

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：办公区餐饮服务第五批

项目编号/包号：11010826210200056751-XM001

采购人：北京市海淀区机关事务管理服务中心统管机关

采购代理机构：远瓴工程咨询集团有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	120

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010826210200056751-XM001
- 2.项目名称：办公区餐饮服务第五批
- 3.项目预算金额：986.085 万元、项目最高限价（如有）：986.085 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	办公区餐饮服务第五批	986.085	1	为采购人办公区工作人员、物业服务人员提供早餐、中餐、值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。餐饮服务供应商负责从指定的供应商处进行原材料采购；食品加工制作；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的管理以及维护保养，并负责厨余垃圾的处理。具体内容详见第五章采购需求。 采购质量要求：符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》标准。

5.合同履行期限：自合同签订之日起1年。本项目预算金额为3年服务期合计金额，项目三年总预算：人民币986.085万元(大写:玖佰捌拾陆万捌佰伍拾元整)，其中年度预算为人民币328.695万元(大写:叁佰贰拾捌万陆仟玖佰伍拾元整)。一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不超过三年。实际合同的签订以当年预算批复情况为准。

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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：投标人须具备有效的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026年5月19日至2026年5月25日，每天上午9至12时，下午13至17时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年6月9日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：

(1)财政部、国家发展改革委“关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知”财库〔2004〕185号；

(2)财政部、环保总局“关于环境标志产品政府采购实施的意见”财库〔2006〕90号；

(3)执行《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)；

(4)执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知(财库[2019]18号)；

(5)执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库【2020】46号；

(6)执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2011]124号)；

(7)执行《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);

(8)执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);

(9)执行《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)等相关政策。

(10)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);

(11)《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号);

(12)法律法规规定的其他政策。

2.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。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电

子招标文件。

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

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于招标文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

4.本项目采购单位监督管理部门信息

监督部门:海淀区机关事务管理服务中心综合二科

联系人:冯老师

联系电话:82468151

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: 北京市海淀区机关事务管理服务中心统管机关

地址: 北京市海淀区长春桥 17 号

联系方式: 王老师、82468275

2.采购代理机构信息

名称: 远瓴工程咨询集团有限公司

地址: 北京市丰台区海鹰路 1 号院 5 号楼 5 层

联系方式: 63721331

3.项目联系方式

项目联系人: 马远征

电话: 63721331

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。

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）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">办公区餐饮服务第五批</td> <td style="text-align: center;">餐饮业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	办公区餐饮服务第五批	餐饮业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	办公区餐饮服务第五批	餐饮业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1		投标保证金形式： <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 金融机构、担保机构出具的保函 投标保证金金额（元）：50000 元 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：远瓴工程咨询集团有限公司 开户银行：交通银行北京丰台北路支行 账号：110060098018800009917
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）供应商在其响应文件中规定的有效期内撤回其文件； （2）供应商在收到中标通知书后 15 日内未能按本须知规定缴纳代理服务费； （3）中标通知书发出后，供应商放弃成交项目的，无正当理由不与采购人签订合同的，或者拒绝提交所要求的履约保证金的； （4）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的； （5）供应商不按规定与采购人签订合同的；
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
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，以技术/服务指标优劣排列得分高者为中标人 <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	询问提出形式：以书面加盖单位公章形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：远瓴工程咨询集团有限公司；

条款号	条目	内容
		联系电话：63721331； 通讯地址：北京市丰台区海鹰路1号院5号楼5层。
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：招标代理费遵照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文收费标准收取。 缴纳时间：由中标人在领取中标通知书时一次性付清。

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《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，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/交款单据电子件”，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/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金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，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

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，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、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。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 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。依法自主选定评审专家的，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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《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》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。</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》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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	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、评标程序、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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	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	<p>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，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围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>
13	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>
14	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>
15	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>
16	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供

书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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 6%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、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》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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

评审内容		分值范围	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	0-10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的投标人报价为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格得分按照下列公式计算： 投标报价得分=（投标基准价/投标人报价）×10%×100。
商务部分 (15分)	认证证书	0-5	投标人具备有效的(ISO9001 或 GB/T19001)质量管理体系认证证书、(ISO14001 或 GB/T24001)环境管理体系认证证书、(OHSAS18001 或 GB/T28001 或 ISO45001)职业健康安全管理体系认证证书、ISO22000 食品安全管理体系证书、HACCP 危害分析与关键控制点体系认证证书，以上证书适用范围均应包括餐饮管理或制作或制售或服务。 每提供一个有效证书得 1 分，最多得 5 分。 提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。
	类似业绩	0-10	投标人近 3 年（2023 年 1 月 1 日至今，以合同签订时间为准）具有类似项目业绩，每提供一个得 2 分，最多得 10 分。 提供合同关键页（包括但不限于封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字页等）复印件并加盖公章，否则不得分。
技术部分 (75分)	人员配置方案	0-15	投标人应提供详细的人员配置方案，要求在满足采购需求要求基础上，进行人员优化配置，提供高质量、高标准的个性化餐饮服务： 人员配置方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细，针对性强，可实施性强，得 15 分； 人员配置方案满足采购需求，且内容较为全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得 12 分； 人员配置方案基本满足采购需求，且内容全面性、完整性一般、详细度一般，针对性和可实施性一般，得 9 分； 人员配置方案部分满足采购需求，且内容有欠缺，针对性和可实施性欠缺，得 6 分； 人员配置方案不能满足采购需求，且方案内容差，针对性和可实施性差，得 3 分； 无方案不得分。

应对投诉处理方案、防火管理方案、突发事件应急处置方案等相关服务方案	0-15	<p>对投标人提供的应对投诉处理方案、防火管理方案、突发事件应急处置方案等各方案进行考察：</p> <p>方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细，针对性强，可实施性强，得 15 分；</p> <p>方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得 12 分；</p> <p>方案基本满足采购需求，且内容全面、完整、详细度一般，针对性一般和实施性一般，得 9 分；</p> <p>方案部分满足采购需求，且方案内容欠缺、不够完整，针对性和可行性欠缺，得 6 分；</p> <p>方案不能满足采购需求，且方案内容差，针对性和可行性差，得 3 分；</p> <p>无方案不得分。</p>
服务质量控制方案	0-10	<p>对服务质量控制方案进行考察：</p> <p>方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细，针对性强，可实施性强，得 10 分；</p> <p>方案满足采购需求，且内容较全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得 7 分；</p> <p>方案基本满足采购需求，且方案内容一般，全面性、完整性一般，针对性和可行性一般，得 4 分；</p> <p>方案不能满足采购需求，且方案内容差，不完整，针对性和可实施性差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p>
卫生管理控制方案	0-10	<p>对卫生管理控制方案进行考察：</p> <p>方案完全满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得 10 分；</p> <p>方案满足采购需求，且内容较全面、完整、详细，针对性和可实施性较强，得 7 分；</p> <p>方案基本满足采购需求，且方案内容全面性、完整性一般，针对性和可行性一般，得 4 分；</p> <p>方案不能满足采购需求，且方案内容差，不完整，针对性和可行性差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p>
食品质量控制方案	0-10	<p>对食品质量控制方案进行考察：</p> <p>方案完全满足项目需求，各项措施可行性、针对性强，得 10 分；</p> <p>方案满足项目需求，各项措施可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>方案基本满足项目需求，各项措施基本可行性、针对性一般，得 6 分；</p> <p>方案部分满足项目需求，各项措施可行性、针对性欠缺，得 4 分；</p> <p>方案不能满足项目需求，各项措施可行性、针对性差，得 2 分；</p> <p>无方案不得分。</p>
原材料管理方案、操作规程控制管理方案、库房管理方案	0-5	<p>对原材料管理方案、操作规程控制管理方案、库房管理方案进行考察：</p> <p>方案完全满足项目需求，各项措施可行性、针对性强，得 5 分；</p> <p>方案满足项目需求，各项措施可行性、针对性较强，得 4 分；</p> <p>方案基本满足项目需求，各项措施可行性、针对性一般，得 3 分；</p> <p>方案部分满足项目需求，各项措施可行性、针对性欠缺，得 2 分；</p> <p>方案不满足项目需求，各项措施可行性、针对性差，得 1 分；</p> <p>无方案不得分。</p>

	<p>人员管理方案(含奖惩机制)</p>	<p>0-5</p>	<p>投标人应提供人员管理方案(含奖惩机制)。 方案完全满足项目需求, 各项措施可行性、针对性强, 得 5 分; 方案满足项目需求, 各项措施可行性、针对性较强, 得 4 分; 方案基本满足项目需求, 各项措施基本可行性、针对性一般, 得 3 分; 方案部分满足项目需求, 各项措施可行性、针对性欠缺, 得 2 分; 方案不满足项目需求, 各项措施可行性、针对性差, 得 1 分; 无方案不得分。</p>
	<p>与本项目相关的培训方案</p>	<p>0-5</p>	<p>提供所有人员岗前、在岗培训方案。 方案合理完整, 可行性、针对性强, 且完全满足用户需求, 得 5 分; 方案较为合理完整, 可行性、针对性较强, 满足用户需求, 得 4 分; 方案合理性、完整性一般, 可行性、针对性一般, 基本满足用户需求, 得 3 分; 方案合理性、完整性欠缺, 可行性、针对性欠缺, 部分满足用户需求, 得 2 分; 方案合理性、完整性差, 可行性、针对性差, 不满足用户需求, 得 1 分; 无方案不得分。</p>

第五章 采购需求

一、项目基本信息

- 1、项目名称：办公区餐饮服务第五批
- 2、项目预算：986.085 万元
- 3、采购方式：公开招标
- 4、项目类型：服务

二、采购需求

北部文化中心位于海淀区温泉路 47 号,就餐人次大约为 450 人次/天,就餐人员为机关工作人员和物业服务人员。

青龙桥办公中心位于海淀区玉泉山路,建筑面积 21692.22 平方米。就餐人次大约为 500 人次/天,就餐人员为机关工作人员和物业服务人员。

三、商务要求

- 1、合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目预算金额为 3 年服务期合计金额,项目三年总预算:人民币 986.085 万元(大写:玖佰捌拾陆万捌佰伍拾元整),其中年度预算为人民币 328.695 万元(大写:叁佰贰拾捌万陆仟玖佰伍拾元整)。一年合同期届满后,在不改变合同其它条款的情况下,招标人可视服务情况与中标供应商续签合同,续签次数不得超过两次,总服务期限不超过三年。实际合同的签订以当年预算批复情况为准。

试用期:合同服务期的前三个月。

- 2、服务地点:采购人指定。

- 3、付款条件

(1) 中标人同采购人签订政府采购合同后,服务费由采购人按季支付,在每季末支付合同总价款的 25%;无特殊约定,采购人不再另行支付额外费用。

(2) 如中标人在服务期间有违反本招标文件或服务合同规定的违约情形,采购人将按双方服务合同中有关违约金的相关规定,从当季度服务费中扣除相应金额。

- 4、★报价要求

(1) 投标人三年总报价不得超过预算总金额,投标人三年总报价作为价格评审依据。

(2) 各办公区须按每年单独进行报价,且报价不得超出各办公区每年预算金额,并以此作为各办公区签订合同的依据。

(3) 投标人报价须包含固定金额(餐厅保洁用品等费用),不可调整,具体详见下表。

(4) 报价公式:

- 1) 投标人每年每办公区报价=餐饮服务费+固定金额(餐厅保洁用品等费用);
- 2) 投标人每年报价=各办公区每年报价之和;
- 3) 三年总报价=投标人每年报价*3 年。

序号	办公区	餐饮服务费 (万元/年)	餐厅保洁用品等费用 (固定金额, 不可调整, 须在分项报价表中明示) (万元/年)	年合计 (万元/年)	预算合计 (万元/年)
1	北部文化中心	140.4	1.89	142.29	328.695
2	青龙桥办公中心	182.52	3.885	186.405	
预算总金额 (万元/3年)					986.085

四、服务内容及要求

1、服务内容

为机关工作人员、物业服务人员提供早餐、中餐、值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。餐饮服务供应商负责从指定的供应商处进行原材料采购；食品加工制作；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的管理以及维护保养，并负责厨余垃圾的处理。

2、人员配置要求

(1) 最低人员配置

以下所有办公区人员均为最低人员配置，投标人须按办公区进行人员优化配置。

序号	办公区	最低人员配置 数量 (人)	备注
1	北部文化中心	20	
2	青龙桥办公中心	26	

(2) 人员配置要求

1) ★投标人应提供详细的人员配置方案，按办公区进行人员配置，人员数量不得低于各办公区最低人员配置数量要求。人员岗位由投标人自行设置，包括但不限于餐厅经理、厨师长、各类厨师、前厅人员、洗消人员等。

岗位名称	人数	岗位职责
餐厅经理		
厨师长		
各类厨师		
前厅人员		
洗消人员		
.....		

2) 所有人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规意识，政治上可靠，无违法乱纪，未受过刑事处罚。

3) 所有人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。男性年龄18至60周岁，女性年龄18至55周岁。

4) 餐厅经理应具有餐饮业高级职业经理人证书或者人力社保（含职业技能鉴定）部门颁发的高级餐饮服务类证书，具有5年及以上餐饮行业经验（以相关证书颁发日期为准）。

5) 厨师长应具有人力社保（含职业技能鉴定）部门颁发的高级厨师资格证书，

6) 各类厨师应具有人力社保（含职业技能鉴定）部门颁发的中级厨师资格证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、荤菜制作、主要配制方法的能力。

7) 餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，懂得礼仪的基本要求（男女不限）。

8) 熟知《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品安全法》和食品卫生监督量化分级管理制度等。

9) 管理层人员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。

3、服务内容及服务要求

总体要求：符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》标准。

(1) 餐饮服务供应商为机关工作人员、物业服务人员提供早餐、中餐、值班餐、晚餐和会议供餐的餐饮服务。

(2) 采购人提供厨房、餐厅、灶具、厨具、餐具等服务设备。餐饮服务供应商负责对原材料进行管理；食品加工制作；餐厅服务辖区的卫生保洁；餐具、厨具、物资设备的管理以及维护保养，负责油烟机、灶台的日常维护、清洁工作，定期进行检查，发现烟道需要清洗时，需及时向采购人书面汇报，协助第三方专业公司进行烟道维保工作。

(3) 就餐方式：早、中、值班餐和晚餐实行自助餐形式。机关餐厅早餐、午餐采取刷卡形式，其它用餐采用收取餐券或签单的方式。物业人员餐厅早、中、晚餐采取刷卡方式。

(4) 采购人提供餐饮服务人员的住宿。

4、服务标准及要求

(1) 餐费标准：

机关工作人员餐厅：餐卡：早餐6元，午餐27元；餐券：早餐10元，午餐30元，晚餐30元；会议餐餐券50元。此费用均为纯食品原料费（含采购过程中产生的税费），不含人工费、运营费、服务费、水、电、气费，所有餐卡、餐券均不产生利润；

物业人员餐厅：早餐4元，午餐7元，晚餐6元；

餐券标准：10元、30元、50元。

(2) 伙食标准：

机关工作人员餐厅：

1) 早餐不少于6种小菜（至少有2种热菜），6种汤粥，10种早点，不少于1种水果，每天有豆浆、牛奶和鸡蛋；

2) 中餐不少于4种凉菜，6种热菜，4种汤粥，6种主食，不少于1种水果或酸奶；

3) 值班餐不少于4种凉菜，6种热菜，4种汤粥，4种主食。

4) 服务商应按照采购人确定的菜谱执行，并及时向就餐者公布。

物业人员餐厅：

1) 早餐不少于1种热菜，1种凉菜，3种主食，2种汤粥，每天有鸡蛋；

2) 中餐、晚餐不少于3种热菜（含1种半荤菜），2种汤粥，2种主食。

(3) 工作要求

1) 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

- 2) 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。
- 3) 按照规定的就餐时间准时开餐。
- 4) 餐闲时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

(4) 卫生要求

- 1) 严格按照国家市场监督管理总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》的要求执行。
- 2) 严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关部门的要求和标准，必须清洗干净，严格消毒，不留异味。
- 3) 严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。
- 4) 所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的要求，并达到四星级以上酒店的标准。
- 5) 所使用炊厨具、餐具必须精心维护，严格操作规程，如人为损坏由服务供应商负责赔偿。

(5) 人员卫生要求

- 1) 全体工作人员要学习、熟读《食品安全法》，自觉养成良好的职业道德。
- 2) 注意仪表，上岗前穿好工作服，戴上工作帽，要整齐干净。
- 3) 工作前及便后要洗手，但不准在餐具容器中洗手，不用屉布棉被套擦手。
- 4) 不得在操作间内洗衣服，不允许在餐厅内洗与餐饮无关的任何物品。操作间和售饭通道不准吸烟，不乱摸异物。
- 5) 不随地吐痰，不面对食品咳嗽，要遵守公德。
- 6) 要做到“四勤”：即勤洗手、剪指甲、勤洗澡、理发，勤洗衣服被褥，勤换工作服。
- 7) 符合卫生部颁布的《餐饮业和集体用餐单位卫生规范》的要求。

(6) 严格检验检疫程序，食品制作符合操作规范，确保安全卫生，严防病从口入。

(7) 食品制作要充分体现色、香、味、形的特点。应根据采购人确定的菜谱烹制菜肴，口味纯正，制作精细。食堂风味特色小吃可自主确定，保留特色风味。

(8) 食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

(9) 掌握机关用餐人员的用餐需求、口味。

(10) 其他工作要求

- 1) 及时提供符合质量标准的饭菜食品。
- 2) 严格遵守餐厅的各项规章制度，操作规程，遵纪守法，服从监管。
- 3) 对客人提出的要求和意见，应迅速研究，及时处理。
- 4) 开餐期间饭菜须始终保持品种齐全，质量不降低，温度适宜。
- 5) 按照规定的就餐时间准时开餐。

5、对投标人的要求

(1) 专业技术人员必须持有相关的资格证书，全部从业人员均须具备有效的健康证。

(2) 本文件中建议配备的服务人数为最低人数，中标人所提供的服务人员不得少于该人数并应保证投入服务人员的满勤。采购人将在合同履行期内对中标人服务人员的到岗率进行检查，每少一名服务人员将扣除该名人员的人工费，并按照合同追究中标人违约责任。

(3) ★若投标人中标，实际派往人员应与投标文件拟派人员一致，人员变更须经采购人同意，并提供承诺书（见格式文件）。

(4) 投标人的人员管理方案应包含对服务人员的奖惩机制，采购人对服务人员的奖励有主动权和支配权。

(5) 投标人应提供详细的应对投诉处理方案、防火管理方案、突发事件应急处置方案等方案。

(6) 中标人须与采购人签订消防安全责任书，并服从采购人的管理规定。

(7) 中标人应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

6、食品制作要充分体现色、香、味、形的特点。应根据甲方确定的菜谱烹制菜肴，口味纯正，制作精细。食堂风味特色小吃可自主确定，保留特色风味。

7、食品应精加工、细制作、杜绝浪费。

8、掌握机关用餐人员的用餐需求、口味。

9、服务要求

(1) 衣帽穿戴整洁、举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

(2) 熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。

(3) 按照规定的就餐时间准时开餐。

(4) 餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

10、卫生要求：

(1) 严格按照国家市场监督管理总局颁布的《餐饮服务食品安全操作规范》（见附件一）的要求执行。

(2) 严格消毒程序。所有餐具必须严格按照有关部门的要求和标准，必须清洗干净，严格消毒，不留异味。

(3) 严禁使用不符合卫生标准和有危害身体健康的原材料，严禁异物混入食品中。

(4) 所辖区域的卫生必须符合卫生检疫部门的要求，并达到四星级以上酒店的标准。

(5) 所使用炊厨具、餐具必须精心维护，严格操作规程，如人为损坏由乙方负责赔偿。

第四条 服务期限

合同服务期：____年__月__日至____年__月__日，一年（具体履行期限以每个办公区实际履行期限为准）

试用期：合同服务期的前三个月。

试用期为合同服务期前三个月，试用期期满，经甲方认可同意继续由乙方提供服务的，本合同中约定的正式服务期才生效；考核不合格的，甲方有权随时解除合同，且无需承担任何违约责任。

试用期及正式服务期内出现下列情形之一的，甲方有权随时单方解除合同，且无需承担任何违约责任：

1、发生食品安全事故或其他安全责任事故，造成人员伤亡、财产损失的；

2、乙方人员违法乱纪，或被甲方人员、服务对象投诉且经甲方确认系乙方责任的，该人员不得到甲方任一办公区就业。

3、因乙方管理不善或违反卫生操作规程造成集体食物中毒、食源性疾病等食品安全事件的；

4、乙方在岗率未达到 100%，或派驻人员不符合本合同约定的资质要求的；

如需续签合同，乙方应在合同期满前一个月向甲方递交书面续约函，由双方协商确定。

第五条 服务费用及支付方式

1、乙方提供__名工作人员为甲方服务，餐饮服务管理年度中标总金额为人民币（大写）：____（¥：____）；每季度人民币（大写）：____（¥：____）。不足一自然月按实际服务天数结算。

办公区金额明细：

办公区名称	合同金额 (元)	人数	季度支付金额 (元)	备注

2、甲方按季度支付餐饮服务管理费，具体支付时间为每季度末支付本季度服务管理费。甲方每次付款前，乙方应提供符合要求的正规发票。

3、有关原材料采购的规定详见本合同第八条及附件五《餐厅原材料采购管理办法》。

4、甲方支付的服务费包括餐厅保洁用品等费用_____元、乙方服务人员的工资福利、社会保险、乙方企业办公运营管理费用、企业税金、利润等。

5、本合同内任何服务项目管理费用有变化时，应由甲乙双方协商并签署补充书面文件确认方可生效。

6、甲方支付服务费前，有权自行扣除乙方在支付服务费前发生的因乙方违约应向甲方支付违约金的总额，甲方直接支付扣除违约金后的余额即可。

第六条 甲方的权利和义务

1、甲方应按时支付服务管理费。

2、甲方负责提供厨房、餐厅供乙方使用，保证餐厅内设施、设备齐全，适当维修保养，并保证餐厅内空调、照明及水电气的正常使用。

3、甲方负责提供厨房、餐厅专用设备和设施。上述专用设备和设施主要包括厨房炊事机械、厨具（菜刀、勺子、菜板等）、餐具（碗、盘、餐用托盘等）。

4、甲方负责提供必要的工作条件，办理乙方人员及乙方车辆的出入证件，所发生的费用由乙方自行承担。

5、由于甲方施工、装修、停电、停水等原因可能造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方。

6、甲方有权制定和修改就餐人员的就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

7、甲方有权依照国家及北京市食品安全与卫生主管部门的法律规定或实际工作需要随时对乙方进行监督检查，要求乙方整改。检查内容包括但不限于：（1）主副食品的采购、加工、制作等情况；（2）餐厅、厨房、食品库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生情况；（3）经营场所灭虫、灭鼠、灭蟑等情况；（4）各岗位人员合格的健康证、上岗证、资格证和操作水平；（5）水、电、气、炊事机械、灶具、厨具、炊具、餐具的使用管理情况；（6）餐厅、厨房的消防情况；（7）人员到位情况。

8、甲方有权随时委派代表在非就餐高峰期对餐厅进行检查，检查的项目包括但不限于食品成本、标准菜单、原材料采购的单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及有关记录和食品价格及当月帐目、财务凭证、月报表、季度报表、半年或年报表之类的财务资料等，并对乙方的餐食供应质量进行考核、测评，具体事项和办法由甲方规定。

9、甲方有权定期或不定期召开有关工作会议，并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加，有权要求乙方限期改正，更换不合格的工作人员。

10、甲方有权依协议条款及附件根据实际情况随时提出口头或书面的具体服务要求，有权根据实际情况需要调整和改进本合同规定的服务要求，并有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位。乙方应予配合，并满足甲方合理的要求，符合甲方要求的餐饮服务标准。

11、甲方经检查发现乙方工作不符合合同规定或法律规定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改后未达到要求的，将视为乙方违约。

12、甲方有权随时安排进行满意度调查，调查对象、调查方式、统计方法由甲方自行决定；如满意率不足85%（不含85%）的，甲方有权要求乙方限时整改，两次整改后仍未达到要求的，将视为乙方违约。甲方有权以单方通知形式解除本合同。

13、经甲方二次通知乙方整改，乙方仍未达到有关要求的情况下，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，负责赔偿损失。

14、甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。

15、甲方有权要求查看并复制乙方与其服务人员签订的劳动合同、上岗证、健康证、资格证等，以及乙方人员个人简历。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

16、甲方应协助乙方共同做好员工就餐的食品浪费问题。

17、甲方有权随时检查乙方的节能情况，对水、电、气由于管理不善造成的浪费，甲方有权每次向乙方收取季度服务费用的1%作为违约金，并限期整改。

18、甲方对于食堂精细化系统具有管理权，乙方只能在甲方的授权范围内使用系统，不得登录楼内办公人员的就餐账号。

19、甲方有权依据《餐饮服务质量检查评分标准》（附件二）、《餐饮服务质量季度综合评定表》（附件三）对乙方的服务进行检查测评，测评、评定结果可作为甲方追究乙方违约的依据。

20、甲方为乙方服务人员提供住宿。

21、甲方有权就乙方员工工资提出指导性意见，对乙方优秀员工可要求乙方公司调整薪酬，涨幅在月工资的百分之十以内，充分调动员工的积极性。

第七条 乙方的权利和义务

1、乙方有权要求甲方按时支付服务管理费。

2、乙方负责餐厅的管理运营，按合同约定为甲方人员提供工作日早餐、中餐、晚餐、值班餐，根据甲方要求提供双休日、节假日用餐及相关服务。

3、乙方须按照本合同第八条的规定负责餐厅原材料的验货、收货、运输、贮存、加工制作，负责厨房低值易耗品及清洁用品的补给。

4、甲方对乙方的财务和采购有监督检查的权力，乙方应甲方要求须提供相应合同、协议、采购凭证和相关财务资料。

5、乙方应在承包期的第一个月和以后的每三个月发出书面征求意见书，乙方应保证就餐人员的满

意率应达到 85%以上，并针对就餐人员提出的意见进行整改。

6、乙方须确保在合同签订和履行期间，一直是专业餐饮类企业。一旦乙方无法达到要求，甲方有权解除合同，乙方承担一切不利后果并承担违约责任，负责赔偿损失。

7、甲方配置的设备和设施等资产，乙方进驻时应清点并制作清单，经甲乙双方签字确认后进行交流；乙方应定期向甲方报告物品损耗情况。终止合同后，除自然损耗外，乙方应将上述设备、设施等如数完好交还甲方，因乙方的责任造成甲方设备和设施损坏的，乙方应照价赔偿。

8、乙方应加强对设备、设施及餐具等物品的使用管理，每季度进行盘点，并向甲方报季度损耗表。餐具损耗：玻璃器皿年损耗率不超过 30%，瓷器制品年损耗率不得超过 20%。不锈钢及木制品不超过 10%。损耗超出限额的部分乙方应及时补充，乙方自行承担费用。在乙方经营期间，餐厅的基础设施和机械设备的维修费、维护保养费，由甲方负责；日杂费（包括洗消用品、卫生工具、餐巾纸等），由乙方负责。合同解除、终止或到期时，乙方向甲方交接各种厨具、设备、器皿等其完好率应该在 95%以上。因乙方未尽到上述妥善保管义务，或经鉴定属乙方人员操作不当造成设备、设施损坏的，乙方应承担赔偿责任。

9、乙方保证向甲方提供高水平的专业服务，符合食品卫生法规定，无假冒伪劣商品，保证食品质量，保证本合同涉及范围的安全、消防、食品及环境卫生符合国家有关规定及标准并承担由此发生的一切责任。

10、乙方应确保按照投标承诺的工作流程、操作流程和管理流程提供服务工作。

11、乙方在满足机关人员用餐要求的基础上，未经甲方许可，不得在甲方未批准的范围内另行开展经营服务。

12、乙方负责对所属人员的管理和安全事故教育。保证其人员遵守有关餐饮服务的各项法律规定，遵守甲方各项规章制度及管理规定。在承包服务合同期内如发生乙方人员内部纠纷或者其他原因导致其人员伤亡或致残等人身损害事故、甲方设施、设备、人员的损害以及第三方人身财产的损害的，全部由乙方自行负责处理，并且由乙方承担相应的赔偿责任。甲方概不承担法律责任。

13、乙方在承包服务合同期内，应制定相应的节能措施，确保节水、节电、节气等各项节能措施的落实。甲方有定期检查的权力。乙方未尽此义务，甲方有权每次向乙方收取已支付合同金额的 5%作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

14、乙方应做好厉行节约、反对食品浪费工作。科学预测就餐人数，精准计划食材采购数量，从而减少餐饮浪费；按照标准规范加工食材，充分利用原材料，提高食材的出成率、利用率；加强反食品浪费宣传和监督；组织员工开展反食品浪费培训；定期对厨余垃圾进行统计分析，提高烹制工艺，减少食品浪费。

15、乙方应对甲方的要求和建议作出令甲方满意的响应。对于甲方提出的建议和投诉，一般问题保证 12 小时内解决，对于较复杂问题在 24 小时内解决。

16、乙方运货（包括垃圾）应按甲方指定的通道或电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

17、乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，一切由食品及用具不符合卫生标准和质量引发的中毒事故均由乙方承担全部责任。

18、当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方负责及时妥善处理，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担赔偿责任。

19、未经甲方同意，乙方不得擅自停止营业。不得以任何事由影响正常供餐。按甲方要求，乙方需提供节、假日及双休日餐饮服务。

20、未经甲方事先书面同意，乙方不得转包本合同的任何部分，也不得改变甲方提供的设施、设备的用途，不得改变或破坏餐厅的结构，否则损失由乙方承担。

21、乙方应按照食品安全与卫生的相关规定每天对食品实行留样制度，接受甲方对食品安全与卫生的监控和随时接受对其进行的卫生检验。每餐样品保存期为 48 小时，样品卫生检验费全部由乙方负责。

22、乙方应向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的身份证、健康合格证、各类上岗证和资格证，甲方有权保存其复印件。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

同时，乙方应当保证所提供的服务人员无不良行为，历史清白、无前科，乙方应当提供所有服务人员无犯罪、违法、政治问题等不良记录的证明文件并加盖单位公章。

23、乙方应确保其安排的人员在身体健康、资格、经验和能力方面均适合其工作岗位的要求，符合合同约定或甲方要求；应确保其人员是熟练工，已经过试用期；不得擅自更换主要岗位服务人员，除非事先征得甲方负责人员书面同意。一经发现不符合要求的，甲方有权要求乙方更换人员。

24、乙方应如实统计食品成本、标准菜单、原材料采购单价、数量及质量、入（出）库记录及消耗、库存量、实际投料数量及比例、分发量、餐厅卫生及食品价格等。

25、乙方应建立健全财务制度，应对为甲方服务的工作内容、物品进行入账登记，乙方应妥善保存

供货渠道来源的证明资料，保留原始单据、凭证，保证记账内容真实。

乙方应设立库管岗，库管岗对材料数量、出入库情况进行管理。乙方应妥善保存每日工作餐菜单、日出入库凭证，保存期至少 12 个月。

26、乙方或乙方员工不得虚报账物、私自冒领财物、私自冒领食品原材料，一经发现上述行为，甲方有权要求乙方双倍赔偿，并有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金。

27、乙方应负责厨房设施、设备、厨具等日常养护工作，妥善使用各种厨房设施、设备、厨具，不得毁损破坏。乙方应控制厨房设施、设备、厨具的维修成本，维修成本不得高于上一年度经费的 5%，如果超出，乙方承担超出部分的维修成本费用。

28、乙方应负责油烟机、灶台的日常维护、清洁工作，定期进行检查，发现烟道需要清洗时，乙方需及时向甲方书面汇报，协助第三方专业公司进行烟道维保工作。因乙方怠于履行此义务造成烟道事故或引发火灾，由乙方承担全部责任。

29、在厨房区域内，因使用火、电、燃气引发火灾、爆炸等事故，造成人员伤亡或者财产损失的，由乙方承担一切赔偿责任，甲方不承担责任。

30、乙方每次收货时向供应商索证索票，并妥善保管供应商提交的产品检疫合格证明、肉类、水产品品质检验合格证明、检验检疫报告、产品检验报告、蔬菜残留农药检验合格证等材料，建立好工作台账，按年度保存归档。并积极配合相关部门的监督检查，建立食品安全档案，杜绝食品安全事故发生。

31、乙方应当承诺所提供的服务人员人数不得低于 人，不得出现空岗及外部兼职情况。甲方在合同履行期间将不定期对乙方进行检查，一旦发现存在上述情况的，甲方有权按照当季度服务费的 10%—20% 要求乙方支付违约金；空缺及兼职人数达到合同规定服务人数 10% 以上（或 3 人以上），或缺勤情况严重的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的赔偿金。

乙方不得擅自更换厨师长、核心厨师等主要岗位服务人员，确需更换的须事先征得甲方负责人员书面同意，且新更换人员的资质不得低于原有人员标准，否则甲方有权扣除当季度服务费的 5% 作为违约金。

32、乙方应定期对乙方从业人员开展食品安全和传染病防控知识的培训。

33、乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

34、乙方应与其全部人员签订合法有效的劳动合同，应当自所有人员（含试用期人员）入职之日起 30 日内办理国家规定的各种社会保险，应按期足额向其聘用人员发放工资；如乙方人员与乙方发生纠纷，乙方应自行负责解决，并确保不影响对甲方的正常服务。乙方未缴纳或未足额缴纳社会保险的，由乙方自行承担责任，甲方不承担任何责任。甲方有权定期核查乙方社保缴纳凭证，发现乙方未为试用期人员缴纳社保的，有权要求乙方立即补缴，且每次有权扣除当季度服务费的 1% 作为违约金；因乙方未缴纳社保导致人员向甲方主张权益或造成甲方损失的，全部由乙方承担。

35、乙方应按照国家法律、法规、食品卫生相关的规章及甲方的服务要求，确保食品安全，因乙方管理不善所造成的食品卫生安全事故，应承担全部责任。

36、乙方及所有派驻人员在服务过程中知悉的甲方工作秘密、涉密会议信息、工作人员个人信息、餐费标准等负有严格保密义务，不得向任何第三方泄露，不得擅自复制、存储、传输涉密信息。保密义务在合同终止后 3 年内仍然有效，如发生泄密行为，乙方应当向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，造成损失的还应当承担全部赔偿责任。

37、因乙方内部管理、薪酬发放、社会保险缴纳、劳动关系处理等乙方自身原因，导致乙方工作人员对乙方产生不满并引发上访、闹事、舆情、拨打投诉电话、网络发声等行为，进而对甲方工作秩序、声誉、财产或第三方造成不良影响或损失的，乙方应立即采取措施平息事态，并承担全部赔偿责任。同时，甲方有权视情节严重程度扣除乙方服务费或单方解除本合同。

第八条 有关原材料采购的特殊规定

1、乙方在采购餐厅原材料时，对于甲方指定的原材料须从甲方指定的定点供应商处采购，并遵守甲方规定的采购方式、采购品种（品牌）、验收程序和结算流程等，具体操作流程和双方的权利、义务以《餐厅原材料采购管理办法》（附件六）中的内容为准。

2、餐厅原材料采购的方式分为甲方直接支付货款和自主采购两种方式。其中：

(1) 直接支付货款方式是指，由甲方负责考察并确定供货商（厂家），由乙方负责日常验货、收货，供货商负责配送，由甲方与供货商直接结算货款的采购方式。

(2) 自主采购方式是指，由乙方自行采购厨房低值易耗品及清洁用品，乙方需从具备相关资质的供应商处采购符合强制性国家标准、推荐性国家标准或行业标准的合格产品，并由乙方结算货款的采购方式。

3、如乙方在原材料采购过程中未遵守上述规定，甲方有权拒绝接受乙方采购的原材料，并按照本合同的约定追究乙方违约责任。

第九条 违约责任

1、任何一方不履行合同内的义务与责任，即视为违约，而造成的损失均由违约一方负责赔偿给守约方。

2、乙方如存在如下任何一种情势，甲方有权就乙方的每一次/项违约情势按季度服务费用的 1%-5% 作为违约金：

- (1) 服务未达到合同约定卫生标准；
- (2) 经检查考核不符合要求；
- (3) 满意度调查结果低于 85%；
- (4) 其他违约事项。

对于出现上述情形，乙方应立即纠正或改进，如因此影响员工就餐，乙方应承担赔偿责任，给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

3、乙方若未能提供采购原材料价格凭证、未能提供出入库账务、出入库记录与甲方统一确定的菜谱不符的、乙方未按甲方确定菜谱执行的，均视为乙方违约，甲方有权从季度服务费用扣除 1%-5% 作为违约金；如果甲方认为问题严重，甲方有权以单方通知形式解除合同。

4、乙方服务人员如无合法有效的上岗证、健康证，或乙方现场人员不足，或乙方人员擅自离岗，甲方有权按每人每次计取季度服务费用的 1%-5% 作为违约金。若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

5、因乙方原因影响甲方会议或日常工作正常进行的，甲方有权每次向乙方收取合同金额的 1%-5% 作为违约金，若给甲方造成经济损失，而损失额度超过违约金的，则乙方还应赔偿甲方超出部分的经济损失。

6、甲方对乙方服务不满意并经二次书面要求乙方改进仍未能达到甲方要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20% 要求乙方支付违约金。

7、如果发现乙方或乙方员工有虚报账物、私自冒领财物、食品原材料的行为，甲方有权要求乙方进行双倍赔偿，情节严重的甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金。

8、乙方应按照本合同第八条中内容进行原材料的订购，严禁私自采购，对乙方违规进货，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的 20% 要求乙方支付违约金。造成责任事故或违反财经纪律问题的，将严格追究相关负责人的责任。

9、因乙方人员（包括但不限于正式员工、试用期员工、劳务派遣人员、外包人员等）在履行职务过程中的故意、过失、失职行为，或乙方管理不善导致甲方遭受人身损害、财产损失（包括但不限于食物中毒引发的医疗费用、误工补偿，财物损毁、丢失，第三方索赔，行政机关处罚，律师费、诉讼费、鉴定费等维权成本）的，乙方应当在损失发生后 10 个工作日内承担全部赔偿责任。乙方赔偿后有权向存在故意或重大过失的人员追偿，但不得以此为由拒绝或迟延向甲方履行赔偿义务。如第三方因乙方人员的职务行为要求甲方承担责任的，甲方有权向乙方全额追偿，乙方应当在收到甲方追偿通知后 5 个工作日内付清全部款项。甲方有权按合同金额 1%-5% 计算违约金，上述违约金不能补偿由此给甲方造成的实际损失的，甲方有权要求乙方继续承担赔偿责任。

10、未经甲方同意，乙方擅自改变本合同经营场地的用途，甲方有权解除合同，乙方应支付合同金额的 5% 作为违约金，如有进一步损失的，乙方应负责赔偿。

11、甲方未按合同约定期限支付乙方服务费，并经乙方多次催讨仍未支付的，乙方有权随时解除合同，甲方应在乙方撤场后一个月内一次性支付所欠服务费用。

12、在厨房区域内因使用火、电、燃气引发的火灾、爆炸等事故，所造成的人员伤亡、财产损失均由乙方承担，并赔偿甲方损失。

13、任何一方若在合同期内无正当理由提前解除合同，应提前一个月书面通知对方，并以合同总金额的 20% 作为对对方的赔偿。

14、无论任何原因导致合同终止或解除，乙方都必须保证服务连续性，按照甲方要求配合新服务方完成人员、物资、资料、工作记录等全部交接工作，直至新服务方进场并正常开展服务为止。过渡期内服务费用按原合同日标准（全年合同总价款 ÷ 365）计算。如乙方拒不配合交接或擅自停止供餐，甲方

有权扣除乙方全部未结算服务费，且乙方应当向甲方支付合同总金额 10%的违约金，造成甲方临时供餐成本增加或其他损失的，乙方还应当承担全部赔偿责任。

15、乙方应自行解决并承担因其过错或违反合同约定导致的一切纠纷或损失。若第三方因此向甲方主张权利，甲方有权向乙方追偿，乙方赔偿甲方的损失或者甲方向乙方追偿的损失，包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费及其他财务费用。

第十条 争议与解决

甲乙双方在履行合同中发生争议，双方友好协商解决；协商不成，可向合同履行地的人民法院提起诉讼。

第十一条 合同的效力及其他

1、本合同自双方授权代表签字盖章后生效。

2、合同的附件为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力；如二者内容有冲突的，以二者服务标准和要求更全面、更严格者为准。

3、合同未尽事宜或变更本合同，须经甲乙双方友好协商确定。由双方签订补充文件，补充文件作为本合同的附件，是合同不可分割的组成部分，与合同具有同等效力。合同以及附件中未有明确约定的，以乙方投标书承诺的服务为准；如本合同以及附件中的约定与投标书有关内容不一致的，以三者对服务的标准和要求更严格者为准。

4、本合同一式十份，甲方持有八份，乙方持有两份，具有同等效力。

5、合同到期视为终止，但本合同约定乙方须履行延续服务义务的除外。合同终止后，甲乙双方不再合作，双方按谁配置归谁或谁投资归谁的原则清点交接设施、设备，并制作交接清单。

如乙方为通过招标确定的供应商，服务期限届满后，甲方有权根据区财政局的规定，在不改变本合同其它条款的情况下，视乙方履约情况续签服务合同，自中标后首年度服务期起，续签次数不超过两次，总服务期限不超过三年。

6、乙方专业主管：；联系方式：；如乙方变更专业主管的，应提前 7 日书面通知甲方。否则，相应的后果由乙方承担。

7、甲方电话：；传真：；电子邮箱：；乙方电话：；传真：；电子邮箱：；双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同所列明的地址送达（含地址、邮箱、传真等）。一方变更地址的，应提前 7 天书面通知另一方。通过邮件、传真方式的，在发出邮件、传真时视为送达；以邮寄方式的，挂号寄出或者投递第二日视为送达。

附件一：《餐饮服务食品安全操作规范》

附件二：《餐饮服务质量检查评分标准》

附件三：《餐饮服务质量季度综合评定表》

附件四：《消防安全责任书》

附件五：《餐厅原材料采购管理办法》

附件六：《反食品浪费工作要求》

附件七：《餐饮岗位人员配备方案》

附件八：《餐饮服务费用明细表》

甲 方：（公章）

法定代表人：（签字）

授权委托人：（签字）

乙 方：（公章）

法定代表人：（签字）

授权委托人：（签字）

联系电话：

开户银行：

账 号：

电子邮箱：

签订日期：

年 月 日

年 月 日

餐饮服务食品安全操作规范

1 总则

1.1 为指导餐饮服务提供者按照食品安全法律、法规、规章、规范性文件要求，落实食品安全主体责任，规范餐饮经营行为，提升食品安全管理能力，保证餐饮食品安全，制定本规范。

1.2 本规范适用于餐饮服务提供者包括餐饮服务经营者和单位食堂等主体的餐饮服务经营活动。

1.3 鼓励和支持餐饮服务提供者采用先进的食品安全管理方法，建立餐饮服务食品安全管理体系，提高食品安全管理水平。

1.4 鼓励餐饮服务提供者明示餐食的主要原料信息、餐食的数量或重量，开展“减油、减盐、减糖”行动，为消费者提供健康营养的餐食。

1.5 鼓励餐饮服务提供者降低一次性餐饮具的使用量。

1.6 鼓励餐饮服务提供者提示消费者开展光盘行动、减少浪费。

2 术语与定义

2.1 原料

指供加工制作食品所用的一切可食用或者饮用的物质。

2.2 半成品

指原料经初步或部分加工制作后，尚需进一步加工制作的食品，不包括贮存的已加工制作成成品的食品。

2.3 成品

指已制成的可直接食用或饮用的食品。

2.4 餐饮服务场所

指与食品加工制作、供应直接或间接相关的区域，包括食品处理区、就餐区和辅助区。

2.5 食品处理区

指贮存、加工制作食品及清洗消毒保洁餐用具（包括餐饮具、容器、工具等）等的区域。根据清洁程度的不同，可分为清洁操作区、准清洁操作区、一般操作区。

2.6 清洁操作区

指为防止食品受到污染，清洁程度要求较高的加工制作区域，包括专间、专用操作区。

2.7 专间

指处理或短时间存放直接入口食品的专用加工制作间，包括冷食间、生食间、裱花间、中央厨房和集体用餐配送单位的分装或包装间等。

2.8 专用操作区

指处理或短时间存放直接入口食品的专用加工制作区域，包括现榨果蔬汁加工制作区、果蔬拼盘加工制作区、备餐区（指暂时放置、整理、分发成品的区域）等。

2.9 准清洁操作区

指清洁程度要求次于清洁操作区的加工制作区域，包括烹饪区、餐用具保洁区。

2.10 烹饪区

指对经过粗加工制作、切配的原料或半成品进行热加工制作的区域。

2.11 餐用具保洁区

指存放清洗消毒后的餐饮具和接触直接入口食品的容器、工具的区域。

2.12 一般操作区

指其他处理食品和餐用具的区域，包括粗加工制作区、切配区、餐用具清洗消毒区和食品库房等。

2.13 粗加工制作区

指对原料进行挑拣、整理、解冻、清洗、剔除不可食用部分等加工制作的区域。

2.14 切配区

指将粗加工制作后的原料，经过切割、称量、拼配等加工制作成为半成品的区域。

2.15 餐用具清洗消毒区

指清洗、消毒餐饮具和接触直接入口食品的容器、工具的区域。

2.16 就餐区

指供消费者就餐的区域。

2.17 辅助区

指办公室、更衣区、门厅、大堂休息厅、歌舞台、卫生间、非食品库房等非直接处理食品的区域。

2.18 中心温度

指块状食品或有容器存放的液态食品的中心部位的温度。

2.19 冷藏

指将原料、半成品、成品置于冰点以上较低温度下贮存的过程，冷藏环境温度的范围应在 0℃~8℃。

2.20 冷冻

指将原料、半成品、成品置于冰点温度以下，以保持冰冻状态贮存的过程，冷冻温度的范围宜低于 -12℃。

2.21 交叉污染

指食品、从业人员、工具、容器、设备、设施、环境之间生物性或化学性污染物的相互转移、扩散的过程。

2.22 分离

指通过在物品、设施、区域之间留有一定空间，而非通过设置物理阻断的方式进行隔离。

2.23 分隔

指通过设置物理阻断如墙壁、屏障、遮罩等方式进行隔离。

2.24 特定餐饮服务提供者

指学校（含托幼机构）食堂、养老机构食堂、医疗机构食堂、中央厨房、集体用餐配送单位、连锁餐饮公司等。

2.25 高危易腐食品

指蛋白质或碳水化合物含量较高（通常酸碱度（pH）大于 4.6 且水分活度（Aw）大于 0.85），常温下容易腐败变质的食品。

2.26 现榨果蔬汁

指以新鲜水果、蔬菜为原料，经压榨、粉碎等方法现场加工制作的供消费者直接饮用的果蔬汁饮品，不包括采用浓浆、浓缩汁、果蔬粉调配而成的饮料。

2.27 现磨谷物类饮品

指以谷类、豆类等谷物为原料，经粉碎、研磨、煮制等方法现场加工制作的供消费者直接饮用的谷物饮品。

3 通用要求

3.1 场所及设施设备

3.1.1 具有与经营的食品品种、数量相适应的场所、设施、设备，且布局合理。

3.1.2 定期维护食品加工、贮存等设施、设备；定期清洗、校验保温设施及冷藏、冷冻设施。

3.2 原料控制

3.2.1 制定并实施食品、食品添加剂及食品相关产品控制要求，不得采购不符合食品安全标准的食品、食品添加剂及食品相关产品。

3.2.2 加工制作用水的水质符合 GB 5749《生活饮用水卫生标准》规定。

3.3 加工制作

3.3.1 对原料采购至成品供应的全过程实施食品安全管理，并采取有效措施，避免交叉污染。

3.3.2 从业人员具备食品安全和质量意识，加工制作行为符合食品安全法律法规要求。

4 建筑场所与布局

4.1 选址与环境

4.1.1 应选择与经营的餐食相适应的场所，保持该场所环境清洁。

4.1.2 不得选择易受到污染的区域。应距离粪坑、污水池、暴露垃圾场（站）、旱厕等污染源 25m 以上，并位于粉尘、有害气体、放射性物质和其他扩散性污染源的影响范围外。

4.1.3 宜选择地面干燥、有给排水条件和电力供应的区域。

4.2 设计与布局

4.2.1 食品处理区应设置在室内，并采取有效措施，防止食品在存放和加工制作过程中受到污染。

4.2.2 按照原料进入、原料加工制作、半成品加工制作、成品供应的流程合理布局。

4.2.3 分开设置原料通道及入口、成品通道及出口、使用后餐饮具的回收通道及入口。无法分设时，应在不同时段分别运送原料、成品、使用后的餐饮具，或者使用无污染的方式覆盖运送成品。

4.2.4 设置独立隔间、区域或设施，存放清洁工具。专用于清洗清洁工具的区域或设施，其位置不会污染食品，并有明显的区分标识。

4.2.5 食品处理区加工制作食品时，如使用燃煤或木炭等固体燃料，炉灶应为隔墙烧火的外扒灰式。

4.2.6 饲养和宰杀畜禽等动物的区域，应位于餐饮服务场所外，并与餐饮服务场所保持适当距离。

4.3 建筑结构

建筑结构应采用适当的耐用材料建造，坚固耐用，易于维修、清洁或消毒，地面、墙面、门窗、天花板等建筑围护结构的设置应避免有害生物侵入和栖息。

4.3.1 天花板

4.3.1.1 天花板的涂覆或装修材料无毒、无异味、不吸水、易清洁。天花板无裂缝、无破损，无霉斑、无灰尘积聚、无有害生物隐匿。

4.3.1.2 天花板宜距离地面 2.5m 以上。

4.3.1.3 食品处理区天花板的涂覆或装修材料耐高温、耐腐蚀。天花板与横梁或墙壁结合处宜有一定弧度。水蒸汽较多区域的天花板有适当坡度。清洁操作区、准清洁操作区及其他半成品、成品暴露区域的天花板平整。

4.3.2 墙壁

4.3.2.1 食品处理区墙壁的涂覆或铺设材料无毒、无异味、不透水。墙壁平滑、无裂缝、无破损，无霉斑、无积垢。

4.3.2.2 需经常冲洗的场所（包括粗加工制作、切配、烹饪和餐用具清洗消毒等场所，下同），应铺设 1.5m 以上、浅色、不吸水、易清洗的墙裙。各类专间的墙裙应铺设到墙顶。

4.3.3 门窗

4.3.3.1 食品处理区的门、窗闭合严密、无变形、无破损。与外界直接相通的门和可开启的窗，应设置易拆洗、不易生锈的防蝇纱网或空气幕。与外界直接相通的门能自动关闭。

4.3.3.2 需经常冲洗的场所及各类专间的门应坚固、不吸水、易清洗。

4.3.3.3 专间的门、窗闭合严密、无变形、无破损。专间的门能自动关闭。专间的窗户为封闭式（用于传递食品的除外）。专间内外运送食品的窗口应专用、可开闭，大小以可通过运送食品的容器为准。

4.3.4 地面

4.3.4.1 食品处理区地面的铺设材料应无毒、无异味、不透水、耐腐蚀。地面平整、无裂缝、无破损、无积水积垢。

4.3.4.2 清洁操作区不得设置明沟，地漏应能防止废弃物流入及浊气逸出。

4.3.4.3 就餐区不宜铺设地毯。如铺设地毯，应定期清洁，保持卫生。

5 设施设备

5.1 供水设施

5.1.1 食品加工制作用水的管道系统应引自生活饮用水主管道，与非饮用水（如冷却水、污水或废水等）的管道系统完全分离，不得有逆流或相互交接现象。

5.1.2 供水设施中使用的涉及饮用水卫生安全产品应符合国家相关规定。

5.2 排水设施

5.2.1 排水设施应通畅，便于清洁、维护。

5.2.2 需经常冲洗的场所和排水沟要有一定的排水坡度。排水沟内不得设置其他管路，侧面和底面接合处宜有一定弧度，并设有可拆卸的装置。

5.2.3 排水的流向宜由高清洁操作区流向低清洁操作区，并能防止污水逆流。

5.2.4 排水沟出口设有符合 12.2.3 条款要求的防止有害生物侵入的装置。

5.3 清洗消毒保洁设施

5.3.1 清洗、消毒、保洁设施设备应放置在专用区域，容量和数量应能满足加工制作和供餐需要。

5.3.2 食品工用具的清洗水池应与食品原料、清洁用具的清洗水池分开。采用化学消毒方法的，应设

置接触直接入口食品的工用具的专用消毒水池。

5.3.3 各类水池应使用不透水材料（如不锈钢、陶瓷等）制成，不易积垢，易于清洁，并以明显标识标明其用途。

5.3.4 应设置存放消毒后餐用具的专用保洁设施，标识明显，易于清洁。

5.4 个人卫生设施和卫生间

5.4.1 洗手设施

5.4.1.1 食品处理区应设置足够数量的洗手设施，就餐区宜设置洗手设施。

5.4.1.2 洗手池应不透水，易清洁。

5.4.1.3 水龙头宜采用脚踏式、肘动式、感应式等非手触动式开关。宜设置热水器，提供温水。

5.4.1.4 洗手设施附近配备洗手液（皂）、消毒液、擦手纸、干手器等。从业人员专用洗手设施附近应有洗手方法标识。

5.4.1.5 洗手设施的排水设有防止逆流、有害生物侵入及臭味产生的装置。

5.4.2 卫生间

5.4.2.1 卫生间不得设置在食品处理区内。卫生间出入口不应直对食品处理区，不宜直对就餐区。卫生间与外界直接相通的门能自动关闭。

5.4.2.2 设置独立的排风装置，有照明；与外界直接相通的窗户设有易拆洗、不易生锈的防蝇纱网；墙壁、地面等的材料不吸水、不易积垢、易清洁；应设置冲水式便池，配备便刷。

5.4.2.3 应在出口附近设置洗手设施，洗手设施符合 5.4.1 条款要求。

5.4.2.4 排污管道与食品处理区排水管道分设，且设置有防臭气水封。排污口位于餐饮服务场所外。

5.4.3 更衣区

5.4.3.1 与食品处理区处于同一建筑物内，宜为独立隔间且位于食品处理区入口处。

5.4.3.2 设有足够大的更衣空间、足够数量的更衣设施（如更衣柜、挂钩、衣架等）。

5.5 照明设施

5.5.1 食品处理区应有充足的自然采光或人工照明设施，工作面的光照强度不得低于 220lux，光源不得改变食品的感官颜色。其他场所的光照强度不宜低于 110lux。

5.5.2 安装在暴露食品正上方的照明灯应有防护装置，避免照明灯爆裂后污染食品。

5.5.3 冷冻（藏）库应使用防爆灯。

5.6 通风排烟设施

5.6.1 食品处理区（冷冻库、冷藏库除外）和就餐区应保持空气流通。专间应设立独立的空调设施。应定期清洁消毒空调及通风设施。

5.6.2 产生油烟的设备上方，设置机械排风及油烟过滤装置，过滤器便于清洁、更换。

5.6.3 产生大量蒸汽的设备上方，设置机械排风排汽装置，并做好凝结水的引泄。

5.6.4 排气口设有易清洗、耐腐蚀并符合 12.2.4 条款要求的防止有害生物侵入的网罩。

5.7 库房及冷冻（藏）设施

5.7.1 根据食品贮存条件，设置相应的食品库房或存放场所，必要时设置冷冻库、冷藏库。

5.7.2 冷冻柜、冷藏柜有明显的区分标识。冷冻、冷藏柜（库）设有可正确显示内部温度的温度计，宜设置外显式温度计。

5.7.3 库房应设有通风、防潮及防止有害生物侵入的装置。

5.7.4 同一库房内贮存不同类别食品和非食品（如食品包装材料等），应分设存放区域，不同区域有明显的区分标识。

5.7.5 库房内应设置足够数量的存放架，其结构及位置能使贮存的食物和物品离墙离地，距离地面应在 10cm 以上，距离墙壁宜在 10cm 以上。

5.7.6 设有存放清洗消毒工具和洗涤剂、消毒剂等物品的独立隔间或区域。

5.8 加工制作设备设施

5.8.1 根据加工制作食品的需要，配备相应的设施、设备、容器、工具等。不得将加工制作食品的设施、设备、容器、工具用于与加工制作食品无关的用途。

5.8.2 设备的摆放位置，应便于操作、清洁、维护和减少交叉污染。固定安装的设备设施应安装牢固，与地面、墙壁无缝隙，或保留足够的清洁、维护空间。

5.8.3 设备、容器和工具与食品的接触面应平滑、无凹陷或裂缝，内部角落部位避免有尖角，便于清洁，防止聚积食品碎屑、污垢等。

6 原料（含食品添加剂和食品相关产品）管理

6.1 原料采购

6.1.1 选择的供货者应具有相关合法资质。

6.1.2 特定餐饮服务提供者应建立供货者评价和退出机制，对供货者的食品安全状况等进行评价，将符合食品安全管理要求的列入供货者名录，及时更换不符合要求的供货者。鼓励其他餐饮服务提供者建立供货者评价和退出机制。

6.1.3 特定餐饮服务提供者应自行或委托第三方机构定期对供货者食品安全状况进行现场评价。

6.1.4 鼓励建立固定的供货渠道，与固定供货者签订供货协议，明确各自的食品安全责任和义务。鼓励根据每种原料的安全特性、风险高低及预期用途，确定对其供货者的管控力度。

6.2 原料运输

6.2.1 运输前，对运输车辆或容器进行清洁，防止食品受到污染。运输过程中，做好防尘、防水，食品与非食品、不同类型的食品原料（动物性食品、植物性食品、水产品，下同）应分隔，食品包装完整、清洁，防止食品受到污染。

6.2.2 运输食品的温度、湿度应符合相关食品安全要求。

6.2.3 不得将食品与有毒有害物品混装运输，运输食品和运输有毒有害物品的车辆不得混用。

6.3 进货查验

6.3.1 随货证明文件查验

6.3.1.1 从食品生产者采购食品的，查验其食品生产许可证和产品合格证明文件等；采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照和产品合格证明文件等。

6.3.1.2 从食品销售者（商场、超市、便利店等）采购食品的，查验其食品经营许可证等；采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照等。

6.3.1.3 从食用农产品个体生产者直接采购食用农产品的，查验其有效身份证明。

6.3.1.4 从食用农产品生产企业和农民专业合作社采购食用农产品的，查验其社会信用代码和产品合格证明文件。

6.3.1.5 从集中交易市场采购食用农产品的，索取并留存市场管理部门或经营者加盖公章（或负责人

签字)的购货凭证。

6.3.1.6 采购畜禽肉类的,还应查验动物产品检疫合格证明;采购猪肉的,还应查验肉品品质检验合格证明。

6.3.1.7 实行统一配送经营方式的,可由企业总部统一查验供货者的相关资质证明及产品合格证明文件,留存每笔购物或送货凭证。各门店能及时查询、获取相关证明文件复印件或凭证。

6.3.1.8 采购食品、食品添加剂、食品相关产品的,应留存每笔购物或送货凭证。

6.3.2 入库查验和记录

6.3.2.1 外观查验

6.3.2.1.1 预包装食品包装完整、清洁、无破损,标识与内容物一致。

6.3.2.1.2 冷冻食品无解冻后再次冷冻情形。

6.3.2.1.3 具有正常的感官性状。

6.3.2.1.4 食品标签标识符合相关要求。

6.3.2.1.5 食品在保质期内。

6.3.2.2 温度查验

6.3.2.2.1 查验期间,尽可能减少食品的温度变化。冷藏食品表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃,冷冻食品表面温度不宜高于-9℃。

6.3.2.2.2 无具体要求且需冷冻或冷藏的食品,其温度可参考本规范附录 M 的相关温度要求。

6.4 原料贮存

6.4.1 分区、分架、分类、离墙、离地存放食品。

6.4.2 分隔或分离贮存不同类型的食品原料。

6.4.3 在散装食品(食用农产品除外)贮存位置,应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容,宜使用密闭容器贮存。

6.4.4 按照食品安全要求贮存原料。有明确的保存条件和保质期的,应按照保存条件和保质期贮存。保存条件、保质期不明确的及开封后的,应根据食品品种、加工制作方式、包装形式等针对性的确定适宜的保存条件(需冷藏冷冻的食品原料建议可参照附录 M 确定保存温度)和保存期限,并应建立严格

的记录制度来保证不存放和使用超期食品或原料，防止食品腐败变质。

6.4.5 及时冷冻（藏）贮存采购的冷冻（藏）食品，减少食品的温度变化。

6.4.6 冷冻贮存食品前，宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。

6.4.7 冷冻（藏）贮存食品时，不宜堆积、挤压食品。

6.4.8 遵循先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂、食品相关产品。及时清理腐败变质等感官性状异常、超过保质期等的食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

7 加工制作

7.1 加工制作基本要求

7.1.1 加工制作的食品品种、数量与场所、设施、设备等条件相匹配。

7.1.2 加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到交叉污染：

a) 不同类型的食品原料、不同存在形式的食品（原料、半成品、成品，下同）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理、分开使用，定位存放；

b) 接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

c) 食品处理区内不得从事可能污染食品的活动；

d) 不得在辅助区（如卫生间、更衣区等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

e) 餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

7.1.3 加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

a) 使用非食品原料加工制作食品；

b) 在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

c) 使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

d) 使用超过保质期的食品、食品添加剂；

e) 超范围、超限量使用食品添加剂；

f) 使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食品、食品添加剂；

g) 使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

- h) 使用无标签的预包装食品、食品添加剂；
- i) 使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；
- j) 在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）；
- k) 法律法规禁止的其他加工制作行为。

7.1.4 对国家法律法规明令禁止的食品及原料，应拒绝加工制作。

7.2 加工制作区域的使用

7.2.1 中央厨房和集体用餐配送单位的食品冷却、分装等应在专间内进行。

7.2.2 下列食品的加工制作应在专间内进行：

- a) 生食类食品；
- b) 裱花蛋糕；
- c) 冷食类食品（7.2.3 除外）。

7.2.3 下列加工制作既可在专间也可在专用操作区内进行：

- a) 备餐；
- b) 现榨果蔬汁、果蔬拼盘等的加工制作；
- c) 仅加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的；调制供消费者直接食用的调味料。

7.2.4 学校（含托幼机构）食堂和养老机构食堂的备餐宜在专间内进行。

7.2.5 各专间、专用操作区应有明显的标识，标明其用途。

7.3 粗加工制作与切配

7.3.1 冷冻（藏）食品出库后，应及时加工制作。冷冻食品原料不宜反复解冻、冷冻。

7.3.2 宜使用冷藏解冻或冷水解冻方法进行解冻，解冻时合理防护，避免受到污染。使用微波解冻方法的，解冻后的食品原料应被立即加工制作。

7.3.3 应缩短解冻后的高危易腐食品原料在常温下的存放时间，食品原料的表面温度不宜超过 8℃。

7.3.4 食品原料应洗净后使用。盛放或加工制作不同类型食品原料的工具和容器应分开使用。盛放或加工制作畜肉类原料、禽肉类原料及蛋类原料的工具和容器宜分开使用。

7.3.5 使用禽蛋前，应清洗禽蛋的外壳，必要时消毒外壳。破蛋后应单独存放在暂存容器内，确认禽蛋未变质后再合并存放。

7.3.6 应及时使用或冷冻（藏）贮存切配好的半成品。

7.4 成品加工制作

7.4.1 专间内加工制作

7.4.1.1 专间内温度不得高于 25℃。

7.4.1.2 每餐（或每次）使用专间前，应对专间空气进行消毒。消毒方法应遵循消毒设施使用说明书要求。使用紫外线灯消毒的，应在无人加工制作时开启紫外线灯 30 分钟以上并做好记录。

7.4.1.3 由专人加工制作，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。进入专间前，加工制作人员应更换专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部。

7.4.1.4 应使用专用的工具、容器、设备，使用前使用专用清洗消毒设施进行清洗消毒并保持清洁。

7.4.1.5 及时关闭专间的门和食品传递窗口。

7.4.1.6 蔬菜、水果、生食的海产品等食品原料应清洗处理干净后，方可传递进专间。预包装食品和一次性餐饮具应去除外层包装并保持最小包装清洁后，方可传递进专间。

7.4.1.7 在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，宜将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖。

7.4.1.8 加工制作生食海产品，应在专间外剔除海产品的非食用部分，并将其洗净后，方可传递进专间。加工制作时，应避免海产品可食用部分受到污染。加工制作后，应将海产品放置在密闭容器内冷藏保存，或放置在食用冰中保存并用保鲜膜分隔。放置在食用冰中保存的，加工制作后至食用前的间隔时间不得超过 1 小时。

7.4.1.9 加工制作裱花蛋糕，裱浆和经清洗消毒的新鲜水果应当天加工制作、当天使用。蛋糕胚应存放在专用冷冻或冷藏设备中。打发好的奶油应尽快使用完毕。

7.4.1.10 加工制作好的成品宜当餐供应。

7.4.1.11 不得在专间内从事非清洁操作区的加工制作活动。

7.4.2 专用操作区内加工制作

7.4.2.1 由专人加工制作。加工制作人员应穿戴专用的工作衣帽并佩戴口罩。加工制作人员在加工制作前应严格清洗消毒手部，加工制作过程中适时清洗消毒手部。

7.4.2.2 应使用专用的工具、容器、设备，使用前进行消毒，使用后洗净并保持清洁。

7.4.2.3 在专用冷冻或冷藏设备中存放食品时，宜将食品放置在密闭容器内或使用保鲜膜等进行无污染覆盖。

7.4.2.4 加工制作的水果、蔬菜等，应清洗干净后方可使用。

7.4.2.5 加工制作好的成品应当餐供应。

7.4.2.6 现调、冲泡、分装饮品可不在专用操作区内进行。

7.4.2.7 不得在专用操作区内从事非专用操作区的加工制作活动。

7.4.3 烹饪区内加工制作

7.4.3.1 一般要求

7.4.3.1.1 烹饪食品的温度和时间应能保证食品安全。

7.4.3.1.2 需要烧熟煮透的食品，加工制作时食品的中心温度应达到 70°C 以上。对特殊加工工艺，中心温度低于 70°C 的食品，餐饮服务提供者应严格控制原料质量安全状态，确保经过特殊加工工艺制作成品的食品安全。鼓励餐饮服务提供者在售卖时按照本规范相关要求消费提示。

7.4.3.1.3 盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放，宜标注预包装调味料标签上标注的生产日期、保质期等内容及开封日期。

7.4.3.1.4 宜采用有效的设备或方法，避免或减少食品在烹饪过程中产生有害物质。

7.4.3.2 油炸类食品

7.4.3.2.1 选择热稳定性好、适合油炸的食用油脂。

7.4.3.2.2 与炸油直接接触的设备、工具内表面应为耐腐蚀、耐高温的材质（如不锈钢等），易清洁、维护。

7.4.3.2.3 油炸食品前，应尽可能减少食品表面的多余水分。油炸食品时，油温不宜超过 190°C。油量不足时，应及时添加新油。定期过滤在用油，去除食物残渣。鼓励使用快速检测方法定时测试在用油的酸价、极性组分等指标。定期拆卸油炸设备，进行清洁维护。

7.4.3.3 烧烤类食品

7.4.3.3.1 烧烤场所应具有良好的排烟系统。

7.4.3.3.2 烤制食品的温度和时间应能使食品被烤熟。

7.4.3.3.3 烤制食品时，应避免食品直接接触火焰或烤制温度过高，减少有害物质产生。

7.4.3.4 火锅类食品

7.4.3.4.1 不得重复使用火锅底料。

7.4.3.4.2 使用醇基燃料（如酒精等）时，应在没有明火的情况下添加燃料。使用炭火或煤气时，应通风良好，防止一氧化碳中毒。

7.4.3.5 糕点类食品

7.4.3.5.1 使用烘焙包装用纸时，应考虑颜色可能对产品的迁移，并控制有害物质的迁移量，不应使用有荧光增白剂的烘烤纸。

7.4.3.5.2 使用自制蛋液的，应冷藏保存蛋液，防止蛋液变质。

7.4.3.6 自制饮品

7.4.3.6.1 加工制作现榨果蔬汁、食用冰等的用水，应为预包装饮用水、使用符合相关规定的水净化设备或设施处理后的直饮水、煮沸冷却后的生活饮用水。

7.4.3.6.2 自制饮品所用的原料乳，宜为预包装乳制品。

7.4.3.6.3 煮沸生豆浆时，应将上涌泡沫除净，煮沸后保持沸腾状态 5 分钟以上。

7.5 食品添加剂使用

7.5.1 使用食品添加剂的，应在技术上确有必要，并在达到预期效果的前提下尽可能降低使用量。

7.5.2 按照 GB 2760《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》规定的食品添加剂品种、使用范围、使用量，使用食品添加剂。不得采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。

7.5.3 专柜（位）存放食品添加剂，并标注“食品添加剂”字样。使用容器盛放拆包后的食品添加剂的，应在盛放容器上标明食品添加剂名称，并保留原包装。

7.5.4 应专册记录使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、添加时间、操作人员等信息，GB 2760《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》规定按生产需要适量使用的食品

添加剂除外。使用有 GB 2760《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》“最大使用量”规定的食品添加剂，应精准称量使用。

7.6 食品相关产品使用

7.6.1 各类工具和容器应有明显的区分标识，可使用颜色、材料、形状、文字等方式进行区分。

7.6.2 工具、容器和设备，宜使用不锈钢材料，不宜使用木质材料。必须使用木质材料时，应避免对食品造成污染。盛放热食类食品的容器不宜使用塑料材料。

7.6.3 添加邻苯二甲酸酯类物质制成的塑料制品不得盛装、接触油脂类食品和乙醇含量高于 20%的食品。

7.6.4 不得重复使用一次性用品。

7.7 高危易腐食品冷却

7.7.1 需要冷冻（藏）的熟制半成品或成品，应在熟制后立即冷却。

7.7.2 应在清洁操作区内进行熟制成品的冷却，并在盛放容器上标注加工制作时间等。

7.7.3 冷却时，可采用将食品切成小块、搅拌、冷水浴等措施或者使用专用速冷设备，使食品的中心温度在 2 小时内从 60℃降至 21℃，再经 2 小时或更短时间降至 8℃。

7.8 食品再加热

7.8.1 高危易腐食品熟制后，在 8℃~60℃条件下存放 2 小时以上且未发生感官性状变化的，食用前应进行再加热。

7.8.2 再加热时，食品的中心温度应达到 70℃以上。

7.9 食品留样

7.9.1 学校（含托幼机构）食堂、养老机构食堂、医疗机构食堂、中央厨房、集体用餐配送单位、建筑工地食堂（供餐人数超过 100 人）和餐饮服务提供者（集体聚餐人数超过 100 人或为重大活动供餐），每餐次的食品成品应留样。其他餐饮服务提供者宜根据供餐对象、供餐人数、食品品种、食品安全控制能力和有关规定，进行食品成品留样。

7.9.2 应将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，在专用冷藏设备中冷藏存放 48 小时以上。每个品种的留样量应能满足检验检测需要，且不少于 125g。

7.9.3 在盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样时间（月、日、时），或者标注与留样记录相对应的标识。

7.9.4 应由专人管理留样食品、记录留样情况，记录内容包括留样食品名称、留样时间（月、日、时）、留样人员等。

8 供餐、用餐与配送

8.1 供餐

8.1.1 分派菜肴、整理造型的工具使用前应清洗消毒。

8.1.2 加工制作围边、盘花等的材料应符合食品安全要求，使用前应清洗消毒。

8.1.3 在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的高危易腐食品，应在高于 60℃或低于 8℃的条件下存放。在 8℃~60℃条件下存放超过 2 小时，且未发生感官性状变化的，应按本规范要求再加热后方可供餐。

8.1.4 宜按照标签标注的温度等条件，供应预包装食品。食品的温度不得超过标签标注的温度+3℃。

8.1.5 供餐过程中，应对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。使用传递设施（如升降笼、食梯、滑道等）的，应保持传递设施清洁。

8.1.6 供餐过程中，应使用清洁的托盘等工具，避免从业人员的手部直接接触食品（预包装食品除外）。

8.2 用餐服务

8.2.1 垫纸、垫布、餐具托、口布等与餐饮具直接接触的物品应一客一换。撤换下的物品，应及时清洗消毒（一次性用品除外）。

8.2.2 消费者就餐时，就餐区应避免从事引起扬尘的活动（如扫地、施工等）。

8.3 食品配送

8.3.1 一般要求

8.3.1.1 不得将食品与有毒有害物品混装配送。

8.3.1.2 应使用专用的密闭容器和车辆配送食品，容器的内部结构应便于清洁。

8.3.1.3 配送前，应清洁运输车辆的车厢和配送容器，盛放成品的容器还应经过消毒。

8.3.1.4 配送过程中，食品与非食品、不同存在形式的食品应使用容器或独立包装等分隔，盛放容器

和包装应严密，防止食品受到污染。

8.3.1.5 食品的温度和配送时间应符合食品安全要求。

8.3.2 中央厨房的食品配送

8.3.2.1 食品应有包装或使用密闭容器盛放。容器材料应符合食品安全国家标准或有关规定。

8.3.2.2 包装或容器上应标注中央厨房的名称、地址、许可证号、联系方式，以及食品名称、加工制作时间、保存条件、保存期限、加工制作要求等。

8.3.2.3 高危易腐食品应采用冷冻（藏）方式配送。

8.3.3 集体用餐配送单位的食品配送

8.3.3.1 食品应使用密闭容器盛放。容器材料应符合食品安全国家标准或有关规定。

8.3.3.2 容器上应标注食用时限和食用方法。

8.3.3.3 从烧熟至食用的间隔时间（食用时限）应符合以下要求：

a) 烧熟后 2 小时，食品的中心温度保持在 60°C 以上（热藏）的，其食用时限为烧熟后 4 小时；

b) 烧熟后按照本规范高危易腐食品冷却要求，将食品的中心温度降至 8°C 并冷藏保存的，其食用时限为烧熟后 24 小时。供餐前应按本规范要求对食品进行再加热。

9 检验检测

9.1 检验检测计划

9.1.1 中央厨房和集体用餐配送单位应制定检验检测计划，定期对大宗食品原料、加工制作环境等自行或委托具有资质的第三方机构进行检验检测。其他的特定餐饮服务提供者宜定期开展食品检验检测。

9.1.2 鼓励其他餐饮服务提供者定期进行食品检验检测。

9.2 检验检测项目和人员

9.2.1 可根据自身的食品安全风险分析结果，确定检验检测项目，如农药残留、兽药残留、致病性微生物、餐具清洗消毒效果等。

9.2.2 检验检测人员应经过培训与考核。

10 清洗消毒

10.1 餐用具清洗消毒

10.1.1 餐用具使用后应及时洗净，餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具使用前应消毒。

10.1.2 清洗消毒方法参照《推荐的餐用具清洗消毒方法》（见附录J）。宜采用蒸汽等物理方法消毒，因材料、大小等原因无法采用的除外。

10.1.3 餐用具消毒设备（如自动消毒碗柜等）应连接电源，正常运转。定期检查餐用具消毒设备或设施的运行状态。采用化学消毒的，消毒液应现用现配，并定时测量消毒液的消毒浓度。

10.1.4 从业人员佩戴手套清洗消毒餐用具的，接触消毒后的餐用具前应更换手套。手套宜用颜色区分。

10.1.5 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应符合 GB 14934《食品安全国家标准 消毒餐（饮）具》的规定。

10.1.6 宜沥干、烘干清洗消毒后的餐用具。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒后方可使用。

10.1.7 不得重复使用一次性餐饮具。

10.2 餐用具保洁

10.2.1 消毒后的餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具，应定位存放在专用的密闭保洁设施内，保持清洁。

10.2.2 保洁设施应正常运转，有明显的区分标识。

10.2.3 定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐用具受到污染。

10.3 洗涤剂消毒剂

10.3.1 使用的洗涤剂、消毒剂应分别符合 GB 14930.1《食品安全国家标准 洗涤剂》和 GB 14930.2《食品安全国家标准 消毒剂》等食品安全国家标准和有关规定。

10.3.2 严格按照洗涤剂、消毒剂的使用说明进行操作。

11 废弃物管理

11.1 废弃物存放容器与设施

11.1.1 食品处理区内可能产生废弃物的区域，应设置废弃物存放容器。废弃物存放容器与食品加工制作容器应有明显的区分标识。

11.1.2 废弃物存放容器应配有盖子，防止有害生物侵入、不良气味或污水溢出，防止污染食品、水源、地面、食品接触面（包括接触食品的工作台面、工具、容器、包装材料等）。废弃物存放容器的内壁光滑，易于清洁。

11.1.3 在餐饮服务场所外适宜地点，宜设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施。

11.2 废弃物处置

11.2.1 餐厨废弃物应分类放置、及时清理，不得溢出存放容器。餐厨废弃物的存放容器应及时清洁，必要时进行消毒。

11.2.2 应索取并留存餐厨废弃物收运者的资质证明复印件（需加盖收运者公章或由收运者签字），并与其签订收运合同，明确各自的食物安全责任和义务。

11.2.3 应建立餐厨废弃物处置台账，详细记录餐厨废弃物的处置时间、种类、数量、收运者等信息。

12 有害生物防制

12.1 基本要求

12.1.1 有害生物防制应遵循物理防治（粘鼠板、灭蝇灯等）优先，化学防治（滞留喷洒等）有条件使用的原则，保障食品安全和人身安全。

12.1.2 餐饮服务场所的墙壁、地板无缝隙，天花板修葺完整。所有管道（供水、排水、供热、燃气、空调等）与外界或天花板连接处应封闭，所有管、线穿越而产生的孔洞，选用水泥、不锈钢隔板、钢丝封堵材料、防火泥等封堵，孔洞填充牢固，无缝隙。使用水封式地漏。

12.1.3 所有线槽、配电箱（柜）封闭良好。

12.1.4 人员、货物进出通道应设有防鼠板，门的缝隙应小于 6mm。

12.2 设施设备的使用与维护

12.2.1 灭蝇灯

12.2.1.1 食品处理区、就餐区宜安装粘捕式灭蝇灯。使用电击式灭蝇灯的，灭蝇灯不得悬挂在食品加工制作或贮存区域的上方，防止电击后的虫害碎屑污染食品。

12.2.1.2 应根据餐饮服务场所的布局、面积及灭蝇灯使用技术要求，确定灭蝇灯的安装位置和数量。

12.2.2 鼠类诱捕设施

12.2.2.1 餐饮服务场所内应使用粘鼠板、捕鼠笼、机械式捕鼠器等装置，不得使用杀鼠剂。

12.2.2.2 餐饮服务场所外可使用抗干预型鼠饵站，鼠饵站和鼠饵必须固定安装。

12.2.3 排水管道出水口

排水管道出水口安装的篦子宜使用金属材料制成，篦子缝隙间距或网眼应小于 10mm。

12.2.4 通风口

与外界直接相通的通风口、换气窗外，应加装不小于 16 目的防虫筛网。

12.2.5 防蝇帘及风幕机

12.2.5.1 使用防蝇胶帘的，防蝇胶帘应覆盖整个门框，底部离地距离小于 2cm，相邻胶帘条的重叠部分不少于 2cm。

12.2.5.2 使用风幕机的，风幕应完整覆盖出入通道。

12.3 防制过程要求

12.3.1 收取货物时，应检查运输工具和货物包装是否有有害生物活动迹象（如鼠粪、鼠咬痕等鼠迹，蟑尸、蟑粪、卵鞘等蟑迹），防止有害生物入侵。

12.3.2 定期检查食品库房或食品贮存区域、固定设施设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象。发现有害生物，应尽快将其杀灭，并查找和消除其来源途径。

12.3.3 防制过程中应采取有效措施，防止食品、食品接触面及包装材料等受到污染。

12.4 卫生杀虫剂和杀鼠剂的管理

12.4.1 卫生杀虫剂和杀鼠剂的选择

12.4.1.1 选择的卫生杀虫剂和杀鼠剂，应标签信息齐全（农药登记证、农药生产许可证、农药标准）并在有效期内。不得将不同的卫生杀虫剂制剂混配。

12.4.1.2 鼓励使用低毒或微毒的卫生杀虫剂和杀鼠剂。

12.4.2 卫生杀虫剂和杀鼠剂的使用要求

12.4.2.1 使用卫生杀虫剂和杀鼠剂的人员应经过有害生物防制专业培训。

12.4.2.2 应针对不同的作业环境，选择适宜的种类和剂型，并严格根据卫生杀虫剂和杀鼠剂的技术要求确定使用剂量和位置，设置警示标识。

12.4.3 卫生杀虫剂和杀鼠剂的存放要求

不得在食品处理区和就餐场所存放卫生杀虫剂和杀鼠剂产品。应设置单独、固定的卫生杀虫剂和杀鼠剂产品存放场所，存放场所具备防火防盗通风条件，由专人负责。

13 食品安全管理

13.1 设立食品安全管理机构和配备人员

13.1.1 餐饮服务企业应配备专职或兼职食品安全管理人员，宜设立食品安全管理机构。

13.1.2 中央厨房、集体用餐配送单位、连锁餐饮公司总部、网络餐饮服务第三方平台提供者应设立食品安全管理机构，配备专职食品安全管理人员。

13.1.3 其他特定餐饮服务提供者应配备专职食品安全管理人员，宜设立食品安全管理机构。

13.1.4 食品安全管理人员应按规定参加食品安全培训。

13.2 食品安全管理基本内容

13.2.1 餐饮服务企业应建立健全食品安全管理制度，明确各岗位的食品安全责任，强化过程管理。

13.2.2 根据《餐饮服务预防食物中毒注意事项》（见附录 G）和经营实际，确定高风险的食品品种和加工制作环节，实施食品安全风险重点防控。特定餐饮服务提供者应制定加工操作规程，其他餐饮服务提供者宜制定加工操作规程。

13.2.3 制订从业人员健康检查、食品安全培训考核及食品安全自查等计划。

13.2.4 落实各项食品安全管理制度、加工操作规程。

13.2.5 定期开展从业人员健康检查、食品安全培训考核及食品安全自查，及时消除食品安全隐患。

13.2.6 依法处置不合格食品、食品添加剂、食品相关产品。

13.2.7 依法报告、处置食品安全事故。

13.2.8 建立健全食品安全管理档案。

13.2.9 配合市场监督管理部门开展监督检查。

13.2.10 食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全标准规定的其他要求。

13.3 食品安全管理制度

13.3.1 餐饮服务企业应建立从业人员健康管理制度、食品安全自查制度、食品进货查验记录制度、原料控制要求、过程控制要求、食品安全事故处置方案等。

13.3.2 宜根据自身业态、经营项目、供餐对象、供餐数量等，建立如下食品安全管理制度：

- a) 食品安全管理人员制度；
- b) 从业人员培训考核制度；
- c) 场所及设施设备（如卫生间、空调及通风设施、制冰机等）定期清洗消毒、维护、校验制度；
- d) 食品添加剂使用制度；
- e) 餐厨废弃物处置制度；
- f) 有害生物防制制度。

13.3.3 定期修订完善各项食品安全管理制度，及时对从业人员进行培训考核，并督促其落实。

13.4 食品安全自查

13.4.1 结合经营实际，全面分析经营过程中的食品安全危害因素和风险点，确定食品安全自查项目和要求，建立自查清单，制定自查计划。

13.4.2 根据食品安全法律法规和本规范，自行或者委托第三方专业机构开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患，防止发生食品安全事故。

13.4.3 食品安全自查包括制度自查、定期自查和专项自查。

13.4.3.1 制度自查

对食品安全制度的适用性，每年至少开展一次自查。在国家食品安全法律、法规、规章、规范性文件和食品安全国家标准发生变化时，及时开展制度自查和修订。

13.4.3.2 定期自查

特定餐饮服务提供者对其经营过程，应每周至少开展一次自查；其他餐饮服务提供者对其经营过程，应每月至少开展一次自查。定期自查的内容，应根据食品安全法律、法规、规章和本规范确定。

13.4.3.3 专项自查

获知食品安全风险信息后，应立即开展专项自查。专项自查的重点内容应根据食品安全风险信息确定。

13.4.3.4 对自查中发现的问题食品，应立即停止使用，存放在加贴醒目、牢固标识的专门区域，避免被误用，并采取退货、销毁等处理措施。对自查中发现的其他食品安全风险，应根据具体情况采取有效措施，防止对消费者造成伤害。

13.5 投诉处置

13.5.1 对消费者提出的投诉，应立即核实，妥善处理，留存记录。

13.5.2 接到消费者投诉食品感官性状异常时，应及时核实。经核实确有异常的，应及时撤换，告知备餐人员做出相应处理，并对同类食品进行检查。

13.5.3 在就餐区公布投诉举报电话。

13.6 食品安全事故处置

13.6.1 发生食品安全事故的，应立即采取措施，防止事故扩大。

13.6.2 发现其经营的食物属于不安全食物的，应立即停止经营，采取公告或通知的方式告知消费者停止食用、相关供货者停止生产经营。

13.6.3 发现有食品安全事故潜在风险，及发生食品安全事故的，应按规定报告。

13.7 公示

13.7.1 将食品经营许可证、餐饮服务食品安全等级标识、日常监督检查结果记录表等公示在就餐区醒目位置。

13.7.2 网络餐饮服务第三方平台提供者和入网餐饮服务提供者应在网上公示餐饮服务提供者的名称、地址、餐饮服务食品安全等级信息、食品经营许可证。

13.7.3 入网餐饮服务提供者应在网上公示菜品名称和主要原料名称。

13.7.4 宜在食谱上或食品盛取区、展示区，公示食品的主要原料及其来源、加工制作中添加的食品添加剂等。

13.7.5 宜采用“明厨亮灶”方式，公开加工制作过程。

13.8 场所清洁

13.8.1 食品处理区清洁

13.8.1.1 定期清洁食品处理区设施、设备。

13.8.1.2 保持地面无垃圾、无积水、无油渍，墙壁和门窗无污渍、无灰尘，天花板无霉斑、无灰尘。

13.8.2 就餐区清洁

13.8.2.1 定期清洁就餐区的空调、排风扇、地毯等设施或物品，保持空调、排风扇洁净，地毯无污渍。

13.8.2.2 营业期间，应开启包间等就餐场所的排风装置，包间内无异味。

13.8.3 卫生间清洁

13.8.3.1 定时清洁卫生间的设施、设备，并做好记录和展示。

13.8.3.2 保持卫生间地面、洗手池及台面无积水、无污物、无垃圾，便池内外无污物、无积垢、冲水良好，卫生纸充足。

13.8.3.3 营业期间，应开启卫生间的排风装置，卫生间内无异味。

14 人员要求

14.1 健康管理

14.1.1 从事接触直接入口食品工作（清洁操作区内的加工制作及切菜、配菜、烹饪、传菜、餐饮具清洗消毒）的从业人员（包括新参加和临时参加工作的从业人员，下同）应取得健康证明后方可上岗，并每年进行健康检查取得健康证明，必要时进行临时健康检查。

14.1.2 食品安全管理人员应每天对从业人员上岗前的健康状况进行检查。患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染的从业人员，应主动向食品安全管理人员等报告，暂停从事接触直接入口食品的工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

14.1.3 手部有伤口的从业人员，使用的创可贴宜颜色鲜明，并及时更换。佩戴一次性手套后，可从事非接触直接入口食品的工作。

14.1.4 患有霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触

直接入口食品的工作。

14.2 培训考核

餐饮服务企业应每年对其从业人员进行一次食品安全培训考核，特定餐饮服务提供者应每半年对其从业人员进行一次食品安全培训考核。

14.2.1 培训考核内容为有关餐饮食品安全的法律法规知识、基础知识及本单位的食品安全管理制度、加工制作规程等。

14.2.2 培训可采用专题讲座、实际操作、现场演示等方式。考核可采用询问、观察实际操作、答题等方式。

14.2.3 对培训考核及时评估效果、完善内容、改进方式。

14.2.4 从业人员应在食品安全培训考核合格后方可上岗。

14.3 人员卫生

14.3.1 个人卫生

14.3.1.1 从业人员应保持良好的个人卫生。

14.3.1.2 从业人员不得留长指甲、涂指甲油。工作时，应穿清洁的工作服，不得披散头发，佩戴的手表、手镯、手链、手串、戒指、耳环等饰物不得外露。

14.3.1.3 食品处理区内的从业人员不宜化妆，应戴清洁的工作帽，工作帽应能将头发全部遮盖住。

14.3.1.4 进入食品处理区的非加工制作人员，应符合从业人员卫生要求。

14.3.2 口罩和手套

14.3.2.1 专间的从业人员应佩戴清洁的口罩。

14.3.2.2 专用操作区内从事下列活动的从业人员应佩戴清洁的口罩：

- a) 现榨果蔬汁加工制作；
- b) 果蔬拼盘加工制作；
- c) 加工制作植物性冷食类食品（不含非发酵豆制品）；
- d) 对预包装食品进行拆封、装盘、调味等简单加工制作后即供应的；
- e) 调制供消费者直接食用的调味料；

f) 备餐。

14.3.2.3 专用操作区内从事其他加工制作的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。

14.3.2.4 其他接触直接入口食品的从业人员，宜佩戴清洁的口罩。

14.3.2.5 如佩戴手套，佩戴前应对手部进行清洗消毒。手套应清洁、无破损，符合食品安全要求。

手套使用过程中，应定时更换手套，出现 14.4.2 条款要求的重新洗手消毒的情形时，应在重新洗手消毒后更换手套。手套应存放在清洁卫生的位置，避免受到污染。

14.4 手部清洗消毒

14.4.1 从业人员在加工制作食品前，应洗净手部，手部清洗宜符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》（见附录 I）。

14.4.2 加工制作过程中，应保持手部清洁。出现下列情形时，应重新洗净手部：

a) 加工制作不同存在形式的食品前；

b) 清理环境卫生、接触化学物品或不洁物品（落地的食品、受到污染的工具容器和设备、餐厨废弃物、钱币、手机等）后；

c) 咳嗽、打喷嚏及擤鼻涕后。

14.4.3 使用卫生间、用餐、饮水、吸烟等可能会污染手部的活动后，应重新洗净手部。

14.4.4 加工制作不同类型的食品原料前，宜重新洗净手部。

14.4.5 从事接触直接入口食品工作的从业人员，加工制作食品前应洗净手部并进行手部消毒，手部清洗消毒应符合《餐饮服务从业人员洗手消毒方法》（见附录 I）。加工制作过程中，应保持手部清洁。出现下列情形时，应重新洗净手部并消毒：

a) 接触非直接入口食品后；

b) 触摸头发、耳朵、鼻子、面部、口腔或身体其他部位后；

c) 14.4.2 条款要求的应重新洗净手部的情形。

14.5 工作服

14.5.1 工作服宜为白色或浅色，应定点存放，定期清洗更换。从事接触直接入口食品工作的从业人员，其工作服宜每天清洗更换。

14.5.2 食品处理区内加工制作食品的从业人员使用卫生间前，应更换工作服。

14.5.3 工作服受到污染后，应及时更换。

14.5.4 待清洗的工作服不得存放在食品处理区。

14.5.5 清洁操作区与其他操作区从业人员的工作服应有明显的颜色或标识区分。

14.5.6 专间内从业人员离开专间时，应脱去专间专用工作服。

15 文件和记录

15.1 记录内容

15.1.1 根据食品安全法律、法规、规章和本规范要求，结合经营实际，如实记录有关信息。

15.1.1.1 应记录以下信息：从业人员培训考核、进货查验、原料出库、食品安全自查、食品召回、消费者投诉处置、餐厨废弃物处置、卫生间清洁等。存在食品添加剂采购与使用、检验检测等行为时，也应记录相关信息。

15.1.1.2 餐饮服务企业应如实记录采购的食品、食品添加剂、食品相关产品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关记录。宜采用电子方式记录和保存相关内容。

15.1.1.3 特定餐饮服务提供者还应记录以下信息：食品留样、设施设备清洗维护校验、卫生杀虫剂和杀鼠剂的使用。

15.1.1.4 实行统一配送经营方式的，各门店也应建立并保存收货记录。

15.1.2 制定各项记录表格，表格的项目齐全，可操作。填写的表格清晰完整，由执行操作人员和内部检查人员签字。

15.1.3 各岗位负责人应督促执行操作人员按要求填写记录表格，定期检查记录内容。食品安全管理人员应每周检查所有记录表格，发现异常情况时，立即督促有关人员采取整改措施。

15.2 记录保存时限

15.2.1 进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后6个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于2年。其他各项记录保存期限宜为2年。

15.2.2 网络餐饮服务第三方平台提供者和自建网站餐饮服务提供者应如实记录网络订餐的订单信

息，包括食品的名称、下单时间、送餐人员、送达时间以及收货地址，信息保存时间不得少于6个月。

15.3 文件管理

特定餐饮服务提供者宜制定文件管理要求，对文件进行有效管理，确保所使用的文件均为有效版本。

16 其他

16.1 燃料管理

16.1.1 尽量采购使用乙醇作为菜品（如火锅等）加热燃料。使用甲醇、丙醇等作燃料，应加入颜色进行警示，并严格管理，防止作为白酒误饮。

16.1.2 应严格选择燃料供货者。应制定火灾防控制度和应急预案，明确防火职责，定期组织检查，定期检测设备，及时更换存在安全隐患的老旧设备。宜安装有效的通风及报警设备。

16.1.3 应加强从业人员培训，使其能正确使用煤气、液化气、电等加热设备，防止漏气、漏电；安全进行燃料更换（木炭、醇基燃料等），防止烫伤。

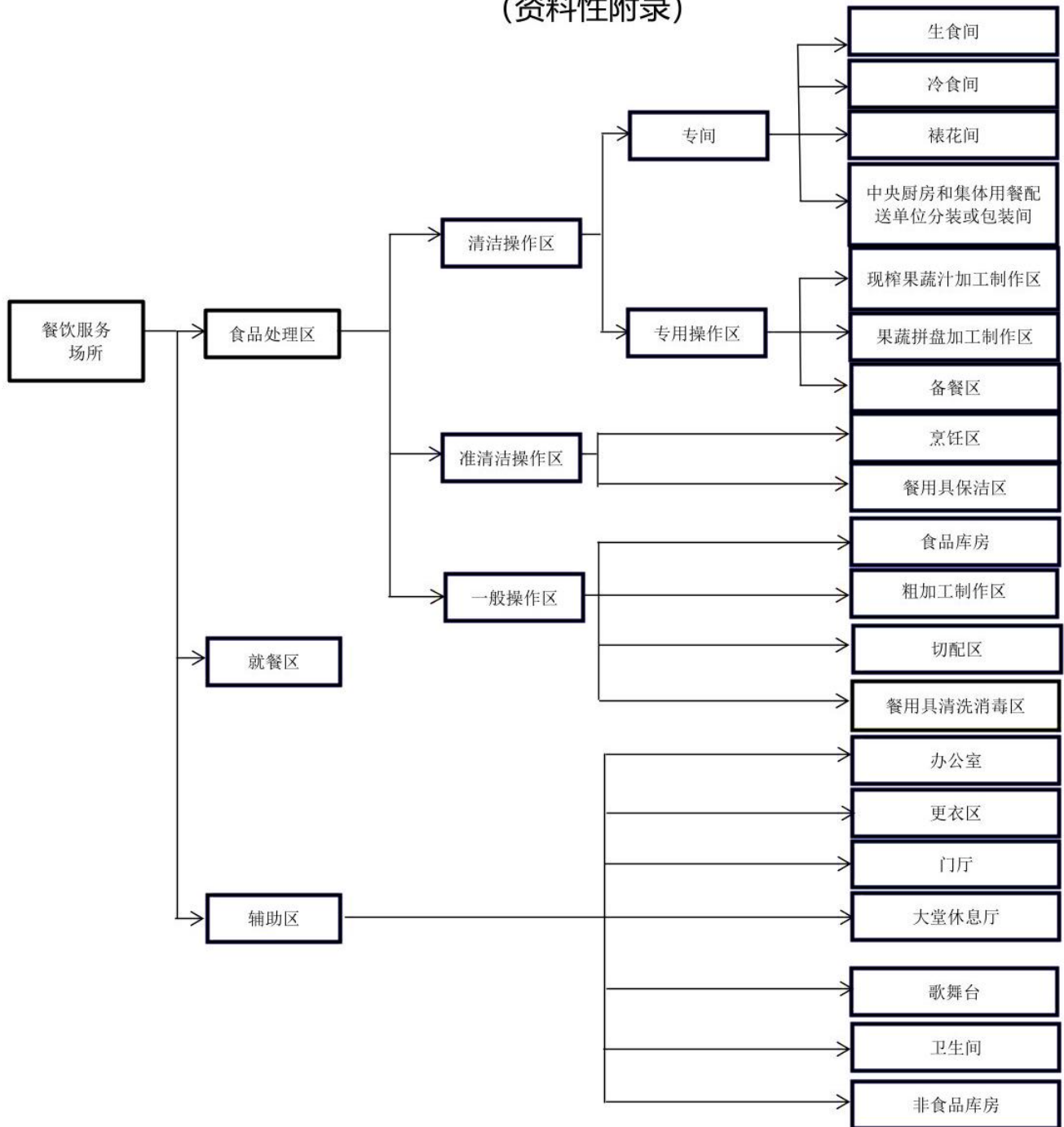
16.2 健康促进

16.2.1 鼓励实行科学营养配餐，对就餐人群进行健康营养知识宣传，更新饮食观念。

16.2.2 鼓励对成品的口味（甜、咸、油、辣等）进行差异化标示。

餐饮服务场所相关名词关系图

(资料性附录)



附录 B

进货查验记录表格示例
(资料性附录)

序号	进货日期	产品名称	规格	数量	生产批号或日期	生产者	地址及联系方式(电话等)	供货者	地址及联系方式(电话等)	随货证明文件查验					入库检查		自检或委检情况	记录人	备注
										许可证(如有)	营业执照(如有)	购货凭证	该批产品检验报告	其他合格证明(如有)	外观检查	温度检查(如需)			

附录 C

食品留样记录表格示例

(资料性附录)

序号	留样食品名称	留样时间 (*月*日*时*分)	留样量 (g)	保存条件	留样保存至 (*月*日*时*分)	订餐单位	送餐时间	留样人

附录 D

食品添加剂使用记录表格示例
(资料性附录)

序号	使用日期	食品添加剂名称	生产者	生产日期	使用量 (g)	功能 (用途)	制作食品名称	制作食品量	使用人	备注

餐饮服务预防食物中毒注意事项 (资料性附录)

一、食物中毒常见原因

(一) 细菌性食物中毒

1. 贮存食品不当。如在 8°C~60°C 条件下存放熟制的高危易腐食品 2 小时以上，或在不当温度下长时间贮存高危易腐的原料或半成品；
2. 未烧熟煮透食品。因烹饪前未彻底解冻食品、熟制时食品的体积较大或熟制时间不足等，导致加工制作时食品的中心温度未达到 70°C 以上；
3. 未充分再加热食品。经长时间贮存的食物，在食用前未充分再加热至食品的中心温度达到 70°C 以上；
4. 生熟交叉污染。如熟制后的食品被生的食品原料污染，或被接触过生的食品原料的表面（如操作台、容器、手等）污染；接触熟制后食品的操作台、容器、手等被生的食品原料污染；
5. 进食未彻底清洗、消毒的生食品；
6. 从业人员污染食品。从业人员患有消化道传染病或是消化道传染病的带菌者，或手部有化脓性或渗出性伤口，加工制作时由于手部接触等原因污染食品。

(二) 化学性食物中毒

1. 在种植或养殖过程中，食用农产品受到化学性物质污染，或在食用前，食用农产品中的农药或兽药残留剂量较多；
2. 在运输、贮存、加工制作过程中，食品受到化学性物质污染。如使用盛放过有机磷农药的容器盛放食品，导致食品受到有机磷农药污染；
3. 误将化学性物质作为食品、食品添加剂食用饮用或使用。如误将甲醇燃料作为白酒饮用，

误将亚硝酸盐作为食盐使用；

4.食品中的营养素发生化学变化，产生有毒有害物质。如食用油脂酸败后，产生酸、醛、酮类及各种氧化物等；

5.在食品中添加非食用物质，或超剂量使用食品添加剂。

（三）真菌性食物中毒

食品贮存不当，受到真菌污染，在适宜的条件下污染的真菌生长繁殖、产生毒素。如霉变的谷物、甘蔗等含有大量真菌毒素。

（四）动物性食物中毒

1.食用天然含有有毒成分的动物或动物组织。如食用野生河鲀、未经农产品加工企业加工的河鲀，织纹螺、鱼胆、动物甲状腺；

2.在一定条件下，可食的动物性食品产生了大量有毒成分。如组氨酸含量较高的鲐鱼等鱼类在不新鲜或发生腐败时，产生大量组胺。

（五）植物性食物中毒

1.食用天然含有有毒成分的植物或其制品。如食用有毒菌、鲜白果、曼陀罗果实或种子及其制品等；

2.在一定条件下，可食的植物性食品产生了大量有毒成分，加工制作时未能彻底去除或破坏有毒成分。如马铃薯发芽后，幼芽及芽眼部分产生大量龙葵素，加工制作不当未能彻底去除龙葵素；

3.植物中天然含有有毒成分，加工制作时未能彻底去除或破坏有毒成分。如烹饪四季豆的时间不足，未能完全破坏四季豆中的皂素等；煮制豆浆的时间不足，未能彻底去除豆浆中的胰蛋白酶抑制物。

二、预防食物中毒的基本方法

（一）预防细菌性食物中毒的基本原则和措施

预防细菌性食物中毒，应按照防止食品受到病原菌污染、控制病原菌繁殖和杀灭病原菌三项基本原则，采取下列主要措施：

1.避免污染。主要指避免熟制后的食品受到病原菌污染。如避免熟制后的食品与生的食品原料接触；从业人员经常性清洗手部，接触直接入口食品的从业人员还应在清洗手部后进行手部消毒；保持餐饮服务场所、设施、设备、加工制作台面、容器、工具等清洁；消灭鼠类、虫害等有害生物，避免其接触食品；

2.控制温度。采取适当的温度控制措施，杀灭食品中的病原菌或控制病原菌生长繁殖。如熟制食品时，使食品的中心温度达到 70℃ 以上；贮存熟制食品时，将食品的中心温度保持在 60℃ 以上热藏或在 8℃ 以下冷藏（或冷冻）；

3.控制时间。尽量缩短食品的存放时间。如当餐加工制作食品后当餐食用完；尽快使用完食品原料、半成品；

4.清洗和消毒。如清洗所有接触食品的物品；清洗消毒接触直接入口食品的工具、容器等物品；清洗消毒生吃的蔬菜、水果；

5.控制加工制作量。食品加工制作量应与加工制作条件相吻合。食品加工制作量超过加工制作场所、设施、设备和从业人员的承受能力时，加工制作行为较难符合食品安全要求，易使食品受到污染，引起食物中毒。

（二）预防常见化学性食物中毒的措施

1.农药引起的食物中毒。使用流水反复涮洗蔬菜（油菜等叶菜类蔬菜应掰开后逐片涮洗），次数不少于 3 次，且先洗后切。接触农药的容器、工具等做到物品专用，有醒目的区分标识，避免与接触食品的容器、工具等混用；

2.亚硝酸盐引起的食物中毒。禁止采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾），避免误作食盐使用。

（三）预防常见真菌性食物中毒的措施

严把采购关，防止霉变食品入库；控制存放库房的温度、湿度，尽量缩短贮存时间，定期通风，防止食品在贮存过程中霉变；定期检查食品，及时清除霉变食品；加工制作前，认真检查食品的感官性状，不得加工制作霉变食品。

（四）预防常见动物性食物中毒的措施

1.河鲀引起的食物中毒。禁止采购、加工制作所有品种的野生河鲀和未经农产品加工企业加工的河鲀；

2.鲑鱼引起的食物中毒。采购新鲜的鲑鱼；在冷冻（藏）条件下贮存鲑鱼，并缩短贮存时间；加工制作前，检查鲑鱼的感官性状，不得加工制作腐败变质的鲑鱼。

（五）预防常见植物性食物中毒的措施

1.有毒菌引起的食物中毒。禁止采摘、购买、加工制作不明品种的野生菌；

2.四季豆引起的食物中毒。烹饪时先将四季豆放入开水中烫煮 10 分钟以上再炒，每次烹饪量不得过大，烹饪时使四季豆均匀受热；

3.豆浆引起的食物中毒。将生豆浆加热至 80℃时，会有许多泡沫上涌，出现“假沸”现象。应将上涌泡沫除净，煮沸后再以文火维持煮沸 5 分钟以上，可彻底破坏豆浆中的胰蛋白酶抑制物；

4.发芽马铃薯引起的食物中毒。将马铃薯贮存在低温、无阳光直射的地方，避免马铃薯生芽。

附录 H

推荐的餐饮服务场所、设施、设备及工具清洁方法 (资料性附录)

场所、设施、设备及工具	频率	使用物品	方法
地面	每天完工 或有需要时	扫帚、拖把、刷子、清洁剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.用扫帚扫地 2.用拖把以清洁剂拖地 3.用刷子刷去余下污物 4.用水冲洗干净 5.用干拖把拖干地面
排水沟	每天完工 或有需要时	铲子、刷子、清洁剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.用铲子铲去沟内大部分污物 2.用清洁剂洗净排水沟 3.用刷子刷去余下污物 4.用水冲洗干净
墙壁、门窗及天花板 (包括照明设施)	每月一次 或有需要时	抹布、刷子、清洁剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.用干抹布去除干的污物 2.用湿抹布擦抹或用水冲刷 3.用清洁剂清洗 4.用湿抹布抹净或用水冲洗干净 5.用清洁的抹布抹干/风干
冷冻(藏)库	每周一次 或有需要时	抹布、刷子、清洁剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.清除食物残渣及污物 2.用湿抹布擦抹或用水冲刷 3.用清洁剂清洗 4.用湿抹布抹净或用水冲洗干净 5.用清洁的抹布抹干/风干

场所、设施、设备及工具	频率	使用物品	方法
排烟设施	表面每周一次，内部每年2次以上	抹布、刷子、清洁剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.用清洁剂清洗 2.用刷子、抹布去除油污 3.用湿抹布抹净或用水冲洗干净 4.风干
工作台及洗涤盆	每次使用后	抹布、刷子、清洁剂、消毒剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.清除食物残渣及污物 2.用湿抹布擦抹或用水冲刷 3.用清洁剂清洗 4.用湿抹布抹净或用水冲洗干净 5.用消毒剂消毒 6.用水冲洗干净 7.风干
餐厨废弃物存放容器	每天完工或有需要时	刷子、清洁剂、消毒剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.清除食物残渣及污物 2.用水冲刷 3.用清洁剂清洗 4.用水冲洗干净 5.用消毒剂消毒 6.风干
设备、工具	每次使用后	抹布、刷子、清洁剂、消毒剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.清除食物残渣及污物 2.用水冲刷 3.用清洁剂清洗 4.用水冲洗干净 5.用消毒剂消毒 6.用水冲洗干净 7.风干

场所、设施、设备及工具	频率	使用物品	方法
卫生间	定时 或需要时	扫帚、拖把、刷子、 抹布、清洁剂、消毒剂	<ol style="list-style-type: none"> 1.清除地面、便池、洗手池及台面、废弃物存放容器等的污物、废弃物 2.用刷子刷去余下污物 3.用扫帚扫地 4.用拖把以清洁剂拖地 5.用刷子、清洁剂清洗便池、洗手池及台面、废弃物存放容器 6.用消毒剂消毒便池 7.用水冲洗干净地面、便池、洗手池及台面、废弃物存放容器 8.用干拖把拖干地面 9.用湿抹布抹净洗手池及台面、废弃物存放容器 10.风干

附录 I

餐饮服务从业人员洗手消毒方法 (资料性附录)

一、洗手程序

- (一) 打开水龙头，用自来水（宜为温水）将双手弄湿。
- (二) 双手涂上皂液或洗手液等。
- (三) 双手互相搓擦 20 秒（必要时，以洁净的指甲刷清洁指甲）。工作服为长袖的应洗到腕部，工作服为短袖的应洗到肘部。
- (四) 用自来水冲净双手。
- (五) 关闭水龙头（手动式水龙头应用肘部或以清洁纸巾包裹水龙头将其关闭）。
- (六) 用清洁纸巾、卷轴式清洁抹布或干手机干燥双手。

二、标准的清洗手部方法



1.掌心对掌心搓擦



2.手指交错掌心对手背搓



3.手指交错掌心对掌心搓擦



4.两手互握互搓指背



5.拇指在掌中转动搓擦



6.指尖在掌心中搓擦

三、标准的消毒手部方法

消毒手部前应先洗净手部，然后参照以下方法消毒：

方法一：将洗净后的双手在消毒剂水溶液中浸泡 20~30 秒，用自来水将双手冲净。（餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项见附录 K）

方法二：取适量的乙醇类速干手消毒剂于掌心，按照标准的清洗手部方法充分搓擦双手 20~30 秒，搓擦时保证手消毒剂完全覆盖双手皮肤，直至干燥。

推荐的餐用具清洗消毒方法 (资料性附录)

一、清洗方法

(一) 采用手工方法清洗的，应按以下步骤进行：

- 1.刮掉餐用具表面的食物残渣；
- 2.用含洗涤剂的溶液洗净餐用具表面；
- 3.用自来水冲去餐用具表面残留的洗涤剂。

(二) 采用洗碗机清洗的，按设备使用说明操作。

二、消毒方法

(一) 物理消毒

- 1.采用蒸汽、煮沸消毒的，温度一般控制在 100℃，并保持 10 分钟以上；
- 2.采用红外线消毒的，温度一般控制在 120℃以上，并保持 10 分钟以上；
- 3.采用洗碗机消毒的，消毒温度、时间等应确保消毒效果满足国家相关食品安全标准要求。

(二) 化学消毒

主要为使用各种含氯消毒剂（餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项见附录 K）消毒，在确保消毒效果的前提下，可以采用其他消毒剂和参数。

方法之一：

使用含氯消毒剂（不包括二氧化氯消毒剂）的消毒方法：

- 1.严格按照含氯消毒剂产品说明书标明的要求配制消毒液，消毒液中的有效氯浓度宜在 250mg/L 以上；
- 2.将餐用具全部浸入配置好的消毒液中 5 分钟以上；

3.用自来水冲去餐用具表面残留的消毒液。

方法之二：

使用二氧化氯消毒剂的消毒方法：

1.严格按照产品说明书标明的要求配制消毒液，消毒液中的有效氯浓度宜在 100mg/L～150mg/L；

2.将餐用具全部浸入配置好的消毒液中 10～20 分钟；

3.用自来水冲去餐用具表面残留的消毒液。

三、保洁方法

1.餐用具清洗或消毒后宜沥干、烘干。使用抹布擦干的，抹布应专用，并经清洗消毒方可使用，防止餐用具受到污染；

2.及时将消毒后的餐用具放入专用的密闭保洁设施内。

附录 K

餐饮服务化学消毒常用消毒剂及使用注意事项 (资料性附录)

一、常用消毒剂及使用方法

(一) 漂白粉

主要成分为次氯酸钠，此外还含有氢氧化钙、氧化钙、氯化钙等。配制水溶液时，应先加少量水，调成糊状，再边加水边搅拌成乳液，静置沉淀，取澄清液使用。漂白粉可用于环境、操作台、设备、餐饮具等的涂擦和浸泡消毒。

(二) 次氯酸钙（漂粉精）、二氯异氰尿酸钠（优氯净）、三氯异氰尿酸

使用时，应将其充分溶解在水中。普通片剂应碾碎后，加入水中，充分搅拌溶解。泡腾片可直接加入水中溶解。使用范围同漂白粉。

(三) 次氯酸钠

使用时，应将其在水中充分混匀。使用范围同漂白粉。

(四) 二氧化氯

因配制的水溶液不稳定，应在使用前加入活化剂，且现配现用。使用范围同漂白粉。因氧化作用极强，使用时应避免其接触油脂，防止加速其氧化。

(五) 乙醇

浓度为 75% 的乙醇可用于操作台、设备、工具、手部等涂擦消毒。

(六) 乙醇类免洗速干手消毒剂

取适量的乙醇类速干手消毒剂于掌心，按照标准洗手方法，充分搓擦双手 20~30 秒。

二、消毒液配制方法举例

以每片含有效氯 0.25g 的漂粉精片配制 1L 的有效氯浓度为 250mg/L 的消毒液为例：

- （一）在专用容器中事先标好 1L 的刻度线。
- （二）在专用容器中加自来水至刻度线。
- （三）将 1 片漂粉精片碾碎后加入水中。
- （四）搅拌至漂粉精片充分溶解。

三、化学消毒注意事项

- （一）使用的消毒剂应处于保质期，并符合消毒产品相关标准，按照规定的温度等条件贮存。
- （二）严格按照规定浓度进行配制。
- （三）固体消毒剂应充分溶解使用。
- （四）餐饮具和盛放直接入口食品的容器在消毒前，应先清洗干净，避免油垢影响消毒效果。
- （五）餐饮具和盛放直接入口食品的容器消毒时应完全浸没于消毒液中，保持 5 分钟以上，或者按消毒剂产品使用说明操作。
- （六）使用时，定时测量消毒液中有有效消毒成分的浓度。有效消毒成分浓度低于要求时，应立即更换消毒液或适量补加消毒剂。
- （七）定时更换配置好的消毒液，一般每 4 小时更换一次。
- （八）消毒后，餐饮具和盛放直接入口食品的容器表面的消毒液应冲洗干净，并沥干或烘干。

餐饮服务业特定的生物性危害、相关食品及控制措施 (资料性附录)

表 a. 特定的细菌、相关食品及控制措施

细菌	相关食品	控制措施
蜡样芽胞杆菌(由耐热的催吐毒素引起的中毒;由不耐热的腹泻毒素引起的感染)	肉, 家禽, 淀粉类食物(米饭, 土豆), 布丁, 汤, 煮熟的蔬菜	烹饪, 冷却, 保持冷藏或冷冻, 保持加热
空肠弯曲杆菌	家禽, 生牛乳	烹饪, 洗手, 防止交叉污染
肉毒杆菌	真空包装食品, 低氧包装食品, 加工过程中的罐头食品, 大蒜-油混合物, 烤土豆/炒洋葱的烹制时间或温度不当	热处理(时间+压力), 冷却, 保持冷藏或冷冻, 保持加热, 酸化和干燥等
产气荚膜梭菌	熟制的肉和家禽, 熟制的肉和家禽制品(包括砂锅菜、肉汁)	冷却, 保持冷藏或冷冻, 再加热, 保持加热
大肠杆菌 O157:H7 (其他产生志贺毒素的大肠杆菌)	生的碎牛肉, 生芽菜, 生牛乳, 未经高温消毒的果汁, 被感染者通过粪口途径污染的食品	烹饪, 不使用裸手接触即食食品, 从业人员健康管理, 洗手, 防止交叉污染, 对果汁进行巴氏灭菌或处理

细菌	相关食品	控制措施
单核细胞增生李斯特菌	生肉和家禽，新鲜的软奶酪，面团，烟熏的海鲜，熟肉，熟食沙拉	烹饪，标注时间，保持冷藏或冷冻，洗手，防止交叉污染
沙门氏菌属	肉和家禽，海鲜，鸡蛋，生芽菜，生蔬菜，生牛乳，未经高温消毒的果汁	烹饪，使用巴氏杀菌后的鸡蛋，从业人员健康管理，不使用裸手接触即食食品，洗手，对果汁进行巴氏灭菌或处理
志贺氏菌	生蔬菜和草药，被感染者通过粪口途径污染的其他食品	烹饪，不使用裸手接触即食食品，从业人员健康管理，洗手
金黄色葡萄球菌(产生的耐热毒素)	使用裸手接触烹制后的即食食品，且食品的存放温度或时间不当	冷却，保持冷藏或冷冻，保持加热，不使用裸手接触即食食品，洗手
弧菌属	海鲜，甲壳类动物	烹饪，食品来源可靠，防止交叉污染，保持冷藏或冷冻

表 b.特定的寄生虫、相关食品及控制措施

寄生虫	相关食品	控制措施
简单异尖线虫	各种鱼类（鳕鱼、黑线鳕、浮鱼、太平洋鲑鱼、鲱鱼、比目鱼、安康鱼）	烹饪，冷冻
绦虫	牛肉，猪肉	烹饪
旋毛虫	猪肉，熊，海豹肉	烹饪

表 c.特定的病毒、相关食品及控制措施

病毒	相关食品	控制措施
甲肝病毒和戊肝病毒	贝类，被感染者通过粪口途径污染的任何食品	食品来源可靠，不使用裸手接触即食食品，尽量减少裸手接触非直接入口食品，从业人员健康管理，洗手
其他病毒（轮状病毒，诺如病毒，呼吸道肠道病毒）	被感染者通过粪口途径污染的任何食品	不使用裸手接触即食食品，尽量减少裸手接触非直接入口食品，从业人员健康管理，洗手

注：本附录表格源自美国《FoodCode2017》附录 4 零售业特定的生物性危害、相关食品和控制措施。

餐饮业食品原料建议存储温度 (资料性附录)

1. 蔬菜类

种类	环境温度	涉及产品范围
根茎菜类	0-5℃	蒜薹、大蒜、长柱山药、土豆、辣根、茺菁、胡萝卜、萝卜、竹笋、芦笋、芹菜
	10-15℃	扁块山药、生姜、甘薯、芋头
叶菜类	0-3℃	结球生菜、直立生菜、紫叶生菜、油菜、奶白菜、菠菜（尖叶型）、茼蒿、小青葱、韭菜、甘蓝、抱子甘蓝、菊苣、乌塌菜、小白菜、芥蓝、菜心、大白菜、羽衣甘蓝、莴笋、欧芹、茭白、牛皮菜
瓜菜类	5-10℃	佛手瓜和丝瓜
	10-15℃	黄瓜、南瓜、冬瓜、冬西葫芦（笋瓜）、矮生西葫芦、苦瓜
茄果类	0-5℃	红熟番茄和甜玉米
	9-13℃	茄子、绿熟番茄、青椒
食用菌类	0-3℃	白灵菇、金针菇、平菇、香菇、双孢菇
	11-13℃	草菇
菜用豆类	0-3℃	甜豆、荷兰豆、豌豆
	6-12℃	四棱豆、扁豆、芸豆、豇豆、豆角、毛豆荚、菜豆

2.水果类

种类	环境温度	涉及产品范围
核果类	0-3℃	杨梅、枣、李、杏、樱桃、桃
	5-10℃	橄榄、芒果（催熟果），
	13-15℃	芒果（生果实）
仁果类	0-4℃	苹果、梨、山楂
浆果类	0-3℃	葡萄、猕猴桃、石榴、蓝莓、柿子、草莓
柑橘类	5-10℃	柚类、宽皮柑橘类、甜橙类
	12-15℃	柠檬
瓜类	0-10℃	西瓜、哈密瓜、甜瓜和香瓜
热带、亚热带水果	4-8℃	椰子、龙眼、荔枝
	11-16℃	红毛丹、菠萝（绿色果）、番荔枝、木菠萝、香蕉

3.畜禽肉类

种类	环境温度	涉及产品范围
畜禽肉（冷藏）	-1-4℃	猪、牛、羊和鸡、鸭、鹅等肉制品
畜禽肉（冷冻）	-12℃以下	猪、牛、羊和鸡、鸭、鹅等肉制品

4.水产品

种类	环境温度	涉及产品范围
水产品（冷藏）	0-4℃	罐装冷藏蟹肉、鲜海水鱼
水产品（冷冻）	-15℃以下	冻扇贝、冻裹面包屑虾、冻虾、冻裹面包屑鱼、冻鱼、冷冻鱼糜、冷冻银鱼
水产品（冷冻）	-18℃以下	冻罗非鱼片、冻烤鳗、养殖红鳍东方鲀
水产品（冷冻生食）	-35℃以下	养殖红鳍东方鲀

附件二：

餐饮服务质量检查评分标准

检查日期： 年 月 日

制表单位：北京市海淀区机关事务管理服务中心

检查项目		检查标准	评分细则	扣分	问题描述	备注
(一)餐费 使用管理 标准 (10分)	1. 库管岗的 设置与管理标准 (5分)	(1) 设置库管岗。	现场检查，无设置库管岗扣1分；			
		(2) 各环节必须做到账账、账物相符。	现场检查材料数量、出入库情况、单价、数量、总金额等环节出现账账、账物不符的，每处扣1分。			
	2. 帐务管理标准 (5分)	(1) 材料购进与支出登记及时准确，各类出入库单据齐全完整，账务、账账相符。	现场检查各账目登记，购进、支出未分别登记进账，每项扣1分；无出入库单据扣1分；单据记录与实际不符扣1分；记录不详细，每处扣0.5分。			
		(2) 存货出库方法明确，各类出入库单据无更改、涂抹、造假行为。	现场检查各账目登记，存货出库方法不明确扣1分；私自涂改出入库单据扣2分；			
		(3) 各类采购材料入库及时，原材料进货台帐记录详细,月末未付款挂账及时。	现场检查各账目登记，采购材料未及时入库，进货台帐记录不全的每类扣1分；月末未付款的未挂账，每笔扣1分。			
(二)前厅 标准 (10分)	1.服务标准 (5分)	(1) 坚守岗位、文明服务，上菜等服务流程规范，无擅自离岗行为，无与客人争吵、动手行为。	现场检查，不符合标准每人每处扣1分。			

		(2) 餐桌各调料器具卫生洁净、摆放整齐，各调味品补充及时，无过期、变质调味品。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。出现过期、变质调味品为 0 分。			
		(3) 监督职能履行严格，无代刷卡行为。	现场检查不符合标准每卡扣 1 分。			
		(4) 就餐券使用管理规范、标准统一。	现场检查不按规定使用餐券，每券扣 0.5 分。			
	2.洗消管理标准 (5分)	(1) 各类盛具、用具、餐具清洗消毒及时，程序规范，位置摆放合理。紫外线消毒灯按规定配备灯罩。布菲炉每餐换水。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。消毒记录不全扣 1 分。			
		(2) 使用前无残渣、无污渍、无水迹。各抹布、食品盖被、盖布清洗、消毒和存放程序规范，洗手池备洗手液，符合相关标准。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
		(3) 各类清洁用具（墩布、扫把等）用后洗消及时，干净整洁无异味，位置摆放合理。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
(三)后厨管理标准 (30分)	1.原材料采购标准 (5分)	(1) 各类原材料采购符合甲乙双方相关规定，各供应商相关资质齐全完整，符合要求。	现场检查各供应商资质，不符合规定或是材料不全的，每项扣 1 分。			
		(2) 各原材料筛选严格，卫生、质量等符合相关标准。	现场检查各原材料，散装食材没有标识不能说明货源及保质期限的，每处扣 1 分；出现腐烂变质生虫等明显质量问题，每处扣 2 分。			
	2.切配管理标准 (5分)	(1) 切配间各类物品摆放整齐有序，菜墩、砧板与菜刀等用具使用生熟、荤素分开、水池使用分类分开，生、熟、半成品存放容器区分明显，各分类标识齐全。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
		(2) 原料泡发符合规范要求；待用蔬菜、即食水果、肉类、蛋类清洗洁净、程序规范，存放符合卫生要求。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
		(3) 各类冷冻原材料按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			

	(4) 食品处理区地面、墙面、操作台、水池、盛具等卫生洁净、无积水、无污渍、无杂物。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	(5) 垃圾桶定位放置，外部保持清洁并密封；切配过程中下脚料、废弃料清理及时，符合相关卫生标准。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	(6) 各环节无浪费行为。	现场检查，发现浪费现象每处扣 0.5 分。			
3.烹制加工标准 (5分)	(1) 各种馅类现用现拌、存放洁净卫生，无隔夜存放。每锅菜都要记录出锅温度，记录详细。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	(2) 菜刀、菜板（墩）、盛放容器等各类加工与使用器具做到“生熟分开”。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	(3) 热菜烹制操作规范，油、盐等附、配料添加适量，不随意使用食品添加剂及不符合卫生健康标准的附、配料。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
	(4) 各类食品加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
4.风味小吃（明档）及面点间管理标准 (4分)	(1) 各类面点、主食等加工制作程序规范，成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅。 (2) 各类汤粥等加工制作程序规范，成品无异味、无异物、无糊锅，符合相关标准。	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
5.凉菜间管理标准 (4分)	凉菜专间使用，管理遵循“五专两不进”原则。（五专：专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏；两不进：非本室人员不进、非半成品不进）	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
6.冰箱、冰柜及冷库使用与管理标准 (4分)	(1) 冰箱、冰柜内物品按照生、熟、荤、素、水产分开分类存放，内部无血水、无异味、无残渣、无油污；存放物品无堆积、无	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			

	<p>积压，不超过容积的 2/3；各类物品标识明显准确，字迹清晰。</p> <p>(2) 带包装原料和冷冻制品（除真空包装和速冻小包装外）去除纸箱、有色塑料袋等外包装存放。食品冷藏不超过 24 小时，冷冻不超过 7 天，定型包装食品按包装说明在规定保质期内储存。</p> <p>(3) 冰箱、冷藏柜、冷冻库存放物品使用规范合理，遵循“先进先出”的原则。</p> <p>(4) 定期对冰箱、冰柜、冷库运行情况进行检查及除霜作业，内壁积霜不超过 5 毫米；除霜作业程序规范。</p>				
7. 剩余饭菜及留样管理标准 (3 分)	<p>剩余饭菜存放及留样（125 克以上，开餐后记录 48 小时）符合规范标准及卫生要求。</p>	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			
(四) 库房管理标准 (5 分)	<p>1. 库房内物品标识及相关内容齐全且与实物相符；各类食品、原材料及添加剂、清洁用具、化学用品合理存放，存放区域有明显标志。</p> <p>2. 各库房门窗、墙壁、地面、货架、盛具干净整洁。</p> <p>3. 各原材料、调料、辅料存放洁净卫生；采购、存放等各环节规范；无“三无”、过期、变质、假冒伪劣，各项指标符合食品卫生要求。</p> <p>4. 定型包装原材料、调料、辅料必须有中文标识和中文说明。</p> <p>5. 原材料入库、检验和称量程序规范，相关责任人现场点验、签字确认及时完整。</p>	现场检查，不符合标准每处扣 1 分。			

		6.库房内设地苔子,挡鼠板,货物存放距墙10公分,屋内设温、湿度计。			
	(五) 设备设施使用管理标准 (5分)	按厂家要求正确使用与操作各设备设施,无违规使用行为。	现场检查,不符合标准每处扣1分。		
(六)各环节卫生标准 (10分)	1.个人卫生标准 (3分)	(1)工作人员着装干净整洁,衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落,并统一佩戴工牌。 (2)男员工不留长发、胡须、大鬓角。女员工发不外露,长发盘头。指甲清洁,不得超过指甲肚,不得涂抹指甲油等化妆品,不得佩戴首饰。	现场检查,不符合标准每处扣1分。		
	2.前厅卫生标准 (3分)	(1)地面清洁无油迹、无污迹、无水迹。 (2)卡机洁净无污渍。 (3)分餐台、餐桌椅、布菲台、餐车等洁净明亮无污渍、无油垢、无残渣。 (4)无使用未经消毒的餐具行为。	现场检查,不符合标准每处扣1分。		
	3.后厨卫生标准 (4分)	(1)各类设备设施、盛器具等洁净卫生;各加工制作、出餐等环节程序规范,符合相关卫生标准。 (2)菜墩、砧板与菜刀等用具使用后洗消及时、干燥洁净无霉变,存放符合相关卫生标准。 (3)各操作间地面清洁无油迹、无污迹、无水迹(积水);各下水道畅通,道口清洁无残渣、无异味。 (4)各操作间水池分类、分开使用,符合	现场检查,不符合标准每处扣1分。		

		操作流程及相关卫生标准。				
(七)安全管理标准 (10分)	1.水、电、气及设备设施使用安全(5分)	(1)水电气使用符合安全操作规程,跑水、渗水、漏电、漏气等采取措施及时得当。 (2)设备设施使用流程及操作方法规范,无违规操作行为。	现场检查,不符合标准每处扣1分。			
	2.食品卫生安全(5分)	(1)各原材料采购、存放、洗消、切配、成品与半成品设专柜分开存放符合相关标准,无违规操作行为。 (2)剩饭、剩菜超过规定时间不得重复利用。 (3)菜品种类搭配符合常规安全食用要求。 (4)食品添加剂使用记录详细做到专人管理、专人采购、专人登记,并单独存放。 (5)所有外通门窗加防蝇设施、风幕机。	现场检查,不符合标准每处扣1分。			
(八)人员配备与管理 (5分)	1.人员配备(2分)	按合同约定人员数量配备并确保在岗率达到100%要求。	现场检查,缺1人扣0.5分。			
	2.人员更换(1分)	配备人员要相对稳定,不得擅自更换,确需更换的须事先征得甲方负责人员同意。	现场检查人员情况,与宣传栏不符或是解释不清的视为未经甲方同意擅自更换人员,每人每次扣0.5分。			
	3.人员管理(2分)	(1)住宿人员提供人员身份证原件,复印后到监管科进行登记备案,住宿期间(包括八小时以外)遵章守纪,不做、不参与任何违法乱纪之事。住宿人员不得私自占用甲方配备电话从事与工作不符事宜。	现场检查,未到监管科备案的,每人扣0.2分。			
		(2)指定专人负责员工宿舍管理。各宿舍整体环境整洁,地面洁净无污渍;个人床铺、被褥、床单等洁净;个人物品摆放整齐;定期通风,确保室内空气清新无异味。	现场检查,宿舍无管理责任制的扣1分。宿舍内杂乱不整扣0.5分,物品摆放不到位每处扣0.1分;床铺不整每个扣0.1分;床单被褥不洁每个扣0.1分。			
(九)节能	节能减排方案	实施方案及岗位责任制制定及时,内容齐	现场检查,无方案扣2分;无岗位责任制扣			

减排（5分）	及岗位责任制。（2分）	全、完整，符合岗位职责要求；节能的目标、计划、组织领导、各级人员职责及水、电、气等各分项内容齐全完整，不丢项、不落项；节水、节电、节气各环节、各岗位指定专人负责。	2分。节能方案不符合本办公区实际扣0.5分；节电、节水内容不全，缺一项扣1分。			
	节能方案的落实。（3分）	（1）办公室及宿舍内无大功率违规电器具；无乱接水电；合理调整开启空调或照明设备，宿舍或工作区做到人走灯灭。	现场检查，宿舍或办公室不按规定开关空调、照明灯每处扣0.5分。擅自安装和使用大功率电器具，每件扣1分；			
		（2）在落实茶杯等用具洗消时无大水量冲洗等行为。	洗消茶杯等用具时，发现大水量冲洗行为，每次扣1分。			
（十）各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定（5分）		各类工作计划、制度、方案预案、岗位职责等制定及时、内容完整。	现场检查各项计划、制度、方案、预案、岗位职责等，缺一项扣1分。			
（十一）厉行节约、反对食品浪费（5分）		科学预测就餐人数，精准计划食材采购数量，从而减少餐饮浪费；按照标准规范加工食材，充分利用原材料，提高食材的出成率、利用率；加强反食品浪费宣传和监督；组织员工开展反食品浪费培训；定期对厨余垃圾进行统计分析，提高烹制工艺，减少食品浪费。	现场检查，如有浪费现象或不符合要求，每处扣1分。			
单项成绩不及格项目		1.所属人员工作、值班期间（包括留宿人员八小时以外时间）不遵纪守法、触犯国家法律法规、违犯甲乙双方相关管理制度和规定，出现赌博、酗酒、打架斗殴等违法违纪行为。2.采购过期、变质、假冒伪劣及其他有碍食品卫生的原材料、调料、辅料或“三无”产品。3.伙食费挪作他用。4.造假单据。5.违犯餐卡餐券使用管理规定扣10分以上。6.不按即食加工要求制作，造成食物中毒或引起不良影响。7.使用过期变质食品引起食物中毒或不良影响。8.私自占用值班电话从事与工作不符事宜三次以上。9.私拉电线、由于电源外漏、漏水漏电等安全隐患而纠正不及时造成损失或引起责任事故的；10.私自动用消防等设备设施的。11.无节能减排工作方案及岗位责任制的。12.由于工作失误导致甲方财务资产损失的其他行为。				

总分		综合评定	优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
乙方专业主管确认签字		甲方专业主管确认签字	
备注	1. 此表格为机关事务管理服务中心（甲方）为检查餐饮公司（乙方）履行合同情况而制定，各办公区均可参照执行。 2. 餐饮服务实行不定期检查，每月进行汇总，由甲方负责组织实施。 3. 综合评定方法如下：满分为100分，90分以上评定为“优秀”，80—89分评定为“良好”，70—79分评定为“合格”，69分以下评定为“不合格”。评定结束后，甲乙双方负责人分别签署意见后存档。		

附件三：

餐饮服务质量季度综合评定表

年第 季度

制表单位：北京市海淀区机关事务管理服务中心

餐饮公司名称	每月评定结果						综合评定
	四月	分	五月	分	六月	分	分
服务合同期限	优 秀 <input type="checkbox"/>		优 秀 <input type="checkbox"/>		优 秀 <input type="checkbox"/>		优 秀 <input type="checkbox"/>
	良 好 <input type="checkbox"/>		良 好 <input type="checkbox"/>		良 好 <input type="checkbox"/>		良 好 <input type="checkbox"/>
年 月 日— 年 月 日	合 格 <input type="checkbox"/>		合 格 <input type="checkbox"/>		合 格 <input type="checkbox"/>		合 格 <input type="checkbox"/>
	不 合 格 <input type="checkbox"/>		不 合 格 <input type="checkbox"/>		不 合 格 <input type="checkbox"/>		不 合 格 <input type="checkbox"/>
乙方意见	前厅领班签字		厨师长签字			项目经理签字	
甲方意见	专业主管签字		监管科长签字			主管处长签字	
备注	此表格为记录机关事务管理服务中心（甲方）检查餐饮公司（乙方）季度履行合同情况而制定，各办公区均可参照实行。						

附件四

消防安全责任书

甲方：北京市海淀区机关事务管理服务中心

乙方：

第一章 总则

第一条 为了加强和规范海淀区人民政府各办公区内的消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，根据《中华人民共和国消防法》，制定本责任书。

第二条 乙方应当遵守消防法律、法规、规章（以下统称消防法规），贯彻预防为主、防消结合的消防工作方针，履行消防安全职责，保障消防安全。

第三条 乙方的法定代表人或者乙方的主要负责人是本单位的消防安全责任人，对本单位的消防安全工作全面负责。

第四条 乙方应当落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位的消防安全责任人。

第二章 消防安全责任

第五条 乙方的消防安全责任人应当履行下列消防安全职责：

（一）贯彻执行消防法规，保障甲方办公区内的消防安全符合规定，掌握甲方办公区的消防安全情况；

（二）将消防工作与甲方办公区的生产、科研、经营、管理等活动统筹安排，批准实施年度消防工作计划；

（三）为甲方办公区的消防安全提供必要的组织保障；

（四）确定逐级消防安全责任，批准实施消防安全制度和保障消防安全的操作规程；

（五）组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；

（六）根据消防法规的规定建立专职消防队、义务消防队；

（七）组织制定符合甲方办公区实际的灭火和应急疏散预案，并实施演练。

第六条 乙方根据需要确定在甲方办公区的消防安全管理人。消防安全管理人对乙方的消防安全责任人负责，实施和组织落实下列消防安全管理工作：

（一）拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；

（二）组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实；

（三）拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案；

（四）组织实施防火检查和火灾隐患整改工作；

（五）组织管理专职消防队和义务消防队；

（六）在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

（七）保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（八）保障公共消防设施、器材以及消防安全标志完好有效。

第三章 消防安全管理

第七条 乙方应当按照国家有关规定，结合甲方办公区的特点，建立健全各项消防安全制度和保障消防安全的操作规程，并公布执行。

第八条 乙方消防安全制度主要包括以下内容：消防安全教育、培训；防火巡查、检查；安全疏散设施管理；消防（控制室）值班；消防设施、器材维护管理；火灾隐患整改；用火、用电安全管理；易燃易爆危险物品和场所防火防爆；专职和义务消防队的组织管理；灭火和应急疏散预案演练；燃气和电气设备的检查和管理（包括防雷、防静电）；消防安全工作考评和奖惩；其他必要的消防安全内容。

第九条 乙方应当将容易发生火灾、一旦发生火灾可能严重危及人身和财产安全以及对消防安全有重大影响的部位确定为消防安全重点部位，设置明显的防火标志，实行严格管理。

第十条 乙方应当保障疏散通道、安全出口畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施，保持防火门、防火卷帘、消防安全疏散指示标志、应急照明、机械排烟送风、火灾事故广播等设施处于正常状态。

严禁下列行为：

- (一) 占用疏散通道；
- (二) 在安全出口或者疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物；
- (三) 在工作期间将安全出口上锁、遮挡或者将消防安全疏散指示标志遮挡、覆盖；
- (四) 其他影响安全疏散的行为。

第十一条 乙方全体人员均为义务消防队员。乙方应当根据消防法规的有关规定组织开展消防业务学习和灭火技能训练，提高预防和扑救火灾的能力。乙方消防安全管理人为义务消防队长。全体义务消防队员要分批参加业务培训，学习消防法规、消防知识，进行演练。要求熟练掌握使用各种消防器材，一旦出现火情，立即主动参加灭火战斗。

第十二条 甲方办公区发生火灾时，应当立即实施灭火和应急疏散预案，务必做到及时报警，迅速扑救火灾，及时疏散人员。

乙方应当为公安消防机构抢救人员、扑救火灾提供便利和条件。

火灾扑灭后，乙方应当保护现场，接受事故调查，如实提供火灾事故的情况，协助公安消防机构调查火灾原因，核定火灾损失，查明火灾事故责任。未经公安消防机构同意，不得擅自清理火灾现场。

第十三条 乙方应当对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所使用明火；因特殊情况需要进行电、气焊等明火作业的，动火部门和人员应当到机关事务管理服务中心监管科办理审批手续，落实现场监护人，在确认无火灾、爆炸危险后方可动火施工。动火施工人员应当遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。

建筑物局部施工需要使用明火时，施工单位和使用单位应当共同采取措施，将施工区和使用区进行防火分隔，清除动火区域的易燃、可燃物，配置消防器材，专人监护，保证施工及使用范围的消防安全。

第四章 防火检查

第十四条 乙方应当进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。巡查的内容应当包括：

- (一) 用火、用电有无违章情况；
- (二) 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- (三) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- (四) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- (五) 消防安全重点部位的人员在岗情况；
- (六) 其他消防安全情况。

防火巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现火灾应当立即报警并及时扑救。

防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签字确认。

第十五条 乙方应当至少每月进行一次防火检查。检查的内容应当包括：

- (一) 火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；
- (二) 安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- (三) 消防车通道、消防水源情况；
- (四) 灭火器材配置及有效情况；
- (五) 用火、用电有无违章情况；
- (六) 重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况；
- (七) 消防安全重点部位的管理情况；
- (八) 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；
- (九) 消防（控制室）值班情况和设施运行、记录情况；
- (十) 防火巡查情况；
- (十一) 消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；
- (十二) 其他需要检查的内容。

防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签字确认。

第十六条 乙方应当按照建筑消防设施检查维修保养有关规定的要求，对建筑消防设施的完好有效情况进行检查和维修保养，定期对其自动消防设施进行全面检查测试，并出具检测报告，存档备查。

第十七条 乙方应当协助监管科定期组织对灭火器进行维护保养和维修检查。对灭火器应当建立档案资料，记明配置类型、数量、设置位置、检查维修单位（人员）、更换药剂的时间等有关情况。

第五章 火灾隐患整改

第十八条 乙方对存在的火灾隐患，应当及时予以消除。

第十九条 对下列违反消防安全规定的行为，乙方应当责成有关人员当场改正并督促落实：

- （一）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；
- （二）将安全出口上锁、遮挡，或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通的；
- （三）消火栓、灭火器材被遮挡影响使用或者被挪作他用的；
- （四）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；
- （五）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；
- （六）违章关闭消防设施、切断消防电源的；
- （七）其他可以当场改正的行为。

违反前款规定的情况以及改正情况应当有记录并存档备查。

第二十条 消防管理人员应当根据本单位的管理分工，及时将存在的火灾隐患向单位的消防安全管理人和甲方报告，提出整改方案。

第六章 消防安全宣传教育和培训

第二十一条 乙方应当通过多种形式开展经常性的消防安全宣传教育。乙方对每名员工应当至少每年进行一次消防安全培训。宣传教育和培训内容应当包括：

- （一）有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程；
- （二）本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施；
- （三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- （四）报火警、扑救火灾以及自救逃生的知识和技能。

第二十二条 下列人员应当接受消防安全专门培训：

- （一）乙方的消防安全责任人、消防安全管理人；
- （二）专、兼职消防管理人员；
- （三）消防控制室的值班、操作人员；
- （四）其他依照规定应当接受消防安全专门培训的人员。

第七章 灭火、应急疏散预案和演练

第二十三条 乙方制定的灭火和应急疏散预案应当包括下列内容：

- （一）组织机构，包括：灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组；
- （二）报警和接警处置程序；
- （三）应急疏散的组织程序和措施；
- （四）扑救火灾的程序和措施；
- （五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

第二十四条 乙方应当按照灭火和应急疏散预案，至少每半年进行一次演练，并结合实际，不断完善预案。

第八章 消防档案

第二十五条 乙方应当建立健全消防档案。消防档案应当包括消防安全基本情况和消防安全管理情况。消防档案应当详实，全面反映乙方消防工作的基本情况，并附有必要的图表，根据情况变化及时更新。并应当对消防档案统一保管、备查。

第二十六条 消防安全基本情况应当包括以下内容：

- （一）甲方办公区基本概况和消防安全重点部位情况；

- (二) 建筑物或者场所施工、使用的消防设计审核、消防验收以及消防安全检查的文件、资料；
- (三) 消防管理组织机构和各级消防安全责任人；
- (四) 消防安全制度；
- (五) 消防设施、灭火器材情况；
- (六) 专职消防队、义务消防队人员及其消防装备配备情况；
- (七) 与消防安全有关的重点工种人员情况；
- (八) 新增消防产品、防火材料的合格证明材料；
- (九) 灭火和应急疏散预案。

第二十七条 消防安全管理情况应当包括以下内容：

- (一) 公安消防机构填发的各种法律文书；
- (二) 消防设施定期检查记录、自动消防设施全面检查测试的报告以及维修保养的记录；
- (三) 火灾隐患及其整改情况记录；
- (四) 防火检查、巡查记录；
- (五) 有关燃气、电气设备检测（包括防雷、防静电）等记录资料；
- (六) 消防安全培训记录；
- (七) 灭火和应急疏散预案的演练记录；
- (八) 火灾情况记录；
- (九) 消防奖惩情况记录。

前款规定中的第（二）、（三）、（四）、（五）项记录，应当记明检查的人员、时间、部位、内容、发现的火灾隐患以及处理措施等；第（六）项记录，应当记明培训的时间、参加人员、内容等；第（七）项记录，应当记明演练的时间、地点、内容、参加部门以及人员等。

第九章 奖惩

第二十八条 乙方应当将消防安全工作纳入内部检查、考核、评比内容。对在消防安全工作中成绩突出的部门（班组）和个人，乙方应当给予表彰奖励。对未依法履行消防安全职责或者违反乙方消防安全制度的行为，应当依照有关规定对责任人员给予行政纪律处分或者其他处理。

附件五：《餐厅原材料采购管理办法》

餐厅原材料采购管理办法

2021年2月25日

为规范我中心办公区餐厅原材料采购管理工作，确保购进的食品原材料质量安全、渠道正规、提升机关食堂保障标准化水平，有序推进机关食堂“双统一”管理模式，对餐厅原材料采购按照定点采购、自主采购两种方式进行了约定，是《餐饮服务合同》重要组成部分，与合同正文具有同等法律效力，需甲乙双方遵守执行。本采购管理办法经修订，于2021年4月1日起实施。

一、定点采购

该类原材料由机关事务管理服务中心以公开招标方式确定供货商（厂家），由餐厅承包服务公司（餐饮公司）负责日常验货、收货，供货商负责配送，由机关事务管理服务中心与供货商直接结算货款的采购方式。

（一）采购对象及供应商

1.猪肉、鸡鸭肉类：

（1）北京龙舒兴业食品有限公司

夏登荣 13601017566

（2）北京兰博庄园科技有限公司

陈志华 13311022051

2.牛羊肉类：(1)

（1）北京老金头清真食品有限公司

李霞 13701075721

（2）北京二商穆香源清真肉类食品有限公司

王广 19819368188

3.粮油调料副产品类：

(1) 北京首农商业连锁有限公司
丁建祥 18710210696

(2) 北京顺源乾丰商贸有限公司
丁洁云 13811625143

4.蔬菜类

(1) 北京康安利丰农业有限公司
杨禧倡 13511065278

(2) 北京顺源乾丰商贸有限公司
丁洁云 13811625143

5.水产类

(1) 北京合欣泰升商贸有限公司
杨 勇 13911062709

(2) 北京龙舒兴业食品有限公司
夏登荣 13601017566

6.扶贫类

(1) 脱贫地区农副产品网络销售平台
网址：www.fupin832.com

(2) 北京市消费扶贫双创中心海淀分中心
佟 辉 18804089111

7.奶制品类

(1)北京三元食品股份有限公司
薛 强 13683533656

8.红薯类

(1)北京乐农园丰果蔬产销专业合作社
张伟生 13901310325

(二) 操作流程

1.下单订货

由餐饮公司厨师长按照中心确定的菜谱，根据本办公区就餐人员情况，

编制货品采购清单，每周五前计算出下一周需要的原材料品种、数量，填制采购申请表一式二份，报经监管科负责人签字确认后，申请表一份由餐饮公司留存，一份由监管科餐厅管理员留存，由监管科餐厅管理员负责向定点供应商下单定货，由供应商统一配送至中心各食堂。餐饮公司负责收货。

2.收货及验货

由餐饮公司指派专人负责按照订单中约定的数量、品种、单价以及验货标准，进行收货、验货、核对总价，并在定点供应商的送货凭证（送货单或验收单）上签字确认，同时保留好送货凭证底联、产品合格证和检验检疫报告。

3.核算支付货款

机关事务管理服务中心监管科，依据采购申请表、餐厅每月留存的原材料验收单据（注：验收单据需由库管员及餐厅经理和厨师长签字确认）、货品单价（**单价必须与综合管理一科发布的定价一致**）以及餐厅存货管理系统信息核对无误后，填制原材料采购汇总表，经监管科负责人签字后上报财务科。

4.货款结算

机关事务管理服务中心财务科，每月底依据监管科负责人签字确认的办公区食堂采购汇总表、供货商开具的增值税发票，与食堂库存管理系统数据核对无误后报主管主任，批准后与供货商进行结账，在下月 20 日之前负责统一结账。

（三）餐饮公司的权力义务

1.餐饮公司需按照订单、送货凭证单据、实际货物的品种、数量进行核对。

2.餐饮公司需按照机关事务管理服务中心要求的货物验收质量标准进行验货。

3. 餐饮公司对菜肴食品安全负责，有权利和义务拒绝接收不合格产品。

4.送货凭证单据与实际货物品种、数量不符的，餐饮公司有权利和义

务拒绝在送货凭证上签字。

5. 餐饮公司应严格执行中心的“双统一”（统一菜谱、统一划片供应商配送）规定，无正当理由未执行的，中心有权解除《餐饮服务合同》，并追究违约责任。

6. 餐饮公司根据机关事务管理服务中心要求有效控制成本，加强能源、资源的管理，科学合理的利用能源，降低能耗成本。响应国家关于光盘行动的号召，厉行节约，禁止浪费，定时监督管理食堂粮食浪费的情况，发现浪费问题及时纠正。

7. 配送的货物经验收不合格的，不得在送货凭证上签字，并应及时通知供货商予以解决，并通知所在办公区监管科。

（四）应急情形

供货商未能及时供货，或供货商配送的货物验收不合格，经协调供货商不能及时予以解决，将影响制作菜肴时，为了保障办公区正常供应就餐，餐饮公司在经办公区监管科负责人同意后，可进行自主采购。

二、自主采购

（一）自主采购方式

该类原材料由餐饮公司负责采购并结算货款的采购方式。

（二）采购对象

厨房低值易耗品及清洁用品。

采购的原材料质量符合国家标准、行业标准；无国家标准、行业标准的，应不低于一般同类产品的通用标准，保证产品无毒无害；产品符合保障人体健康和人身财产安全的要求；《质量检验标准》中明确约定了质量标准的供货时不得低于约定的产品质量标准。

（五）货款结算

机关事务管理服务中心在支付餐饮公司年度服务费用中包含厨房低值易耗品及清洁用品费用，仅能用于购买厨房低值易耗品及清洁用品，餐饮公司须专款专用，不得从此项经费中获得利润。

附件六：《反食品浪费工作要求》

餐饮公司中应按照《北京市机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度实施方案（试行）》及《海淀区机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度实施方案》的内容做好反食品浪费管理目标和服务要求。

1、餐饮公司须根据甲方制定的食品采购、储存、加工、消费、厨余垃圾处理等各环节的反食品浪费管理制度规范操作。

2、餐饮公司须根据甲方制定的节水、电、气等能源资源节约制度规范操作。

3、餐饮公司须配合甲方每季度在“北京市机关事务综合服务平台”进行反食品浪费成效评估。

4、餐饮公司须使用“光盘助手”监测食品浪费系数，每日每餐测算食品浪费系数留存照片并建立台账，确保反食品浪费系数的季度平均值小于0.4。

5、餐饮公司须实施用餐人数餐前统计，根据统计人数合理安排食品数量。

6、餐饮公司须每季度征求用餐人员意见，根据意见及时调整菜品。

7、餐饮公司须安排人员在用餐期间监督、巡查、劝阻食品浪费行为。

8、餐饮公司须保持仓库、冷库等储存场所卫生整洁，做好防潮、防尘、防蝇、防鼠等措施。

9、餐饮公司须建立制度，合理设置食品采购周期和流通周期，定期盘点库存建立台账，防止发生食品过期变质的情况。

10、餐饮公司须在安全、卫生的前提下，合理处理上期未消费的食品。

11、餐饮公司须提高原材料利用率，推广一料多菜，对蔬菜的根茎叶等边角料进行充分利用。

12、餐饮公司须在餐厅和厨房分类设置厨余垃圾和其他垃圾投放容器，张贴分类投放指引标识，餐厅和后厨人员须做到准确投放各类垃圾，并及时做好垃圾收运工作。

13、餐饮公司须在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区5个重点部位张贴反食品浪费提示牌、宣传海报等并根据甲方要求在餐厅内播放反食品浪费宣传视频等。

14、餐饮公司须将反食品浪费法规、制度、知识等，纳入食堂工作人员入职培训及日常培训中。

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/包号：

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

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：采购人或采购代理机构

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；
- (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）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。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。

（6）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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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）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）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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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. 联合体各方成员须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/交款单据电子件

5 投标人承诺书（实质性格式）

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- 1、拟派人员信息真实；
- 2、实际派往人员与投标文件拟派人员一致，如需人员变更，须经采购人同意；
- 3、合同履行过程中，未经采购人同意服务期内不得变更人员；
- 4、以上承诺任意一条不满足，我单位承担相应责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

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/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《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	办公区	餐饮服务费 (元/年)	餐厅保洁用品等 费用（固定金额， 不可调整）（元/ 年）	办公区年 合计 (元/年)	报价合计 (元/年)	备注/ 说明
1	北部文化中心					
2	青龙桥办公中心					
3年总报价（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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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：_____

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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“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

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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

9 技术/服务方案