

---

项目编号：XJGZX-2024-002

# 招标文件

项目名称：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐某单位 2024 年餐饮服务采购项目

招标人：（公章）新疆某单位

招标代理机构：（公章）新疆广之翔项目管理有限公司

法定代表人：（盖章）

联系人：张红艳

联系电话：13209933745

---

# 目 录

|                  |    |
|------------------|----|
| 招标公告 .....       | 1  |
| 第一章 投标须知 .....   | 4  |
| 第二章 合同条款 .....   | 23 |
| 第三章 采购需求 .....   | 34 |
| 第四章 投标文件格式 ..... | 44 |

# 招标公告

新疆维吾尔自治区乌鲁木齐某单位 2024 年餐饮服务采购项目的潜在投标人应在新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 线上获取招标文件，并于 2024 年 4 月 15 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目名称：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐某单位 2024 年餐饮服务采购项目

二、项目编号：XJGZX-2024-002

三、采购内容：

1、负责保障新疆某单位用餐服务，服务内容包括：每天早中晚三餐的餐饮服务保障及甲方认可需要的相关其他服务内容。

2、就餐方式：早餐、午餐、晚餐均采用配餐+自助方式。

四、招标方式：公开招标

五、审查方式：资格后审

六、预算金额：1000000.00 元/年

七、服务期限：一年。

八、投标人资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；

2、投标人须是中华人民共和国境内注册的，且具有有效的营业执照；

3、投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》；

4、投标人近三年在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未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。

5、其他要求：①与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。②单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；

6、本项目为专门面向中小企业

7、本项目不接受联合体投标。

获取采购文件的时间及地点：时间：2024年3月25日至2024年4月1日，每天上午10:00至15:00，下午15:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 线上获取

获取方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

九、提交投标文件截止时间：2024年04月15日11:00（北京时间）

投标地点：投标人应在在此之前将加密的投标文件上传至政采云 <https://www.zcygov.cn/>（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收，责任由投标人自行承担）。

开标时间：2024年4月15日11:00（北京时间）

开标地点：政采云一站式政府采购云平台

十、其他补充事宜：

1、本公告在新疆政府采购网发布。

2、请各投标人随时关注本项目的变更、答疑、澄清文件。

3、本项目实行电子招投标，投标人须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。各投标人应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

4、投标人可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线进行咨询。

5、本项目采用不见面开标，投标人须在投标截止时间前通过CA在政采云平台上上传加密的电子响应文件。

6、投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为30分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

十一、采购人：新疆某单位

地址:新疆乌鲁木齐市东站路 1327 号

代理机构: 新疆广之翔项目管理有限公司

联系人: 张红艳

联系电话: 13209933745

地址: 乌鲁木齐水磨沟区红光山路 2588 号绿地中心蓝海大厦 2106 室

# 第一章 投标须知

## 投标人须知前附表

| 项号   | 条款号                 | 编 列 内 容   |      |                     |
|------|---------------------|---|------|---------------------|
| 1    | <u>1.1.1</u>        | 项目名称：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐某单位 2024 年餐饮服务采购项目   |      |                     |
|      |                     | 项目编号：XJGZX-2024-002   |      |                     |
|      |                     | 项目预算：1000000.00 元/年（投标报价超过项目预算的按无效投标处理。）  |      |                     |
|      |                     | 服务地点：新疆乌鲁木齐市东路 1327 号   |      |                     |
|      |                     | 服务期限：1 年。   |      |                     |
| 2    | <u>1.2.1</u>        | <p>采购内容：</p> <p>1、乙方负责保障新疆某单位用餐服务，服务内容包括：每天早中晚三餐的餐饮服务保障、接待、职工点菜、小炒、各部门就餐联谊活动服务及甲方认可需要的相关其他服务内容。同时乙方必须满足甲方人员管理方案（封闭式管理）。</p> <p>2、就餐方式：早餐、午餐、晚餐均采用配餐+自助方式。</p>   |      |                     |
| 3    | <u>1.3.1</u>        | 资金来源：财政资金   |      |                     |
| 4    | <u>1.3.2</u>        | 资金落实情况：已落实  |      |                     |
| 5    | <u>1.4.1</u>        | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">招标方式</td> <td>1、公开招标（√）<br/>2、邀请招标</td> </tr> </table>   | 招标方式 | 1、公开招标（√）<br>2、邀请招标 |
| 招标方式 | 1、公开招标（√）<br>2、邀请招标 |   |      |                     |
| 6    | <u>1.5.1</u>        | <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；</p> <p>2、投标人须是中华人民共和国境内注册的，且具有有效的营业执照；</p> <p>3、投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》；</p> <p>4、投标人近三年在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未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。</p> <p>5、其他要求：①与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。②单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项</p> |      |                     |

|    |              |   |   |
|----|--------------|---|---|
|    |              | 目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；<br>6、本项目专门面对中小企业。<br>7、本项目不接受联合体投标。   |   |
| 7  | <u>1.5.2</u> | 联合体协议书  | 1、需要<br>2、不需要（√）  |
| 8  | <u>3.1</u>   | 投标报价方式：直接填写报价   |   |
| 9  | <u>6.3</u>   | 评标办法：综合评分法  |   |
| 10 | <u>4.1</u>   | <b>投标保证金数额：20000.00 元（大写：贰万元）</b><br>递交方式：电汇或转账<br>1. 户名：新疆广之翔项目管理有限公司<br>2. 账号：60030154800000314<br>3. 开户银行：上海浦东发展银行乌鲁木齐黄河路支行<br>投标保证金和交纳形式：投标保证金于投标截止时间之前从投标单位基本账户以银行转账或保函等形式交纳，投标单位提交投标保证金应充分考虑资金在途时间。<br>投标单位未按招标文件规定缴纳投标保证金的，投标文件将被拒绝评审。 |   |
| 11 | <u>5.2.1</u> | 投标文件的份数   | 本项目采用电子投标   |
| 12 | <u>5.5.1</u> | 投标文件递交  | （1）投标文件递交截止时间：2024 年 4 月 15 日 11 时 00 分（北京时间）<br>（2）投标文件递交地点：投标人应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”，否则投标无效。  |
| 13 | <u>7.1</u>   | 采用电子招标投标  | 具体要求：<br>1、投标文件解密时间：投标文件解密时间 30 分钟，开标前需投标单位用 CA 证书登录政采云平台开标大厅签到，在 30 分钟解密时间内输入 CA 证书 PIN 码解密投标文件。在 30 分钟解密时间内未进行解密的投标单位将导致投标无效，责任由投标人自行承担。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向投标人在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请投标人及时关注。）<br>2、投标人报价 CA 签字确认：报价文件开启后将开启签字时段，投标人须在 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。<br>3、备注： |

|    |     |          |  |
|----|-----|----------|--|
|    |     |          | <p>(1) 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购平台投标人。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。</p> <p>(2) 投标人编制电子投标文件应安装“电子招投标投标人客户端”软件，并按照本招标文件和电子招投标投标人客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标投标人客户端拒收。“电子招投标投标人客户端”请投标人自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标投标人客户端”版块获取。</p> <p>(3) 投标人应当在投标截止时间前，将“电子招投标投标人客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台，逾期未上传，责任由投标人自行承担。</p> <p>(4) 服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>，“项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。政采云热线人工号码：400-881-7190（工作时间：工作日 08:00~20:00）</p> |
| 14 | 9.1 | 投标有效期    | 自开标之日起有效期为 90 日  |
| 16 |     | 答疑截止时间   | 2023 年 4 月 4 日 19 时。   |
| 18 |     | 评标委员会的组成 | <p>(1) 评标委员会构成：5 人；</p> <p>(2) 评标专家确定方式：经济、技术专家不少于评标委员会组成人员的三分之二，其中技术专家（餐饮服务专业、其他服务专业）4 人，经济专家（经济类）1 人，按相关规定从自治区政府采购专家库中随机抽取。</p>  |
| 19 |     | 付款方式     | 甲方按照既定服务费进行结算，服务费包含（人工工资、社保、税费、管理费、员工劳保及工装费用），每月按时给乙方进行支付。   |
| 20 |     | 履约担保     | <p>履约保证金金额：/；</p> <p>履约保证金递交：/</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 21 | 中标服务费  | 由中标人支付  |
| 25 | 备注   | 如本投标人前附表相关内容与招标文件中的相关内容有不一致处，则以本投标人须知前附表相关内容为准。 |
| 26 | 项目所属行业：餐饮业<br>是否专门面向中小企业采购：是<br>是否为本项目面向中小企业采购预留份额：是 |   |

## 1、总则

### 1.1、概况

1.1.1、本招标项目的概况已在投标人须知前附表第1项中说明。

### 1.2、招标范围

1.2.1、本招标范围已在投标人须知前附表第2项中说明，投标人除非接到招标人发布的《招标文件补充》，否则不得擅自增加或删减招标范围。

### 1.3、资金

1.3.1、本项目的资金来源已在投标人须知前附表第3项说明。

1.3.2、本项目资金到位情况已在投标人须知前附表第4项说明。

### 1.4、招标方式

1.4.1、本项目招标方式已在投标人须知前附表第5项说明。

### 1.5、合格投标人

1.5.1、参加投标的投标人资质要求已在投标人须知前附表第6项说明。

1.5.2、招标人有权要求各投标人提供更为完整、更详细的投标人资料，以便招标人做好评审工作。

### 1.6、投标费用

1.6.1、投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人对上述费用不做任何补偿。

## 2、招标文件

### 2.1、招标文件的组成

2.1.1、招标文件由本文件及按本文件有关规定发出的《招标文件补充》组成。

2.1.2、投标人应认真研究本招标文件所有内容，尤其应注意有“**拒绝评审**”字样的条款，否则引起的后果由投标人自负。

### 2.2、招标文件的解释

2.2.1、投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清的，应于投标截止时间 15 天前向招标人提问，招标人将以《招标文件补充》形式予以解答。

### 2.3、招标文件的修改

2.3.1、投标截止日期 15 日前，招标人都可能会以招标文件补充形式修改招标文件。

2.3.2、《招标文件补充》作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

2.3.3、为使投标人在编制投标文件时把《招标文件补充》内容考虑进去，招标人可以延长递交投标文件的截止时间，具体时间将在《招标文件补充》中写明。

2.3.4、招标文件的澄清、修改、招标答疑会议纪要等书面材料在本招标项目中均称《招标文件补充》。如果《招标文件补充》内容与在此《招标文件补充》发出之前的招标文件等书面材料中相关内容相冲突，请投标人执行《招标文件补充》的相关规定，先前发出的招标文件等书面材料中相关内容自动废止。

### **3、投标报价**

3.1、招标项目的投标报价已在投标人须知前附表第 8 项说明。

**3.2、投标人投标报价不得超过招标文件规定的本项目采购预算，未按此规定填报的投标人，整个投标文件将被视为不响应招标文件，而予以拒绝评审。**

### **4、投标保证金**

4.1、投标人在投标截止时间前，应按照投标人须知前附表第 10 项规定缴纳投标保证金。

4.2、投标人有下列情形之一者，投标保证金将被没收：

4.2.1、投标人在投标有效期内撤回其投标文件；

4.2.2、投标人不接受按招标文件规定对其投标报价进行修正的；

4.3、未中标人在中标通知书发出后 5 个工作日内，退回投标保证金。因违反规定被没收的投标保证金不予退回。

4.4、中标人的投标保证金将在合同签订之日起 5 日内返还。

4.5、投标人未按照招标文件规定缴纳投标保证金的，投标文件将被**拒绝评审**。

### **5、投标文件**

投标人递交的投标文件应包含下列文件：正确填写的投标文件及投标文件附件、本招标文件要求投标人提供的有关资料。本文件第四章的附件所列的文件，投标人可按同样格式加以扩展。

**5.1、投标文件主要包括下列内容：**

## **目 录**

### **一、资格证明文件**

- 1、具有独立承担民事责任的能力
- 2、良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

- 4、履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函
- 5、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函
- 6、限制性为承诺书
- 7、投标保证金

## 二、商务、技术文件

- 1、投标函
- 2、法定代表人身份证明书
- 3、法定代表人授权委托书
- 4、开标一览表
- 5、供应商概况
- 6、岗位及人员配置
- 7、近三年（2021年01月01日至今）企业业绩
- 8、商务条款偏离表
- 9、技术条款偏离表
- 10、菜谱设计
- 11、服务方案
- 12、食品质量保证体系及措施
- 13、培训服务及人员规范要求
- 14、应急预案
- 15、服务承诺
- 16、反商业贿赂承诺书
- 17、供应商认为需要提供的其他说明和资料。

注：为了便于查找，请按上述顺序编制响应文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码准。

三、其他文件响应文件的内容包括但不限于上述内容，如有不足请自行补充。

### 5.2、投标文件的签署

5.2.1 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章，内容应完整。

### 5.3、投标文件的加密和上传

5.3.1、本项目实行全流程电子交易方式，采用电子加密投标文件上传方式；

投标人应当在投标截止时间前，将“电子招投标投标人客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台逾期未上传，责任由投标人自行承担。

### 5.4、投标文件递交

5.4.1、投标人应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”，否则投标无效，责任由供应商自行承担。

### 5.5、投标文件修改与撤回

5.5.1、投标人在投标文件上传截止时间前，可以对所上传的投标文件进行补充、修改或撤回。

5.5.2 在投标文件上传截止时间之后，投标人不得对其上传的投标文件做任何修改、补充或撤回。

5.5.3、投标文件中-如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

(1) 投标文件中投标函内容与投标报价明细表不一致的，以投标函为准；

(2) 用小写金额和大写金额不一致，应以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的投标报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其响应无效。

### 5.6、投标文件的澄清

5.6.1、评标过程中，评标委员会为了有助于投标文件的评审，可以要求投标人就投标文件中非改变实质性内容的部分，做出书面说明并提供相关材料进行澄清，但改变投标文件实质性内容的澄清评标委员会将不予接受。

### 5.7、投标文件格式

5.7.1、投标文件格式见第四章。

5.7.2、投标人必须使用本招标文件后面提供的投标文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和填补，如果本招标文件未提供格式的，投标人可自行编制。

## 6、评标及定标方法

### 6.1 评标委员会

6.1.1 招标机构将按照按国家计委等七部委颁发的《评标委员会和评标方法暂行规定》及有关规定组建评标委员会。

6.1.2 评标委员会由招标人和专家库中熟悉相关技术的专家组成，成员人数为五人以上的单数，其中熟悉相关技术方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会设负责人的，评标委员会负责人由评标委员会推举产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员有同等的表决权。

6.1.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向招标方提交书面评标报告。

6.2、本招标项目评标定标奉行公开、公平、公正和诚实守信的原则，评标中各评委若发生意见分歧，以少数服从多数为原则决定。

6.3、本次招标项目采用综合评分法进行评标。综合评估法：评标委员会以评分方式对投标文件提出的价格部分、商务部分、技术部分、述标能否最大限度地满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进行评估，满分共计 100 分。其中商务、技术部分 85 分，经济部分 15 分。

#### 6.3.1、投标文件的初步评审

评标委员会将对投标人递交的投标文件按《投标文件完备性及符合性审查标准》进行审查。如果投标文件中有一项未通过审查标准，评标委员会将认定该投标人不通过初步评审，不得进入下一阶段评审，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

如果投标文件初步评审造成投标人不足三个的，评标委员会应认定本次招标的投标人数量没有竞争力，宣布本次招标失败。业主将重新组织招标活动。

### 资格审查表

| 序号 | 审查标准  | 供应商名称 |   |   |
|----|---|-------|---|---|
|    |   | A     | B | C |
| 1  | 如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”（三证或五证合一）；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。 |       |   |   |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| 2  | <p>1、供应商是法人的，法人单位成立一年以上的须提供投标截止日前上一年度（2022年度或2023年度）经审计的财务审计报告复印件加盖公章（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（银行存款证明无效）并附基本户开户许可证（或基本账户存款信息）；</p> <p>2、法人单位成立一年以内的须提供成立当月至投标截止日前上个月的财务报表复印件加盖公章（须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（银行存款证明无效）并附基本户开户许可证（或基本账户存款信息）；</p> <p>3、法人单位成立三个月以内的须提供基本开户银行开具的资信证明（银行存款证明无效）并附基本户开户许可证（或基本账户存款信息），或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；</p> <p>4、供应商是其他组织或自然人的，须提供银行出具的资信证明复印件或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书。</p> |  |  |  |
| 3  | <p>1、供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目投标截止时间前6个月内（至少提供连续2个月）缴纳税收的凭据（完税证明、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；</p> <p>2、依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税。</p> <p>3、供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目投标截止时间前6个月内（至少提供连续2个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；</p> <p>4、供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。</p> <p>5、依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。</p>   |  |  |  |
| 4  | 提供参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函；  |  |  |  |
| 5  | 供应商须提供履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函  |  |  |  |
| 6  | 提供保证金收据或缴纳凭证；   |  |  |  |
| 7  | 须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；  |  |  |  |
| 8  | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；供应商提供相关承诺函并加盖供应商单位公章。   |  |  |  |
| 9  | 提供合格有效的中小企业声明函；   |  |  |  |
| 审查结果（通过√/不通过×）   |   |  |  |  |
| 备注：如果响应文件中有一项未通过上述审查标准，招标人或招标代理机构将认定整个响应文件不响应招标文件而予以无效处理，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。 |   |  |  |  |

### 《投标文件完备性及符合性审查标准》

| 标准  |  |
|---|--|
| 1   | 投标函必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人公章、法定代表人或授权代理人签字或盖章；  |
| 2   | 法定代表人身份证明书必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人公章；            |
| 3   | 法定代表人授权委托书必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人公章、法定代表人签字或盖章； |
| 4   | 开标一览表必须完整提供，并要盖投标人公章、法定代表人签字或盖章；               |
| 5   | 项目名称、项目编号与招标文件一致；                              |
| 6   | 投标有效期满足招标文件要求；                                 |
| 7   | 投标人的投标报价未超出本项目的预算的；                            |
| 8   | 投标文件编制按招标文件规定的格式填写，未出现内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；       |
| 9   | 是否按照招标文件规定提交投标保证金的；                            |
| 10  | 满足招标文件其他实质性条款的；                                |
| 11  | 法律、行政法规规定的其他条件；                                |
| <p>备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件不响应招标文件而予以无效标处理，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。</p> |  |

投标文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过投标文件响应程度初步审查的投标单位，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

#### 6.3.2、投标文件的详细评审

6.3.2.1、经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评审标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

6.3.2.2 评标委员会将对通过初步评审的投标文件进行审核，审查是否有算术或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；

(2) 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

(3) 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力，如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

6.3.2.3、在评审过程中，为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标方有权向投标人质疑，请投标人澄清投标内容。投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。评标委员会可能要求投标人就投标文件中的内容进行答辩，招标方将以书面形式通知投标人，投标人应按要求进行答辩。

6.3.2.4、采用综合评估法衡量投标文件是否最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评分标准。评标委员会将按照《投标文件详细评分表》对通过初评的投标文件进行详细评审，其中商务、技术部分 85 分，经济部分 15 分。

**《投标文件详细评分表》**

| 评审项目         |         | 评审内容   |
|--------------|---------|--|
| 经济部分（15分）    |         | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求，通过初审评审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$ 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。<br>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。   |
| 商务及技术部分（80分） | 类似业绩    | 近三年内（2021年01月01日至今，以合同签订日期为准）已完成类似项目业绩，须提供合同或中标通知书复印件加盖公章，每提供一项得2分，满分10分。<br>注：未提供或内容不全或内容模糊不清的，其业绩不予认定。   |
|              | 企业实力    | 具有 ISO9001 质量管理体系认证的，得 1.5 分；<br>具有 ISO14000 环境管理体系认证的，得 1.5 分；<br>（提供网上截图或认证证书复印件）<br>注以上证书均应在有效期内  |
|              | 岗位及人员配置 | 1、岗位配备：管理人员、厨师、面点、切配、保洁、服务员；满足服务要求及人员配备齐全得 2 分，配备人员不满足及每缺一岗位扣 1 分，扣完为止。（提供身份证、健康证、厨师证、面点师证、2024 年 1 月至今连续三个月社保证明或劳动合同）。<br>2、配备的厨师中，有 2 名高级厨师的，得 2 分；有 4 名中级厨师（含 1 名面点师）的，得 2 分；满分 4 分（提供身份证、健康证、厨师证、2024 年 1 月至今连续三个月社保证明或劳动合同）。<br>3、管理人员具有 3 年及以上工作经验，得 1 分；管理人员具备食品安全管理员证书，得 1 分。备注：须提供身份证、健康证、餐饮管理人員业 |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  |             | 绩（以合同为准）、食品安全管理员证书、2024年1月至今连续三个月社保证明或劳动合同。  |
|  | 菜谱设计        | 对菜谱设计，内容包含但不限于：<br>①四季菜品搭配、饮食特色；②花色品种、份量；③营养搭配、营养价值；<br>以上内容每有一项得4分，满分12分，内容表述混乱或不完善的扣2分，扣完为止。   |
|  | 服务方案        | 针对本项目提供的服务方案，内容包含但不限于：<br>①项目服务工作计划；②设备操作流程、生产流程；③服务标准和服务质量；④厨房操作间及食堂环境卫生、保洁服务方案；⑤设施设备用具管理制度、餐具清洗消毒管理制度；<br>以上内容每有一项得4分，满分20分，内容表述混乱或不完善的扣2分，扣完为止。 |
|  | 食品质量保证体系及措施 | 食品质量保证体系健全，包括但不限于：①食品原材料管理；②仓储管理；③食品加工管理；④食品留样制度；⑤餐厨垃圾处理；<br>以上内容每有一项得3分，满分15分，内容表述混乱或不完善的扣1.5分，扣完为止。  |
|  | 培训服务及人员规范要求 | 每年对员工开展安全、技能培训3次及以上的，得1分（须提供培训证明材料）；用工规范，从业人员“三证一档（身份证、健康证、厨师证）”健全，制定员工服务规范，着装统一整洁，挂牌上岗，得1分。   |
|  | 应急预案        | 对突发事件的应急预案，内容包含但不限于：<br>①公共卫生事件；②消防、治安、停电、停水；③意外事故及日常投诉等突发事件；<br>以上内容每有一项得4分，满分12分，内容表述混乱或不完善的扣2分，扣完为止。  |
|  | 服务承诺        | 除项目基本服务要求外，每提供1条优惠条件或服务内容承诺的，得1.5分，满分3分。未提供不得分。  |
| <p>备注：1. 评委应在认真理解本招标文件和项目有关情况后，做出需自己负责的按上述内容对供应商进行评审。</p> <p>2. 供应商得分为所有评委打分算术平均值。</p> |             |  |

6.3.3.5、投标人最终得分等于商务、技术部分与经济部分得分之和，如果出现投标人最终得分相同的情况，投标报价低者排名顺序优先在前。

6.3.3.6、评标委员会按照投标人最终得分由高到底顺序确定出各投标人排名顺序。

#### 6.4、定标原则

6.4.1、评标委员会对投标文件初步评审的投标人，商务、技术部分与经济部分得分之和由高到低排序，得分最高为第一中标候选人，以此类推，确定出前三名作为中标候选人推荐给招标人，招标人从三名中标候选人中确定出最终的中标人。

6.4.2、招标人确定中标人时的原则：排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，确定排名第三的中标候选人为中标人。

## 7、开标时间、地点

7.1、招标开标的时间、地点已在投标人须知前附表第 13 项说明。

7.2、招标人将邀请所有投标人派代表参加开标会。

## 8、开标会程序

### 8.1、标前会

8.1.1、招标人和招标代理人、监督人参加。

8.1.2、标前会由招标代理机构主持。

8.1.3、招标人在标前会现场确定评标委员会负责人、开标会主持人、记录人、唱标人。

8.1.4 评标委员会主任职责是宣布评标纪律、总分、中标人等内容。评标委员会负责人如果参与评标则与其他评标专家的权利相同。

8.1.5 开标会主持人职责是按本招标文件规定的开标会程序主持招标会。

8.1.6 记录人职责是对整个招标会情况进行记录。

8.1.7 唱标人职责是公开宣读投标文件的投标报价。

### 8.2、开标会

8.2.1、请参加开标的投标人代表签名报到。

8.2.2、开标会主持人介绍参加会议的人员。

8.2.3、投标人代表宣读投标文件送达时间。

8.2.4、开标会主持人宣布投标文件送达时间是否符合招标文件要求。

8.2.5、监督人对投标文件是否按招标文件规定进行核查。

8.2.6、开标会主持人征求各投标人有无书面补充材料，但不能对标书实质性内容更改。

8.2.7、唱标人按送达时间逆顺序启封投标文件，宣布投标文件中的投标报价。

8.2.8、投标人休会，进入评标阶段。

### 8.3、评标准备会

8.3.1、招标代理机构向评标专家提供评标时的重要信息和数据。其中包括：招

标的目标、范围和性质；招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

8.4、评标委员会对投标文件依据《投标文件完备性及符合性审查标准》进行初评。

8.5、评标委员会对通过初评的投标文件依据《投标文件评审标准》进行详评。

8.6、招标代理机构汇总出各投标人最终得分。

8.7、招标人宣布各投标人最终得分并按有关条款规定宣布中标人。

## **9、投标有效期**

9.1、评标和定标将在投标人须知前附表第 14 项规定内完成，如果不能完成，招标人应通知投标人延长投标有效期。

## **10、授予合同**

10.1、招标人应当按评委会推荐中标供应商排序，招标人应以排名第一的中标候选人中标人。排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

## **11、合同签订**

11.1、招标人与中标人在自中标通知书发出之日起 30 日内，依据《中华人民共和国合同法》和招标文件、投标文件签订合同。

## **12、质疑的提出及处理**

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

### **12.1 质疑的提出**

12.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商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。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质

疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

12.1.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

12.1.3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

12.1.4 供应商可以授权委托人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

12.1.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

12.1.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请

具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

12.1.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

12.1.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

## 12.2 受理和处理

12.2.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人（负责人）或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

12.2.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

12.2.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

12.2.4 对于不符合上述12项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

12.2.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

12.2.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评审小组，并将处理意见回复质疑人。

12.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

## 12.3 质疑无效的处理

12.3.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

12.3.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

12.3.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

12.3.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

12.3.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

#### 12.4 其他

12.4.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

12.4.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

### **质疑函制作说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若授权委托人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3. 质疑供应商若对项目的某一标项进行质疑，质疑函中应列明具体标项号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

### **质疑函范本**

## 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

## 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

## 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

## 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（盖章）：

日期：

## 第二章 合同条款

以最终签订为准

新疆维吾尔自治区乌鲁木齐某单位 2024 年餐饮服务采购项目  
合同编号：

甲方（招标人）：新疆某单位

乙方（中标人）：

甲方：新疆某单位（以下简称甲方）  
法定代表人：  
地址：新疆乌鲁木齐市东站路 1327 号。  
电话：

乙方：  
法定代表人：  
地址：  
电话：

根据《中华人民共和国民法典》及其它相关法律、法规之规定，为了维

护甲、乙双方的合法权益，双方在平等、自愿、诚实、守信、协商一致的基础上，为更好的做好食堂餐饮服务，提高职工的用餐质量，丰富膳食搭配和营养性结构，现就乙方为甲方食堂服务事项达成合同。

### **第一条 服务范围：**

1、乙方负责保障新疆某单位的用餐服务，服务内容包括：每天早中晚三餐的餐饮服务保障及甲方认可需要的相关其他服务内容。

**第二条 服务地点：**新疆某单位。

### **第三条 服务内容及要求：**

食谱：每周三餐公司向我单位相关负责人提供下周菜谱，并按我单位规定的膳食费用、每周菜谱及份量列出采购清单计划。菜单设计应讲究饭菜质量，做到卫生、味美、营养、健康、多样、时令。餐饮公司需定期安排公司厨师实行交流轮岗，确保出品丰富多样、口味更新。

### **第四条 合同期限**

服务期定为 1 年，服务合同期限自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，以签订合同日期为准。

### **第五条 甲方的权利、责任和义务**

1、甲方有权依据合同和《中华人民共和国食品安全法》等法律、法规对食堂的工作进行监督、检查，有权对食堂的防火、防盗、防毒、防鼠、防疫工作进行监督检查，指导。

2、协助乙方工作人员办理出入证及工作车辆出入许可证，费用由乙方支付。

3、甲方免费为乙方提供餐饮服务所需的场地、厨房设施设备和因餐饮服务产生的水、电、暖费用，协助乙方确保水、电、暖、燃气等正常供应。

4、甲方每天对食堂供应食材的数量、质量进行抽检把关，抽检不合格的及时整改。每季度甲方对食堂随机 3 样食材单项指标、品质进行送样安全检测，检测费用由甲方支付。甲方每月对照新疆某单位职工食堂月考核表、后勤服务部对照职工食堂日常监督检查表对食堂进行监督考核。当月扣分达到 25 分，每次扣除服务费 10000 元。连续 3 次扣分达到 25 分，甲方有权随时解除合同。

5、就餐人员发生重大变动至少提前一天通知食堂。

6、遇有停水、停电情况提前通知。

7、餐厨垃圾的处理由甲方提供指定垃圾倾倒点，乙方具体负责倾倒。

8、甲方全力协助办理餐饮公司的环评工作、消防合格等工作。

9、饭菜质量达不到甲方要求，甲方随时可要求乙方更换厨师。

### **第六条 乙方的权利、责任和义务**

1、乙方必须按照国家的相关法律、法规合法经营，遵守甲方的相关规定和要求。接受政府主管部门和甲方的管理、指导、检查、监督和考核。承

担服务活动的法律和经济责任。

2、乙方在服务过程中，应符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《餐饮服务食品安全操作规程》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范等相关法律、法规要求执行，做好食堂的服务经营管理。在服务中建立和完善各项操作规程。

3、乙方保证在合同期间，向甲方的提供优质的餐饮服务，定期做好“四害”的消杀工作，确保食品的卫生安全。

4、乙方法定代表人是食堂安全管理的责任人，应安排专人负责管理和维护各种设施设备，保证水、电的使用安全。

5、乙方如因食品卫生、伙食品种和质量、价格等问题引起员工不满，必须做出书面的解释，提出解决方案并赔偿甲方因此而遭受的全部损失；如加工出售的食品引起病源性传播或食物中毒等，由此所造成的损失由乙方负责并承担法律和经济责任；不得加工出售政府明令禁止的食物，如有违反，将依法移交有关部门进行处理。

6、乙方必须遵守和执行国家、自治区、乌鲁木齐市维护稳定、综合治理、安全生产、消防安全、疫情防控、用水、用电等工作要求，积极主动做好工作，接受甲方和社区的管理。自觉维护服务场所内的所有消防安全设施，严禁把消防设施作消防以外的用途使用，一经发现，将按国家的有关规定进行处罚。上述事项如有出现，乙方负全部责任。

7、乙方必须按甲方的管理制度做好员工的管理工作，聘用员工须“三证”齐全，督促和保证所有员工遵守法律、法规以及甲方的各项规章制度并承担相应的责任。

8、乙方应加强对乙方员工和财产的管理，服务期间所发生的人员伤亡、财产损失，均由乙方自行负责。

9、乙方必须在征得甲方同意的前提下选定供货商，乙方负责原材料的食品安全、验收和保管工作，乙方提供采购服务的食品原料必须按照食品卫生要求索取三证（生产厂家营业执照、卫生许可证、产地卫生部门产品检验合格证），建立购进台账制度，对所采购的食用油、米、面、蛋、禽、肉类及餐辅料进行严格把关并做好登记工作。甲方有权监督验收食材质量。乙方若购入并使用通过非正规渠道采购的原材料或在日常供应中发生食物中毒等事件，乙方必须承担全部的经济和法律责任，且甲方有权解除本合同。

10、乙方必须做好公共餐具、用具的消洗管理，接受国家、地方相关部门及甲方对餐具、用具的卫生检测。规范操作规程，提供洁净的餐具及用具，确保饮食安全。如因餐具、用具不洁而造成疾病的感染和传播，由此产生的经济 and 法律责任，乙方负全责，接受停业整改、罚款等相关形式的处罚。

11、乙方应对食堂的厨具设备、电器等设备进行维修保养，厨具设备定期进行维护、修理，所需费用由甲方承担。乙方应爱护食堂内一切设备设施，发现存在安全隐患需维修的，乙方应及时告知甲方进行维修。乙方对食堂内

厨具设备、电器等一切设备设施的安全性负责。甲方不承担责任。

12、乙方保洁用品、用具（洗洁精、洗衣粉、拖把、扫把、抹布、垃圾袋、胶皮手套、餐巾纸、一次性口罩、一次性手套、工作服、工作鞋、工作帽、袖套、围裙）等低值易耗物品，由乙方承担。

13、因食堂属于人员密集型重点部门，乙方应按照国家、自治区、乌鲁木齐市维护稳定、综合治理、安全生产、消防安全、疫情防控、用水、用电等工作要求，积极主动做好工作。由于以上事项产生问题，乙方负全责。

14、合同期满乙方应在甲方规定的时间内退出该服务场所。逾期不退出的，每逾期一天甲方扣除乙方履约保证金 10000 元收取场地占用费，逾期 5 天以上（包括 5 天）的全额扣除乙方履约保证金，并有权采取强制措施收回该场所，有关责任和损失由乙方承担。

15、乙方必须做好安全生产工作，乙方法定代表人是食堂安全责任人，食堂安全管理应安排专人负责，相关人员必须经过专业培训，持健康证、从业资格证等上岗。所有厨务工作人员必须经本地医院或防疫部门检查身体合格并获发健康证，方能持证上岗。

16、乙方工作人员（性别不限，年龄在 18 岁-50 岁之间），均为乙方自行招聘，但从业人员必须提供个人相关资料（身份证、居住证或户口本、健康证、无犯罪证明等的复印文本），并需在甲方备案。乙方工作人员中不得有犯罪记录、身份不明、不符合流动人口管理规定的人员，乙方工作人员不得参与宗教活动，不得穿戴宗教服饰；且与甲方无聘用关系，乙方自行承担用人风险。

17、乙方用工所产生的一切费用（住宿、人员工资、社保、税费等）由乙方自行承担。乙方应按照国家《劳动法》等有关法律法规合法用工，与员工签订劳动合同，依法缴纳签约员工的社保、购买意外伤害险；应根据劳动法等相关法律法规保障员工的合法权益，妥善处理劳资纠纷，并不得因此影响食堂的正常服务以及甲方的正常秩序。否则，甲方有权追究乙方的责任。为保证服务质量，乙方应开展以岗前任职、安全规程、消防技能、服务技巧、业务技能提升等不同内容层次主体的培训，每年全员培训不得少于 2 次。

18、乙方工作人员除受到乙方的制度约束外，还应当自觉执行甲方的相关规章制度。

19、乙方应无条件满足正常及特殊时期的餐饮保障任务。乙方须执行甲方制订的作息时间，按时送餐、保障供给。如遇停水、停电、停燃气的特殊情况无法按时送餐的，必须提前报告甲方，告示员工推迟送餐。如因乙方原因造成不能按时开饭，所造成的损失由乙方负责。

## **第七条 餐食伙食供应标准及相关要求**

### **1、规划三餐，合理饮食**

早餐的能量摄入约为 20%~30%，建议考虑全谷物或者蔬菜搭配蛋白质，

避开米、面、牛奶等食物，因为早晨的激素水平波动较大，难以控制血糖；午餐和晚餐的能量摄入均在 30%左右，可以适量的米或者面为主食，搭配瘦肉、鱼、豆腐或者鸡蛋等高蛋白食品；加餐的能量要控制在 5%~10%之间，一杯低脂牛奶、一份水果、一块奶酪、一袋坚果……这些都可以作为加餐小零食，但一定要注意量的控制。

### **第八条食堂管理要求。**

乙方必须按照甲方要求，开展食堂外包服务工作。

#### **乙方工作人员要求**

1、从业人员应统一工服，佩戴工牌。注重仪容仪表，工服保持干净整洁。不留长发、长指甲，不留胡须，勤洗头洗澡换衣，不得戴歪帽，斜穿衣或不扣钮扣；工作时间穿好工衣，戴好工帽、就餐时必须戴好口罩、手套。

2、加工制作人员应保持良好个人卫生，操作时应保持手部清洁。加工制作不同食品或离开食品处理区后，应重新洗手。制作食品前要用洗手液洗手，不得用手直接拿放熟食。

3、不得在厨房、就餐区工作间内吸烟，随地吐痰，在洗碗（菜）池内洗涤衣物鞋袜及其它物品。

4、从业人员应熟悉食品安全相关知识，具备岗位食品安全规范操作和风险控制的能力，自觉遵守相关法规。

5、定期开展食品安全的法律法规知识、食品安全管理制度、加工制作规程与营养健康等知识培训，经考核合格后，方可上岗。并做好培训记录。

6、应建立从业人员健康管理档案。一线从业人员健康体检合格率 100%，均应持有有效的健康证。每年还需进行健康检查必要时进行临时健康检查。

7、每天上岗前，应对从业人员的健康进行检查，并填写《从业人员岗前检查记录表》，具体见表 1。凡皮肤有伤口或感染、发热腹泻等症状的人员，应暂停工作并及时报告，待查明原因后方可重新上岗。

#### **供应商选择**

1、应选择有营业执照、许可证等相关合法资质的供应商。

2、应建立供货商评价和退出机制，对供货商的食品安全状况等进行评价，要及时更换不符合要求的供货商。

3、采购食品原料时，长期或大量使用的产品宜建立相对固定的供货渠道。应与供应商签订含食品安全内容的合同(或供货协议)，明确各自的食物安全责任和义务。

#### **采购管理**

1、乙方采购前应制定采购计划，明确所需采购产品名称、规格、型号、数量、供货期限、采购物品的最高、最低备量等信息。

2、采购要做到质量可靠，价格合理，数量适当，购货及时。

3、为保证食品卫生和清洁质量，食品、餐厨具洗涤剂、消毒液等采购宜

由相对固定供应商供应。

4、不能采购无法溯源生产销售的食品、食品添加剂、食品相关产品和农产品。

5、甲方定时不定时询价检查,执行食材采供的周期报价,负责食堂管理的管理员做好各项采供货物质量、数量、价格的监督查验,和乙方收验人员共同签字确认。

6、甲方可采用比价、调价相结合的方式对价格进行总体把控。

### **原料验收**

1、乙方原料验收人员不少于 2 人,现场验收,并签字确认。

2、验收时应查验保留相关证明、票据和凭证。索取的复印件均需加盖供应商的公章。

3、预包装食品应符合 GB7718 和有关食品标签法规的规定。

4、验收期间应尽可能减少食品的温度变化,冷冻食品无解冻后再次冷冻的情况。

5、验收时,发现有质量问题可拒收,并要求供应商进行退换货处理;如发现重量和数量与订单不一致,应要求供应商补齐不足部分。《退换货记录表》见表 2。

6、验收完成后应按照采购品种、进货时间完成收货记录登记,以备检查。《收货记录表》见表 3。

### **库房管理**

1、食堂库房宜分开设置,分食品与非食品区,生食和熟食、原料、半成品和成品分开贮存,设置冷藏、冷冻库。

2、库房应有良好的通风,并配备足够数量的存放架、冷冻(藏)设施、垫板、防火防潮等设备。同一库房内贮存不同类别食品和物品时,应设置不同的存放区域,且不同区域间应有明显标识。

3、库房应由专人管理,其他人员不应私自进入或动用库房内的物品。食品库房或食品存放区不应存放非食品、个人物品和杂物及亚硝酸盐、杀虫剂、清洁剂及清扫用具等物品。

4、应对食品库房进行每天清洁、定期消毒。

5、对冷藏(冻)库房应每日做好温度监测,定期除霜、清洁和维护。发现库房温度异常,应及时上报和调整。

6、库房出入库运输工具应保持清洁,运输冷藏、冷冻食品应有保温设备。运输、解冻、供应等整个环节应保持在食品安全的温度下。

7、如技术成熟,宜采用信息管理系统,使用二维码、条码等先进技术手段进行管理。

### **贮存管理**

1、库房管理员应对原料采购的信息做好记录并存档,信息包括日期、产品名称、产地、规格、生产日期及最终保质期等《原材料采购信息记录表》

见表 4。

2、库房管理人员应定期盘点数量，及时清理腐败变质、超过保质期的食品原料、食品添加剂等相关产品。

3、存放时应按生熟、原料、半成品、成品，分库(区)、分架、分类存放，原料的存放应整齐规范，做到堆码整齐、码垛整齐、排列整齐，不应超过范围线、最低存量线、最高存量线，离墙、离地 10cm 以上。避免出现混放或错放现象。

4、设置专柜存放食品添加剂，并标注“食品添加剂”字样。使用容器盛放拆包后的食品添加剂的，应在盛放容器上标明食品添加剂名称，并保留原包装。食品添加剂专柜应由专人负责保管

5、应设置易燃易爆品专柜，由专人负责保管，做好记录。

6、散装食品(食用农产品除外) 贮存位置，应标明食品的名称、生产日期、采购日期和保质期。

7、应保证冷冻(藏)食品安全所需要的温度要求。冷冻(藏)食品宜使用食品箱加盖覆膜，不宜堆积、挤压食品。冷冻(藏)食品前宜分隔，避免使用时反复解冻、冷冻。

### 出入库管理

1、原料入库时，应分别贮存在指定区域或专用的冷藏(冷冻)设施中，并核对所购产品名称、规格、数量等，做好记录。《入库记录表》见表 5。

2、原料出库时，同类原材料应遵循“先进先出”原则食品出库时应填写《出库记录表》见表 6。

3、食品原料应每日按时、按需领用。应严格控制领用量! 出库后不应退回库房。原材料领用时，领用人要查验所领材料是否新鲜，包装有无破损、是否在保质期内、是否属于被召回或销毁的问题产品(如冷冻类海产品)，如有质量问题应及时调换或按照要求处理。

### 食堂食品卫生

1、蔬菜当天购进当天食用，发现变质立即丢弃处理；加工时先去掉老、黄叶再进行浸泡切洗。

2、蒸煮米饭前大米要多次清洗直至白净，无砂粒才能进蒸柜，瓜果要去皮、洗净。

3、肉食、鱼类等要保持鲜活。

4、菜要炒熟煮透，油炸食品不能炸糊。

5、熟食必须使用专一熟食工具，不得用手拿放，生、熟食品必须分开存放。

6、过餐蔬菜和变质变味食品不得再售卖。

7、鲜菜、肉类、干货成品和半成品必须分类存放，不得混放或放置地上。

8、包装食品必须标识清楚，符合检验合格规定标准。

### 食堂餐具卫生

- 1、打菜勺、饭勺、汤勺必须用盘托放，不能直接放在台面。
- 2、用过的食具要经过初洗、清洁剂清洗、清水清洗、消毒四道工序处理。食具内外要干净干燥，无油迹、无洗洁剂。
- 3、用餐前食具要集中整齐摆放，保持清洁，用洁净白布盖好，防止蝇叮，食具未经消毒不得回圈使用。

### 厨房卫生

- 1、砧板、刀、锅、铲、桶、盆等用具在使用前后要清洗干净，按规定消毒处理；菜刀及砧板要生熟分开，熟食刀要每天用沸水消毒，砧板每班次必须用沸水消毒。
- 2、切配完成及时清洗工作台面、地面及清理垃圾。
- 3、洗菜池、洗碗池、货架、油烟罩、蒸柜、炉竈等每天须保证清洗干净。
- 4、油盐、酱油等配料和未用完的米、菜下班前要盖好。
- 5、特别注意清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物。
- 6、定期清洗冰箱雪柜，每周两次对冰箱雪柜大清洁，每天小清理，保证清洁卫生。

### 就餐区卫生

- 1、地面须保持无垃圾杂物，无积水，干净清爽。
- 2、桌面台凳于餐前、餐中、餐后均要及时清洁，保持干净无尘。
- 3、墙壁、门窗、风扇、灯管等定期清洁。
- 4、每周两次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，做到餐厅内无蝇、蚊、蟑螂等。
- 5、专人负责回收食具，剩饭剩菜要及时运走，保证餐厅无异味。

### 食品安全

- 1、宜设立食品安全管理机构，食堂应配备专职或兼职食品安全管理人员。
- 2、食堂应制定食品中毒和人员安全管理制度，明确各岗位的食品安全责任，保障食品加工过程的安全性。
- 3、食堂宜采用“明厨亮灶”的管理模式，可使用透明化玻璃墙体或电子监控设施，确保食品加工过程安全、可控。
- 4、应建立满足食堂使用需要的追溯体系，明确食品追溯工作组织机构、追溯范围、追溯程序、应急管理预案等内容结合食堂监控系统实现食材从采购、出入库、到使用的全过程可追溯。
- 5、应定期对大宗食品原料、加工制作环境进行检验检测。检验检测项目应包括农药残留、兽药残留、致病性微生物、餐饮具清洗消毒效果等。
- 6、做好的防尘、防腐、防蝇、防鼠、防虫等工作。

### 留样

1、配备专用留样冷藏设备及留样容器。冷藏设备应贴有明显的“食品留样专用”标识并上锁,留样容器应密封备用,大小适宜,便于盛放留样。

2、留样容器使用前应清洗消毒,冷藏设备应定期清洗消毒,并做好记录。

3、食堂提供的当餐食品每样都应留样,不得另行制作每个品种留样量不少于 125g,并标明菜名、留样人、留样时间,每餐留样保存时间不少于 48 小时。

4、留样工作应由专人负责,留样记录至少应保存 12 个月,以备查验。

《菜品留样记录表》见表 7。

5、发生食物中毒、疑似食物中毒事件或其他情况需要时,乙方应认真配合相关部门依法对留样食品进行检验。

### **监督与考核**

1、甲方食堂管理员每天对食堂工作流程进行监督检查,对照《后勤服务部对职工食堂日常监督检查表》进行跟进检查,三餐结束后检查结果由甲方管理员和乙方当天负责人签字确认,发现问题及时整改解决,出现重大事故的按考核标准对乙方进行处罚。

2、甲方成立职工食堂考核小组,每月对乙方服务各项工作进行考核打分,扣分项每分扣罚 50 元,每月从支付乙方服务费中扣除,并责令及时整改。扣分办法详见《新疆某单位职工食堂月考核表》。

### **第九条 餐厅设备的处理方法**

场地内一切设备属甲方所有,由乙方使用,出现人为损坏、丢失等现象,由乙方负责维修或照价赔偿,自然损耗除外。

### **第十条 结算方式**

甲方按照既定服务费进行结算,服务费包含(人工工资、社保、税费、管理费、员工劳保及工装费用),每月按时给乙方进行支付。

### **第十一条 债权、债务**

乙方在服务期间不得以甲方名义或新疆某单位职工食堂名义与第三方签订任何合同、协议。托管服务期间乙方所发生的所有经济纠纷均由乙方负责,甲方不予负责。

### **第十二条 乙方员工劳动报酬及人身安全**

乙方在承包期间所有食堂人员的工资、住宿、酬金、社保费及其人身安全等均由乙方负责。如发生纠纷或人身安全事故,所有责任均由乙方承担。

### **第十四条 违约责任及其它**

1、本合同一经签订,甲乙双方必须严格遵守合同条款,任何一方违约,均需承担违约责任,并赔偿因违约而给对方造成的经济损失。

2、除本合同另有约定外,乙方未能履行本合同约定的义务,甲方有权要求乙方限期整改,并有权视情节轻重要求乙方按次支付 30000 元的违约金。如在甲方要求的整改期限内,乙方未能按甲方的要求进行整改,甲方有

权单方终止合同，并有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的一切损失，并承担年托管服务费 10%的违约金。

3、因乙方原因需终止合同时，乙方必须提前一个月向甲方提出书面请求并征得甲方书面同意，未获得甲方同意乙方应按本合同要求继续提供餐饮服务，不得擅自离场，否则所有的责任和损失均由乙方承担，并扣除全部履约保证金，履约保证金不予退还。

4、乙方在合同期内无故终止合同，乙方投入的设施设备作为违约补偿归甲方所有并且履约保证金不予退还。

5、乙方应按照合同的约定保质、保量、按时为甲方员工提供餐饮服务，不得影响单位员工的正常工作和生活秩序，如因乙方的原因，不能正常提供餐饮服务，影响单位正常的工作和秩序的，甲方有权向乙方追偿损失，乙方按次承担违约金 1 万元。

6、因乙方员工的行为给甲方的声誉造成较大的不良影响的，按次承担违约金 2 万元。触犯法律的交由司法机关处理。甲方有权要求乙方更换食堂工作人员，乙方接到甲方通知后 3 日内予以更换，逾期未更换的，每逾期一日未更换的应承担 1000 元违约金。

7、合同期内如发生食物中毒等事故，乙方承担全部的经济责任及法律责任，甲方有权终止合同。

8、合同期内发生安全责任事故，造成重大人员伤亡或较大的财产损失或不良影响的，全部责任由乙方自行承担，甲方有权终止合同并追偿损失。乙方在甲方组织开展的考核中，若考核不合格则甲方有权终止合同。

9、因乙方的违约行为给甲方造成任何损失的，乙方承担全部的赔偿责任，赔偿包括但不限于律师费、公证费、调查费、诉讼费、仲裁费、诉责险保险费、向第三方支付违约金或赔偿金。

10、乙方同意甲方有权直接从应当向乙方支付的款项、乙方的履约保证金中扣除乙方应支付的违约金、损失、各项费用等。

在合同期内出现下列情形之一，甲方有权提前终止合同，收回该场所，并免于承担责任，甲方有权要求乙方赔偿所遭受的损失：

1、乙方违反本合同约定的服务范围造成严重后果；或擅自将食堂的经营权进行分包、转包。

2、乙方利用服务场所进行违法活动、存放危险（或违禁）物品，或进行其他损害甲方的活动。

3、违反甲方的规章制度，给甲方正常的工作秩序造成较大影响和干扰。

4、乙方擅自以甲方名义开展经营活动或者在对外的宣传、经营活动以及票据的使用中使用甲方的标志、名称或者字样，或者作出任何有可能使第三方认为乙方是甲方的代表、雇员或者代理人的行为的。

5、因不可抗力（包括但不限于自然灾害，国家、各级政府及其相关部

门颁布的法规、规章及政策的变化），致使双方不能继续履行合同的除外。

**第十五条** 与本合同服务项目有关的文件（包括但不限于招标文件、投标文件、责任书、承诺书、附件等）是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

**第十六条** 本合同在执行过程中若出现纠纷，由合同双方协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十七条** 其他未尽事宜，双方协商解决。

**第十八条** 本合同自签字盖章之日起生效。本合同一式六份，甲乙双方各留三份。

甲 方（公章）：

乙 方（公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代理人（签字）：

授权代理人（签字）：

经办人（签字）：

经办人（签字）：

合同签订日期

年 月 日

年 月 日

### 第三章 采购需求

一、乙方负责保障新疆某单位用餐服务，服务内容包括：每天早中晚三餐的餐饮服务保障、接待、职工点菜、小炒、各部门就餐联谊活动服务及甲方认可需要的相关其他服务内容。同时乙方必须满足甲方人员管理方案（封闭式管理）。

#### 二、项目人员编制

1 区：根据我单位用餐人数及用餐情况，现计划配备人员如下

| 序号 | 岗位   | 人数 |
|----|------|----|
| 1  | 厨师长  | 1  |
| 2  | 炒锅厨师 | 2  |
| 4  | 面点厨师 | 1  |
| 5  | 面点助手 | 1  |
| 6  | 杂工   | 2  |
| 7  | 合计   | 7  |

备注：以上配备人员至少 70%为男性。

2 区：根据我单位用餐人数及用餐情况，现计划配备人员如下

| 序号 | 岗位   | 人数 |
|----|------|----|
| 1  | 项目经理 | 1  |
| 2  | 炒锅厨师 | 1  |
| 3  | 面点厨师 | 1  |
| 4  | 切配   | 1  |
| 5  | 合计   | 4  |

备注：1、采购人现有 15 名左右职工协助餐饮公司日常工作；2、备注：以上配备人员至少 70%为男性。

### 三、就餐方式

1、早餐、午餐、晚餐均采取配餐+自助方式

2、按甲方要求在乌鲁木齐市内零星配送

### 四、食谱

1、每周三餐饮公司向我单位相关负责人提供下周菜谱，并按我单位规定的膳食费用、每周菜谱及份量列出采购清单计划。菜单设计应保证饭菜质量，做到卫生、味美、营养、健康、多样、时令。餐饮公司需定期安排公司厨师实行交流轮岗，确保出品丰富多样、口味更新。

五、供应餐食时间：全年 365 天提供餐食服务。

早餐时间：9：30-10：30；午餐时间：13：00-15：00；晚餐时间：18：30-20：30（北京时间）；开餐时间根据甲方要求随时调整。

### 六、供餐要求

标准（成本价）：30 元/人·天，非甲方工作人员就餐费用另行约定。

#### 早餐用餐标准

主食 4 种（如：油条 杂粮、面包、花卷、包子、油饼等）

汤粥 3 种（如：牛奶、奶茶、豆浆、豆腐脑、小米粥、白米粥、紫菜蛋花汤等）

小吃 2 种（如：牛肉面 白煮蛋、茶叶蛋、卤蛋、煎蛋等每日轮换）

热菜 2 种（1 荤 1 素，如：芥兰炒肉 家常土豆片）

小菜 2 种 凉菜、泡菜、咸菜（如：凉拌腐竹，各类自制泡菜或咸菜）

#### 午餐用餐标准

小吃 3 种（如：凉皮 馄饨 碎肉抓饭、拌面、臊子面、炸酱面、

打卤面、抓饭、炒面、炒河粉、炒米粉、扁豆面旗子、揪片子汤饭等，每日轮换供应）、杂粮

主食 2 种 （如：米饭 馍馍）

热菜 4 种 （全荤、半荤、素菜，如：野蘑菇炖土鸡 干锅肉有机花菜 、 素菜）

汤类 2 种 （如：骨头汤 蔬菜汤）

点心 5 种（如：蛋挞、蛋糕、千层酥、核桃饼干、列巴）

**晚餐用餐标准**小吃 2 种 （如：新疆汤饭、鸡蛋面）

主食 2 种 （如：酱油炒饭 馍馍）

热菜 2 种 （1 荤、1 素菜，如：辣子炒肉 酸辣土豆丝）

汤类 1 种 （如：骨头汤 蔬菜汤）

点心 3 种（如：面包、手抓饼、红枣蛋糕）

## 六、服务要求

1、乙方必须满足丰富膳食和营养性结构的搭配，采用多品种的就餐方式、按照低油脂、低盐、低糖、少辣、加粗粮等营养性结构，满足职工多元化的就餐需求。

2、乙方必须满足能自制点心、面包、披萨、汉堡、卤制品、自制小菜、腌制泡菜、咸菜等甲方要求制作的餐食，用于加强食堂外卖的售卖。

3、乙方必须确保提供的食堂综合原料食材干净新鲜，优化食材供应渠道。

4、乙方必须满足在食堂配置冷热饮水机，提供冷热饮、咖啡、奶茶等饮品。

5、乙方必须每天统计职工用餐的情况，按照小吃、主食、热菜、

点心等类别，掌握规率合理供应,不得浪费，在每天的菜谱中进行调剂。

6、乙方每周五根据多品种、少数量的就餐方式，按照低油脂、低盐、低糖、少辣、加粗粮等营养性结构，公布下周每天的菜谱。

7、乙方必须先由甲方试菜，如菜品口感不满足甲方要求，甲方可随时要求乙方更换厨师人员，乙方必须配备足够的管理人员、厨师及服务人员。乙方必须储备一名高级厨师为甲方作为临时性调用。

10、乙方必须满足《新疆维吾尔自治区本级机关事业单位机关食堂服务规范》要求。

11、满足新疆维吾尔自治区乌鲁木齐某单位 2024 年餐饮服务采购项目合同及招标文件所有条款及内容要求。

12、乙方保洁用品、用具（洗洁精、洗衣粉、拖把、扫把、抹布、垃圾袋、胶皮手套、餐巾纸、一次性口罩、一次性手套、工作服、工作鞋、工作帽、袖套、围裙）等低值易耗物品，由乙方承担。

## 七、基本保障

1、协助乙方工作人员办理出入证及工作车辆出入许可证，费用由乙方支付。

2、甲方免费为乙方提供餐饮服务所需的场地、厨房设施设备和因餐饮服务产生的水、电、暖费用，协助乙方确保水、电、暖、燃气等正常供应。

## 八、工作人员要求

1、从业人员应统一工服,佩戴工牌。注重仪容仪表,工服保持干净整洁。不留长发、长指甲，不留胡须，勤洗头洗澡换衣，不得戴歪帽，斜穿衣或不扣钮扣；工作时间穿好工衣，戴好工帽、供餐时必须戴好

口罩、手套。

2、加工制作人员应保持良好的个人卫生,操作时应保持手部清洁。加工制作不同食品或离开食品处理区后,应重新洗手。制作食品前要用洗手液洗手,不得用手直接拿放熟食。

3、不得在厨房、就餐区工作间内吸烟,随地吐痰,在洗碗(菜)池内洗涤衣物鞋袜及其它物品。

4、从业人员应熟悉食品安全相关知识,具备岗位食品安全规范操作和风险防控的能力,自觉遵守相关法规。

5、定期开展食品安全的法律法规知识、食品安全管理制度、加工制作规程与营养健康等知识培训,经考核合格后,方可上岗。并做好培训记录。

6、应建立从业人员健康管理档案。一线从业人员健康体检合格率100%,均应持有有效的健康证。每年还需进行健康检查必要时进行临时健康检查。

7、每天上岗前,应对从业人员的健康进行检查,并填写《从业人员岗前检查记录表》,具体见表1。凡皮肤有伤口或感染、发热腹泻等症状的人员,应暂停工作并及时报告,待查明原因后方可重新上岗。

## 九、食堂卫生要求

### 食堂食品卫生

1、蔬菜当天购进当天食用,发现变质立即丢弃处理;加工时先去掉老、黄叶再进行浸泡切洗。

2、蒸煮米饭前大米要多次清洗直至白净,无砂粒才能进蒸柜,瓜果要去皮、洗净。

3、肉食、鱼类等要保持鲜活。

- 4、菜要炒熟煮透，油炸食品不能炸糊。
- 5、熟食必须使用专一熟食工具，不得用手拿放，生、熟食品必须分开存放。
- 6、过餐蔬菜和变质变味食品不得再售卖。
- 7、鲜菜、肉类、干货成品和半成品必须分类存放，不得混放或放置地上。
- 8、包装食品必须标识清楚，符合检验合格规定标准。

#### 食堂餐具卫生

- 1、打菜勺、饭勺、汤勺必须用盘托放，不能直接放在台面。
- 2、用过的食具要经过初洗、清洁剂清洗、清水清洗、消毒四道工序处理。食具内外要干净干燥，无油迹、无洗洁剂。
- 3、用餐前食具要集中整齐摆放，保持清洁，用洁净白布盖好，防止蝇叮，食具未经消毒不得回圈使用。

#### 厨房卫生

- 1、砧板、刀、锅、铲、桶、盆等用具在使用前后要清洗干净，按规定消毒处理；菜刀及砧板要生熟分开，熟食刀要每天用沸水消毒，砧板每班次必须用沸水消毒。
- 2、切配完成及时清洗工作台面、地面及清理垃圾。
- 3、洗菜池、洗碗池、货架、油烟罩、蒸柜、炉竈等每天须保证清洗干净。
- 4、油盐、酱油等配料和未用完的米、菜下班前要盖好。
- 5、特别注意清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物。
- 6、定期清洗冰箱雪柜，每周两次对冰箱雪柜大清洁，每天小清理，保证清洁卫生。

## **就餐区卫生**

- 1、地面须保持无垃圾杂物，无积水，干净清爽。
- 2、桌面台凳于餐前、餐中、餐后均要及时清洁，保持干净无尘。
- 3、墙壁、门窗、风扇、灯管等定期清洁。
- 4、每周两次大扫除，用清洁剂清洗台面、地面，做到餐厅内无蝇、蚊、蟑螂等。
- 5、专人负责回收食具，剩饭剩菜要及时运走，保证餐厅无异味。

## **食品安全**

- 1、宜设立食品安全管理机构，食堂应配备专职或兼职食品安全管理人员。
- 2、食堂应制定食品中毒和人员安全管理制度，明确各岗位的食品安全责任，保障食品加工过程的安全性。
- 3、食堂宜采用“明厨亮灶”的管理模式，可使用透明化玻璃墙体或电子监控设施，确保食品加工过程安全、可控。
- 4、应建立满足食堂使用需要的追溯体系，明确食品追溯工作组织机构、追溯范围、追溯程序、应急管理预案等内容结合食堂监控系统实现食材从采购、出入库、到使用的全过程可追溯。
- 5、应定期对大宗食品原料、加工制作环境进行检验检测。检验检测项目应包括农药残留、兽药残留、致病性微生物、餐饮具清洗消毒效果等。
- 6、做好的防尘、防腐、防蝇、防鼠、防虫等工作。

## **十、服务期、结算方式**

- (一) 服务期：1年。合同期以双方签订日期为准。
- (二) 结算方式：甲方按照既定服务费进行结算，服务费包含（人

工工资、社保、税费、管理费、员工劳保 及工装费用), 每月按时给乙方进行支付。

## 十一、考核办法

### 服务质量考核细则

| 考核项目      | 考核内容                                  | 扣分标准   | 扣分 |
|-----------|---------------------------------------|--|----|
| 卫生        | 餐厅所有员工应持有有效健康证和食品卫生培训合格证。             | 一人无证扣 1-3 分  |    |
|           | 员工穿着干净、整洁的工作服和工作帽                     | 违反规定一人扣 0.5 分  |    |
|           | 加工、售卖熟食品时应戴卫生手套、口罩                    | 违反规定一人扣 0.5 分  |    |
|           | 就餐桌椅摆放整齐、餐具是否摆放整齐、到位, 桌椅面干净无杂物        | 未按时达到要求扣 0.5 分                                       |    |
|           | 餐具按卫生要求清洗、消毒                          | 防疫站检查不合格扣 5 分  |    |
|           | 食品发现异物                                | 一次扣 2 分  |    |
|           | 食品按卫生规定要求摆放                           | 未按要求摆放一次扣 0.5 分                                      |    |
|           | 后堂加工完毕应及时清洁工作区域                       | 未按时清洁扣 0.5 分   |    |
|           | 有无卫生死角                                | 未按时清洁扣 0.5 分   |    |
|           | 后堂设施、加工食品的灶台、器械或炊具、工具、容器应清洁, 无油污迹和蜘蛛网 | 未按时清洁扣 0.5 分<br>有油污迹和蜘蛛网扣 0.5 分                      |    |
|           | 人员因工作进入后堂、售卖区未戴安全帽                    | 一人扣 0.5 分  |    |
|           | 食堂前厅、楼梯保持干净、明亮                        | 迎宾地毯、防滑地垫未按规定按时间摆设扣 0.5 分; 楼梯扶手、石村地面不干净、有明显污渍扣 0.5 分 |    |
|           | 洗手间卫生                                 | 每单项标准未达到扣 0.5 分                                      |    |
|           | 监督运送泔水的车辆, 保持运送过程的卫生                  | 有油污迹未及时处理扣 0.5 分                                     |    |
| 包厢地毯、窗帘卫生 | 因未及时清洗有污渍扣 0.5 分                      |  |    |

|        |                      |                                    |  |
|--------|----------------------|------------------------------------|--|
|        | 内无蝇、和等害              | 有蝇一次扣 0.5 分，有鼠扣 1 分                |  |
| 菜肴     | 菜肴制作口味异常             | 确认后扣 2 分                           |  |
|        | 食品供应是否保质保量           | 食品变质扣 5 分，其他扣 0.5 分                |  |
|        | 米饭夹生                 | 确认后扣 2 分                           |  |
| 服务     | 开餐时未及时补充餐具等就餐用品      | 一次扣 0.5 分                          |  |
|        | 按合同要求及行业标准提供各类饮食服务   | 未按要求每次提供扣 2 分                      |  |
|        | 饭菜供应无延误、及时，保证数量、品种   | 供餐延误扣 4 分，未保证数量品种扣 2 分             |  |
|        | 服务人员收餐、清理餐桌是否及时      | 清理不及时扣 0.5 分                       |  |
|        | 食堂管理记录               | 纪录不全扣 0.5 分，未记录扣 1 分               |  |
| 管理     |                      |                                    |  |
|        | 外卖是否按乙方规定进行食品种类销售    | 违反规定一次扣 1 分                        |  |
|        | 无关人员进入后堂、售卖区         | 一人次扣 1 分                           |  |
|        | 食堂安全管理               | 后堂有无工作人员每人每次扣 1 分                  |  |
|        | 按实际需要申购食品、物品数量、规格    | 无理由超范围申购扣 0.5 分                    |  |
|        | 对所验收食品的质量、数量负责       | 无原因地接受质次食品或数量不足一次扣 1 分             |  |
|        | 不负责的浪费现象或食品使用不合理现象   | 扣分范围 1---2 分                       |  |
|        | 正确使用食堂设备             | 不按规定使用扣 0.5 分，不正确使用扣 0.5 分，损坏扣 1 分 |  |
|        | 对食堂损坏的设备及时报修         | 未及时报修扣 0.5 分                       |  |
|        | 职工投诉（有理由投诉）          | 投诉成立扣 1 分                          |  |
|        | 对职工投诉处理的时效、质量（有理由投诉） | 延时处理扣 0.5 分，员工不满意扣 0.5 分           |  |
| 领导严厉批评 | 一次扣 5 分              |                                    |  |

|  |  |                               |  |
|--|--|-------------------------------|--|
|  | 对要求整改事项处理的时效、质量  | 延时处理扣 0.5 分 质量<br>未达要求扣 0.5 分 |  |
|  | 其他违规行为   | 范围扣 1——2 分                    |  |
|  | 1、考评表扣分为每月定期或不定期检查扣分<br>2、分值-----1 分 300 元（考核 90 分以上免予处罚）<br>3、所扣分值每月根据考核办法执行。 |                               |  |

## 第四章 投标文件格式

投标文件封面示例

正本

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

\_\_\_\_\_  
项目编号

# 投标文件

投标人（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

### 一、资格证明文件

- 1、具有独立承担民事责任的能力
- 2、良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 4、履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函
- 5、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函
- 6、限制性为承诺书
- 7、投标保证金

### 二、商务、技术文件

- 1、投标函
- 2、法定代表人身份证明书
- 3、法定代表人授权委托书
- 4、开标一览表
- 5、供应商概况
- 6、岗位及人员配置
- 7、近三年（2021年01月01日至今）企业业绩
- 8、商务条款偏离表
- 9、技术条款偏离表
- 10、菜谱设计
- 11、服务方案
- 12、食品质量保证体系及措施
- 13、培训服务及人员规范要求
- 14、应急预案
- 15、服务承诺
- 16、反商业贿赂承诺书
- 17、供应商认为需要提供的其他说明和资料。

注：为了便于查找，请按上述顺序编制响应文件内容，并在目录中标明每项

内容的起始页码，响应文件正本中所提供资料需加盖公章，

**三、其他文件**响应文件的内容包括但不限于上述内容，如有不足请自行补充。

**备注：**招标文件未提供规定格式，投标人可自行拟定相应格式进行填写；



## 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

- 1、供应商是法人的，法人单位成立一年以上的须提供投标截止日前上一年度（2022 年度或 2023 年度）经审计的财务审计报告复印件加盖公章（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（银行存款证明无效）并附基本户开户许可证（或基本账户存款信息）；
- 2、法人单位成立一年以内的须提供成立当月至投标截止日前上个月的财务报表复印件加盖公章（须包括资产负债表、利润表、现金流量表等）或基本开户银行在投标截止日前三个月内开具的资信证明（银行存款证明无效）并附基本户开户许可证（或基本账户存款信息）；
- 3、法人单位成立三个月以内的须提供基本开户银行开具的资信证明（银行存款证明无效）并附基本户开户许可证（或基本账户存款信息），或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；
- 4、供应商是其他组织或自然人的，须提供银行出具的资信证明复印件或自行编写具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期：年月日

### 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

- 1、供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目投标截止时间前 6 个月内（至少提供连续 2 个月）缴纳税收的凭据（完税证明、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；
- 2、依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税。
- 3、供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目投标截止时间前 6 个月内（至少提供连续 2 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；
- 4、供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。
- 5、依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期：年月日

#### 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

我单位参与\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）投标，本单位郑重声明，本单位具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期：年月日

## 5、参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

致：

本公司参加 项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标活动，并声明：

郑重声明，我方参加本项目政府采购活动前三年内无重大违法记录，在经营活动中没有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。符合《政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购过程中发现我方政府采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。特此声明！

供应商名称（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期：年月日



## **7、投标保证金**

说明：电汇、转账形式，附保证金汇款凭证复印件或保函截图（要求复印件内容清晰，能看清招标代理机构、响应人的名称、账号、金额等）

## **8、《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；**

供应商须具备有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》；

## 二、商务、技术文件

### 1、投标函

招标人名称：\_\_\_\_\_

经研究，我们决定参加项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）的投标活动并提交响应文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、如果我们的响应文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，并按我们响应文件中的要求提供服务。

2、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

3、我们同意按招标文件规定交纳投标保证金、遵守贵机构有关采购的各项规定。

4、我方若未成为成交人，贵机构有权不做任何解释。

5、我方的响应文件自开标之日起有效期为\_\_\_日。

6、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户单位：

开户银行：

帐号：

投标单位（盖章）

法定代表人或授权代理人签字或盖章：

年 月 日

## 2、法定代表人身份证明书

单位名称：

企业类型：

地 址：

营业期限：

成立时间：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：  
系 \_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

注：附法定代表人身份证正、反面复印件

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（供应商名称）的（姓名）为我的代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_（招标人）的招标项目的投标活动。代理人在参加整个项目招标投标活动、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事物，我均予以承认。

代理人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：

单 位：\_\_\_\_\_部门：\_\_\_\_\_职务：

代理人无转委托。特此委托。

注：附法定代表人及授权委托人身份证正、反面复印件

供应商（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4、开标一览表

|            |            |
|------------|------------|
| 项目名称       |            |
| 项目编号       |            |
| 投标总报价（元/年） | 小写：<br>大写： |
| 服务期限       |            |
| 备注         |            |

投标单位公章：

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**附：报价明细表**

| 序号 | 项目       | 人数/人 | 工资标准/元/月 | 合计金额/元/年 | 备注 |
|----|----------|------|----------|----------|----|
| 1  | 管理及服务人员  |      |          |          |    |
|    | .....    |      |          |          |    |
|    | .....    |      |          |          |    |
|    | .....    |      |          |          |    |
|    | .....    |      |          |          |    |
|    | 基本工资合计   |      |          |          |    |
| 2  | 社会统筹保险费用 |      |          |          |    |
| 3  | 管理费用     |      |          |          |    |
| 4  | 税金       |      |          |          |    |
| 5  | .....    |      |          |          |    |
|    | 年费用合计    |      |          |          |    |

**备注：**

- 1、服务名称和数量应按照第三章“服务需求”内容填写。
- 2、供应商填报价格合计应与开标一览表载明价格一致。
- 3、本表中,如未特别注明均是指全部服务范围内的价格构成。

## 5、供应商概况

|       |       |     |        |      |     |
|-------|-------|-----|--------|------|-----|
| 供应商名称 |       |     |        |      |     |
| 注册地址  |       |     | 邮政编码   |      |     |
| 成立时间  |       |     | 企业性质   |      |     |
| 营业执照号 |       |     | 注册资金   |      |     |
| 法定代表人 |       |     | 电 话    |      |     |
| 联 系 人 |       |     | 电 话    |      |     |
| 传 真   |       |     | 网 址    |      |     |
| 开户银行  |       |     | 银行帐号   |      |     |
| 职工概况  | 职工总数  |     | 其<br>中 | 一级厨师 |     |
|       |       |     |        | 二级厨师 |     |
|       |       |     |        | 三级厨师 |     |
|       |       |     |        | 四级厨师 |     |
|       |       |     |        | 五级厨师 |     |
|       | 单位负责人 |     |        |      |     |
|       |       | 姓 名 | 职务及职称  | 年 龄  | 专 业 |
|       |       |     |        |      |     |
| 经营范围  |       |     |        |      |     |

备注：供应商应附**营业执照副本**、《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》**副本加盖公章**。

## 6、岗位及人员配置

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 岗位 | 从事该岗位时间 | 执业证书 |
|----|----|----|----|----|---------|------|
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |
|    |    |    |    |    |         |      |

备注：本表后须附人员身份证、健康证、厨师证、面点师证、食品安全管理员证、2024年1月至今连续三个月社保证明或劳动合同等相关执业证书。

### 7、餐饮管理人员业绩（以合同为准）

| 序号  | 服务单位 | 项目名称 | 日期  | 合同价格 | 业主评价 |
|-----|------|------|-----|------|------|
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
| ... | ...  | ...  | ... | ...  | ...  |

8、近三年（2021年01月01日至今）企业业绩

| 序号  | 服务单位 | 项目名称 | 日期  | 合同价格 | 业主评价 |
|-----|------|------|-----|------|------|
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
|     |      |      |     |      |      |
| ... | ...  | ...  | ... | ...  | ...  |

(此表可延长)

注：附合同或中标通知书复印件证明材料。

## 9、商务条款偏离表

项目名称：

| 序号 | 条款序号 | 招标条款 | 投标条款 | 备注 |
|----|------|------|------|----|
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |

注：若有偏离，请将具体偏离条款在“偏离”一栏中详细说明；若无偏离，请在“偏离”一栏中标注“无”字样。

供应商：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10、技术条款偏离表

项目名称：

| 序号 | 条款序号 | 招标条款 | 投标条款 | 备注 |
|----|------|------|------|----|
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |
|    |      |      |      |    |

注:若有偏离,请将具体偏离条款在“偏离”一栏中详细说明;若无偏离,请在“偏离”一栏中标注“无”字样。

供应商：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## **11、菜谱设计**

（内容格式自拟）

## **12、服务方案**

（内容格式自拟）

## **13、食品质量保证体系及措施**

（内容格式自拟）

## **14、培训服务及人员规范要求**

（内容格式自拟）

## **15、应急预案**

（内容格式自拟）

## **16、服务承诺**

（内容格式自拟）

## 17、反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购放工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

供应商：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代理人（盖章或签字）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

18、供应商认为需要提供的其他说明和资料。

（内容格式自拟）

附 1

## 中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；  
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）；

.....

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：

---

---

## 监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本公司为监狱企业。

本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动，采购活动提供本企业（填写制造的货物，由本企业承担工程、提供服务）。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物和服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期：

## 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位。

本单位参加（采购代理机构）的（项目名称和采购编号）采购活动，提供本单位的服务。

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。

供应商（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

日 期：