

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项 目 名 称：北京市丰台区人民法院 2025 年度食堂  
服务及食材采购外包服务采购项目

项 目 编 号：TC250309J

采 购 人：北京市丰台区人民法院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

# 目 录

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请.....           | 3  |
| 第二章 | 投标人须知.....          | 6  |
| 第三章 | 资格审查.....           | 21 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 24 |
| 第五章 | 采购需求.....           | 30 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本.....       | 37 |
| 第七章 | 投标文件格式.....         | 90 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：TC250309J

2. 项目名称：北京市丰台区人民法院 2025 年度食堂服务及食材采购外包服务采购项目

3. 项目预算：850 万元； 最高限价：850 万元。

4. 采购需求

| 序号 | 项目名称                     | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                           |
|----|--------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2025 年度食堂服务及食材采购外包服务采购项目 | 1 项 | 为采购人共 10 处职工食堂提供早餐、午餐、晚餐、值班餐、加班餐、不定时工作餐、公务接待餐、外卖等餐饮服务及管理。以及负责食堂食材原材料采购、加工，需提供正规采购渠道食品投标人的相关证件、供货合同、产品合格证等食品安全证明，并按照采购人要求完成年度扶贫产品采购份额。 |

5. 合同履行期限：2025 年 7 月 2 日始至 2026 年 7 月 1 日止，合同期 12 个月。

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：☒否；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 被“信用中国 (www.creditchina.gov.cn)”网站和“中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的（财库[2016]125号），不得参加本项目投标；

3.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加投标；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.3.3 本项目不接受联合体投标；

3.3.4 投标人不得将本项目进行转包；

3.3.5 投标人须具有有效的《食品经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年5月13日至2025年5月20日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年6月4日09点30分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司（北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦）会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、查询及使用信用记录结果、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目采用线上线下相结合采购方式（请按文件要求现场递交纸质文件进行投标），请投标人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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情

况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 认证证书

投标人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”，按照程序要求办理。

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动、客户端下载

投标人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。

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

## 2.4 获取电子招标文件

投标人持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市丰台区人民法院

地 址：北京市丰台区丰台近园路 9 号

联系方式：张老师 010-83827480

### 2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号院 1 号楼 6 层(601-615 室)、9 层  
(903-915 室)

联系方式：010-62108066、8109

### 3. 项目联系方式

项目联系人：曹宁、张启航、崔健、李艳君、侯云燕

电子邮箱：caoning@cntcitic.com.cn

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

| 条款号   | 条目     | 内容                                                                                                                                                          |              |
|-------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2.2   | 项目属性   | 项目属性：<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                         |              |
| 2.3   | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                                                                                                                 |              |
| 2.4   | 核心产品   | ■关于核心产品本项目不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□本项目__包为非单一产品采购项目，<br>核心产品为：_____。                                                                                   |              |
| 3.1   | 现场考察   | ■不组织<br>□组织，考察时间： 年 月 日<br>考察地点：。                                                                                                                           |              |
|       | 开标前答疑会 | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                             |              |
| 4.1   | 样品     | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>□不需要<br>□需要<br>（3）样品递交要求：<br>（4）未中标人样品退还：<br>（5）中标人样品保管、封存及退还：<br>（6）其他要求（如有）：无。 |              |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：                                                                                                                                     |              |
|       |        | 采购包名称                                                                                                                                                       | 中小企业划分标准所属行业 |
|       |        | 2025 年度食堂服务及食材<br>采购外包服务采购                                                                                                                                  | 餐饮业          |
| 11.2  | 投标报价   | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                                                                                                                          |              |

| 条款号    | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1   | 投标保证金  | <p>投标保证金金额：¥100,000（大写：壹拾万元整）。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>注 1：以支票形式提交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出。</p> <p>注 2：以网上银行支付形式缴纳保证金的投标人注意事项：投标人在中招联合电子招标采购平台免费注册（网址：<a href="http://www.365trade.com.cn">http://www.365trade.com.cn</a>）并点选本项目后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）。</p> <p>中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。</p> <p>转账成功后，将转账凭证打印密封提交。</p> |
| 12.7.2 |        | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：_____。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13.1   | 投标有效期  | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14.1   | 投标文件数量 | <p>投标文件：纸质件正本：1 份、纸质件副本：5 份；</p> <p>除上述文件外，还须密封递交投标文件电子档 1 份。</p> <p>投标文件电子档要求为加盖公章的正本 PDF 格式扫描件，电子档单独密封于一信封，并在信封上标明“投标电子版”字样，在投标时单独递交。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 22.1   | 确定中标人  | <p>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：</p> <p>■否</p> <p>□是</p> <p>推荐中标候选人数量：1 名</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 25.5   | 分包     | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：__；</p> <p>（3）其他要求：本项目分包承担主体应具备相应的资质条件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 26.1.1 | 询问     | 询问送达形式：书面形式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 条款号                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 条目   | 内容                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 联系方式 | 项目联系人：曹宁、张启航、崔健、李艳君、侯云燕<br>联系方式：010-62108066、8109<br>传 真：010-61954197<br>电子邮箱：caoning@cntcitc.com.cn                                                           |
| 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 代理费  | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法 <u>下浮 10%</u> 收取。 |
| <b>其它补充事宜</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                                |
| <p>本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件：</p> <p>1. 投标文件：正本：1 份，副本：5 份，电子文档：1 份 U 盘，U 盘中需包含 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。</p> <p><u>注：电子文档为投标文件正本的扫描件（彩色）和投标文件正本的电子版，格式分别采用：PDF 格式及 WORD 格式。投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。请将电子文档送至 U 盘中，随投标文件一同提交。</u></p> <p>2. 本招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章，财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可。</p> |      |                                                                                                                                                                |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 招标人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 招标人（也称“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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、

评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是

指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构

依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

#### 5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的

5.5.2 网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人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《评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

## 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

### 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的

文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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。

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

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

账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上进行签署、盖章。委托代理人须持有书面的《授权委托书》，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署、盖章的投标文件，其**投标无效**。

14.3 投标文件应按照《资格证明文件》和《商务技术文件》分成两部分，宜用不可

拆装的方式分别装订成册。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明《资格证明文件》或《商务技术文件》字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2 所有包装封皮和信封上均应：

15.2.1 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号/包号、包名称（标的名称）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

15.2.2 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将有可能被拒绝接收。

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况。

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达投标地点。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。

17.4 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.5 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.6 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目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。

## 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由采购人支付的，采购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               | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p> | 提供证明文件的复印件加盖投标人公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书                | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 格式见《投标文件格式》       |
| 1-3 | 投标人信用记录                 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）；                                                                                                                                                                                                                           | 无须投标人提供，由         |

| 序号  | 审查因素                | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                | 格式要求              |
|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|     |                     | 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；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；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 <b>投标无效</b> 。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。                                                                              | 采购人或采购代理机构查询。     |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件      | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求    | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 2-1 | 中小企业声明函             | <b>仅限于本项目专门面向中小企业采购时。</b><br>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。<br>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 | 格式见《投标文件格式》       |
| 2-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | 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。<br>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》       |
| 2-3 | 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》                                                                                                                                                                                                                                                                       | 提供证明文件的复印件加盖投标人公章 |

| 序号  | 审查因素          | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 格式要求                          |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 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   | <p>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。</p> <p>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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>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。</p> <p>7、如本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件加盖公章<br>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》                   |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | 投标人有效的食品经营许可证                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提供证明文件加盖公章                    |
| 4   | 投标保证金         | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | /                             |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素        | 审查内容                                                                          |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书       | 按招标文件要求提供授权委托书；                                                               |
| 2  | 投标完整性       | 未将一个采购包中的内容拆开投标；                                                              |
| 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  | 签署、盖章       | 按照招标文件要求签署、盖章的；                                                               |
| 7  | 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；                                                      |
| 8  | ★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；                                                  |
| 9  | 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，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；                              |
| 10 | 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；<br>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（如有）；    |
| 11 | 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）                                   |
| 12 | 报价合理性       | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 进口产品<br>(如有)              | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14 | 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：</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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 15 | 公平竞争                      | 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；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | 串通投标                      | 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；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17 | 附加条件                      | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 18 | 其他无效情形                    | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，**对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%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。

### 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见评标标准。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定见评标标准。

#### 4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ **其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**

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）推荐二名

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

1、评标办法：本次招标采用综合评分法。

即在预算范围内，最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行评审；评标委员会每位成员分别对每个满足招标文件实质性要求的投标人进行评审、打分。保留小数点后两位。

2、评分细则：

| 序号 | 评分因素            | 满分 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 报价              | 10 | <p>满足招标文件要求的投标报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/最后报价）×分值</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5</p> <p><b>应答格式见第七章→二、商务技术文件格式 3 开标一览表</b></p>                                                             |
| 2  | 企业机构管理情况        | 4  | <p>投标人提供有效期内如下证书进行评审。</p> <p>ISO9001 质量管理体系认证证书、</p> <p>ISO14001 环境管理体系认证证书、</p> <p>ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书、</p> <p>ISO22000 食品安全管理体系认证。</p> <p>提供以上 1 个认证得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>提供有效期内相应证书复印件加盖投标人公章有效，否则评审时不予认可。</p>                                               |
| 3  | 类似业绩            | 8  | <p>投标人提供其 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签约日期为准）承担过类似本项目的食堂（包含餐饮外包服务以及食材采购含配送）服务项目的案例进行评审。须提供案例对应合同首页、签字盖章页复印件作为证明文件，并加盖投标人公章，每个案例计 1 分，最高得 6 分。</p> <p>能够同时提供合同甲方盖章的满意度好评复印件，并加盖投标人公章，每提供一份好评证明或满意度评价结果为满意的证明材料的加 1 分，最高加 2 分。</p> <p><b>应答格式见第七章→二、商务技术文件格式 9-2 业绩情况</b></p> |
| 4  | 对招标文件“拟签订的合同文本” | 2  | <p>根据投标人对招标文件第六章“拟签订的合同文本”条款的响应程度进行评审，全部满足招标文件“拟签订的合同文本”中条款无偏离的，得 2 分，否则不得</p>                                                                                                                                                                                      |

| 序号 | 评分因素         | 满分 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 的响应程度        |    | 分。<br><b>应答格式见第七章→二、商务技术文件格式 5 合同条款偏离表</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | 针对本项目的具体服务方案 | 10 | 根据投标人提供的“针对本项目的具体服务方案”进行评审。（包括但不限于①食材准备、②工作日工作餐、节假日用餐的餐饮服务方案、③日常清洁工作、④与招标人的日常协作方案、⑤本项目涉及的接管/退场方案。）<br>以上单项方案响应内容全面、明确重点，详细合理、有针对性、贴近项目需求，重点、难点分析全面，对应单项得 2 分，本项满分合计 10 分；<br>以上单项方案方案内容基本全面，但存在部分非核心工作表述不清晰，常规通用，对应单项得 1 分；<br>方案未提供或有缺陷或疏漏的，对应单项不得分。<br><b>应答格式自拟</b> |
| 6  | 成本管控措施和保障方案  | 4  | 根据投标人针对用餐标准提供的成本管控措施和保障方案评审。<br>针对用餐标准，成本管控措施和保障方案有针对性，措施得力，数据采集来源合理可靠，得 4 分；<br>针对用餐标准，成本管控措施和保障方案有关键点描述但内容不深入，或者措施不得力，得 2 分；<br>针对用餐标准，成本管控措施和保障方案简单通用，缺乏针对性，得 1 分；<br>其他情况不得分。<br><b>应答格式自拟</b>                                                                     |
| 7  | 食谱搭配及服务内容    | 6  | 根据投标人针对本项目的就餐标准、就餐人数、就餐方式提供的各种食谱搭配及服务内容进行综合评审。<br>各种餐食的食谱搭配科学、合理、品种齐全，营养丰富得 6 分；<br>提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、合理性、品种的齐全程度以及营养的丰富程度欠缺，能满足招标人日常用餐要求得 4 分；<br>提供了各种餐食食谱搭配，但是科学性、品种的丰富程度等应答通用，无亮点得 2 分；<br>提供的各种餐食食谱搭配不具备科学性，品种及营养程度不满足招标人要求得 1 分；<br>未提供不得分。<br><b>应答格式自拟</b>     |
| 8  | 投诉处理/反馈方案    | 4  | 根据投标人针对本项目需求提供的用餐人员相关投诉处理/反馈方案进行评审。                                                                                                                                                                                                                                    |

| 序号 | 评分因素       | 满分 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            |    | <p>针对项目需求提供了合理完善，阐述清晰的投诉处理/反馈方案等内容，保障后期项目顺利实施<b>得 4 分</b>；</p> <p>针对项目需求提供了相关的投诉处理/反馈方案，内容简单具有针对性，但合理性和完善程度欠缺的<b>得 2 分</b>；</p> <p>提供的投诉处理/反馈方案基本不具备合理性和针对性<b>得 1 分</b>；</p> <p>未提供不得分。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p>                                                                                                               |
| 9  | 突发事件及应急预案  | 4  | <p>根据投标人针对本项目服务要求提供相应的突发事件和具体应急预案，包括但不限于食材供应可能出现的紧急情况、消防应急、用餐人员食品中毒或用餐时身体出现突发问题等进行评审评审。</p> <p>对各项突发事件等进行了举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，且方案内容全面，可实施，<b>得 4 分</b>；</p> <p>对各项突发事件等进行了举例说明并提供了具有针对性的应急处理方案，但是方案的全面性、合理性及可实施性欠缺，<b>得 2 分</b>；</p> <p>提供了突发事件说明及相应的应急方案，但是相关内容不具备针对性的，<b>得 1 分</b>；</p> <p>未提供不得分。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p> |
| 10 | 员工管理培训方案   | 3  | <p>根据投标人针对本项目服务要求提供相应的员工管理培训方案进行评审。</p> <p>内容完善，具有科学性、合理性，针对性及可操作性，完全满足招标文件要求的，<b>得 3 分</b>；</p> <p>方案内容简单，但具有合理性、针对性，满足招标文件要求的，<b>得 2 分</b>；</p> <p>方案内容简单，合理性、针对性欠缺，部分满足招标文件要求的，<b>得 1 分</b>；</p> <p>未提供不得分。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p>                                                                                        |
| 11 | 采购渠道保障控制方案 | 10 | <p>根据投标人针对项目需求提供的采购渠道保障控制方案进行评审。</p> <p>食材采购渠道正规、品质高、验收标准严格、采购管理合理，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账/合同/凭证健全，供应链均正规可追溯、稳定安全可靠，各类食材可选品牌或种类丰富多样<b>得 8 分</b>；</p> <p>针对项目需求提供了食材采购渠道说明，粮油副食、</p>                                                                                                                                           |

| 序号 | 评分因素       | 满分 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            |    | <p>肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账/合同/凭证健全，供应链稳定但不能体现可追溯，各类食材可选品牌或种类丰富多样<b>得 6 分</b>；</p> <p>针对项目需求提供了食材采购渠道说明，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账/合同/凭证不健全，供应链存在风险，但各类食材可选品牌或种类多样<b>得 4 分</b>；</p> <p>提供的食材采购渠道内容说明和食品质量控制等方案简陋，粮油副食、肉禽蛋品、蔬菜、水产等各类食材进货台账/合同/凭证不健全，供应链存在风险，各类食材可选品牌或种类品种单一<b>得 2 分</b>；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>除以上响应内容外，投标人食材有自有种植/养殖基地，并提供相关佐证（包括但不限于基地的产权证明或租赁协议复印件、基地种植/养殖相片），能够保障优先供应的，加 2 分。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p>                                                                             |
| 12 | 食材配送方案     | 8  | <p>根据投标人针对项目需求提供的食材配送方案进行评审，内容包括但不限于包装及运输方案、自有配送车辆情况、配送服务人员配备。</p> <p>(1)包装及运输方案：合理可行、及时高效、有质量保障措施，<b>得 2 分</b>；包装及运输方案内容简单通用，有一定的时效性，<b>得 1 分</b>；未提供不得分。</p> <p>(2)自有配送车辆情况（包括但不限于日常配送车、冻品冷藏车、保鲜冷藏车等），要求提供车辆品牌、型号、车牌号、用途，并附车辆照片、车辆行驶证（复印件）：车辆配置数量充足，分类功能齐全，满足日常食材配送需求，<b>得 3 分</b>；车辆配置数量充足，分类功能欠完善，<b>得 2 分</b>；车辆配置数量不足，或未体现分类功能，<b>得 1 分</b>；未提供不得分。</p> <p>(3)配送服务人员配备：人员配备方案完整、合理，完全满足配送需求，<b>得 3 分</b>；人员配备方案基本完整、合理，基本满足配送需求，<b>得 2 分</b>；人员配备方案不完整、无法保障满足需求，<b>得 1 分</b>；未提供不得分。</p> |
| 13 | 退换货方案      | 2  | <p>根据投标人针对项目需求提供的食材退换货方案进行评审。</p> <p>退换货方案完整、可行，针对性强的，得 2 分；退换货方案基本完整、常规通用，欠缺针对性，得 1 分；未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14 | 食品卫生管理和环境卫 | 4  | <p>根据投标人针对项目需求提供的“食品卫生管理和环境卫生管理方案”进行评审。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 序号 | 评分因素                  | 满分 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 生管理方案                 |    | <p>方案严格按照食品卫生管理和环境卫生管理方案严格按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定完成编制, 针对性强, 充分结合本项目特征, 内容完整合理且可行性强<b>得 4 分</b>;</p> <p>按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案结合本项目特征, 内容合理, 具有可行性<b>得 3 分</b>;</p> <p>按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案部分结合本项目特征, 内容合理<b>得 2 分</b>;</p> <p>按照《中华人民共和国食品安全法》的要求和环境卫生监督管理部门的相关规定, 提出的食品安全卫生管理和环境卫生管理方案简单, 或未体现与本项目实际情况结合, 内容简略或有所遗漏, 可行性欠缺<b>得 1 分</b>;</p> <p>未提供不得分。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p> |
| 15 | 安全生产和设备操作方案及保障措施和管控制度 | 4  | <p>根据投标人针对本项目提供的日常安全生产和设备操作合规方案, 及日常保障措施和管控制度进行评审。</p> <p>方案科学、合理, 保障措施完善、有效、具有针对性, 管控制度标准和流程严格、规范, 能够充分保障项目实施, <b>得 4 分</b>;</p> <p>方案合理, 保障措施完整、具有针对性, 管控制度标准和流程完整但缺乏详细描述, 能够保障项目实施, <b>得 2 分</b>;</p> <p>方案有缺漏, 保障措施部分具有针对性、管控制度标准和流程部分完整, 部分保障项目实施, <b>得 1 分</b>;</p> <p>方案有缺漏, 保障措施不具有针对性、工作标准和流程有缺漏, 无法保障项目实施, <b>得 0 分</b>。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p>                                                                                                           |
| 16 | 人员储备                  | 2  | <p>根据投标人针对本项目提供日常服务人员的储备情况说明进行评审。</p> <p>人员储备保障措施合理, 人员来源可靠, 能够保障项目执行的, 得2分; 其余不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 17 | 人员配备<br>(所有人员均需提供有    | 11 | <p>根据投标人按照招标文件第五章采购需求“八、餐饮服务人员要求”提供的人员配备岗位设置明细评审。</p> <p>1. 人数要求, 岗位设置未达到具体配备要求(见对应</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 序号 | 评分因素   | 满分 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 效的健康证) |    | <p>表格)的, 本项“人员配备”评审不得分。</p> <p>2. 食堂经理: 有较强的管理和财务经验, 能有效合理地安排、分配工作, 身体健康, 2 年及以上餐饮管理行业经验。能培训和考核下级厨师, 掌握食品生产质量的要求和标准, 具有丰富的中西餐原材料采购、供应、库存的知识, 熟悉《食品安全法》及相关法律、法规; 具有食品卫生学、营养学、厨房管理学等相关知识; 具有良好的沟通、协调能力和组织能力。达到或优于以上要求的, <b>得2分</b>; 否则不得分。</p> <p>3. 服务主管: 均有较强的沟通协调能力, 熟悉餐厅礼仪, 能够有效地安排出餐、接待等服务工作, 身体健康, 2 年及以上餐饮服务经验。达到或优于以上要求的, <b>得2分</b>; 否则不得分。</p> <p>4. 项目主管: 能够有效合理地安排、分配工作, 身体健康, 5 年以上食堂厨房工作经验, 能够有效执行食堂管理要求, 掌握各菜系的烹饪知识及操作过程, 熟悉厨房各设备的性能、使用及保养方法, 严格执行食品卫生法、, 懂得成本核算、食品原料、食品营养、消防安全、安全生产、垃圾减量分类知识, 具有较强的协调管理能力。并具有<b>厨师资格证书或营养师证书(提供复印件)</b>。达到或优于以上要求的, <b>得2分</b>; 否则不得分。</p> <p>5. 厨师长: 均具有十年以上厨房工作经验, 5 年以上厨师长工作经验, 掌握各菜系的烹饪知识及操作过程, 熟悉厨房各设备的性能、使用及保养方法, 严格执行食品卫生法, 懂得成本核算、食品原料及食品营养知识, 具有较强的协调管理能力。<b>并具有中级(含)以上厨师资格证书(提供复印件)</b>。达到或优于以上要求的, <b>得 2 分</b>; 否则不得分。</p> <p>6. 厨师: 均具备优秀的服务意识, 优秀的团队精神。从事餐饮工作 3 年以上, 了解各菜系的烹饪知识, 食材的性质和不同位置的用途及加工方法, 具有熟练掌握主要菜系制作、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。<b>并具有中级(含)以上厨师资格证书(提供复印件)</b>。达到或优于以上要求的, <b>得 2 分</b>; 否则不得分。</p> <p>7. 面点厨师: 均能熟练制作中式及西式面点, 3 年以上工作经验。<b>其中中式面点厨师具有中式面点厨师资格证书, 西式面点厨师具有西式面点厨师资格证书(提供复印件)</b>。达到或优于以上要求的, <b>得 1 分</b>; 否则不得分。</p> |

| 序号 | 评分因素 | 满分  | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |     | 以上人员健康证未提供的，该人员评审不予认可。<br><b>应答格式见第七章→二、商务技术文件格式 9-3 人员配备情况</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |      | 2   | <p>其他评审内容：</p> <p>投标人提供承诺：“定期进行部分厨师团队和管理人员轮岗，食堂工作人员须报采购人认可备案后方可上岗。</p> <p>所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规保密意识，政治上可靠，无违法乱纪前科。投标人全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。</p> <p>投标人工作人员自觉遵守单位相关规章制度和纪律规范，不得有影响单位形象的不当言行。所有服务人员衣帽穿戴整洁、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。食堂工作人员在工作期间应坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不得闲聊，禁止饮酒。</p> <p>采购人具有要求投标人对违反上述规定或不适应岗位的人员予以及时更换的权利”</p> <p>以上承诺内容格式自拟并加盖投标人公章，承诺内容完整的，<b>得 2 分</b>；承诺内容不全或未提供的，不得分。</p> |
| 18 | 增值服务 | 2   | <p>根据投标人提供本项目服务范围要求外的其他增值服务内容进行评审。</p> <p>增值服务内容创意新颖、实用性强，对提升招标人本项目服务质量确有实际帮助<b>得 2 分</b>；</p> <p>增值服务内容常规通用，但可以提升招标人本项目服务质量<b>得 1 分</b>；</p> <p>增值服务内容未提供或虽提供、但缺乏实用性，或对提升招标人本项目服务质量没有实际帮助不得分。</p> <p><b>应答格式自拟</b></p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 总分 |      | 100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 第五章 采购需求

### 一、餐饮服务范围和内容

#### （一）服务范围

北京市丰台区人民法院全院，包括院机关、诉调对接中心、科技园审判区、南苑法庭、卢沟桥法庭、花乡法庭、右安门法庭、方庄法庭、长辛店法庭、王佐法庭共 10 处办公地点的食堂。

#### （二）服务内容

1. 投标人为招标人共 10 处职工食堂提供早餐、午餐、晚餐、值班餐、加班餐、不定时工作餐、公务接待餐、外卖等餐饮服务及管理。

2. 投标人负责食堂食材原材料采购、加工，投标人需提供正规采购渠道食品的相关证件、供货合同、产品合格证等食品安全证明，并按照招标人要求完成年度扶贫产品采购份额（不低于 30 万元）。

#### （三）就餐方式

就餐方式以自助餐为主。采用刷卡就餐的方式，就餐人凭就餐卡就餐，以就餐卡的就餐次数作为主要结算依据。

#### （四）就餐人员

预算内就餐人员早午餐约 700 人，晚餐约 70 人，（以实际就餐人数为准）。其他就餐人员约 360 人（以实际就餐人数为准）。

### 二、预计采购时间

2025 年 7 月 2 日始至 2026 年 7 月 1 日止，合同期 12 个月。

### 三、项目预算、价格构成

（一）预算金额：850 万元。

（二）价格构成：

（1）本合同约定的餐饮外包服务范围内发生的费用。

（2）外包管理费包含人员工资、奖金、服装费、培训费、住宿费、日用品费、洗消品费、过节费、劳保费、福利费、监管费、杂物费、洗消费、清洁费、洗衣费、降温费、税票费、保险费、加班费、节假日加班费、合同到期补偿金以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等。

（3）食材采购（含扶贫网）及配送费用。

(4) 企业管理费、利润。

(5) 应缴纳给政府有关部门的各项税费。

#### 四、服务标准和要求

(一) 用餐品种和数量不得低于以下标准

1. 早餐 (7: 00-8: 30)

凉菜 3 种、热菜 3 种、汤 1 种、粥 2 种、点心 3 种、主食 8 种、明档小吃 3 种、鸡蛋 2 种、咸菜 6 种、牛奶、豆浆、麦片、谷物片。

2. 午餐 (11: 30-13: 00)

凉菜 3 种、热菜 6 种 (2 种全荤菜、2 种半荤菜、2 种素菜)、汤 2 种、粥 1 种、主食 8 种 (含杂粮 2 种)、明档小吃 3 种、餐后水果/酸奶 1 种、自制饮料 2 种。

3. 晚餐 (17: 30-19: 00)

热菜 2 荤 2 素, 汤和粥各 1 种, 主食 4 种。

4. 加班餐时间及标准根据招标人加班情况另行制定。

5. 菜品种类丰富, 营养搭配合理, 菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配; 食品制作要充分体现色、香、味、意、型特点; 品种多样, 照顾就餐人员的口味差异, 做到东西结合、南北结合。菜品均应自制加工, 杜绝使用预制菜品、冷冻肉类。

6. 掌握用餐人员的用餐需求、口味, 食品应精加工、细制作, 杜绝浪费。

7. 公务接待要能够制作出不同档次的菜肴, 以满足就餐人员的需求。

8. 荤菜分三档: 牛羊肉、猪肉、禽类, 每周纯牛羊肉类菜品不低于 5 次。每周至少提供一次水产品 (鱼、虾、贝等)。每日应保证有清真菜品。

9. 纯荤菜肉料比例不低于 90%、辅料不高于 10%, 半荤菜用料比例肉料、辅料各 50%。

10. 早餐、午餐增加小吃类特色饮食, 并根据天气、月节变化及时调整。保证值班、加班餐制作标准与平时一致, 保证新鲜现做。

11. 每月凉菜、热菜保证不重复, 水果、酸奶、点心等每天不重复, 应做到足量供应。具体标准如下: 每月提供小吃不低于 60 种, 凉菜不少于 60 种, 主食、面点、点心共不少于 60 种, 全荤菜不低于 40 种, 半荤菜不低于 40 种、素菜不低于 40 种的菜单, 每月菜单应报招标人月底前审核确定后, 再每周提前确定下一周菜单。

12. 早、午餐就餐时段均应提供现场制作服务。

13. 每年应根据时令、节气、节日等特色要求，提供各时令、节气相应小食，包括但不限于汤圆、月饼、粽子、饺子等食品。

## （二）美食日

服务期内至少举办 3 次美食日活动，投标人应在确保日常供餐的前提下，努力开发具有节气特点或地域特点的美食日食谱，能够充分展示投标人的制作技巧水平，提升就餐人员满意度，投标人应提前出具美食日食谱，报招标人审核通过后执行。

## （三）外卖服务

投标人应提供自制主食、点心、熟食、面包等外卖服务，每次售卖品种不低于 6 种，按照干警订单进行制作，不得高于市场售卖价格，费用由订购人自负。

# 五、食材采购、配送服务要求

采购标准中参数描述如涉及品牌、型号、专用技术等，均为指标描述所需，是最低配置水平参考，不具备限定性，要求投标人所投产品品牌、档次、配置不得低于以下参数要求。

## （一）采购内容

食堂原材料采购及配送服务：包括食堂日常所需粮油、调料、干果、零食、饮料、奶类、猪肉熟食类、牛羊肉、水产品、禽蛋、蔬菜、水果及日杂品等，以及提出的其他食材或用品。

## （二）采购标准（质量要求）

食品质量符合国家规定的食品卫生质量标准，对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准，其中国家有强制性技术标准要求的产品，还应符合国家强制性技术标准，确保配送的货物安全、卫生。配送时，每批次配送物品的应具备检测报告及产品合格证，招标人可随时抽查。所有食品必须符合《食品安全法》的规定，应具备生产厂商通过认证的 SC 许可（食用农产品除外）。如出现因食用投标人提供的货物导致食物中毒事故发生，投标人应对此承担一切法律责任。

所有食材的来源必须清晰，确保配送原料可追溯，票证齐全、手续完备。

清真类食材、食品外包装上应标明“清真”字样。

### 1. 各种肉类、水产及冻品

投标人所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，肉类保证来源于正规肉联厂，分割的猪肉每次送货时要有本地分割肉销售凭据，鲜猪肉每日新鲜、有光泽、肉质紧密、有坚实感、无异味。鲜肉（白条猪），去头、去蹄、去板油、去内脏。不得使用冷冻肉（猪、牛、羊、禽类），且肉类产品必须在本地相关主管部门报备，否则招标人可拒绝收货。

冷冻鱼类要求鱼眼睛清亮，角膜透明，鳞片上覆有冻结的透明黏液层，皮肤天然色泽明显。

各种鲜肉类的自然(基准)含水量:猪肉 62.1%，牛肉 63.3%，羊肉 63.1%，鸡肉 60.9%，同时猪肉、牛肉、鸡肉的含水量不得>77%，羊肉含水量不得>78%。（如国家或地区有新标准，按最高标准执行）。

## 2. 水果蔬菜、调料辅料类

（1）供应产品的质量要求:辅料、调料类必须为正规厂家的产品，水果、蔬菜必须是优质货品，不得含有残留农药或污染物，必须保证所供应的蔬菜符合卫生质量标准，并承担因所供蔬菜问题引起的一切事故后果。卫生质量指标应符合我国无公害蔬菜上的卫生指标规定。

| 项目      | 指 标 (mg/kg) |
|---------|-------------|
| 甲胺磷     | 不得检出        |
| 甲拌磷     | 不得检出        |
| 氧化乐果    | 不得检出        |
| 甲基对硫磷   | 不得检出        |
| 呋喃丹     | 不得检出        |
| 百菌清     | ≤1.0        |
| 多菌灵     | ≤0.5        |
| 汞（以Hg计） | ≤0.01       |
| 铅（以Pb计） | ≤0.2        |
| 砷（以As计） | ≤0.5        |

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| 氟（以F计）                     | ≤0.5               |
| 硝酸盐（以NaNO <sub>3</sub> 计）  | 瓜果类≤600；叶菜根茎类≤1200 |
| 亚硝酸盐（以NaNO <sub>2</sub> 计） | ≤4                 |

(2) 具体感观要求:

从蔬菜色泽看，各种蔬菜都应具有本品种固有颜色，大多数有发亮光泽，以此显示蔬菜的成熟度及鲜嫩程度。

从蔬菜气味看，多数蔬菜具有清馨、甘辛香、甜酸香等气味，可凭嗅觉识别不同品种的质量，不允许有腐烂变质的亚硝酸盐味和其他异常气味。

从蔬菜滋味看，因品种不同而各异，多数蔬菜滋味甘淡、甜酸、清爽鲜美，少数具有辛酸、苦涩等特殊风味以刺激食欲，如失去本品种原有的滋味即为异常。

从蔬菜形态看，应尽量避免由于客观因素而造成的各种非正常、不新鲜的蔬菜，例如萎蔫、枯塌、损伤、病变、虫害侵蚀等引起的形态异常等。

各类菜品具体要求:

a. 叶菜类:大白菜、小白菜、菠菜、甘蓝、芥菜、空心菜、茼蒿、苋菜、芹菜等绿叶菜类。

属同一品种规格，肉质鲜嫩形态好、色泽正常、茎基部削平，无枯黄叶、病叶、泥土、明显机械伤和病虫害伤，无烧心焦边、腐烂等现象，无抽苔(菜心除外)，无畸形、异味，结球叶菜要结球适度，花椰菜应新鲜洁白，不带叶霉，无畸形花。

b. 茄果类:番茄、茄子、圣女果、甜椒、辣椒等。

属同一品种规格，果实整洁，成熟度适中，番茄花蒂不明显，无裂果及空洞现象，茄果不能有裂蒂及果皮变硬现象，无腐烂、畸形、异味，无明显机械伤。

c. 瓜果类:黄瓜、冬瓜、丝瓜、苦瓜、南瓜、毛节瓜等。

属同一品种规格，形状、色泽一致，瓜条均匀，无疤痕，无断裂，无腐烂、畸形、异味、明显机械伤，不带泥土。

d. 根菜类:萝卜、胡萝卜等。

属同一品种规格，皮细光滑，大小均匀，肉质脆嫩致密新鲜，无腐烂、畸形、裂痕、糠心、异味，不带泥沙，不带茎叶和须根。

e. 薯芋类:马铃薯、芋、姜、花生等。

属同一品种规格，色泽一致，不带泥沙，不带须根、茎叶，不干瘪，无腐烂、畸形、异味、明显机械伤、病虫害斑，马铃薯无发芽，皮不变绿。

f. 葱蒜类:葱、蒜、韭菜、洋葱等。

属同一品种规格，允许葱、青蒜类保留干净须根，葱、蒜、韭菜不带老叶，蒜头、洋葱去根去枯叶，可食部分新鲜幼嫩，无腐烂、畸形、异味。

g. 豆类:扁豆、豌豆、毛豆等。

属同一品种规格，形态完整，成熟度适中，无腐烂、畸形、异味，豆荚类新鲜、幼嫩、均匀，豆仁类籽粒饱满，较均匀，无发芽，不带泥土杂质。

h. 水生菜类:藕、慈菇、茭白、马蹄、菱等。

属同一品种规格，肉质嫩，成熟度适中，无腐烂、畸形、异味，无明显机械伤，不带泥土和杂质，不干瘪，茭白不黑心。

i. 食用菌类:蘑菇、草菇、香菇、木耳等。

属同一品种规格，蘑菇、草菇菌盖圆整略展开，柄粗壮，菌膜紧，菇柄切削平整，不浸泡水(蘑菇允许浸盐水保鲜)，新鲜，无杂质，无畸形菇，无腐烂、异味。

j. 芽苗类:绿豆芽、黄豆芽、香椿苗等。芽苗幼嫩，不带豆壳杂质，新鲜，不浸水，无腐烂、异味。

(3) 食品供应链要求:所有食品的来源必须清晰,可溯源。蔬菜应当来自受到地方政府部门监管的自有基地、商品菜基地或蔬菜专业流通市场。

### 3. 米面粮油类

#### (1) 供应产品的质量要求:

必须符合卫生，不得有腐烂、变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，并可能对人体健康有害的物质。

要提供 SC 许可证(食用农产品除外)、第三方检验机构出具的相关产品的检验报告。包装食品:包装箱完整，同时包装箱要印有注册商标、生产厂家名称、厂址、出厂日期、产品合格证、保质期限、产品成份、厂家电话号码。所提供产品质量必须要符合行业标准要求，不得有掺假、变质、变味、过期等现象出现，严禁伪劣、假冒、无证不合格物品进入仓库。供应过程中，如果发生出现质量问题或造成食物中毒，如变质等情况，经查实后确属投标人责任，投标人应承担全部责任，主要包括食物中毒人员医疗费、误工费、事故处理费等，直至追究刑事责任。

投标人在供货时，提供生产厂家出具的供货凭证材料。

(2) 执行标准:

米类执行标准:GB2762-2022 GB2761-2017 GB2763-2021 GB1354-2018

大米的质量标准:符合 GB1354-2018 粳米一级。

油类执行标准:SB/T10292-1998《食用调和油》国家标准(待 GB/T 40851-2021 新标准实施后按照新标准执行)

花生油的执行标准:符合或优于 GB/T 1534-2017 中压榨成品花生油质量指标一级标准。

玉米油的执行标准:符合或优于 GB/T19111-2017 中成品玉米油质量指标一级。

(3) 油类质量要求:

食用油品种必须色泽好,透明度高,无浑浊,无沉淀和悬浮物,粘度小,无分层现象,气味正常,无酸臭异味。

要求提供的食用油生产厂家信誉良好,有明确的商品标签,有生产日期、保质期、质量等级和是否用转基因油料生产,不许以次充好、以假充真。如将毛油当一级或二级油进行销售,将低价位的植物油掺入高价位植物油中进行销售,牟取暴利,一经查处,投标人将承担全部责任。

4. 干货类

干货制品的质量基本标准要求符合国家相关行业标准,干爽,不霉烂、整齐、均匀、完整,无虫蛀、无杂质,保持应有的色泽。确保产品质量稳定,保证营养丰富、绿色安全、海味浓郁、易存放、食用方便,保质期长。从加工、包装、运输、贮存到销售全部符合国家规定标准,尤其是二氧化硫残留量、总砷含量不超过国家卫生标准;木耳类的水分含量不能超过国家标准要求,可根据实际情况对需要的干货制品进行品质抽检,对质量未达到国家标准的干货制品有权拒绝接受散装豆类需提供生产厂家营业执照、国家机关发出的产品检验合格证书。

5. 进口产品 所供货物为进口货物的,应在供货前征求意见,并取得书面同意,方可供货。

(三) 食材采购价格参考办法

1. 供 应 商 按 调 价 率 报 价 , 货品价格以先发餐饮价格网

(<http://www.foodmap.com.cn/>)“所有市场”的同种商品公示平均价作为报价基点。

2. 投标人应按北京市财政局相关文件规定，完成招标人年度扶贫产品采购份额，采用平均分配至每月进行购买模式，专款专用，不得进行突击集中采购，且应进行多方比价，结合选购食材质量、价格、配送、存放条件等因素选用扶贫网投标人。

#### （四）食品安全要求

1. 提供 100%安全食品，并达到质优、物美、价廉的合格食品，提供蔬菜农残报告。

不得提供以下食品(由此造成的全部经济损失和法律责任由投标人负责)：

(1)腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其他感官性状异常，对人体健康有害的食品。

(2)含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的食品。

(3)含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的食品。

(4)未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的猪肉及其制品。

(5)病死、毒死或者死因不明的猪肉及其制品。

(6)掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的食品。

(7)用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的。

(8)超过保质期限的食品。

(9)其它违法违规行为造成食品安全事件。

2. 投标人为采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、日用品、洗消品、保洁品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入餐厅。

#### （五）食材新鲜度要求

1. 规定保质期商品：货物到达所在地时，投标人须保证其保质期限未过 1/3。

2. 规定无保质期商品：

(1)蔬菜、水果、禽蛋、鲜肉类商品到达所在地时，应保持其新鲜度，抽检不合格的产品应退换货。

(2)水产类商品到达所在地时，应保持其鲜活，抽检不合格的产品应退换货。

(3)需要提供商品采购时间信息和建议的保鲜使用时限。

#### （六）配送要求：

投标人应选用具备供货及配送能力，资质完备、信誉良好、管理正规、经验丰富，且不得有任何关于食品安全、涉贿违法、服务恶劣的不良记录食材供应配送单位，确保每日及时、准确配送新鲜、足量的食材至招标人指定地点。特殊情况，投标人应建立应急保障机制，确保满足招标人配送要求。

## **六、投标人管理要求**

1. 投标人应具备有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，且认证范围与本项目采购内容(食品类)相关。投标人应具备有效期内的食品安全管理体系认证/HACCP 体系认证，且认证范围与本项目采购内容(食品类)相关。

2. 投标人应当具备完备的原料控制、成本核算、餐具饮具清洗消毒、食品留样、添加剂管理、卫生管理、设备操作、垃圾减量、垃圾分类等管理制度，并依照食品安全法第四十七条的规定定期开展食堂食品安全自查，做好记录，留档备查。

3. 投标人严格遵守《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规规定，招用符合餐饮服务条件的人员，具有完备且符合招标人服务要求的人员配备方案。

4. 投标人应具备适应此类项目并能够完成本项目的管理团队及管理体系，具备相关的餐饮服务管理制度、应急处置方案、考核制度、仓储管理制度、食材配送管理制度、食品安全管理制度、卫生管理制度、消防安全制度、安全生产管理制度、验收制度、保密制度、档案制度、培训制度等，并具备协调、组织计划、实施能力，为员工配备个人防护用品，并能够根据招标人工作要求进行持续改进的能力，为项目顺利进行提供充分保障。

5. 投标人应做好本项目服务人员的日常管理工作，定期提交管理工作情况报告，每月度结算前至少向招标人就餐人员进行 1 次满意度调查，每次调查人数不低于 30 人，满意度应在 80%以上。

6. 投标人应具有完善的培训体系，应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全生产、消防安全、保密、组织纪律、文明礼仪、职业道德、规章制度等内容的培训，经考试合格后方可上岗。并根据餐饮服务岗位需要，定期对餐饮服务人员进行业务技能、食品安全、消防安全、设备操作、保密制度、等相关培训，每年至少组织开展一次消防演练。

7. 投标人应建立严格的安全保卫措施，严禁非食堂工作人员随意进入食堂的食品加工操作间及食品原料存放间，防止投毒事件的发生，确保用餐的卫生与安全。

8. 所有人员与投标人签订劳动合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由投标人负责解决，与招标人无关。

9. 服务人员在工作过程中发生意外（伤、亡），或所产生的一切安全事故问题由投标人负全部责任，招标人不承担任何责任。

10. 入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由投标人赔偿。

11. 投标人应承诺，服务标准不低于招标人食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故，保持食品卫生，保证 B 级单位和集体用餐安全示范单位标准；

12. 投标人应制定应急保障方案，有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员及时给予供餐服务。对临时餐、加班及应急任务的伙食有保障措施；遇突发停水、停电或厨房设备故障等状况应有供餐保障措施。

13. 投标人应每月度对服务人员进行考核，对不符合招标人要求的人员应及时替换。

14. 投标人应确保本项目人员的稳定性，每月以书面形式上报本月员工编制实有人数一览表，便于日常监督管理，服务人员离职应及时向本项目负责人报备，且离职人员办理离职手续应符合本项目要求，及时补充适岗人员。

15. 投标人应接受本项目食品安全、消防安全、设备安全、生产安全等安全生产及制度落实情况督导检查，合格率应达到 100%。

16. 投标人对招标人提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

17. 投标人应制定食堂厨房设备维护、油烟清洗、隔油池清掏、垃圾分类等计划，做好食物残渣分离工作，定期检查隔油池、烟道情况，及时上报甲方，并定期配合甲方委托的专业清洗机构进行油烟机、烟道清洗、隔油池清掏、有害生物防制等工作。

18. 投标人应安排专人负责订货、采购、验货、入库、出库、成本核算等工作。每月应当向招标人报送相关票据和数据汇总分析报告。

19. 各餐厅和各操作间内使用的日用品和洗消用品，由投标人负责购买，费用含在外包管理费中。

20. 投标人负责工作日及国家法定节假日所有工作人员的一日三餐、加班餐及会议用餐。

21. 投标人应严格管理员工，遵章守纪，爱护餐厅内外设备设施，工作中注意节水节电、减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

22. 投标人应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由投标人承担全部事故责任并负责一切善后工作。

23. 投标人应当提前一周向招标人食堂管理员提供下一周的菜谱，双方签字或确认后，投标人方可执行。

24. 投标人应按照招标人要求定期报送扶贫网采购计划。

25. 投标人人员应积极配合食堂管理员的工作，服从食堂管理员的工作安排和指导。

26. 投标人为采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、日用品、洗消品、保洁品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入餐厅。

27. 投标人要保证用气、用水、用电方面严格执行国家相关规定，杜绝违规操作。如因投标人原因发生安全责任事故，由投标人承担全部事故责任并负责一切善后工作。

## **七、服务质量要求**

### **（一）食品卫生要求**

1. 确保食品绝对无毒、无害，符合营养和卫生要求，具有相应的色香味等感官性状。

2. 蔬菜加工时必须，先摘、再洗、后切的加工流程，洗后菜中不得有泥沙，虫子和杂物黄叶等。用淡盐水浸泡 30 分钟以上，发现变质腐烂的菜品立即丢弃处理。

3. 菜要炒熟、炒透，油炸食品不能炸糊。

4. 各种肉类、鱼类等要保持鲜活。

5. 必须坚持生熟分开原则，粗加工和精加工分开，过期变质，有毒食物应及时倒掉销毁，绝能不能使用。

6. 蔬菜瓜果要与肉类、干货、半成品等分类存放，并离地面 15 公分以上，严禁直接放于地面。

7. 接触直接入口食品，必须使用工具，切不可用手直接出售。

8. 餐后要及时清理售菜台的卫生，切忌台面脏、乱、差。

#### （二）厨房卫生要求

1. 厨房用具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀、石、砧板要生熟分开使用。

2. 及时清洗厨房操作间及相应设备，保证干净卫生。及时清理垃圾，垃圾桶及时清洗干净，保持无异味。

3. 清除卫生死角，定期清理冰柜，保持洁净无异味。

4. 餐后及时清理环境卫生，

5. 定期做好烟道、隔油池等清洗工作。

6. 排水沟应每日进行冲洗，保持排水畅通，不得排放不可降解、大块残渣等易堵物。

#### （三）餐厅卫生要求

1. 定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。

2. 桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。

3. 墙壁、门窗、风扇、灯管定期清洗无蜘蛛网。

4. 每周一次大扫除，用清洁剂洗台面、地面、门窗，尽量做到无蝇、蚊、蟑螂等。

5. 专人负责回收餐具、垃圾分类工作、监督餐饮浪费现象，确保节约粮食、餐余垃圾精准投入，餐厅无异味。

#### （四）烹调卫生要求

1. 各厨师应每餐对所需锅、盆、铲等工具用清洁剂彻底清洗，以保证菜肴不变污染。

2. 油、盐、调料用后应及时清理并加盖，以防被污染。

3. 掉于灶台或地面的肉菜未经清洗不得直接放下锅。

4. 厨师炒菜前必须对各类菜品、调料进行检查，发现质量问题应拒绝使用并报告主管。

5. 烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

6. 厨师必须安排专人对冰柜进行管理，冰柜物料应按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用。

7. 下班前各厨师应将自己用具清洗干净后放置于定点位置，并彻底检查自己的工作是否全面完成。

#### （五）仓库管理要求

1. 库管员对所购进的食品及辅料必须严格检查，对不符合食品安全要求及假冒伪劣物品一律拒收。

2. 货品按性质分类存放，并粘上标识，准确记录出入库品种、规格、数量、所有货品注明进货日期做到先进先出的原则，食品要离地面、离墙，并不能和清洁用品、有强烈气味、有毒、有害化学物品一起存放。

3. 库管员应经常对库存物料品质进行检验，对库存时间过长并超过保质期的或因其他原因出现迂腐变质，生虫霉变的食品和辅料应及时报废处理，不得发出仓库使用。

4. 仓库必须长期保持清洁和干燥，不得有鼠、虫、苍蝇等，并搞好个人卫生。

5. 库管员应每周盘点库房，盘点表交招标人食堂管理员备案。

#### （六）餐厅环境卫生检查标准：

1. 门、窗：门窗上的玻璃上无污迹、指纹，清澈透明，窗帘上无浮灰，窗槽内无灰沙，门槽内无疆灰，门上无污迹。

2. 墙壁：踢脚线不得有污迹，护墙壁定期擦拭，电线、开关要擦干净（不能用湿抹布擦，容易弄脏墙面）。

3. 天花板：定期清洁通风口槽，灯具保养、维修要及时。

4. 地面：闭餐后须及时清理地面，地板须擦光亮，要注意不留死角。

5. 服务柜台：闭餐后及时收去柜台上的物品，擦拭干净。柜台内放置口布。

6. 桌椅：桌椅要干净，无灰迹，无油渍。

7. 餐具：玻璃器皿出洗碗间后，服务人员应检查器皿是否破损，是否有污迹，如有，应退回洗碗间，做好餐清洁后的消毒工作，保证所使用餐具卫生、干净。

#### （七）前厅服务质量

1. 餐厅设经理、服务员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

2. 服务人员仪容仪表要端庄大方；服务语言规范，服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌；服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。

3. 服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角；服务要积极主动，热情周到，细致入微。就餐人员就餐过程中，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，认真征询听取用餐人员的意见建议，并及时改进提供服务质量。

4. 就餐期间服务人员要做好巡查，及时补充餐品、桌上用品，及时打扫餐桌，抓好各个部位卫生死角。

5. 服务人员应熟悉掌握公务接待服务流程及礼仪，按照公务接待标准布置餐厅、准备餐具，做好服务。

## 八、餐饮服务人员要求

服务人员须具有与相适应的富有经验的厨师团队与工作人员，配备人数能够满足用餐要求，须具有有效的北京市卫生系统的健康证明。岗位数量标准为不低于 46 个，人数应不少于 46 名，管理岗位 4 个，包含项目经理岗位 1 个、服务主管岗位 1 个、项目主管岗位 2 个。具体配备要求如下：

| 部门     | 岗位名称       | 岗位数量 | 最低人数要求 | 备注 |
|--------|------------|------|--------|----|
| 院机关食堂  | 项目经理       | 1    | 20     |    |
|        | 厨师长        | 1    |        |    |
|        | 服务主管       | 1    |        |    |
|        | 面点主管       | 1    |        |    |
|        | 热菜厨师       | 2    |        |    |
|        | 凉菜厨师       | 1    |        |    |
|        | 风味小吃       | 2    |        |    |
|        | 中式面点厨师     | 2    |        |    |
|        | 西式面点厨师     | 2    |        |    |
|        | 前厅服务员      | 2    |        |    |
|        | 切配         | 2    |        |    |
|        | 洗消         | 2    |        |    |
|        | 库管         | 1    |        |    |
|        | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 诉调对接中心 | 项目主管兼厨师长   | 1    | 8      |    |
|        | 前厅服务员      | 1    |        |    |

| 部门      | 岗位名称       | 岗位数量 | 最低人数要求 | 备注 |
|---------|------------|------|--------|----|
|         | 热菜厨师       | 1    |        |    |
|         | 风味兼凉菜厨师    | 1    |        |    |
|         | 中式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 西式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 切配         | 1    |        |    |
|         | 洗消         | 1    |        |    |
|         | 库管（可兼任）    | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 卢沟桥人民法庭 | 项目主管兼厨师长   | 1    | 8      |    |
|         | 前厅服务员      | 1    |        |    |
|         | 热菜厨师       | 1    |        |    |
|         | 风味兼凉菜厨师    | 1    |        |    |
|         | 中式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 西式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 切配         | 1    |        |    |
|         | 洗消         | 1    |        |    |
|         | 库管（可兼任）    | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 南苑人民法庭  | 厨师         | 1    | 2      |    |
|         | 面点厨师       | 1    |        |    |
|         | 库管（可兼任）    | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 花乡人民法庭  | 厨师         | 1    | 2      |    |
|         | 面点厨师       | 1    |        |    |
| 方庄人民法庭  | 厨师         | 1    | 2      |    |
|         | 面点厨师       | 1    |        |    |
| 右安门人民法庭 | 厨师         | 1    | 1      |    |
| 长辛店人民法庭 | 厨师         | 1    | 1      |    |
| 王佐人民法庭  | 厨师         | 1    | 1      |    |
| 科技园审判区  | 面点厨师       | 1    | 1      |    |

1. 食堂经理：有较强的管理和财务经验，能有效合理地安排、分配工作，身体健康， 2 年以上餐饮管理行业经验。能培训和考核下级厨师，掌握食品生产质量的要求和标准，具有丰富的中西餐原材料采购、供应、库存的知识，熟悉《食品安全法》及相关法律、法规；具有食品卫生学、营养学、厨房管理学等相关知识；具有良好的沟通、协调能力和组织能力。

2. 服务主管：有较强的沟通协调能力，熟悉餐厅礼仪，能够有效地安排出餐、接待等服务工作，身体健康 2 年以上餐饮服务经验。

3. 项目主管：具有食堂管理经验，能够有效合理地安排、分配工作，身体健康，5年以上食堂厨房工作经验，能够有效执行食堂管理要求，掌握各菜系的烹饪知识及操作过程，熟悉厨房各设备的性能、使用及保养方法，严格执行食品卫生法、，懂得成本核算、食品原料、食品营养、消防安全、安全生产、垃圾减量分类知识，具有较强的协调管理能力。并具有厨师资格证书或营养师证书（提供复印件）。

4. 厨师长：具有十年以上厨房工作经验，5年以上厨师长工作经验，掌握各菜系的烹饪知识及操作过程，熟悉厨房各设备的性能、使用及保养方法，严格执行食品卫生法，懂得成本核算、食品原料及食品营养知识，具有较强的协调管理能力。并具有中级(含)以上厨师资格证书（提供复印件）。

5. 厨师：具备优秀的服务意识，优秀的团队精神。从事餐饮工作3年以上，了解各菜系的烹饪知识，食材的性质和不同位置的用途及加工方法，具有熟练掌握主要菜系制作、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。并具有中级(含)以上厨师资格证书（提供复印件）。

6. 面点厨师：能熟练制作中式及西式面点，3年以上工作经验。**其中中式面点厨师具有中式面点厨师资格证书，西式面点厨师具有西式面点厨师资格证书（提供复印件）。**

7. 投标人依据招标人要求，定期进行部分厨师团队和管理人员轮岗。

8. 食堂工作人员须报招标人认可备案后方可上岗。投标人应当向招标人提供工作人员的身份信息、业务分工。人员变动需提前通知。

9. 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规保密意识，政治上可靠，无违法乱纪前科。投标人全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。

10. 投标人工作人员应当自觉遵守单位相关规章制度和纪律规范，不得有影响单位形象的不当言行。

11. 所有服务人员衣帽穿戴整洁、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。

12. 所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

13. 餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。男女不限。

14. 食堂按照规定的就餐时间准时开餐。餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

15. 食堂工作人员在工作期间应坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不得闲聊，禁止饮酒。

16. 招标人具有要求投标人对违反上述规定或不适应岗位的人员予以及时更换的权利。

## **九、招标人提供的条件及职责**

1. 为投标人提供厨房所需的各种灶具、厨具、餐具、冷库、冰箱、冰柜、电器、水暖等各种设备和用具。负责对上述设备设施进行日常维修、维护和更新。如上述设备设施和用具出现人为原因的损坏，由投标人承担维修费用。

2. 为投标人提供办公室一间及办公设备。

3. 招标人提供的服务场地、库房、办公室、宿舍等场所及配套设施设备，非经招标人同意，投标人不得改变用途。

4. 委派一名食堂管理员负责协调餐厅各项工作。

5. 食堂管理员有权检查和监督投标人是否按国家食品卫生法加工、制作各种食品，有权参与和检查投标人提供的每周早、午、晚餐食谱并提出修改意见。

6. 食堂管理员有权监督投标人订货、采购、验货、入库、出库、食谱安排等工作。有权采用现场检查、查验票据、材料提交等方式履行监督职责，并有权提出质疑和建议，有权要求投标人做出书面说明和解释。

7. 作为结算依据的材料必须经由食堂管理员签字认可方为有效。

## **十、费用结算**

1. 投标人为招标人提供餐饮服务的场所包括：院机关食堂、诉调对接中心食堂、卢沟桥法庭食堂、科技园审判区食堂、南苑法庭食堂、花乡法庭食堂、长辛店法庭食堂、王佐法庭食堂、右安门法庭食堂、方庄法庭食堂等招标人指定场所。

2. 费用构成：本合同费用总额包括外包管理费、食材采购及配送两部分，上述费用为含税价格。

(1) 外包管理费按月结算。

以中标价格每月平均数为基数，结合对当月餐饮服务情况（包括出餐及时率、菜品种类、菜品质量、食品卫生、食品安全、人员到岗率、安全生产、设备设施维护、日常管理、环境卫生、垃圾减量控制、垃圾分类、满意度调查、投诉整改率等）进行综合评分，根据当月打分分值计算具体计算结算金额，分值达到 95 分以上按照当月外包管理费的 100%支付，90 分-94 分按照当月外包管理费的 98%支付，85-89 分按照当月外包管理费的 96%支付，85 分以下按照当月外包管理费的 95%支付，连续两次未达 85 分的，按照当月外包管理费的 90%支付。每月结算一次，凭投标人提供的发票结账。

### （3）食材采购及配送费用按月结算。

食材采购及配送按月支付，投标人应在每月末汇总整理当月食材采买账目明细、刷卡记录以及相关凭证，报招标人审查。用于扶贫采购费用应专款专用，扶贫采购程序及资金使用应满足招标人及上级单位相关要求。

#### ①就餐标准

就餐标准不低于 36 元/人/天，其中早餐不低于 8 元，午餐 22 元，晚餐不低于 6 元。

#### ②食材采购及配送费用结算方式

每月月底前按刷卡机就餐人次明细清单核算当月餐费总额，以该费用作为餐费结算基数。

③公务接待餐根据招标人内部管理流程，每月月底凭公务用餐接待审批单结算。

④外单位人员来招标人单位办事，需自助用餐的，用餐标准按照早餐不低于 8 元，午餐不低于 22 元，晚餐不低于 6 元备餐，由招标人经办机构提前一天填写工作餐审批单，经审批后生效。

#### ⑤全院加班餐按照每餐就餐标准另算。

（4）每周 1-2 次，投标人按网上订购主食、小点心的数量，为用餐干警保质保量加工制作不少于 6 种主食品种及面包类品种，由用餐干警自费购买。

## 十一、履约保证金

合同签订后，中标供货商应按照合同总额的 3%向我院提交履约保证金，作为合同履行、服务质量、违约赔偿等的保证金。

## **十二、监督考核内容及要求**

### **（一）伙食委员会的监督管理**

1. 组建伙食委员会，由招标人各部门各推荐 1 人组成，具有广泛代表性。伙食委员会定期对投标人服务情况提出意见或建议，投标人应根据伙食委员会的意见或建议及时整改。

2. 伙食委员会的评议内容包括但不限于饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。

### **（二）职能部门的监督管理**

1. 招标人食堂管理员负责对投标人的日常管理、监督、检查、结算。

2. 食堂管理员根据日常巡检、伙食委员会反馈意见对当月包括出餐及时率、成本管控、菜品种类、菜品质量、食品卫生、食品安全、人员到岗率、安全生产、设施设备维护、日常管理、环境卫生、垃圾减量控制、垃圾分类、满意度调查、投诉整改率等进行综合评分，评分结果报招标人食堂管理部门负责人审批后，根据评分分值计算外包管理费。

2. 食堂管理员负责审核投标人菜单及相关单据，未经食堂管理员确认不得擅自更改菜单。

3. 食堂管理人员进行日常例行巡查、抽查，根据检查情况进行评分。

## **十三、餐厅使用规范**

### **（一）规范标准**

1. 投标人在餐厅的广告宣传以及上墙牌匾应按照规定执行，不得擅自悬挂未经批准的广告牌。

2. 按照《中华人民共和国消防法》的相关规定，餐厅负责人为防火安全第一责任人。餐饮责任区域内不得遮挡、移动、拆除消防设施，不得堵塞消防通道，不得存在火灾安全隐患或其他不安全因素。

3. 投标人应做好全部餐厅环境卫生管理，应保持餐厅内墙面、桌椅、地面、餐厅门前等卫生区域干净整洁，做到无污染、无水渍、无垃圾、无杂物。配合做好管线、屋顶等专项清洁工作。配合物业公司做好餐厅内桌椅、地面、门窗、管线、屋顶的专项检查。

4. 严禁私自增加大功率用电设备，严禁私自改造供电、供水、供气管线，特殊改造必须按呈批制度执行。

5. 餐饮公司如聘用电工等工程类员工，必须持证上岗，并将相应证书在物业公司备案。

6. 餐厅作业人员应爱护公物，严禁出现人为损坏门窗、墙面、屋顶、地面、管线、桌椅等公共设施设备的行为。

7. 投标人在使用加温台、洗碗机等大型炊具设备时，应按照使用说明书的要求作业，不得违规操作。投标人有义务对其员工进行必要的岗位技术培训，做好经营范围内的成品保护工作。

8. 投标人应具备节能意识，按照节能的相关规定，认真做到关水、关电、关空调、关气。严禁浪费能源现象的发生，配合做好物业公司的监督检查工作。

#### **十四、其他要求**

##### **（一）例会制度**

双方每周举行工作例会，招标人和投标人驻院项目部领导参加会议，对相关工作进行总结分析，对需要共同处理的问题进行研究认定。投标人食堂经理每月参加工作例会。

##### **（二）公示制度**

投标人应当在餐厅公示驻院项目部全部工作人员照片、姓名、职务等基本信息。

##### **（三）食品安全卫生**

如因投标人原因发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由投标人承担全部事故责任并负责一切善后工作。有权单方无偿解除本合同，并有权向投标人索赔相关损失。

## 第六章 拟签订的合同文本

北京市丰台区人民法院

食堂外包服务合同书

甲方：北京市丰台区人民法院

法定代表人：杜岩

地址：北京市丰台区近园路 9 号

联系电话：010-

乙方：

法定代表人：

地址：

联系电话：010-

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，为了保障甲乙双方合法的权利和义务，本着公平、公正、诚实信用的原则，就甲方 2025-2026 年食堂外包服务事宜，经双方协商一致，自愿达成如下协议。

### 一、合同组成

1. 本合同；
2. 成交通知书；
3. 招标文件；
4. 响应文件；
5. 本合同相关附件；
6. 本合同执行过程中双方经协商一致签署的补充协议、备忘录等。

### 二、项目概况

- （一）项目名称：北京市丰台区人民法院食堂外包服务项目
- （二）服务类型：食堂外包管理服务、食材采购及配送服务
- （三）服务地点：北京市丰台区人民法院及派出机构

### 三、服务内容

（一）服务内容：包括食堂管理人员、工作人员及食材采买、加工制作、食堂管理等工作。

1. 为甲方共 10 处职工食堂提供早餐、午餐、晚餐、值班餐、加班餐、不定时工作餐、公务接待餐、外卖等餐饮服务及管理。

2. 负责食堂食材原材料采购、加工，需提供正规采购渠道食品乙方的相关证件、供货合同、产品合格证等食品安全证明，并按照扶贫采购程序及资金额度要求完成年度扶贫产品采购份额。

（二）服务范围：包括北京市丰台区人民法院院机关食堂、诉调对接中心食堂、科技园审判区食堂、方庄法庭食堂、右安门法庭食堂、花乡法庭食堂、南苑法庭食堂、长辛店法庭食堂、王佐法庭食堂、卢沟桥法庭食堂。

### （三）就餐方式

就餐方式以自助餐为主。采用刷卡就餐的方式，就餐人凭就餐卡就餐，以就餐卡的就餐次数作为主要结算依据。

### （四）食堂岗位及人员安排要求

1. 岗位设置：本项目设置 46 个岗位，配备人数不低于 46 人，实际配备人数以乙方中标人数为准，乙方应提供工作人员的身份信息、业务分工、健康证明等材料。

2. 相关厨师岗位应具有相应的等级证书。

3. 乙方全体人员应遵守甲方单位相关规章制度及纪律要求。

4. 乙方全体工作人员应签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家秘密和工作秘密。

5. 甲方具有要求乙方对违反上述规定的人员予以更换的权力。

## 四、合同期限

本合同服务期限一年，自 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日止。

## 五、费用及结算

（一）本合同总价款：中标金额万元，其中外包管理（含人工）费中标金额万元，食材采购及配送中标金额万元（含 30 万元扶贫网）。

本合同总价包括：

1. 本合同约定的餐饮外包服务范围内发生的费用。

2. 外包管理费包含人员工资、奖金、服装费、培训费、住宿费、日用品费、洗

消品费、过节费、劳保费、福利费、监管费、杂物费、洗消费、清洁费、洗衣费、降温费、税票费、保险费、加班费、节假日加班费、合同到期补偿金以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等。

3.食材采购（含扶贫网）及配送费用。

4.企业管理费、利润。

5.应缴纳给政府有关部门的各项税费。

## （二）费用结算

1.外包管理费按月结算。

以中标价格每月平均数为基数，结合对当月餐饮服务情况（包括出餐及时率、菜品种类、菜品质量、食品卫生、食品安全、人员到岗率、安全生产、设备设施维护、日常管理、环境卫生、垃圾减量控制、垃圾分类、满意度调查、投诉整改率等）进行综合评分，根据当月打分分值计算具体计算结算金额，分值达到 95 分以上按照当月外包管理费的 100%支付，90 分-94 分按照当月外包管理费的 98%支付，85-89 分按照当月外包管理费的 96%支付，85 分以下按照当月外包管理费的 95%支付，连续两次未达 85 分的，按照当月外包管理费的 90%支付。每月结算一次，凭乙方提供的发票结账。

2.食材采购及配送费用按月结算。

食材采购及配送按月支付，乙方应在每月末汇总整理当月食材采买账目明细、刷卡记录以及相关凭证，报甲方审查。用于扶贫采购费用应专款专用，扶贫采购程序及资金使用应满足甲方及上级单位相关要求。

### （1）就餐标准

就餐标准 36 元/人/天，其中早餐 8 元，午餐 22 元，晚餐 6 元。

### （2）食材采购及配送费用结算方式

每月月底前按刷卡机就餐人次明细清单核算当月餐费总额，以该费用作为餐费结算基数。

（3）公务接待餐根据甲方内部管理流程，每月月底凭公务用餐接待审批单结算。

（4）外单位人员来甲方单位办事，需自助用餐的，用餐标准按照早餐不低于 8 元，午餐不低于 22 元，晚餐不低于 6 元备餐，由甲方经办机构提前一天填写工作餐审批单，经审批后生效。

(5) 全院加班餐餐标及结算根据甲方情况另行约定。

(6) 每周 1-2 次，乙方按网上订购主食、小点心的数量，为用餐干警保质保量加工制作不少于 6 种主食品种及面包类品种，由用餐干警自费购买。

## **六、双方的权利和义务**

### **(一) 甲方权利与义务**

1. 甲方有权检查、监督乙方合同履行情况，并根据甲方规定对乙方工作进行评定、打分。

2. 甲方有权制定和修改就餐标准、就餐方式及餐饮服务质量标准。

3. 甲方有权依照国家、北京市食品、卫生、安全生产、消防等主管部门的法律法规或实际工作需求对乙方进行监督检查，对于不合格项有权要求乙方进行整改和处罚。

4. 甲方有权根据日常巡检、伙食委员会反馈意见对乙方当月包括出餐及时率、成本管控、菜品种类、菜品质量、食品卫生、食品安全、人员到岗率、安全生产、设备设施维护、日常管理、环境卫生、垃圾减量控制、垃圾分类、满意度调查、投诉整改率等进行综合评分，根据评分分值计算外包管理费。

5. 甲方有权审核乙方菜单及相关单据，未经食堂管理员确认不得擅自更改菜单。

6. 甲方有权要求乙方提供食材采买费用的收支情况、食材采买计划、月度采买预算及实际发生费用、食堂管理制度等，并有权进行核查，指导执行。

7. 甲方有权在合同期内定期对乙方的工作情况进行考核评定。

8. 结算材料应经甲方管理人员签字方为有效。

9. 甲方有权要求乙方调整不符合合同要求的服务人员，乙方应在甲方提出调整要求的一周内进行人员调整，包括但不限于存在以下情形：

- (1) 体检不合格的；
- (2) 不能胜任甲方工作要求的；
- (3) 不服从甲方工作安排的；
- (4) 严重违反甲方劳动纪律规章制度的；
- (5) 工作失职，给甲方造成经济损失的；
- (6) 服务人员自行停止服务或擅自离岗的；

(7) 服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(8) 被依法追究刑事责任的；

(9) 乙方以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；

(10) 劳动合同期满或解除的；

(11) 法律规定的其他情形。

10. 甲方有权根据实际情况随时提出口头或书面工作要求，乙方应按照甲方要求制定实施方案并落实到位。

11. 如因乙方及其工作人员的原因，给甲方或第三人造成经济损失或责任事故等，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济和法律責任，乙方应向甲方退还已经收取但因合同终止尚未发生的各项费用。

12. 甲方为乙方服务提供厨房设备、办公场所、住宿场所，厨房设备维护、保养、更行由甲方负责，乙方人员人为原因导致的设备故障除外，应由乙方承担维修费用，无法维修的乙方应折价赔偿。

13. 因甲方施工、停电、停水等原因造成餐饮服务不能正常进行，甲方应提前通知乙方，双方协商临时供餐方式，确保正常供餐。

## (二) 乙方权利与义务

1. 乙方有权依据国家法律规定及本合同约定，管理本合同所涉及的餐饮服务。

2. 乙方应根据法律、法规的规定、本项目实际情况，结合本项目实际情况，编制本项目餐饮管理服务方案、人员编制和费用预算，并在保障就餐服务要求基础上，积极开展经甲、乙双方协商确定确认的其他餐饮服务活动。

3. 乙方应符合甲方对乙方的管理要求（见附件），并按照投标文件及合同约定落实服务要求。

4. 乙方派驻本项目人员应符合相应岗位配置要求，具备相应职业证书，符合食品加工行业健康要求。如派驻本项目岗位人数无法达到服务标准，应就该岗位增加服务人员。如出现空岗情况，按照空岗职数及人均工资扣除当月服务费。乙方人员离职，应于 1 个月补充到位，超期未补的，按照平均工资扣除空岗期间的服务费。

5. 乙方应严格遵守、执行甲方的各项规章制度及工作要求，做好本职及保密、食品安全、安全生产、垃圾分类等工作，爱护甲方设施设备。工作中注意节能减排，倡导勤俭节约，杜绝餐饮浪费，钱行光盘行动。

6. 乙方不得以任何形式将本公司的餐饮服务管理责任转让给第三方。
7. 乙方应承担其派驻人员的劳务费用，出现任何劳动纠纷及人员伤亡事故应由乙方承担责任，与甲方无关。
8. 乙方应具备完善的管理制度及培训体系，建立管理台账。
9. 乙方未经甲方同意，不得改变甲方提供的设施、设备用途，擅自改变，乙方应承担赔偿责任。
10. 乙方应按时保障饮食服务，遇到甲方有重大活动时，按照甲方要求提供饮食加工服务。
11. 乙方须与服务员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作，为服务人员提供统一的服装，负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作，按时支付员工工资、保险及其他福利。
12. 乙方人员与甲方不形成劳动、劳动派遣或者劳动关系，劳动用工风险及责任，由乙方承担，甲方对此不负责任；乙方解雇员工后，甲方对乙方与其雇员的劳动争议不承担任何责任；但是因甲方过错给乙方或者乙方人员造成损失的除外。
13. 乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，乙方要负完全责任，所有费用由乙方支付。
14. 乙方应配合根据甲方实际情况开展培训工作，制定完备的规章管理制度、应急管理制度、安全生产和应急培训计划，确保服务期间的食品卫生安全及餐厅的各项安全。
15. 乙方应及时根据就餐人员意见，有针对性改进工作，根据合同约定每月开展一次满意度调查，每次调查人数不得低于 30 人，满意度应到达 80%以上。
16. 乙方为甲方所提供的食品要符合卫生要求，如发生其他意外，属于乙方责任的，乙方应承担全部责任及费用。
17. 未经甲方同意，乙方不得擅自停止餐厅服务。未经甲方事先书面同意，乙方不得转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包本合同的任何部分。
18. 乙方在服务期内，应配合甲方完成有害生物防制、油烟清洗、隔油池清掏等工作。
19. 乙方的保密义务不因从业人员工作的变化而终止，也不因协议的终止而终止。

## 七、验收

### 1. 服务确认

(1) 服务确认每月进行一次。乙方应在每月工作完成后 5 个工作日内，以书面方式提请甲方按照合同及其附件所约定的内容进行服务确认。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的 7 个工作日内进行服务确认。

### 2. 验收

(1) 服务项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交服务项目验收单，甲方在收到验收单后的 7 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同规定的服务内容完成情况完成验收。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

(2) 如属于乙方原因致使服务项目未能通过验收，乙方应当自行调整，并自行承担相关费用，同时延长 7 个工作日，直至符合验收标准。

(3) 如由于甲方的原因致使服务项目未能通过验收，甲方应当在 7 个工作日内排除故障，7 日内再次进行验收。

## 八、特别条款

(一) 在本合同履行期限内，乙方不得基于任何事由变更合同价款。如遇市场人工、材料、税费的变动或政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致乙方的实际支出增减，均属于乙方自身经营风险，视为已经事先充分估计并已列入合同约定的价款之中，由乙方自行承担。

(二) 本项目不得转包，分包应报甲方备案。

(三) 本项目的验收标准，应符合国家有关规定、标准，以及本合同的约定。

## 九、违约责任

(一) 本合同签订后，乙方未按约定时间入驻的，按合同总价款的 20% 支付违约金。

(二) 乙方未按合同约定、投标文件承诺岗位安排人员，出现缺岗、空岗的，应按该岗位工资标准的双倍向甲方支付违约金。

(三) 乙方未按合同约定的服务期限提供服务，或者在约定期限内，未能达到双方约定的服务标准，满意度低于 80% 的，甲方将以书面形式告知乙方，乙方应限期整改并将改正方案、结果书面回复甲方，如拒不整改或整改后仍未达到合同标准的，甲方有权依据合同约定扣减服务费，并按 2000-5000 元/次向甲方承担违约金；同时，甲方有权另行委托第三方进行服务，所发生的合理费用由乙方承担。

（四）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，甲方有权单方解除合同；给甲方造成损失的，按实际损失额赔偿。

（五）乙方擅自将本项目转包，分包未按甲方要求进行备案的，甲方有权解除合同；乙方须向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

（六）乙方未经甲方书面同意将本合同涉及到的相关文件资料泄露的，则向甲方支付合同总价款的 20%的违约金。

（七）因乙方原因导致重大火灾、失窃、人员伤亡等安全事故的，甲方有权单方解除合同；造成损失的，乙方应向甲方赔偿相应损失。

（八）甲方逾期支付管理服务费用的，则以逾期部分为基数，每逾期一天，按中国人民银行规定的活期存款利率向乙方支付违约金。

（九）撤场条款：乙方在合同期内，未经甲方同意撤场的，甲方有权解除合同，要求乙方按合同总价款的 20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方实际损失。

## **十、廉政条款**

（一）甲乙双方均反对索贿、行贿及其它不正当交易行为。乙方承诺，不向甲方人员提供赠送礼品、现金、餐饮等任何形式的利益。

（二）若甲方发现乙方以任何形式的商业贿赂及其他不正当方式取悦甲方工作人员，以获取订单、更有利的价格或虚报送货量，或降低商品质量，或缩短付款期限时，甲方将有权立即终止和直接解除合同，并向有关执法部门举报。

（三）如有甲方工作人员要求乙方给付任何形式的商业贿赂，乙方有义务向甲方书面检举，并提供相关证据。对乙方的检举，甲方应给予保密。

## **十一、保密条款**

1. 乙方应承担保密义务，保密期限为永久，本保密条款不因合同的终止而终止，长期有效。

2. 严禁乙方以任何方式收集与餐饮服务无关的信息。

3. 乙方同意并承诺，对所有关于甲方的信息予以严格保密，保证不披露给任何其他人士机构。

4. 乙方负责对服务人员进行保密教育。乙方在工作中所获得的关于人民法院的信息仅可用于项目服务工作。

5. 如发生泄密，乙方无论故意与过失，应当立即告知甲方，并在第一时间采取一切必要措施防止信息的扩散，尽最大可能消除影响。

6. 乙方及服务人员均应签署安全保密承诺书，按照要求保守工作秘密。

7. 乙方发生泄密事件的，甲方有权解除合同，并扣除全部履约保证金，同时有权要求乙方赔偿本合同全部服务款项的 30%作为违约金，并依照有关规定追究责任。

## 十二、争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决；协商不成，可提请北京仲裁委员会仲裁。

## 十三、附则

### （一）履约保证金

1. 提交时间及金额：乙方须于合同签订后 15 个工作日内，按合同总价款的 3% 向甲方支付履约保证金，即人民币      元，履约保证金有效期为 12 个月，作为乙方服务质量、违约赔偿等的保证金。

2. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

3. 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，支票、汇票、履约保函或其他甲方可接受的形式。

4. 履约保证金在法定的服务期满前应完全有效。

5. 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。因乙方违约造成甲方或第三方权益损失的，甲方有权从履约保证金中扣除相关费用。

6. 如服务期满，乙方无任何违约行为，甲方应于合同期满，经乙方申请一个月 内一次性无息退还乙方履约保证金。甲方无正当事由，未退还乙方履约保证金，每逾期一日，乙方有权要求甲方以每日尚欠履约保证金的金额为基数按照逾期当日 年活期存款利率的标准支付乙方违约金（违约金=尚欠履约保证金的金额\*当日 年活期存款利率/365）。

7. 如乙方未履行本合同义务构成违约或者给甲方造成损失，履约保证金将不予 退还，且甲方有权使用履约保证金抵扣，直到乙方履行完本合同义务并向甲方提供 相关凭证为止或者已向甲方足额赔偿为止。

### （二）合同附件

本项目采购过程中的有关文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效 力。如比选、投标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准（详见附 件）。

（三）对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议（详见补充协议）。

#### **十四、合同生效**

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式肆份，双方各执二份，具有相同的法律效力。

**以下无正文**

合同签署项

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

授权代表签字：

授权代表人：

签订日期：

签订日期：

## 附件 1：服务标准和要求

### 一、用餐品种和数量不得低于以下标准

#### 1. 早餐（7：00-8：30）

凉菜 3 种、热菜 3 种、汤 1 种、粥 2 种、点心 3 种、主食 8 种、明档小吃 3 种、鸡蛋 2 种、咸菜 6 种、牛奶、豆浆、麦片、谷物片。

#### 2. 午餐（11：30-13：00）

凉菜 3 种、热菜 6 种（2 种全荤菜、2 种半荤菜、2 种素菜）、汤 2 种、粥 1 种、主食 8 种（含杂粮 2 种）、明档小吃 3 种、餐后水果/酸奶 1 种、自制饮料 2 种。

#### 3. 晚餐（17：30-19：00）

热菜 2 荤 2 素，汤和粥各 1 种，主食 4 种。

#### 4. 加班餐时间及标准根据甲方加班情况另行制定。

5. 菜品种类丰富，营养搭配合理，菜品调配应注重高、中、低档搭配、荤素搭配、精细搭配、冷热搭配；食品制作要充分体现色、香、味、意、型特点；品种多样，照顾就餐人员的口味差异，做到东西结合、南北结合。菜品均应自制加工，杜绝使用预制菜品、冷冻肉类。

6. 掌握用餐人员的用餐需求、口味，食品应精加工、细制作，杜绝浪费。

7. 公务接待要能够制作出不同档次的菜肴，以满足就餐人员的需求。

8. 荤菜分三档：牛羊肉、猪肉、禽类，每周纯牛羊肉类菜品不低于 5 次。每周至少提供一次水产品（鱼、虾、贝等）。每日应保证有清真菜品。

9. 纯荤菜肉料比例不低于 90%、辅料不高于 10%，半荤菜用料比例肉料、辅料各 50%。

10. 早餐、午餐增加小吃类特色饮食，并根据天气、月节变化及时调整。保证值班、加班餐制作标准与平时一致，保证新鲜现做。

11. 每月凉菜、热菜保证不重复，水果、酸奶、点心等每天不重复，应做到足量供应。具体标准如下：每月提供小吃不低于 60 种，凉菜不少于 60 种，主食、面点、点心共不少于 60 种，全荤菜不低于 40 种，半荤菜不低于 40 种、素菜不低于 40 种的菜单，每月菜单应报甲方月底前审核确定后，再每周提前确定下一周菜单。

12. 早、午餐就餐时段均应提供现场制作服务。

13. 每年应根据时令、节气、节日等特色要求，提供各时令、节气相应小食，包括但不限于汤圆、月饼、粽子、饺子等食品。

## 二、美食日

服务期内至少举办 3 次美食日活动，乙方应在确保日常供餐的前提下，努力开发具有节气特点或地域特点的美食日食谱，能够充分展示乙方的制作技巧水平，提升就餐人员满意度，乙方应提前出具美食日食谱，报甲方审核通过后执行。

## 三、外卖服务

乙方应提供自制主食、点心、熟食、面包等外卖服务，每次售卖品种不低于 6 种，按照干警订单进行制作，不得高于市场售卖价格，费用由订购人自负。

## 附件 2：食材采购、配送服务要求

采购标准中参数描述如涉及品牌、型号、专用技术等，均为指标描述所需，是最低配置水平参考，不具备限定性，要求乙方所投产品品牌、档次、配置不得低于以下参数要求。

### 一、采购内容

食堂原材料采购及配送服务：包括食堂日常所需粮油、调料、干果、零食、饮料、奶类、猪肉熟食类、牛羊肉、水产品、禽蛋、蔬菜、水果及日杂品等，以及提出的其他食材或用品。

### 二、采购标准（质量要求）

食品质量符合国家规定的食品卫生质量标准，对于没有国家标准的应符合行业标准或企业标准，其中国家有强制性技术标准要求的产品，还应符合国家强制性技术标准，确保配送的货物安全、卫生。配送时，每批次配送物品的应具备检测报告及产品合格证，甲方可随时抽查。所有食品必须符合《食品安全法》的规定，应具备生产厂商通过认证的 SC 许可（食用农产品除外）。如出现因食用乙方提供的货物导致食物中毒事故发生，乙方应对此承担一切法律责任。

所有食材的来源必须清晰，确保配送原料可追溯，票证齐全、手续完备。

清真类食材、食品外包装上应标明“清真”字样。

#### 1. 各种肉类、水产及冻品

乙方所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，肉类保证来源于正规肉联厂，分割的猪肉每次送货时要有本地分割肉销售凭据，鲜猪肉每日新鲜、有光泽、肉质紧密、有坚实感、无异味。鲜肉（白条猪），去头、去蹄、去板油、去内脏。不得使用冷冻肉（猪、牛、羊、禽类），且肉类产品必须在本地相关主管部门报备，否则甲方可拒绝收货。

冷冻鱼类要求鱼眼睛清亮，角膜透明，鳞片上覆有冻结的透明黏液层，皮肤天然色泽明显。

各种鲜肉类的自然(基准)含水量:猪肉 62.1%，牛肉 63.3%，羊肉 63.1%，鸡肉 60.9%，同时猪肉、牛肉、鸡肉的含水量不得>77%，羊肉含水量不得>78%。（如国家或地区有新标准，按最高标准执行）。

#### 3. 水果蔬菜、调料辅料类

(1) 供应产品的质量要求:辅料、调料类必须为正规厂家的产品,水果、蔬菜必须是优质货品,不得含有残留农药或污染物,必须保证所供应的蔬菜符合卫生质量标准,并承担因所供蔬菜问题引起的一切事故后果。卫生质量指标应符合我国无公害蔬菜上的卫生指标规定。

| 项目                          | 指 标 (mg/kg)         |
|-----------------------------|---------------------|
| 甲胺磷                         | 不得检出                |
| 甲拌磷                         | 不得检出                |
| 氧化乐果                        | 不得检出                |
| 甲基对硫磷                       | 不得检出                |
| 呋喃丹                         | 不得检出                |
| 百菌清                         | ≤1.0                |
| 多菌灵                         | ≤0.5                |
| 汞 (以Hg计)                    | ≤0.01               |
| 铅 (以Pb计)                    | ≤0.2                |
| 砷 (以As计)                    | ≤0.5                |
| 氟 (以F计)                     | ≤0.5                |
| 硝酸盐 (以NaNO <sub>3</sub> 计)  | 瓜果类≤600; 叶菜根茎类≤1200 |
| 亚硝酸盐 (以NaNO <sub>2</sub> 计) | ≤4                  |

(2) 具体感观要求:

从蔬菜色泽看,各种蔬菜都应具有本品种固有颜色,大多数有发亮光泽,以此显示蔬菜的成熟度及鲜嫩程度。

从蔬菜气味看,多数蔬菜具有清馨、甘辛香、甜酸香等气味,可凭嗅觉识别不同品种的质量,不允许有腐烂变质的亚硝酸盐味和其他异常气味。

从蔬菜滋味看,因品种不同而各异,多数蔬菜滋味甘淡、甜酸、清爽鲜美,少数具有辛酸、苦涩等特殊风味以刺激食欲,如失去本品种原有的滋味即为异常。

从蔬菜形态看，应尽量避免由于客观因素而造成的各种非正常、不新鲜的蔬菜，例如萎蔫、枯塌、损伤、病变、虫害侵蚀等引起的形态异常等。

各类菜品具体要求：

a. 叶菜类：大白菜、小白菜、菠菜、甘蓝、芥菜、空心菜、茼蒿、苋菜、芹菜等绿叶菜类。

属同一品种规格，肉质鲜嫩形态好、色泽正常、茎基部削平，无枯黄叶、病叶、泥土、明显机械伤和病虫害伤，无烧心焦边、腐烂等现象，无抽苔（菜心除外），无畸形、异味，结球叶菜要结球适度，花椰菜应新鲜洁白，不带叶霉，无畸形花。

b. 茄果类：番茄、茄子、圣女果、甜椒、辣椒等。

属同一品种规格，果实整洁，成熟度适中，番茄花蒂不明显，无裂果及空洞现象，茄果不能有裂蒂及果皮变硬现象，无腐烂、畸形、异味，无明显机械伤。

c. 瓜果类：黄瓜、冬瓜、丝瓜、苦瓜、南瓜、毛节瓜等。

属同一品种规格，形状、色泽一致，瓜条均匀，无疤痕，无断裂，无腐烂、畸形、异味、明显机械伤，不带泥土。

d. 根菜类：萝卜、胡萝卜等。

属同一品种规格，皮细光滑，大小均匀，肉质脆嫩致密新鲜，无腐烂、畸形、裂痕、糠心、异味，不带泥沙，不带茎叶和须根。

e. 薯芋类：马铃薯、芋、姜、花生等。

属同一品种规格，色泽一致，不带泥沙，不带须根、茎叶，不干瘪，无腐烂、畸形、异味、明显机械伤、病虫害斑，马铃薯无发芽，皮不变绿。

f. 葱蒜类：葱、蒜、韭菜、洋葱等。

属同一品种规格，允许葱、青蒜类保留干净须根，葱、蒜、韭菜不带老叶，蒜头、洋葱去根去枯叶，可食部分新鲜幼嫩，无腐烂、畸形、异味。

g. 豆类：扁豆、豌豆、毛豆等。

属同一品种规格，形态完整，成熟度适中，无腐烂、畸形、异味，豆荚类新鲜、幼嫩、均匀，豆仁类籽粒饱满，较均匀，无发芽，不带泥土杂质。

h. 水生菜类：藕、慈菇、茭白、马蹄、菱等。

属同一品种规格，肉质嫩，成熟度适中，无腐烂、畸形、异味，无明显机械伤，不带泥土和杂质，不干瘪，茭白不黑心。

i. 食用菌类:蘑菇、草菇、香菇、木耳等。

属同一品种规格,蘑菇、草菇菌盖圆整略展开,柄粗壮,菌膜紧,菇柄切削平整,不浸泡水(蘑菇允许浸盐水保鲜),新鲜,无杂质,无畸形菇,无腐烂、异味。

j. 芽苗类:绿豆芽、黄豆芽、香椿苗等。芽苗幼嫩,不带豆壳杂质,新鲜,不浸水,无腐烂、异味。

(3) 食品供应链要求:所有食品的来源必须清晰,可溯源。蔬菜应当来自受到地方法政府部门监管的自有基地、商品菜基地或蔬菜专业流通市场。

### 3. 米面粮油类

(1) 供应产品的质量要求:

必须符合卫生,不得有腐烂、变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不结、混有异物或者其他感官性状异常,并可能对人体健康有害的物质。

要提供 SC 许可证(食用农产品除外)、第三方检验机构出具的相关产品的检验报告。包装食品:包装箱完整,同时包装箱要印有注册商标、生产厂家名称、厂址、出厂日期、产品合格证、保质期限、产品成份、厂家电话号码。所提供产品质量必须要符合行业标准要求,不得有掺假、变质、变味、过期等现象出现,严禁伪劣、假冒、无证不合格物品进入仓库。供应过程中,如果发生出现质量问题或造成食物中毒,如变质等情况,经查实后确属乙方责任,乙方应承担全部责任,主要包括食物中毒人员医疗费、误工费、事故处理费等,直至追究刑事责任。

乙方在供货时,提供生产厂家出具的供货凭证材料。

(4) 执行标准:

米类执行标准:GB2762-2022 GB2761-2017 GB2763-2021 GB1354-2018

大米的质量标准:符合 GB1354-2018 粳米一级。

油类执行标准:SB/T10292-1998《食用调和油》国家标准(待 GB/T 40851-2021 新标准实施后按照新标准执行)

花生油的执行标准:符合或优于 GB/T 1534-2017 中压榨成品花生油质量指标一级标准。

玉米油的执行标准:符合或优于 GB/T19111-2017 中成品玉米油质量指标一级。

(3) 油类质量要求:

食用油品种必须色泽好,透明度高,无浑浊,无沉淀和悬浮物,粘度小,无分层现象,气味正常,无酸臭异味。

要求提供的食用油生产厂家信誉良好，有明确的商品标签，有生产日期、保质期、质量等级和是否用转基因油料生产，不许以次充好、以假充真。如将毛油当一级或二级油进行销售，将低价位的植物油掺入高价位植物油中进行销售，牟取暴利，一经查处，乙方将承担全部责任。

#### 4. 干货类

干货制品的质量基本标准要求符合国家相关行业标准，干爽，不霉烂、整齐、均匀、完整，无虫蛀、无杂质，保持应有的色泽。确保产品质量稳定，保证营养丰富、绿色安全、海味浓郁、易存放、食用方便，保质期长。从加工、包装、运输、贮存到销售全部符合国家规定标准，尤其是二氧化硫残留量、总砷含量不超过国家卫生标准；木耳类的水分含量不能超过国家标准要求，可根据实际情况对需要的干货制品进行品质抽检，对质量未达到国家标准的干货制品有权拒绝接受散装豆类需提供生产厂家营业执照、国家机关发出的产品检验合格证书。

7. 进口产品 所供货物为进口货物的，应在供货前征求意见，并取得书面同意，方可供货。

#### （三）食材采购价格参考办法

1. 供应商按调价率报价，货品价格以先发餐饮价格网（<http://www.foodmap.com.cn/>）“所有市场”的同种商品公示平均价作为报价基点。

2. 乙方应按北京市财政局相关文件规定，完成甲方年度扶贫产品采购份额，采用平均分配至每月进行购买模式，专款专用，不得进行突击集中采购，且应进行多方比价，结合选购食材质量、价格、配送、存放条件等因素选用扶贫网供应商。

#### （四）食品安全要求

1. 提供 100%安全食品，并达到质优、物美、价廉的合格食品，提供蔬菜农残报告。

不得提供以下食品(由此造成的全部经济损失和法律责任由乙方负责)：

(1) 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其他感官性状异常，对人体健康有害的食品。

(2) 含有毒、有害物质或者被有害物质污染，对人体健康有害的食品。

(3) 含有致病性寄生虫、微生物或者微生物含量超过国家限定标准的食品。

(4) 未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的猪肉及其制品。

- (5)病死、毒死或者死因不明的猪肉及其制品。
- (6)掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的食品。
- (7)用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质或者将非食品当作食品的。
- (8)超过保质期限的食品。
- (9)其它违法违规行为造成食品安全事件。

2. 乙方为采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、日用品、洗消品、保洁品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入餐厅。

#### (五) 食材新鲜度要求

1. 规定保质期商品:货物到达所在地时，乙方须保证其保质期未过 1/3。

2. 规定无保质期商品：

(1) 蔬菜、水果、禽蛋、鲜肉类商品到达所在地时，应保持其新鲜度，抽检不合格的产品应退换货。

(2) 水产类商品到达所在地时，应保持其鲜活，抽检不合格的产品应退换货。

(3) 需要提供商品采购时间信息和建议的保鲜使用时限。

#### (六) 配送要求：

乙方应选用具备供货及配送能力，资质完备、信誉良好、管理正规、经验丰富，且不得有任何关于食品安全、涉贿违法、服务恶劣的不良记录食材供应配送单位，确保每日及时、准确配送新鲜、足量的食材至甲方指定地点。特殊情况，乙方应建立应急保障机制，确保满足甲方配送要求。

### 附件 3：乙方管理要求

1. 乙方应具备有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，且认证范围与本项目采购内容(食品类)相关。乙方应具备有效期内的食品安全管理体系认证/HACCP 体系认证，且认证范围与本项目采购内容(食品类)相关。

2. 乙方应当具备完备的原料控制、成本核算、餐具饮具清洗消毒、食品留样、添加剂管理、卫生管理、设备操作、垃圾减量、垃圾分类等管理制度，并依照食品安全法第四十七条的规定定期开展食堂食品安全自查，做好记录，留档备查。

3. 乙方严格遵守《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规规定，招用符合餐饮服务条件的人员，具有完备且符合甲方服务要求的人员配备方案。

4. 乙方应具备适应此类项目并能够完成本项目的管理团队及管理体系，具备相关的餐饮服务管理制度、应急处置方案、考核制度、仓储管理制度、食材配送管理制度、食品安全管理制度、卫生管理制度、消防安全制度、安全生产管理制度、验收制度、保密制度、档案制度、培训制度等，并具备协调、组织计划、实施能力，为员工配备个人防疫用品，并能够根据甲方工作要求进行持续改进的能力，为项目顺利进行提供充分保障。

5. 乙方应做好本项目服务人员的日常管理工作，定期提交管理工作情况报告，每月度结算前至少向甲方就餐人员进行 1 次满意度调查，每次调查人数不低于 30 人，满意度应在 80%以上。

6. 乙方应具有完善的培训体系，应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全生产、消防安全、保密、组织纪律、文明礼仪、职业道德、规章制度等内容的培训，经考试合格后方可上岗。并根据餐饮服务岗位需要，定期对餐饮服务人员进行业务技能、食品安全、消防安全、设备操作、保密制度、等相关培训，每年至少组织开展一次消防演练。

7. 乙方应建立严格的安全保卫措施，严禁非食堂工作人员随意进入食堂的食品加工操作间及食品原料存放间，防止投毒事件的发生，确保用餐的卫生与安全。

8. 所有人员与乙方签订劳动合同，工作期间产生的工伤、纠纷等一切问题由乙方负责解决，与甲方无关。

9. 服务人员在工作过程中发生意外（伤、亡），或所产生的一切安全事故问题由乙方负全部责任，甲方不承担任何责任。

10. 入场时点交设备、物品，并记录，双方签字。退场时验收，点交，非合理损耗，应由乙方赔偿。

11. 乙方应承诺，服务标准不低于采购方食堂服务标准，不发生任何食品安全责任事故，保持食品卫生，保证 B 级单位和集体用餐安全示范单位标准；

12. 乙方应制定应急保障方案，有临时紧急餐饮供应任务时，服务人员应积极配合，组织人员及时给予供餐服务。对临时餐、加班及应急任务的伙食有保障措施；遇突发停水、停电或厨房设备故障等状况应有供餐保障措施。

13. 乙方应每月度对服务人员进行考核，对不符合甲方要求的人员应及时替换。

14. 乙方应确保本项目人员的稳定性，每月以书面形式上报本月员工编制实有人数一览表，便于日常监督管理，服务人员离职应及时向本项目负责人报备，且离职人员办理离职手续应符合本项目要求，及时补充适岗人员。

15. 乙方应接受本项目食品安全、消防安全、设备安全、生产安全等安全生产及制度落实情况督导检查，合格率应达到 100%。

16. 乙方对甲方提出的合理建议和用户投诉，一般性问题 24 小时内进行处理；对于较复杂问题在 72 小时内予以处理。

17. 乙方应制定食堂厨房设备维护、油烟清洗、隔油池清掏、垃圾分类等计划，做好食物残渣分离工作，定期检查隔油池、烟道情况，及时上报甲方，并定期配合甲方委托的专业清洗机构进行油烟机、烟道清洗、隔油池清掏、有害生物防制等工作。

18. 乙方应安排专人负责订货、采购、验货、入库、出库、成本核算等工作。每月应当向甲方报送相关票据和数据汇总分析报告。

19. 各餐厅和各操作间内使用的日用品和洗消用品，由乙方负责购买，费用含在外包管理费中。

20. 乙方负责工作日及国家法定节假日所有工作人员的一日三餐、加班餐及会议用餐。

21. 乙方应严格管理员工，遵章守纪，爱护餐厅内外设备设施，工作中注意节水节电、减少食源性浪费和食品浪费，倡导勤俭节约，践行光盘行动。

22. 乙方应当按照卫生防疫部门的要求进行食品样品留存。如发生食品防疫卫生问题或者食物中毒重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。

23. 乙方应当提前一周向甲方食堂管理员提供下一周的菜谱，双方签字或确认后，乙方方可执行。

24. 乙方应按照甲方要求定期报送扶贫网采购计划。

25. 乙方人员应积极配合食堂管理员的工作，服从食堂管理员的工作安排和指导。

26. 乙方为采购食品、调料、蔬菜、饮料、粮油、水果、奶制品、日用品、洗消品、保洁品、快餐品、肉类、禽类、水产类等物品过程中，应当从正规厂家进货，保证“三证”（营业执照、卫生许可证、产品合格证）齐全，并附有卫生防疫部门的检验票。杜绝质次价高和假冒过期食品进入餐厅。

27. 乙方要保证用气、用水、用电方面严格执行国家相关规定，杜绝违规操作。如因乙方原因发生安全责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。

## 附件 4：服务质量要求

### （一）食品卫生要求

1. 确保食品绝对无毒、无害，符合营养和卫生要求，具有相应的色香味等感官性状。
2. 蔬菜加工时必须，先摘、再洗、后切的加工流程，洗后菜中不得有泥沙，虫子和杂物黄叶等。用淡盐水浸泡 30 分钟以上，发现变质腐烂的菜品立即丢弃处理。
3. 菜要炒熟、炒透，油炸食品不能炸糊。
4. 各种肉类、鱼类等要保持鲜活。
5. 必须坚持生熟分开原则，粗加工和精加工分开，过期变质，有毒食物应及时倒掉销毁，绝能不能使用。
6. 蔬菜瓜果要与肉类、干货、半成品等分类存放，并离地面 15 公分以上，严禁直接放于地面。
7. 接触直接入口食品，必须使用工具，切不可用手直接出售。
8. 餐后要及时清理售菜台的卫生，切忌台面脏、乱、差。

### （二）厨房卫生要求

1. 厨房用具在使用前要清洗干净，按规定摆放整齐，刀、石、砧板要生熟分开使用。
2. 及时清洗厨房操作间及相应设备，保证干净卫生。及时清理垃圾，垃圾桶及时清洗干净，保持无异味。
3. 清除卫生死角，定期清理冰柜，保持洁净无异味。
4. 餐后及时清理环境卫生，
5. 定期做好烟道、隔油池等清洗工作。
6. 排水沟应每日进行冲洗，保持排水畅通，不得排放不可降解、大块残渣等易堵物。

### （三）餐厅卫生要求

1. 定期对环境进行消杀。确保地面经常清洗，保持台面净、地面净，无垃圾杂物、无积水、干净清爽。
2. 桌面、台凳餐后及时清理，确保干净无残渣，无尘埃。
3. 墙壁、门窗、风扇、灯管定期清洗无蜘蛛网。

4. 每周一次大扫除，用清洁剂洗台面、地面、门窗，尽量做到无蝇、蚊、蟑螂等。

5. 专人负责回收餐具、垃圾分类工作、监督餐饮浪费现象，确保节约粮食、餐余垃圾精准投入，餐厅无异味。

#### （四）烹调卫生要求

1. 各厨师应每餐对所需锅、盆、铲等工具用清洁剂彻底清洗，以保证菜肴不变污染。

2. 油、盐、调料用后应及时清理并加盖，以防被污染。

3. 掉于灶台或地面的肉菜未经清洗不得直接放下锅。

4. 厨师炒菜前必须对各类菜品、调料进行检查，发现质量问题应拒绝使用并报告主管。

5. 烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

6. 厨师必须安排专人对冰柜进行管理，冰柜物料应按顺序存放，生熟分开，半成品与成品分开，并按先进先出的原则加以使用。

7. 下班前各厨师应将自己用具清洗干净后放置于定点位置，并彻底检查自己的工作是否全面完成。

#### （五）仓库管理要求

1. 库管员对所购进的食品及辅料必须严格检查，对不符合食品安全要求及假冒伪劣物品一律拒收。

2. 货品按性质分类存放，并粘上标识，准确记录出入库品种、规格、数量、所有货品注明进货日期做到先进先出的原则，食品要离地面、离墙，并不能和清洁用品、有强烈气味、有毒、有害化学物品一起存放。

3. 库管员应经常对库存物料品质进行检验，对库存时间过长并超过保质期的或因其他原因出现迂腐变质，生虫霉变的食品和辅料应及时报废处理，不得发出仓库使用。

4. 仓库必须长期保持清洁和干燥，不得有鼠、虫、苍蝇等，并搞好个人卫生。

5. 库管员应每周盘点库房，盘点表交甲方食堂管理员备案。

#### （六）餐厅环境卫生检查标准：

1. 门、窗：门窗上的玻璃上无污迹、指纹，清澈透明，窗帘上无浮灰，窗槽内无灰沙，门槽内无疆灰，门上无污迹。

2. 墙壁：踢脚线不得有污迹，护墙壁定期擦拭，电线、开关要擦干净（不能用湿抹布擦，容易弄脏墙面）。

3. 天花板：定期清洁通风口槽，灯具保养、维修要及时。

4. 地面：闭餐后须及时清理地面，地板须擦光亮，要注意不留死角。

5. 服务柜台：闭餐后及时收去柜台上的物品，擦拭干净。柜台内放置口布。

6. 桌椅：桌椅要干净，无灰迹，无油渍。

7. 餐具：玻璃器皿出洗碗间后，服务人员应检查器皿是否破损，是否有污迹，如有，应退回洗碗间，做好餐清洁后的消毒工作，保证所使用餐具卫生、干净。

#### （七）前厅服务质量

1. 餐厅设经理、服务员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

2. 服务人员仪容仪表要端庄大方；服务语言规范，服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌；服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。

3. 服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角；服务要积极主动，热情周到，细致入微。就餐人员就餐过程中，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，认真征询听取用餐人员的意见建议，并及时改进提供服务质量。

4. 就餐期间服务人员要做好巡查，及时补充餐品、桌上用品，及时打扫餐桌，抓好各个部位卫生死角。

5. 服务人员应熟悉掌握公务接待服务流程及礼仪，按照公务接待标准布置餐厅、准备餐具，做好服务。

### 附件 5：餐饮服务人员要求

服务人员须具有与相适应的富有经验的厨师团队与工作人员，配备人数能够满足用餐要求，须具有有效的北京市卫生系统的健康证明。岗位数量标准为不低于 46 个，人数应不少于 46 名，管理岗位 4 个，包含项目经理岗位 1 个、服务主管岗位 1 个、项目主管岗位 2 个。具体配备要求如下：

岗位设置明细

| 部门      | 岗位名称       | 岗位数量 | 最低人数要求 | 备注 |
|---------|------------|------|--------|----|
| 院机关食堂   | 项目经理       | 1    | 20     |    |
|         | 厨师长        | 1    |        |    |
|         | 服务主管       | 1    |        |    |
|         | 面点主管       | 1    |        |    |
|         | 热菜厨师       | 2    |        |    |
|         | 凉菜厨师       | 1    |        |    |
|         | 风味小吃       | 2    |        |    |
|         | 中式面点厨师     | 2    |        |    |
|         | 西式面点厨师     | 2    |        |    |
|         | 前厅服务员      | 2    |        |    |
|         | 切配         | 2    |        |    |
|         | 洗消         | 2    |        |    |
|         | 库管         | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 诉调对接中心  | 项目主管兼厨师长   | 1    | 8      |    |
|         | 前厅服务员      | 1    |        |    |
|         | 热菜厨师       | 1    |        |    |
|         | 风味兼凉菜厨师    | 1    |        |    |
|         | 中式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 西式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 切配         | 1    |        |    |
|         | 洗消         | 1    |        |    |
|         | 库管（可兼任）    | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 卢沟桥人民法庭 | 项目主管兼厨师长   | 1    | 8      |    |
|         | 前厅服务员      | 1    |        |    |
|         | 热菜厨师       | 1    |        |    |
|         | 风味兼凉菜厨师    | 1    |        |    |
|         | 中式面点厨师     | 1    |        |    |

## 岗位设置明细

| 部门      | 岗位名称       | 岗位数量 | 最低人数要求 | 备注 |
|---------|------------|------|--------|----|
|         | 西式面点厨师     | 1    |        |    |
|         | 切配         | 1    |        |    |
|         | 洗消         | 1    |        |    |
|         | 库管（可兼任）    | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 南苑人民法庭  | 厨师         | 1    | 2      |    |
|         | 面点厨师       | 1    |        |    |
|         | 库管（可兼任）    | 1    |        |    |
|         | 安全管理员（可兼任） | 1    |        |    |
| 花乡人民法庭  | 厨师         | 1    | 2      |    |
|         | 面点厨师       | 1    |        |    |
| 方庄人民法庭  | 厨师         | 1    | 2      |    |
|         | 面点厨师       | 1    |        |    |
| 右安门人民法庭 | 厨师         | 1    | 1      |    |
| 长辛店人民法庭 | 厨师         | 1    | 1      |    |
| 王佐人民法庭  | 厨师         | 1    | 1      |    |
| 科技园审判区  | 面点厨师       | 1    | 1      |    |

1. 食堂经理：有较强的管理和财务经验，能有效合理地安排、分配工作，身体健康，具备大专以上学历，2年以上餐饮管理行业经验。能培训和考核下级厨师，掌握食品生产质量的要求和标准，具有丰富的中西餐原材料采购、供应、库存的知识，熟悉《食品安全法》及相关法律、法规；具有食品卫生学、营养学、厨房管理学等相关知识；具有良好的沟通、协调能力和组织能力。

2. 服务主管：有较强的沟通协调能力，熟悉餐厅礼仪，能够有效地安排出餐、接待等服务工作，身体健康，具有中专以上学历，2年以上餐饮服务经验。

3. 项目主管：具有食堂管理经验，能够有效合理地安排、分配工作，身体健康，5年以上食堂厨房工作经验，能够有效执行食堂管理要求，掌握各菜系的烹饪知识及操作过程，熟悉厨房各设备的性能、使用及保养方法，严格执行食品卫生法，懂得成本核算、食品原料、食品营养、消防安全、安全生产、垃圾减量分类知识，具有较强的协调管理能力。并具有厨师资格证书或营养师证书。

4. 厨师长：具有十年以上厨房工作经验，5 年以上厨师长工作经验，掌握各菜系的烹饪知识及操作过程，熟悉厨房各设备的性能、使用及保养方法，严格执行食品卫生法，懂得成本核算、食品原料及食品营养知识，具有较强的协调管理能力。并具有中级(含)以上厨师资格证书。

5. 厨师：具备优秀的服务意识，优秀的团队精神。从事餐饮工作 3 年以上，了解各菜系的烹饪知识，食材的性质和不同位置的用途及加工方法，具有熟练掌握主要菜系制作、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。并具有中级(含)以上厨师资格证书。

6. 面点厨师：能熟练制作中式及西式面点，3 年以上工作经验。**其中中式面点厨师具有中式面点厨师资格证书，西式面点厨师具有西式面点厨师资格证书（提供复印件）。**

7. 乙方依据甲方要求，定期进行部分厨师团队和管理人员轮岗。

8. 食堂工作人员须报甲方认可备案后方可上岗。乙方应当向甲方提供工作人员的身份信息、业务分工。人员变动需提前通知。

9. 所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，守规保密意识，政治上可靠，无违法乱纪前科。乙方全体工作人员应当签订《保密承诺书》，了解国家相关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，自觉保守国家机密和工作秘密。

10. 乙方工作人员应当自觉遵守单位相关规章制度和纪律规范，不得有影响单位形象的不当言行。

11. 所有服务人员衣帽穿戴整洁、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。

12. 所有服务人员应身体健康，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证。

13. 餐厅服务人员应体貌端正、口齿清楚，熟练掌握礼仪服务及程序，迎宾送客大方得体。男女不限。

14. 食堂按照规定的就餐时间准时开餐。餐闭时及时清扫卫生，迅速整理清洁用餐人员餐具。

15. 食堂工作人员在工作期间应坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出，不得闲聊，禁止饮酒。

16. 甲方具有要求乙方对违反上述规定或不适应岗位的人员予以及时更换的权利。

#### **附件 6：提供的条件及职责**

1. 为乙方提供厨房所需的各种灶具、厨具、餐具、冷库、冰箱、冰柜、电器、水暖等各种设备和用具。负责对上述设备设施进行日常维修、维护和更新。如上述设备设施和用具出现人为原因的损坏，由乙方承担维修费用。
2. 为乙方提供办公室一间及办公设备。
3. 根据甲方实际情况尽量为乙方提供宿舍，如甲方不具备住宿条件，乙方应自行解决员工住宿。
4. 甲方提供的服务场地、库房、办公室、宿舍等场所及配套设施设备，非经甲方同意，乙方不得改变用途。
5. 委派一名食堂管理员负责协调餐厅各项工作。
6. 食堂管理员有权检查和监督乙方是否按国家食品卫生法加工、制作各种食品，有权参与和检查乙方提供的每周早、午、晚餐食谱并提出修改意见。
7. 食堂管理员有权监督乙方订货、采购、验货、入库、出库、食谱安排等工作。有权采用现场检查、查验票据、材料提交等方式履行监督职责，并有权提出质疑和建议，有权要求乙方做出书面说明和解释。
8. 作为结算依据的材料必须经由食堂管理员签字认可方为有效。

## 附件 7：监督考核内容及要求

### （一）伙食委员会的监督管理

1. 组建伙食委员会，由甲方各部门各推荐 1 人组成，具有广泛代表性。伙食委员会定期对乙方服务情况提出意见或建议，乙方应根据伙食委员会的意见或建议及时进行整改。

2. 伙食委员会的评议内容包括但不限于饭菜质量、花样品种、食材新鲜度、服务态度、卫生情况五个方面。

### （二）职能部门的监督管理

1. 甲方食堂管理员负责对乙方的日常管理、监督、检查、结算。

2. 食堂管理员根据日常巡检、伙食委员会反馈意见对当月包括出餐及时率、成本管控、菜品种类、菜品质量、食品卫生、食品安全、人员到岗率、安全生产、设施设备维护、日常管理、环境卫生、垃圾减量控制、垃圾分类、满意度调查、投诉整改率等进行综合评分，评分结果报甲方食堂管理部门负责人审批后，根据评分分值计算外包管理费。

2. 食堂管理员负责审核乙方菜单及相关单据，未经食堂管理员确认不得擅自更改菜单。

3. 食堂管理人员进行日常例行巡查、抽查，根据检查情况进行评分。

## 附件 8：餐厅使用规范

### （一）规范标准

1. 乙方在餐厅的广告宣传以及上墙牌匾应按照规定执行，不得擅自悬挂未经批准的广告牌。

2. 按照《中华人民共和国消防法》的相关规定，餐厅负责人为防火安全第一责任人。餐饮责任区域内不得遮挡、移动、拆除消防设施，不得堵塞消防通道，不得存在火灾安全隐患或其他不安全因素。

3. 乙方应做好全部餐厅环境卫生管理，应保持餐厅内墙面、桌椅、地面、餐厅门前等卫生区域干净整洁，做到无污染、无水渍、无垃圾、无杂物。配合做好管线、屋顶等专项清洁工作。配合物业公司做好餐厅内桌椅、地面、门窗、管线、屋顶的专项检查。

4. 严禁私自增加大功率用电设备，严禁私自改造供电、供水、供气管线，特殊改造必须按呈批制度执行。

5. 餐饮公司如聘用电工等工程类员工，必须持证上岗，并将相应证书在物业公司备案。

6. 餐厅作业人员应爱护公物，严禁出现人为损坏门窗、墙面、屋顶、地面、管线、桌椅等公共设施设备的行为。

7. 乙方在使用加温台、洗碗机等大型炊具设备时，应按照使用说明书的要求作业，不得违规操作。乙方有义务对其员工进行必要的岗位技术培训，做好经营范围内的成品保护工作。

8. 乙方应具备节能意识，按照节能的相关规定，认真做到关水、关电、关空调、关气。严禁浪费能源现象的发生，配合做好物业公司的监督检查工作。

## 附件 9：其他要求

### （一）例会制度

双方每周举行工作例会，甲方和乙方驻院项目部领导参加会议，对相关工作情况进行总结分析，对需要共同处理的问题进行研究认定。乙方食堂经理每月参加工作例会。

### （二）公示制度

乙方应当在餐厅公示驻院项目部全部工作人员照片、姓名、职务等基本信息。

### （四）食品安全卫生

如因乙方原因发生食品卫生防疫问题或者食物中毒等重大责任事故，由乙方承担全部事故责任并负责一切善后工作。有权单方无偿解除本合同，并有权向乙方索赔相关损失。

## 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   |      |      |
| ... |      |      |

（八）我单位本项目不转包、分包

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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 2-1-2 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<br>（勾选）                                               | 资质等级 | 拟分包<br>合同内容 | 拟分包<br>合同金额<br>（人民币元） | 占该采购包<br>预算金额的<br>比例（%） |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------------|-------------------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |             |                       |                         |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业 |      |             |                       |                         |
| ... |          |                                                                |      |             |                       |                         |
| 合计： |          |                                                                |      |             |                       |                         |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：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，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

## 附：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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

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

说明：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，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：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

### 3-2 其他特定资格要求

投标人有效的食品经营许可证（提供证明文件加盖投标人公章）

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件

|  |
|--|
|  |
|--|

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、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证正反面复印件。

## 附：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、护照等身份证明文件：

|  |
|--|
|  |
|--|

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 投标人名称                                                                                                                   | 投标货币 | 投标报价（人民币） | 合同履行期限 | 投标保证金 | 备注 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|--------|-------|----|
|                                                                                                                         | 人民币  |           |        | 有     |    |
| 核心产品制造厂家及型号：/                                                                                                           |      |           |        |       |    |
| 投标人企业类型 <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 为中小微企业，企业声明函见___页。（监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业）                 |      |           |        |       |    |
| 投标人 <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 提供了符合___共___项招标文件要求的节能环保标志产品（要求见：投标人须知相关内容并提供证明文件，具体见___页）。 |      |           |        |       |    |

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            | 类别                             | 价格合计                   | 备注      |
|---------------|--------------------------------|------------------------|---------|
| A             | 外包管理（含人工）                      |                        | 见附件 4-1 |
| B             | 食材采购及配送                        |                        |         |
| C             | 企业管理费、利润                       |                        |         |
| D             | 应缴纳给政府有关部门的各项税费                |                        |         |
| E             | 就餐标准                           | 早餐__元, 午餐__元, 晚餐不低于__元 |         |
| F             | 外单位人员来招标人单位办事, 需自助用餐的, 大餐厅用餐标准 | 早餐__元、午餐__元、晚餐__元      |         |
| 投标总价（A+B+C+D） |                                |                        |         |

- 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

附-4-1、外包管理费

| 序号                            | 职位                | 人数 | 月工资 | 年工资<br>(月工资<br>×12) | 说明                                                                                                                    |
|-------------------------------|-------------------|----|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一)                           | 人员工资              |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 1                             |                   |    |     |                     | 人员工资、奖金、服装费、培训费、住宿费、日用品费、洗消品费、过节费、劳保费、福利费、监管费、杂物费、洗消费、清洁费、洗衣费、降温费、税票费、保险费、加班费、节假日加班费、合同到期补偿金以及其他所有用于各类服务人员个人福利的相关费用等。 |
| 2                             |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 3                             |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 4                             |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 5                             |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 6                             |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| ...                           |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 人员工资部分费用小计（年度）：               |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| (二)                           | 其他费用（年度）          |    |     |                     |                                                                                                                       |
| ...                           | （抽纸巾和洗消用品等）相关明细   |    |     |                     |                                                                                                                       |
| (三)                           | 其他投标人认为应包含的费用（年度） |    |     |                     |                                                                                                                       |
| ...                           | 相关明细              |    |     |                     |                                                                                                                       |
| 外包管理费合计（年度，即上述（一）、（二）、（三）之和）： |                   |    |     |                     |                                                                                                                       |

注：本报价表中的投标报价应与 4 投标分项报价表（实质性格式）的对应内容保持一致。

特别注意：投标人须确保上表的内容齐全，单价数据采集准确，价格小计、价格合计及投标报价计算准确，否则投标人须自行承担由此产生的一切不利后果。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

| <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）：<br/> <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。）<br/> <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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> |                     |        |        |      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号                                                                                                                                                                                                                        | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件<br>条目号(页<br>码) | 招标文件要求 | 投标响应内容<br>技术支持资料条<br>目号(页码) | 偏离情况 |
|----|---------------------|--------|-----------------------------|------|
|    |                     |        |                             |      |
|    |                     |        |                             |      |
|    |                     |        |                             |      |
|    |                     |        |                             |      |
|    |                     |        |                             |      |
|    |                     |        |                             |      |

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情况外，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，投标无效。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函

说明：

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

### 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（勾选）                                                   | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占投标报价的比例（%） |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他类型 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他类型 |      |         |               |             |
|     |          |                                                                |      |         |               |             |
| ... |          |                                                                |      |         |               |             |
| 合计： |          |                                                                |      |         |               |             |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 招标文件★号条款证明材料（如有）

注：如不涉及可不提供

### 9-2 业绩情况

具体内容及要求详见 第四章评标程序、评标方法和评标标准->二、评标标准

项目业绩表（需附有效证明文件）

| 类别 | 序号 | 项目名称 | 概况简介 | 用户 | 其他说明 |
|----|----|------|------|----|------|
|    | 1  |      |      |    |      |
|    | 2  |      |      |    |      |
|    | 3  |      |      |    |      |
|    |    |      |      |    |      |
|    |    |      |      |    |      |
|    |    |      |      |    |      |
|    |    |      |      |    |      |

注：1、以上各案例不能互相重复和复用。

2、须按要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称(盖公章)：

投标人法定代表人或授权代表签字：

9-3 人员配备情况

拟派项目人员表

| 类别 | 姓名 | 部门 | 职务/职称 | 本项目中<br>拟任职 | 资历、承担项目、工作经<br>验、专业 |
|----|----|----|-------|-------------|---------------------|
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |
|    |    |    |       |             |                     |

注：需按照第四章的要求提供证明文件（如要求）。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 项目人员情况表

|                           |              |     |  |        |  |
|---------------------------|--------------|-----|--|--------|--|
| 姓名                        |              | 职务  |  | 职称     |  |
| 年龄                        |              | 拟任职 |  | 单位任职时间 |  |
| 学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况： |              |     |  |        |  |
| 年份                        | 最近参加过的主要项目名称 |     |  | 担任职务   |  |
|                           |              |     |  |        |  |
|                           |              |     |  |        |  |
|                           |              |     |  |        |  |
|                           |              |     |  |        |  |
|                           |              |     |  |        |  |

注：需按照第四章的要求提供证明文件（如要求）。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 9-4 服务方案

注：内容格式自拟

9-5 其他

评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明

| 序号 | 项目 | 评分标准 | 投标方案响应情况<br>相关说明 | 对 应 页<br>码 |
|----|----|------|------------------|------------|
| 1  |    |      |                  |            |
| 2  |    |      |                  |            |
| 3  |    |      |                  |            |
| 4  |    |      |                  |            |
| 5  |    |      |                  |            |
| 6  |    |      |                  |            |
| 7  |    |      |                  |            |
| 8  |    |      |                  |            |
| 9  |    |      |                  |            |
| 10 |    |      |                  |            |
| 11 |    |      |                  |            |
| 12 |    |      |                  |            |
| 13 |    |      |                  |            |
| 14 |    |      |                  |            |
| 15 |    |      |                  |            |
| 16 |    |      |                  |            |
| 17 |    |      |                  |            |

具体内容及要求详见 第四章评标程序、评标方法和评标标准->二、评标标准

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料包括但不限于：  
注：内容格式自拟