	投诉	12	员工投诉	4		
			12345 投诉	8		
7	合计	100		100		
8	特别事项		特被事项可加分或减分（1-10），附情况说明	加分		减分
9	总得分					
10	考核人意见					
11	服务单位意见					
12	管理部门意见					
13	备注		<p>每月考评1次，本表为付款依据。每次考评平均分80(含80)分以上不扣款；平均分80(不含80)至60(含60)分，按照每比80分少1分扣除当月服务费额度的1%标准扣款；平均分不足60(不含60)，扣除月服务费额度的50%，并有权无偿解除合同。</p> <p>在日常工作监管过程中发现服务单位员工存在相关违规违纪行为，将视情节处以500-5000元不同额度的罚款。</p>			

第四部分 合同格式及主要条款

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

项目名称：_____

服务名称：_____

甲方（采购人）：首都图书馆

乙方（中标人）：

北京市政府采购合同（服务类）

合同编号：

采购单位(甲方)：首都图书馆

法定代表人：毛雅君

地址：北京市朝阳区东三环南路 88 号院

联系人：

电话：

电子邮箱：

供货服务商(乙方)：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，
首都图书馆（甲方）_____（项目名称）中所需_____
（服务名称）经_____（招标代理机构名称）以_____号招标文件，
进行公开招标。经评标委员会评定_____（公司名称）为中标人。
甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

本项目是否专门面向中小企业采购：是 / 否

本项目是否专门面向小微企业采购：是 / 否

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。
为便于解释，组成合同的多个文件的优先效力地位的次序如下：

- (一) 本合同书
- (二) 中标通知书
- (三) 投标文件(含澄清文件)
- (四) 招标文件(含招标文件补充通知)

二、服务内容

- 1、本合同项下乙方向甲方提供的服务为：。
- 2、本合同要求乙方向甲方交付的服务内容与价格明细为（未列明的以合同附件形式列明）：

序号	服务内容	单位	数量	单价	小计（元）	测算说明
1						
2						
3						
4						
	总计					

三、提供服务期限、地点和验收

- 1. 提供服务期限： 年 月 日起至 年 月 日。
- 2. 提供服务地点：甲方指定地点
- 3. 验收标准和方式：符合本合同第五条约定的标准

四、合同价款与付款方式

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务合同总价为____元（大写：），分项价格详见第二条或合同附件，该价格为乙方履行本合同项下服务的全部费用，甲方不再另行向乙方支付费用。签约后乙方需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。合同验收和结算时，甲方有权根据乙方实际履行情况调整合同总价，

若结算价格超过本合同总价的，仍按本合同总价进行结算。

2. 本合同签订且乙方支付履约保证金（若有）后，且本项目财政资金到账后7个工作日内甲方向乙方支付第一笔款_____元（大写：_____元整），即合同中可竞争总价的60%；

3. 其中食材费部分，每月由甲方和乙方共同核算，经甲方考核核对无误后，每月按照实际发生额进行结算。

4. 乙方完成本合同项下的服务，经甲方验收合格且本项目财政资金到账后一次性付清支付合同可竞争总结余款40%即元。

5. 本项目各阶段最终付款方式需等财政资金到账后进行支付，如果财政资金到账迟延，甲方可因此延期支付货款，甲方不因此承担违约责任。

五、质量标准及售后服务

1. 乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准，应符合本合同约定、招标文件中的采购需求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2. 本合同项下服务的质保期为自服务通过最终验收起个___月（如法律法规、生厂商高于此标准的按高标准执行），在质保期内服务发生故障的，乙方应在5日内根据甲方要求予以免费修复，并由乙方承担由此发生的运费、装卸费等全部费用，乙方承担终身免费维修服务。

如果乙方在收到通知后7天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

3. 在质保期内乙方应每___（月/季度/年）定期进行货物的免费保养和免费更新维护。

六、甲方权利与义务

1. 甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。

2. 验收合格后，甲方在任何时间发现服务存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的，均有权要求乙方重新提供服务或解除合同，并有权要求乙方承担合同金额20%的违约金。

3. 根据项目的实际情况，甲方有权对项目进行深化设计，从而调整项目明细和合同价款，但不得超过本合同总价。乙方须根据甲方的深化设计要求调整项目服务，并按照甲方调整的价款进行结算。

4. 甲方可以提前 30 日书面通知乙方，提前解除本合同，双方按验收合格部分进行结算，未验收合格的部分不再结算，双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1. 乙方应按照合同所列服务品目、品牌、规格、型号和数量等具体内容向甲方提供服务。若存在货物的，乙方负责免费送货至甲方，并负责上门安装、调试至正常使用。

2. 乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方工作的人员，须提交有关技术资格证书在甲方备案，并取得甲方的审核认可方可来甲方工作。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假的资质证书的，甲方有权解除合同。

3. 乙方必须健全项目管理制度、各项保障措施和质量保证控制体系，全部的质量管理和控制体系文档必须在甲方备案。

4. 乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费、培训费、人工费及与服务有关的费用均由乙方负担。

5. 乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。

6. 签约后乙方需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。

7. 乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

八、履约保证金

本合同签订 5 日内，乙方向甲方支付合同金额 10 % 的履约保证金，履约保证金用于赔偿因乙方违约给甲方造成的损失（包括违约金）等，质保期到期后在扣除甲方的损失后，甲方无息退还履约保证金余额。履约保证金的支付方式为：银行转账（银行转账/银行出具保函）。

九、知识产权和意识形态条款

1、乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方应赔偿甲方的经济损失。

2、乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额 20%的违约金。

3、保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方书面许可，不得将甲方提供的任何资料信息以及乙方依据本合同提供的服务成果，用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额 500%的违约金，违约金不足以赔偿甲方经济损失的，乙方承担补充赔偿责任。

4、意识形态条款。乙方提供的本合同项下货物或服务甲方有权基于政治意识形态的审查，乙方须根据甲方意见进行修改或退货。如乙方提供的本合同项下货物或服务违反法律法规、党和政府有关政策，违反政治意识形态内容的，由乙方承担由此引起的一切法律责任，若导致甲方承担有关责任的，由乙方向甲方赔偿损失，且乙方须赔偿由此给甲方造成的信誉及名誉损失。

十、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿责任对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定提供服务及提供售后服务，每逾期一日按合同金额的日 5%承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除全部或部分合同。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除全部或部分合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以限期修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若乙方再次交付后经甲方验收仍不合格的，或乙方逾期不交付的，甲方有权解除全部或部分合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后 30 日内仍未付款的，自该 30 日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超

过未付款金额的5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方后合同全部或部分自动解除，解除的部分未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方须返还甲方，未解除的部分仍按合同约定履行，并由乙方承担解除部分合同金额20%的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十一、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

1. 本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，并由乙方提交履约保证金（若有）起生效。

2. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

3. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议，但不得低于招投标的有关实质性要求。

4. 本合同的电子书面通知，以合同载明的邮箱发送给对方，视为送达给对方；纸质书面通知，以合同载明的地址发送给对方，第二日视为送达给对方。

附件 1：《项目技术要求》（若有）

附件 2：乙方提供的服务清单（若有）

附件 3：乙方售后服务承诺（若有）

（以下无正文，为合同签署页）

甲方（盖章）： 首都图书馆

乙方（盖章）：

授权代表（签章）：

授权代表（签章）：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五部分 投标文件内容及式样

标注正本
或副本

北京城市图书馆运维保障经费(第1包： 食堂服务)

投 标 文 件

采购编号：HXJC2025FG/002

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：____年__月__日

5.1 资格审查证明文件

5.1.1 营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章

5.1.2 投标人资格承诺函

投标人资格承诺函

致采购人、采购代理机构：

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

一、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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）；

二、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；如无，须填写“无”）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

三、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）；

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标/成交资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标/响应责任。

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

5.1.3 《食品经营许可证》复印件并加盖投标人公章

5.1.4 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）

中小企业声明函（服务、工程）

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____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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入____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. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 若本项目接受联合体投标，联合体各方均需提供。

残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年___月___日

项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）
采购编号：HXJC2025FG/002

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
证明文件复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）

5.2 符合性审查证明文件

5.2.1 投标函式样

投 标 函

致采购人、采购代理机构：

投标人名称授权下述签字人姓名、职务或职称为全权代表，参加贵方组织的北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）（采购编号：HXJC2025FG/002）招标的有关活动。

在此，签字代表宣布：

1. 我方提交投标文件正本1份、副本4份及电子文件（光盘或U盘）1份。
2. 我方提交单独密封的开标一览表1份。
3. 开标一览表中的报价为我方要求的合理报酬，没有特殊理由不予以变更。
4. 我方保证递交的所有文件是真实的、准确的，符合本项目招标公告和招标文件对投标人的资格要求。
5. 我方完全理解招标文件的全部条款，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
6. 我方承诺本投标文件的有效期为自开标日起_____个日历日。
7. 若我方在投标有效期内撤回投标，同意由贵方没收投标保证金。
8. 我方同意按照贵方可能要求提供与此次投标有关的一切数据或资料，完全理解评标委员会不以最低投标报价作为定标依据。
9. 若我方中标，保证按照投标文件履行合同责任和义务。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话（办公室）：_____

移动电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日 期：_____年___月___日

5.2.2 开标一览表式样

开标一览表

项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）

采购编号：HXJC2025FG/002

投标人名称	投标报价 (元)	服务期限	投标声明 (若有)
	小写： 大写：	2025年2月12日 至2026年12月 31日（合同履行 期限以实际签订 日期为准）。	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 此表内容在开标时当众宣读。
2. 此表除在正本、副本中提交外，还应单独密封一份在信封内，信封上注明“开标一览表”字样，投标时递交，法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

5.2.3 投标报价明细表式样

投标报价明细表

项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）

采购编号：HXJC2025FG/002

序号	报价内容	单位	数量	单价	小计	测算说明
1	不可竞争费用	项	1	1778670 元	1778670 元	
2						
3						
	总计					

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 此表可根据实际情况自行扩展表格细项，未按要求提供该表的将视为没有实质性响应招标文件。

2. 所有价格系用人民币表示。

3. 对于投标人免费提供的项目，投标人要先填写该项目的实际价格，在旁边注明免费及此项不计入总价或合计价。

4. 分项报价中的总价应包含不可竞争费用，且总价应与开标一览表总价一致。

5.2.4 商务条款偏离表式样

商务条款偏离表

项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）

采购编号：HXJC2025FG/002

序号	招标文件条款号	商务条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他商务条款。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 此表只需列明有偏离的商务条款。
2. 有偏离的商务条款须在该表中逐一系列明，并在“投标应答”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

5.2.5 技术条款偏离表式样

技术条款偏离表

项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）

采购编号：HXJC2025FG/002

序号	招标文件条款号	技术条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他技术条款。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 此表只需列明有偏离的技术条款。
2. 有偏离的技术条款须在该表中逐一系列明，并在“投标应答”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

5.2.6 支付代理服务费承诺函式样

支付代理服务费承诺函

致：北京华夏京诚咨询有限公司

我单位在贵公司组织的北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）（采购编号：HXJC2025FG/002）招标中若中标，保证按招标文件的要求支付代理服务费。

特此承诺！

承诺方名称（盖章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电邮：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：____年__月__日

附：开票信息

（以下两项信息勾选一项并按要求填写）

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税普通发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税专用发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更未及时告知贵公司而引起的开票延误等后果由我单位自行承担。

（注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

5.2.7 投标保证金缴纳凭证复印件并加盖投标人公章

注：此凭证除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交1份。

5.2.8 法定代表人资格证明书式样

法定代表人资格证明书

投标人名称： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日
经营期限： _____
姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____
系 _____ （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（须附法定代表人身份证件复印件并加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：此证明书除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交1份原件。

5.2.9 法定代表人授权委托书式样

（如果法定代表人不能参加投标的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）（采购编号：HXJC2025FG/002）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权委托书自授权之日起生效。代理人无转委托权。

（须附授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

授权代表（签字）：_____

身份证号码：_____

日期：____年__月__日

注：此委托书除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交1份原件。

5.2.10 投标人基本情况表式样

投标人基本情况表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址：_____

传真/电话号码：_____ 邮政编码：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 实收资本：_____

(5) 开立基本账户银行的名称、地址、账号、税号：

2. 针对本项目提供的人员情况：

姓名	职务	学历	职称	本项目中 承担工作	从事过的同类项目及 承担工作

注：可酌情提供学历及执业资格、职称证明等相关复印件（加盖投标人公章）

3. 针对本项目提供的设备、设施情况（根据项目具体情况酌情提供）：

主要设备、设施 名称	型号规格	数量	技术参数

4. 近三年的营业额

年度	国内	国外	盈亏情况
2022			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2023			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2024			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

5. 质量认证、行业资质等相关认证情况：

6. 其他情况：

（组织机构、技术力量等）

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

5.2.11 近三年同类项目业绩情况表及证明材料

近三年同类项目业绩情况表

项目名称	委托单位	合同金额 (万元)	委托日期
备注			

注：

1. 同类项目业绩是指投标人完成的与本次采购内容同类型的业绩，是否属于同类业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩资料确定。

2. 近三年指自 2022 年 1 月 1 日至投标截止日期前。

3. 此表后须附同类项目业绩的合同协议书复印件等证明材料，合同协议书复印件必须具有与用户签订的合同首页、标的页、合同金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。

4. 有效的证明材料应逐页加盖投标人公章。

5.2.12 其他需要说明的事宜

5.3 技术响应文件

根据招标文件第二部分“2.3.2.3条款”的要求编制，格式可自拟。

5.4 投标文件包装封面

5.4.1 投标文件包装封面式样

采购编号：HXJC2025FG/002	
项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）	
投 标 文 件 (于 2025 年 2 月 10 日 9 时 30 分前不得启封)	
投标人名称 (盖章):	
通讯地址:	邮政编码:

注:

1. 正本、副本、电子光盘或 U 盘合并封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

5.4.2 开标一览表信封封面式样

采购编号：HXJC2025FG/002	
项目名称：北京城市图书馆运维保障经费（第1包：食堂服务）	
开 标 一 览 表 (于 2025 年 2 月 10 日 9 时 30 分前不得启封)	
投标人名称 (盖章):	
通讯地址:	邮政编码:

注:

1. 开标一览表单独封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。
3. 建议使用快递信封密封包装开标一览表，封面或封条请勿遮盖信封拆封条。