

新疆元通利合工程咨询有限公司

招标文件

招标项目名称：某单位 2024 年餐饮服务采购项目

采购单位：新疆维吾尔自治区库尔勒开发区某单
位

招标项目编号：YTLHZA (GK) 2024-003 号

采购代理机构：新疆元通利合工程咨询有限公司

目 录

第一部分 招标公告

招标公告

第二部分 投标须知

投标须知

第三部分 招标说明

第四部分 投标说明

第一章 对投标方的资质要求

第二章 投标文件的编写

第三章 投标文件的递交

第四章 评标委员会

第五部分 开标 评标 定标说明

第一章 开 标

第二章 评 标

第三章 定 标

第四章 授予合同

第六部分 服务内容

第一章 服务内容

第七部分 商务部分

第一章 拟签订合同

第二章 付款币种及方式

第三章 售后服务承诺

第四章 合同模板

第八部分 投标文件的编制

一、投标文件编制

二、投标文件格式范本

第一部分 公开招标公告

新疆元通利合工程咨询有限公司关于某单位 2024 年 餐饮服务采购项目的公开招标公告

项目概况：

某单位 2024 年餐饮服务采购项目的潜在供应商应登陆政采云平台在线申请获取采购文件（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），并于 2024 年 4 月 8 日 11:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YTLHZC（GK）2024-003 号

项目名称：某单位 2024 年餐饮服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1450000

最高限价（元）：1450000

简要规格描述：餐饮服务

合同履行期限：详见招标文件

本项目（否）接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

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：供应商为中小企业

（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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 号文）；

（2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号文）；

（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号文）；

(4) 市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)；

(5) 财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库[2020]46号文)；

(6) 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)；

(7) 财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号文)。(中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等)。

3、投标人未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

4、本项目的特定资格要求：无；

三、获取招标文件

时间：2024年3月18日至2024年3月25日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59(北京时间，法定节假日除外)

地点：政采云平台

方式：供应商登陆政采云平台在线申请获取招标文件(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)

售价(元)：0

四、提交投标文件截止时间和地点

截止时间：2024年4月8日11:00(北京时间)

地点：政采云平台

五、投标文件开启

开启时间：2024年4月8日11:00(北京时间)

地点：政采云平台

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用全流程不见面电子开评标,投标供应商需要使用 CA 加密设备,供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

2、本项目实行网上投标,采用加密电子投标文件(投标人须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若投标人参与投标,自行承担投标一切费用。

3、各投标人在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商,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、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后,可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时,建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/luban/detail?categoryCode=xjcgdownloadarea&articleId=2413305&utm=sites_group_front.7f23f967.0.0.320d7210c4da1led8ad74fac6f0cc4b0) 下载专区查看,如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5、投标人在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑,电脑须提前配置好浏览器(建议使用谷歌浏览器或 360 浏览器),以便开标时解锁。

6、投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询,可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 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: <https://service.zcygov.cn/#/help>,“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-供应商”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。供应商钉钉群号: 供应商钉钉群号: 政采云新疆供应商服务二十一群: 44303812(如已加入 1-20 群,无需重复加入,二十一个群联动直播),钉钉工具软件具有回放功能,直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

7、为了保证开评标顺利进行,政采云线上开标功能完全实现,供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

4、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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

八、凡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：新疆维吾尔自治区库尔勒开发区某单位

联系人：祁先生

联系方式：0996-2107853

2. 采购代理机构信息

名称：新疆元通利合工程咨询有限公司

地址：库尔勒市艾尚酒店八楼新疆元通利合工程咨询有限公司

联系方式：0996-2222267

项目联系方式

项目联系人：李女士

电话：0996-2222267

第二部份 投标须知

项号	项目	内 容
1	项目名称	某单位 2024 年餐饮服务采购项目
2	项目编号	YTLHZC (GK) 2024-003 号
3	服务时间	合同签订后一年
4	服务地点	采购单位指定地点
5	资金来源	经费拨款资金
6	采购方式	公开招标（一次性报价）
7	支持中小企业发展	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目（不享受价格扣除）</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评标，本项目的扣除比例为：小型企业扣除 10%、微型企业扣除 10%。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）：</p>
8	供应商必备资质	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业 （1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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号文）； （2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）； （3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）； （4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）； （5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）； （6）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）； （7）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号文）。（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）。</p> <p>3、投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；</p> <p>4、本项目的特定资格要求：无；</p>

项号	项目	内 容
9	开标时间	2024 年 4 月 8 日 11:00 时
10	开标地点	政采云平台
11	资格审查	政采云平台
12	资格后审时间	2024 年 4 月 8 日 11:00 时
13	资格后审地点	政采云平台
14	联合体	不接受联合体
15	招标有效期	90 个日历日（从投标截止之日算起）
16	投标保证金金额	<p>保证金账号信息： 投标保证金金额（元）：29000 元（大写：贰万玖仟元整）； 账户名称：新疆元通利合工程咨询有限公司 开户银行： 昆仑银行股份有限公司库尔勒分行 银行账号： 88812100174880000019 银行行号： 313888011009 交付方式：公对公、支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金交付截止时间与投标截止时间一致 备注：YTLHZC（GK）2024-003 投标保证金或投标保证金 办理投标保证金退付手续须携带的资料：1、开户许可证复印件或账户信息； 2、出具退投标保证金的反开收据（加盖财务章）。请各投标方在开标结束后尽快携带以上资料到我公司办理退保证金事宜。</p>
17	招标文件发售时间	2024 年 3 月 18 日至 2024 年 3 月 25 日（北京时间上午 00:00-12:00，下午 12:00-23:59，节假日除外）
18	投标文件上传	投标文件上传，使用政府采购云平台投标文件制作工具，制作完成需将加密投标文件在投标截止时间前上传至政采云平台对应位置。
19	投标文件递交地点	<p>1、投标文件上传：政采云平台 2、地址：政采云平台 3、注：供应商备份文件可自愿在 2024 年 4 月 8 日 11 时 00 分前（北京时间）以 U 盘邮寄或电子邮件方式提供给代理机构（具体联系人：李雪妮，邮箱号：441828223@qq.com）。</p> <p>注： （1）与加密标书同时生成的备份标书，在出现异常情况进行异常处理时使用。比如当加密标书无法正常解密时，可以在开启标书信息前，通过异常处理上传备份标书。 （2）平台会校验标书一致性及标书身份识别，切勿手动修改标书。 （3）供应商生成的后缀格式为.bfbs 的备份标书是无法查看的，主要是为了在开标解密时异常处理使用。 （4）凡因个人原因无法正常解密投标文件（且没提供备份文件至采购代理</p>

项号	项目	内 容
		机构），致使供应商无法参与评标，供应商自行承担后果。 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。 4、开标结束后三天内将纸制文件按要求，一式2份，邮寄至：新疆巴州库尔勒市交通西路艾尚酒店八楼801室。联系人：李雪妮 18199216172
20	付款方式	1、付款币种：本次招标所述的项目资金均以人民币支付； 2、签订合同时商定付款方式。
21	最高限价	本次采购设置最高限价， 最高限价：145万元 ，各供应商的报价一览表超出此范围将作废标处理。
22	代理机构	采购代理机构名称：新疆元通利合工程咨询有限公司 联系人：李女士 联系电话：0996-2222267 传真：0996-2222267 地址：新疆巴州库尔勒市交通西路艾尚酒店八楼801室
23	招标代理服务费	1、代理报酬的计算方法：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计加盖[2002]1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定，以中标金额为基准计算收取。中标金额在5亿元以上的代理服务费实行收费上限，服务类代理服务费上限为300万元。 2、代理报酬支付方式：代理报酬的收取金额：收费标准按照“计价格[2002]1980号”“发改价格[2011]534号”“中价协[2013]35号”等文件规定的标准下浮40%收取代理服务费。 3、代理报酬的支付时间：由中标人领取中标通知书时支付 针对招标代理服务费，如中标人需我司开具“增值税专用发票”的，在投标时须同时提交开具“增值税专用发票”的相关财务信息材料（在税务部门备案的信息）并加盖公章，包括：单位名称、纳税人识别号、营业地址及联系电话、开户银行及账号，以及一般纳税人证明，否则将开具“增值税普通发票”；由于投标人没有及时提交上述资料而导致无法开具“增值税专用发票”的，后果由投标人自行承担。
24	政府采购政策支持	（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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号文）； （2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）； （3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）； （4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）； （5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业展暂行办法》的通知》（财库[2011]181号文）； （6）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）；

项号	项目	内 容
		(7) 财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号文)。(中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等)。
25	质疑须知	<p>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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>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。</p> <p>3、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。</p> <p>4、质疑函应当包括下列内容：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 质疑项目的名称、编号；</p> <p style="padding-left: 2em;">(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p style="padding-left: 2em;">(四) 事实依据；</p> <p style="padding-left: 2em;">(五) 必要的法律依据；</p> <p style="padding-left: 2em;">(六) 提出质疑的日期。</p> <p>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。</p> <p>5、接受质疑函的方式：现场递交纸质版及Word格式电子版质疑文件。</p>
备注		<p>1、请投标单位提前自学线上开标流程；投标截止时间当天，线上开标环节，投标文件解密时长30分钟，投标供应商请自备笔记本电脑及CA锁进行投标文件解密以及操作投标事项，请投标人提前调试好在线参标电脑各项配置。</p> <p>2、招标文件中采购清单、技术需求等如有偏差，如有疑问请澄清中及时提出；否则视为充分理解招标文件各项要求。</p> <p>3、本次采用政府采购云平台线上招标、投标，请各潜在投标人及时办理CA锁和学习政府采购云平台线上投标相关知识。请在政府采购云平台登录后，进行下载招标文件。请各投标人获取招标文件后及时关注云平台答疑文件获取栏目。具体相关事宜见政府采购云平台。本项目采用资格后审，请投标人仔细阅读招标文件和各项要求，制作文件及相关资料过程中，若因投标人资格条件不符、提供资料不全等原因导致投标文件予以退还，责任自负。</p> <p>4、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。</p> <p>5、招标文件中如有内容冲突的地方，以投标须知要求为准。</p>

第三部分 招标说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于在某单位 2024 年餐饮服务采购项目的合格供应商。

2. 投标资格

2.1 凡在中华人民共和国境内注册的合法的法人且有承担本项目的能力以及能够提供资格必备条件和审查项目条件且均应合格的供应商。

2.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

2.3 本项目不接受联合体投标。

3. 定义

下列术语和缩写的定义为：

3.1 “招标方”系指新疆维吾尔自治区库尔勒开发区某单位。

3.2 代理机构：新疆元通利合工程咨询有限公司。

3.3 “投标方”、“投标人”系指有资格的投标人及投标表现人。

3.4 “货物”是指供应商制造或符合磋商文件要求的货物等。供应商的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它伴随服务。

3.6 是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

3.7 “★”系指实质性要求条款。

4. 投标费用

4.1 无论投标结果如何，凡参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标方自行承担。

4.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切情况。

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由投标须知、招标说明、投标说明、开标 评标及定标说明、

服务内容、商务部分、附件、询标（答疑）记录等组成。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可在投标截止日的7日前按招标书中载明的地址以书面形式通知招标方要求澄清。招标方将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。招标方认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有拟投标人。

7. 招标文件的修改或补充

7.1 在投标截止日的7日前的任何时间，招标方可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面或公告等形式通知所有投标人。

7.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，招标方有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更以书面或公告等形式通知所有投标人。

7.3 招标文件的修改和补充文件将构成招标文件的一部分，并且对投标人具有优先约束力。

8. 廉洁自律承诺要求

8.1 按照《预防职务违法违纪工作规程》规定要求，在本次招标活动中，招标方保证不接受任何投标单位送的礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金；不与投标单位及其工作人员私下接触、参与宴请和娱乐活动；不向投标单位及其工作人员索要好处费、赞助费和宣传费；不在投标单位支付旅游费用、报销各种消费凭证；同时，招标方要求参加本次项目的采购单位、评标专家要填写和提交《廉洁自律承诺书》。

9. 设备、材料性能要求

9.1 为贯彻落实《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》，扩大节能产品范围，发挥政府机构节能的表率作用，降低政府机构能源费用开支，促进节能技术进步，扩大节能产品市场，根据《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国法》等相关政策法规规定，属于环境标志产品、节能产品等必须优先选择国家财政部、国家环保部、国家发展和改革委员会等有关部门最新发布的《节能产品清单》和《环境标志产品清单》中的产品。

10. 招标会场纪律及要求

10.1 会议按照“公开、公平、公正、诚信”的原则，招标采取全封闭方式主持进行。

10.2 凡没有按投标截止时间准时到场的评审专家、与招标活动有关的工作人员（即监标人、采购人代表、特邀代表、工作人员等），一律不允许进场。

10.3 与会人员要关闭手机等一切通讯工具，严禁在会场大声喧哗。否则，将请你离开会场。

10.4 严禁投标方会议期间与评委单独接触和交往。

10.5 评标活动结束前，评标委员会各成员务必自觉做到不与外界及投标供应商有任何形式的联系，确有特殊原因需要外出或其他方面的，必须由监标人提交招标方后，方可外出，外出时须有监标人员陪同。

10.6 投标供应商如果认为参加本次评标的专家成员及其他与会人员与其他投标供应商有利害关系的，可以现场申请其回避。如不申请其回避的，则视同无利害关系。

10.7 对各投标供应商的资质审查、开标、报价、评标、询标（答疑）、澄清、定标等工作，采取逐一评审和答疑的工作方式。供应商无理拒绝或不执行招标工作安排的，将视同投标人自愿放弃本次投标权利，并直接作为废标确认。

10.8 凡是须要经过会议通过的事宜事项，招标方对供应商在招标事后发生的已通过事宜事项的质疑或投诉，将不予采信。

11. 招标评标须在监标人的监督下由招标方组织进行。评标委员会各成员、采购人代表、投标人、特邀代表、工作人员等与会人员如有违纪、违规行为，监标人有权予以纠正或制止。

12. 与评标活动有关的工作人员。是指评标委员会成员以外的、因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

第四部分 投标说明

第一章 对投标方的资质要求

1.1 投标人必须提交能够证明其具有履行本招标项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分。

1.2 投标时资质审查的必要条件。投标人必须单独提交，如果不能提供或有缺项则视为对招标文件资格审查内容的不响应，其投标将被拒绝。

(1) 营业执照副本原件或具有同等法律效力的证明文件原件；

(2) 法人代表授权委托书原件及被授权人《居民身份证》原件；

(3) 投标保证金缴纳凭证或银行保函；

(4) 投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；（提供以上网站截图）

(5) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

(6) 供应商为中小企业，请根据要求上传《中小企业声明函》；

1.3 投标时的评审审查项目。投标人如果不能提供或有缺项的，则相应本项目视为对招标文件该评标审查项目内容的不响应，且本项目将做为是否中标的重要因素。

(1) 投标人合法经营和履行国家规定义务的有关证明。

(2) 服务管理工作设计（包括但不限于：服务方案、食谱设计、应急处理方案、人员配备方案、分项服务重难点和措施、培训方案、经营、管理、服务的新思路及服务承诺等）。

(3) 投标方提供售后服务体系、后续服务方案。投标方应有能力履行招标文件中规定的、合同条款和技术要求。

(4) 投标方须提供 2022 年度或 2023 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件，或提供 2022 年或 2023 年度投标人内部的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润率表、现金流量表），投标人成立不满一年应提供成立至今

的月或季度财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润率表、现金流量表），或投标人为事业单位或其他组织自然人时，可提供承诺函（格式自拟）。

（5）本招标文件中除上述投标资质要求之外的其他方面的资质证明文件。

（6）其他要求。

1) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

2) 投标人符合国家规定的资质；

1.4 开标现场对投标方投标资质中的所有投标资质及评标所需的资料证明等，严格遵循“第三部分”中 10.8 条款之规定。

1.5 投标方保证和承诺所投产品报价不存在恶意或有意压价、恶意或有意虚报报价，也不存在恶意或有意抬高报价等行为。

1.6 投标方保证和承诺不存在与其它投标人有串标、陪标等行为，同时必须提交《投标单位（供应商）《遵守政府采购相关法律法规承诺书》》。

第二章 投标文件的编写

1、要求

1.1 投标人应仔细阅读招标方的招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求编制投标文件和提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性；投标文件必须对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应。否则，其投标可能将被拒绝。

1.2 允许投标人对招标文件中的所有包投标，也可根据本企业生产或代理产品的情况对部分包进行投标，但不允许投标人对某一包中的一项或部分项进行投标。招标方可选择一家投标供应商为所有包的成交人，也可选择若干个分别中标。

2、投标文件语言和度量单位

2.1 招标文件及投标人和招标方就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。

2.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国

国法定计量单位。

3、投标文件的组成

(1) 投标文件应按第八部分进行编写，如有必要，可以增加副页，作为投标文件的组成部分。

(2) 投标文件由投标人自行在“政采云”平台上制作生成投标文件。投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 投标文件中要求上传的证明资料均为“原件的扫描件”，标注所需证明资料为复印件的，应以附件形式直接导入。

(4) 第八部分“投标文件编制”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件中的已标价报价清单数据文件应与招标人提供的报价清单数据文件格式一致。

(6) 投标文件制作完成后，投标人应使用CA数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

(7) 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

4、投标文件格式

4.1 投标方应按招标文件范本格式中提供的投标文件格式认真填写投标书、开标一览表、投标表等，并注明相关内容。

5、投标报价

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

(一) 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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三)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;

(四)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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。投标方应标明其提供的所有货物及其相关工作范围内所有费用的总价,招标方不接受有任何选择性的报价。

6、投标报价的货币单位

6.1 投标报价单位为人民币。

7、投标文件规定的技术响应文件

7.1 投标方须提交证明拟提供服务符合招标文件规定的技术响应文件,作为投标文件的一部分。

7.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据,并提供:

- (1) 服务管理方案;
- (2) 服务实施方案;
- (3) 服务人员计划;
- (4) 服务承诺。

没有按要求提供资料或提供资料不完全的,将视为对招标文件没有做出实质性响应,其风险由投标人自行承担。

8、投标有效期

8.1 投标文件从开标之日起,投标有效期为90个日历日(如不满足将导致废标)。

8.2 在特殊情况下,招标方可与投标人协商延长投标文件的有效期。

9、投标保证金

9.1 投标保证金是为了弥补招标方因供应商的违规行为而蒙受的损失。招标方在因供应商的违规行为而受到损害时将没收其投标保证金,作为所受损害的补偿。

9.2 供应商在提交投标文件时应交纳投标保证金,其有效期应不低于投标有效期。

9.3 投标保证金不接受现金。按招标文件要求，在投标截止时间前将本项目投标保证金从投标公司的基本帐户汇到招标方指定帐户，并将汇款单据原件扫描上传至投标文件制作指定位置以备资格资质审查使用。

账户名称：新疆元通利合工程咨询有限公司

开户银行：昆仑银行股份有限公司库尔勒分行

银行账号：88812100174880000019

银行行号：313888011009

办理投标保证金退付手续须携带的资料

办理投标保证金退付手续须携带的资料：1、开户许可证复印件或账户信息；
2、出具退投标保证金的反开收据（加盖财务章）。请各投标供应商尽快携带以上资料到我公司办理退保证金事宜。

特别说明：根据《政府采购法实施条例》第三十三条规定：采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。结合实际情况，我公司以收到投标供应商交来的退保证金资料之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

若因投标供应商自身原因无法及时交来退保证金资料造成退还延迟的，后果自负。

收据请按以下模板填写：

收 据		No. 7410788		
GATHERING RECEIPT		年 月 日		
单据编号	今收到新疆元通利合工程咨询有限公司	第二联：交顾客		
	交来 XXX 元退还保证金			
	金额(大写) 伍拾万 肆仟 玖佰 拾 元 玖 角 玖 分			
收款单位(公章)	¥: XXX 保证金金额			
核准: Approve	会计: Accountant	记账: Chalk it up	出纳: Cashier	经手人: Deal with

9.4 招标方应当在《中标通知书》发出后5个工作日内无息退还未中标供应商的投标保证金。中标方的投标保证金，将在领取中标通知书，缴纳履约保证金并签订合同后5个工作日内无息退还，中标供应商退还保证金时，还需提供采购合同复印件。

9.5 未按招标文件规定提交投标保证金的，招标方应当拒绝接受投标方的投标文件，视为无效投标。

9.6 下列任何情况发生时，投标报价保证金将被没收。

9.6.1 投标方在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；

9.6.2 中标方在规定期限内未能按规定与采购人及招标方签订合同的；

9.6.3 投标人串通投标，其投标无效；

9.6.4 中标方未按投标人须知规定缴纳招标代理费；

9.6.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

9.6.6 打架斗殴，扰乱标场秩序。

第三章 投标文件的递交

10、投标文件的递交

★1. 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

2. 投标人通过下载招标文件的政府采购云平台递交加密的电子投标文件。

3. 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4. 投标人应在“招标公告”或“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，通过政府采购云平台使用CA数字证书登录“政府采购云平台”，将加密的投标文件上传。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，政府采购云平台将予以拒收。

11、任何不完整或不满足招标文件要求的投标文件将被拒绝。

12、签字和盖章要求

1. 所有要求法定代表人和其委托代理人签字或印章的地方都应用电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章，否则，按无效响应处理。

2. 在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“单位章”和“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不

得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章；否则，按无效响应处理。

13、投标文件的补充、修改或者撤回

1. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人及招标代理机构。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

2. 投标人撤回已递交的电子投标文件，需要使用本单位 CA 锁在政府采购云平台撤回投标文件。

3. 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4. 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第三章的规定进行编制、加密和递交。

14、任何不完整或不满足招标书要求的投标文件将被拒绝。

第四章 评标委员会

15、评标委员会组成

15.1 由招标方将根据《中华人民共和国政府采购法》规定，依法组建本次招标的评标委员会，负责组织本次招标的评标活动。评标委员会负责向招标方推荐拟中标人或者根据招标方的授权直接确定中标人。

本招标文件中所指的评标委员会及其成员，适用于公开招标和邀请招标的采购方式。本招标文件中对评标委员会及其成员的要求，同时适用于采取邀请招标、竞争性谈判、询价或单一来源采购方式时依法组成的评审小组及其成员。

15.2 评标委员会人选于开标前确定。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

15.3 评标委员会由有关技术、经济等方面的专家和采购人熟悉相关业务的代表人员组成，成员为五人及以上的单数，其中技术、经济等方面的成员人数不少于成员总数的三分之二。

15.4 按前款规定，评标委员会的成员，从专家库中采取随机抽取的方式确定。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的招标项目，抽取的专

家不能满足评标工作需要时，将采取直接确定的方式选定评标委员会的人选。

16、评标委员会专家的条件和回避规定

16.1 评标委员会专家应符合下列条件：

16.1.1 熟悉有关和招标投标的法律法规；

16.1.2 在相关专业领域工作满八年并具有高级职称或者同等专业水平；

16.1.3 熟悉有关招标投标的法律法规，并具有与招标项目相关的实践经验；

16.1.4 能够认真、公正、诚实、廉洁的履行职责。

16.2 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

16.2.1 与投标方或者投标方主要负责人有近亲关系的或有利害关系的；

16.2.2 与项目主管部门或者行政监督部门的人员有近亲关系的或有利害关系的；

16.2.3 与投标方有经济利益关系，可能影响对投标公正评标的；

16.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标、投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

17、评标委员会成员应当熟悉并认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

17.1 招标目的。

17.2 招标项目的范围、性质。

17.3 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款。

17.4 招标文件规定的评标原则、评标标准、评标方法和在评标过程中应考虑的相关因素。

18、招标方应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据。

19、评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

20、评标委员会及其成员应当履行的义务：

20.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

20.2 按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，严格履行签字确认手续，对评标意见承担个人责任；

20.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

20.4 参与评标报告的起草；

20.5 配合财政部门的投诉处理工作；

20.6 配合招标方答复投标供应商提出的质疑。

21、评标委员会及其成员应注意事项：

21.1 评标委员会应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人员进行私下接触，须响应前款“第三部分”中 8.1 条款之规定要求。

21.2 评标委员会应当遵循独立评标的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》，要以招标文件为评标的唯一依据，不做标书以外无关问题讨论和将招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。应本着“实事求是、公正诚信”的原则，根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标方的投标文件进行系统地评标和比较。并按要求做好相关书面原始署名记录。

21.3 评标委员会应当客观、公正地履行职责。评标时，严禁存在个人印象、个人关系或带有明显倾向性的行为发生。否则，经核实后，招标方将有权予以制止此类行为的发生，责成其修正不果的，将做为不良记录记录在案，并按政策法规的规定和程序，向财政监管部门提出处罚建议意见。

21.4 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员，不得透露对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

21.5 除法律需要外，自开标直至宣布中标及签订合同为止，有关投标文件的审查、澄清、评定及关于评标的建议等情况，评标委员会及其成员任何人不得以任何形式泄露，评标过程中如有不明事宜，需要投标方进行解释的，只能由评标委员会各成员进行询标（答疑）。

22、与评标活动有关的工作人员，自开标之日期起至定标日止，在此期间任何监标人、采购人代表、特邀代表、工作人员及供应商不得干扰评标委员会正常及其它评标工作，否则，招标方将有权取消其权利资格。

第五部分 开标 评标 定标说明

第一章 开 标

23、开标

23.1 本次招标按招标文件的规定的的时间和地点进行公开开标，投标人无需到场。

23.2 为了体现投标人的合法权益，并确保评标工作的公平、公正，投标人如果认为参加评标的评标委员会成员及其他与会人员与其他投标供应商有利害关系的，有权在开标现场以举手示意的方式向招标方申请其回避。如现场不提请招标方申请其回避的，则视同无利害关系。

23.3 按照上述会议通过事项，所有参加投标的供应商如事后发生上述原因的质疑或投诉事项，新疆元通利合工程咨询有限公司将不予采信。

23.4 投标登记确认的审查

23.4.1 由招标方以书面方式，对按招标文件规定的开标时间准时参加的供应商的投标登记确认情况，进行现场审查通报。凡按规定时间前进行了投标登记确认的，其投标被接受。否则，其投标将直接被拒绝。

23.4.2 通报后，在招标文件及程序符合法律规定的前提下，对招标文件做出实质性响应的供应商只有两家时，且是第一次开标，招标方应中止谈判，重新组织采购；如果是第二次开标，按照公开、公平和竞争的原则，采购人可以书面提出转竞争性谈判方式进行，招标方同意且提交批准后，按批准后的采购方式继续开标。反之，则应直接作废标处理，并依法重新组织采购。

23.4.3 通报后，如果合格供应商只有一家时，且是第一次开标，招标方应中止谈判，重新组织采购；如果是第二次开标，采购人和投标商既没有过不良行为记录，也不存在明显或恶意的投标倾向性行为，采购人可以书面申请单一来源方式采购，经批准后，按批准后的采购方式依法按程序组织采购。反之，则应直接作废标处理，并依法重新组织采购。

23.5 投标供应商资格资质审查

23.5.1 各投标供应商的资格资质审查，现场不接受二次提供涉及的投标资料，且现场不允许与外界有任何方式的联系和沟通。

23.5.2 资质资格审查合格的供应商不足法定数量时，可以比照前款“第五部分”中 23.4 条款中的 23.4.2 条款和 23.4.3 条款之规定执行。

23.6 评标前的意见征求

23.6.1 严格在招标文件的规定范围内，由招标方现场以书面的方式，征求采购单位代表对本次评标委员会评标时应注意的事项及意见建议，并签字确认。

23.6.2 由招标方本次项目承办责任人严格按照招标文件的规定范围，核实并提出是否采信的意见并签字确认。

23.6.3 由招标方将可采信的上述意见建议，现场向评标委员会及成员提出可以予以采纳的决定。反之，则不予采纳。

第二章 评 标

24、具体工作流程：

1. 根据公开、公平、公正、诚信科学的原则，组织招标采购。

2.1 开标会由采购代理机构人员主持，开标工作人员至少由主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人等组成，工作人员必须按时到场。

2.1.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点为采购文件预先确定的地点。

2.1.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时须供应商及时解密投标文件。当投标人少于三家时，则招标失败，采购代理机构将重新招标。

2.1.3 投标人进入项目即自行签到。

2.1.4 参与本次采购活动的各个供应商需提前自行配置好硬件设备（电脑、摄像头、麦克风、谷歌浏览器、政采云招投标系统），登录政采云平台做好准备，并确保设备正常。项目到达开标时间，投标人等待代理机构开启解密标书后，投标人进行标书解密。

2.2 在招标文件确定的投标截止时间停止接受投标文件。

2.3 宣布开标会开始，宣布开标纪律；

2.4 开标主持人介绍参加会议的人员；

2.5 开标时，现场由响应人解密已递交的电子响应文件，由采购代理机构工

作人员宣布响应人名称、投标报价和投标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

2.6开标主持人开启报价文件，宣布投标文件中的投标报价、交货期等内容。

2.7投标文件对开标报价记录表确认无误后再由代理机构开启报价签字时段，供应商在开启规定时间内进行CA签字确认，各供应商完成签字确认后关闭报价签字确认，投标人在此期间未进行CA签字确认的视为默认此报价。

2.8进入评标阶段。

2.9评标全程如有专家提出疑问并要求视频连线供应商要求对投标文件内容进行澄清或答疑时，供应商需随时在线上等候评审专家提问并回答相应问题，此过程若供应商未及时接受连线则自行承担相应后果。

2.10采购代理机构汇总出投标人最终得分。

2.11采购代理机构宣布各投标人最终得分并按有关条款宣布中标

2.12开标结束（招标代理机构对上述开标过程做好记录，存档备查）。

24.1 评标依据

24.1.1 招标文件是评标的唯一依据。评标委员会评标要依据招标方的公开招标文件和投标方的投标文件进行比较与评标。

24.1.2 招标文件中的主要产品或金额大的产品，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，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。

24.1.3 当发现投标人的投标文件有以下情形时，将认定为有串标嫌疑而对其予以废标：总报价相近，但其中分项报价不合理，且没有合理解释的；总报价相近，且其中款项报价雷同，又提不出计算依据的；总报价相近，数项子目单价完全相同，且提不出合理的单价组成的；总报价相近，主要材料设备价格极其相近的；总价相同，没有成本分析，分项乱调的；几个投标人的技术标都雷同的。

24.1.4 本次评标采取综合评分法。

24.2 评标过程的保密性

24.2.1 所有与本次招标及评标有关的人员，均不得向供应商及与招标项目无关的其他人员，透露与评标有关的资料以及授予合同的意见等。

24.2.2 在评标过程中，供应商试图在投标文件审查、报价、询标（答疑）、

澄清、比较及授予合同方面向采购人员施加影响的任何行为，都可能导致其投标文件被拒绝。

24.2.3 开标后直到授予投标人合同为止，凡是属于审查、报价、询标（答疑）、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

24.2.4 投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合《政府采购法》及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

24.3 评标有关规定要求

24.3.1 各投标供应商严格遵守招标文件之规定，在招标方规定时间进行评标。

24.3.2 评标、报价、询标（答疑）、澄清应按照投标供应商递交投标文件的正顺序进行。

24.3.3 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员，应遵循招标文件有关规定。

24.3.4 评标现场凡供应商提供所涉及的投标资料，严格按照招标文件有关规定执行。

24.3.5 招标方要对当事双方的评标、报价、询标（答疑）、澄清等，做好书面记录，经评标委员会、投标供应商签字确认的记录与招标文件、投标供应商投标文件具有同等法律地位；也是供应商一旦中标后，与采购人签订中标合同和发生质疑或投诉事项时的重要法律依据。

24.3.6 评标委员会各成员应在招标方规定时间内阅读和熟悉招标文件，当要提出招标文件疑问事项时，应由招标方本次招标项目的责任人作为主体解答者，解答不清的，由会议主持进行补充解答。

24.4 报价

24.4.1 投标报价的审查和原则要求

24.4.1.1 招标方应须对评标委员会确定为实质上响应招标文件要求的投标文件中的价格进行审核，检查其是否有计算和累加上的错误。

24.4.1.2 修正错误的原则。如大写金额与小写金额不一致的，以大写金额

为准；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；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按上述原则调整后的价格为评标价，对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其报价将被拒绝，其投标报价保证金将被没收。

24.4.1.3 投标供应商的报价均应报出拟提供货物的单价和总价。

24.4.1.4 各投标供应商须按照招标方规定的时间进行报价。

24.4.2 唱标、记标

24.4.2.1 招标方对投标报价签字确认、资格资质审查合格，及对招标文件做出实质性响应的供应商的报价，要给予每个正在参加评标的供应商相同的机会，并对报价采取公开的方式，按照供应商投标确认时间的正顺序，在开标现场当场进行唱标公布。该报价只允许有一个报价，投标供应商任何有选择性的报价将不予接受。

24.4.2.2 报价以供应商提交的投标文件中“开标一览表”的内容为准。

24.4.2.3 唱标和记标的顺序，按照投标供应商投标确认时间的正顺序依次进行。

24.4.3 最终报价是否均超过采购预算的审查确认

24.4.3.1 报价唱标结束后，招标方须根据《中华人民共和国政府采购法》及招标文件的规定，按照最终报价不接受超过采购预算的原则，对最终报价是否均超过采购预算进行审查确认，并现场公布结果。

24.4.3.2 唱标结束后，如所有报价均超过采购预算，且采购人不能支付时，招标方现场应宣布本次招标废标。出现此种情况时，评标委员会有权决定拒绝所有的投标文件。

24.4.3.3 唱标结束后，如果没有超过采购预算的投标供应商只有二家时，且是第一次开标，招标方应中止谈判，重新组织采购；如果是第二次开标，按照公开、公平和竞争的原则，采购人、招标方可以书面提出转竞争性谈判方式采购，经批准后，按批准后的采购方式继续开标。

24.4.3.4 唱标结束后，如果没有超过采购预算的投标供应商只有一家时，且是第一次开标，招标方应中止谈判，重新组织采购；如果是第二次开标，采购

人和投标商既没有过不良行为记录，也不存在明显或恶意的投标倾向性行为，由评标委员会对其递交的投标文件和招标文件做出实质性响应进行审查确认后，采购人可以书面申请单一来源方式采购，经批准同意后，按批准后的采购方式依法按程序组织采购。反之，则应直接作废标处理，并依法重新组织采购。

24.4.3.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24.5 评标程序

24.5.1 评标委员会及其成员应当遵循独立评标的原则，按照独立初审、单独（或集中）询标（答疑）、独立综合评审、独立推荐拟中标人、集体定标、出具评标报告的工作程序进行。

24.5.2 供应商按招标方规定时间要求进行标书解密；在开启规定时间内进行报价签字确认。

24.5.3 评标委员会应单独（或集中）与资格资质审查合格的供应商分别进行技术和商务评审与比较。

24.5.4 按照招标方规定程序，评标当事双方应本着“实事求是、公正诚信”的原则，要以招标方的招标文件为评标的唯一依据，不允许做招标文件以外无相关问题讨论；评标委员会成员可以采取单独（或集中）的方式与供应商分别逐一进行评标、询标（答疑）、澄清。

24.5.5 询标（答疑）、澄清

24.5.5.1 在评标过程中，评标委员会各成员如对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，需要供应商进行必要澄清、说明或者纠正，应以书面形式要求供应商在招标方规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，和分别单独（或集中）进行询标（答疑）。

24.5.5.2 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会及其成员将对认为需要投标人进行询标（答疑）、澄清等时，投标方有责任按照招标方通知的时间、地点进行询标（答疑）和澄清。询标（答疑）和澄清时，投标方代表应作书面记录，并对重要内容做出书面答复。

24.5.5.3 评标委员会在初步评审的基础上，单独（或集体）讨论、分析、综合各种因素后，可决定是否与各投标供应商再次进行询标（答疑）。

24.5.5.4 招标方要对供应商的澄清、说明或者补正，采用书面形式，由招标方做好书面记录，并由其法定代表人或授权的代表签字或加盖招标方公章，其澄清、说明或者补正不得超出投标报价文件的范围或者改变其实质性内容，并作为投标文件的组成部分。

24.5.5.5 投标供应商拒不进行澄清、说明或者补正的，或者不能在招标方规定时间内做出书面澄清、说明或者补正的，评标委员会将取消其继续参加评标的资格。

24.5.5.6 参加投标的供应商应当对评标（审）的承诺和最终报价以书面形式确认，并由其法定代表人或其授权人签署或加盖公章。

24.5.6 符合性审查

评标委员会应依据招标文件的规定，对投标供应商的报价文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求做出实质性响应，对招标文件的要求未做出实质性响应的投标供应商，不得进入具体评标程序。

24.5.6.1 投标文件符合性审查

开标后，评标委员会对投标文件进行审查，应检查其是否完整，是否出现计算性错误，投标文件是否由投标人逐页盖章，是否满足招标文件的格式要求，是否提供投标保证金凭证等。

在对投标文件进行综合评估之前，评标委员会将依据投标人提供的备查资格证明文件，审查投标人的财务和技术能力。如果确定投标人无能力履行合同，其投标将被拒绝。

评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留的投标。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标。投标方不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

24.5.6.2 评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出每一个投标文件的全部投标偏差。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

1、细微偏差是指投标实质上响应了招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

2、应当要求存在细小偏差的投标人在评标结束前以书面形式予以补正。拒绝补正的，在综合评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化。

3、重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范围和质量，或限制了招标方的权力和义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的投标方的公平竞争地位。主要表现有投标文件没有按照招标文件要求提供投标保证金的，投标文件没有投标人授权代表签字和加盖公章的，投标文件中附有招标方不能接受的条件的，和不符合招标文件中规定的其他实质性要求的等。

4、发现有重大偏差时，评标委员会及其成员应按招标文件中的规定，可以取消其投标的权利。

24.5.6.3 进行符合性审查时，评标委员会应当审查每一个投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能实质上响应的，视情况按照招标文件的规定，应不得进入综合评审程序。主要有下列情况：

- 1、投标人服务期限满足招标文件规定期限；
- 2、投标文件中投标报价超出最高限价；
- 3、投标文件附有采购人和招标方不能接受的条件的；

4、在评标过程中，发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标的；

- 5、其他不符合法律、规章、规范性文件和招标文件规定的。

符合性审查记录明细表

序号	审查项目	审查情况 (是否符合)
1	投标人服务期限满足招标文件规定期限；	
2	投标文件中投标报价未超出最高限价；	
3	投标文件未附有采购人和招标方不能接受的条件的；	
4	在评标过程中，未发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标的；	
5	其他是否符合法律、规章、规范性文件和招标文件规定的；	

24.5.7 评标委员会根据上述规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》及招标文件的相关规定，可以作出废标处理，并由招标方依法重新组织采购活动。

24.5.8 综合评审

24.5.8.1 评标委员会各成员应当遵循独立评审原则，按照招标文件的评标方法和标准，对资质资格资质检查和复合性检查合格的投标文件的商务和技术进行评估，综合比较与评价。并应当以书面方式发表各自（或集体）的具体综合评审意见。

24.5.8.2 评估和综合比较与评价，应当严格按照招标方设计格式要求，做好书面原始署名记录，连同书面评标报告提交招标方。

24.5.8.3 “综合评分法”应当载明投标人的投标项目、所作的任何修正、对商业偏差的调整、对技术偏差的调整、对各评审因素的评估，以及对每一投标的最终评标结果。

24.5.8.4 综合评审记录要突出重点、抓住关键（核心）、真实准确、简明扼要，体现公平、公正、合理。否则，经核实后，将按前款“第四部分”中“第四章”之规定执行。

24.5.8.9 比较与评价

1、综合评标时，评标委员会各成员应当对每一个有效投标供应商的投标文件，根据对招标文件的响应程度等指标，进行具体评估。

2、评标委员会成员应独立按照对每一个投标供应商的具体综合评估，进行比较与评价。

24.5.9 综合评分法的原则、方法和标准

24.5.9.1 采用综合评分法，是指在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综合评审后，以评分得分最高的投标人作为中标候选人或者中标供应商的评标方法。

24.5.9.2 综合评分方法：评标委员会成员应按照独立综合评审原则，根据对招标文件的响应程度和具体评标情况，独立对具体投标文件的商务和技术指标进行评估和综合比较与评价后，独立（或集体）发表综合评审（议）意见，对每一个投标供应商做出打分决定；经招标方核对和汇总后，按得高分原则，由高到低进行排序后，最后根据评标委员会各成员签署的打分结果，得出评标结论。

24.5.9.3 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后由招标方核对汇总出每个投标人每项评分因素的得分。

24.5.9.4 综合评分，应严格遵守前款“24.5.8 综合评审”条款之规定。否则，经核实后，将按前款“第四部分”中“第四章”的21.3条款之规定执行。

24.5.9.5 评标委员会各成员要按照招标方规定格式，将每一个投标供应商的综合评审意见、打分结果、推荐理由等进行署名原始记录。

24.5.9.6 综合评分主要包括技术、商务、报价等指标

1、技术部分指标与商务部分指标详见《评标（分）记录明细表》。

2、报价指标：有效投标供应商的最终报价。

3、综合评分具体指标和标准，见《评标（分）记录明细表》。

24.5.9.7 综合评分原则

1、评标委员会对标书的响应程度等因素进行比较与评价，并进行打分和汇总。详见《评标（分）记录明细表》。

2、评标委员会小组成员评标、打分时不得协商，应独立完成。

3、未满足招标文件要求的投标方，不予评分。

4、评标打分应当按照技术部分、商务部分、报价部分的顺序进行，打分可

保留两位小数。

5、技术、商务部分应按各小项分档打分，投标文件中各小项指标相近的，打分应属同一档次。在招标方同意的情况下，允许评标委员会小组各成员根据标书文件部分要求的技术、功能和《评标（分）记录明细表》表格部分的性能指标要求，可以按各投标文件（投标书和产品技术说明书）实际情况在档次打分范围内调整分值。

6、打分采取百分制，其中技术商务部分占总分的 70%，报价部分占总分的 30%。

7、由招标方核对录入和汇总计算出每一个投标供应商的所得分数值，并由高到底排序后，须有评标委员会小组各成员署名确认。如出现得分相同的，应按投标供应商的报价由低到高顺序排列；得分且其报价相等的，则按核心技术指标优劣顺序排列。价格、技术指标的高低或优劣由评标委员各成员确认评定。

8、若发现打分有误或者有差错的，或发现存在个人印象或带有明显倾向性时，招标方将按前款“第四部分”中“第四章”的21.3条款之规定执行。

9、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

24.5.9.8 《评标（分）记录明细表》

1、明细表包括技术部分、商务部分、报价部分、评审分标准、具体评审意见、综合评审意见、分数标准、得分、其他等组成。

2、评标委员会各成员记录原则上不允许有涂改、划擦等，如有应按合规方式修正。不允许在招标方核对汇总且确认之后，在未经许可时，不能再要回重新记录。

技术商务部分评分记录明细表

序号	考核项目	分数标准	评分标准
一	技术部分	40分	具体按下列标准要求进行评审
1	服务方案	33分	<p>根据投标人提供的服务方案内容进行综合评审。服务方案内容充分，详细具体，内容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、总体监控方案； 2、食品质量控制方案； 3、服务质量控制方案； 4、卫生管理控制方案（食品、食材卫生，人员、设备卫生方案等）； 5、餐厅环境管理方案； 6、原材料采购管理方案； 7、成本控制方案； 8、操作规程控制管理； 9、食品保存管理方案； 10、管理机构配置、人员职责与管理方案， 11、投诉处理方案； <p>以上内容每缺少一项内容扣3分，每有一项内容不完善或不符合实际需求缺乏可执行性的扣1分，未提供不得分，此项满分33分。</p>
2	食谱设计	3分	<p>菜品设置（品种、搭配）合理，食谱品种齐全多样，优于招标文件得3分； 食谱品种较多，搭配合理，满足文件得2分； 食谱品种一般，基本满足文件要求得1分。</p> <p>（评分依据：依据投标人提供的食谱清单，由评委综合比较打分）</p>
3	应急处理方案	4分	<ol style="list-style-type: none"> 1、针对停水、停电、停气等特殊情况下的紧急送餐措施； 2、针对重大活动、会议等用餐人员突增情况下的紧急送餐措施； 3、针对突发公共卫生事件、消防事故的应急处理措施。 <p>上述各项内容全面无缺漏项得3分，条理清晰、方案合理的、且有针对性得4分，每有一处不合理或不完善扣0.5分，扣完为止。</p>

二	商务部分	30分	具体按下列标准要求进行评审
4	人员配备方案	5分	<p>1、针对本项目配备管理服务团队（包含：项目负责人、厨师、配菜、面点、服务员兼职库管等）。</p> <p>能够完全满足采购人的基本需求，人员、年龄配置合理，有针对性、并较高的人员素质和丰富的工作经历、符合项目特点的得3分；</p> <p>组织管理机构健全、合理，团队人员构成和专业性较好，相关经验较丰富，符合项目需求的，得2分；</p> <p>组织管理机构和人员构成基本合理，专业性和相关经验有欠缺或低于其他档次投标人，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>2、提供2021年1月1日以来（时间以合同签订时间为准）项目负责人承担过类似服务项目的，每提供一个得1分；最多得2分，不重复计分。</p>
5	分项服务重难点和措施	6分	<p>1、结合本次项目总体情况、背景条件和服务需求等，投标人对管理人员服务重点、难点分析准确到位得3分；分析基本到位得2分；分析无关联性、内容杂乱得1分；无此项内容不得分；</p> <p>2、根据供应商分析情况，采取的措施针对性强，得力可行得3分；基本可行得2分，无可行性得1分；无此项内容不得分。</p>
6	培训方案	10分	<p>投标人需根据本项目制定出切实可行，完整详细的培训方案（包括培训人员、培训次数，培训内容、培训周期、预期培训效果等）；</p> <p>以上内容每缺少一项内容扣2分，每有一项内容不完善或不符合实际需求缺乏可执行性的扣1分，未提供不得分，此项满分10分。</p>

7	经营、管理、服务的新思路及服务承诺	6分	<p>1、经营、管理、服务上有新思路。为提高服务管理水平，可在实施科学化、规范化管理、服务标准等诸方面提出即务实又能体现创新的思路。评标委员会根据投标文件横向比较打分。</p> <p>方案思路新颖、合理、更好提供地服务的得3分；</p> <p>方案一般，无突出点的得2分；</p> <p>方案简单与项目实施差距大的得1分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>2、服务承诺</p> <p>服务承诺完善，完全满足招标文件及采购需求的要求，得3分；</p> <p>服务承诺较完善，基本满足招标文件及采购需求的要求，得2分；</p> <p>服务承诺一般，基本满足招标文件及采购需求的要求，得1分；</p> <p>服务承诺描述模糊，无针对性，无描述得0分；</p>
8	履约能力	3分	<p>投标人需提供2021年1月1日至今类似项目业绩（时间以合同签订时间为准），以确定投标人项目服务经验及组织管理能力。</p> <p>每提供一项业绩得1分，满分3分。</p>

评审专家（签字）：

价格评标（分）记录明细表

序号	考核项目	分数标准	评分标准（须作出评估具体依据和理由）	得分	具体评估（价）的依据及理由
四	报价	30	具体按下列标准要求评审	得分	报价
1	最终报价	30分	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100 \times 30\%$ 评估具体依据和理由用其报价金额表述。		¥ : 元

评审专家（签字）：

核对人：

录入人

中小企业价格折扣比例及方法

根据中华人民共和国财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：

（一）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

- 1 符合中小企业划分标准（按《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）执行）
- 2 提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；
- 3 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（二）价格扣除办法：

对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、微型企业的，残疾人福利性单位、监狱企业视为小微企业）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格的评审。

（三）小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：

供应商《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函。

供应商应提供以上材料，否则将不给予价格扣除。

若所供应产品为进口产品的，不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

残疾人福利性单位、监狱企业仅需提供声明函，不须要提供其他证明材料。

25. 推荐拟中标候选人

25.1 由评标委员会集体按照经署名确认的汇总得分排序顺序，推荐拟中标候选人。

25.2 推荐拟中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，应当限定在一至三人，并标明排列顺序。排序第一位的为推荐的第一拟中标供应商。

25.3 投标方最低投标报价不是唯一中标条件。对资格资质审查和符合性审查合格的投标报价文件完整无缺、最大限度的满足招标文件需求的投标方，中标机会均等。

25.4 如汇总得分排序后出现推荐拟中标候选人得分相同的，评标委员会只对取得得分前三位供应商，按照其报价由低到高顺序排列；得分且其报价相等的，则按核心技术指标优劣顺序排列。价格、技术指标的高低或优劣由评标委员会集体进行综合确认评定。排序在前三位之后的，按原排序不变，允许排序并列。

25.5 由招标方对未推荐拟中标候选人、确认废标的，进行核对汇总后，由评标委员会各成员签署确认。

26. 编写评标报告

26.1 评标委员会根据全体成员签字的评标（评审）原始记录和结果，编写评标报告，并现场提交给招标方。编写的评标报告要符合招标文件的要求。

27. 评标结束

27.1 招标方应按规定时间，进行会议总结，宣布本次评标委员会推荐的第一拟中标供应商名单。

27.2 评标小组各成员名单不公开。

27.3 由招标方宣读有关招标信息公告、中标确认原则及质疑（投诉）事项等说明。

27.4 在宣布会议结束后，招标方均有义务告知所有投标供应商办理投标保证金的退付手续。

27.5 评标和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评标工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评标和定标的，招标人应当提前 3 天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标保证金的有效期，但不

得修改其投标文件的实质性内容。

第三章 定 标

28. 定标标准

28.1 招标方应在评标结束后2个工作日内，以书面形式向采购人发出《中标供应商确认函》，采购人在收到后5个工作日内，应按照评标报告确定的中标候选人名单中的顺序确认中标供应商。

28.2 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。

28.2.1 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

28.2.2 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，经评定认为具备履行合同义务能力、报价合理、技术和商务条件都符合招标文件要求的、对买方最为有利的投标供应商。

28.2.3 如果采购人确定该中标供应商无条件圆满履行合同，应由招标方将对下一个可能中标的投标供应商资格做出类似的审查。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

29.1 为维护国家利益，评标委员会在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

30. 中标通知书

30.1 中标供应商确定后，招标方应当将中标结果在省级以上财政部门指定的信息发布媒体上公告1个工作日，在公告中标结果的同时，招标方向中标供应商发出《中标通知书》。

30.1.1 投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。招标方应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。质疑供应商对答复不满意或者招标方未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

30.1.2 采购人在收到《中标供应商确认函》5个工作日内，如不按规定确认中标供应商，应在规定的5个工作日期限内，以书面方式回函提出异议，经过财

政监管部门同意后，由招标方直接向中标首选供应商发出《中标通知书》。如逾期既不确认也不回函提出异议的，招标方则视同采购人认可评标委员会推荐的中标首选结果，由招标方直接向拟中标首选供应商发出《中标通知书》。一经发出即发生法律效力。

30.1.3 中标供应商领取《中标通知书》时，须向招标方提交招标代理服务费。

30.2 在发布中标公告后，招标方应当向中标供应商发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

30.3 《中标通知书》要作为采购人、中标供应商签订合同的依据。

第四章 授予合同

31. 签订合同

31.1 中标供应商应当自《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标方招标文件的约定和中标方投标文件中的承诺与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标方招标文件和中标方的投标文件作实质性修改。

31.2 采购单位不得向中标供应商提出任何不合理要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

31.3 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

31.4 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应责任。

31.5 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的10%。

31.5.1 招标方的招标文件、中标方的投标文件及其澄清、询标（答疑）文件等，均做为签订合同的法律依据。

31.6 在未经采购人允许的情况下，不允许中标人将成交项目分包或转交他人承担。而且，采购人和招标方也不得直接指定分包人。

31.7 经采购人同意，中标供应商可以依法采取分包方式履行合同。合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商向分包项目承担责任。

31.8 对于不具备分包条件或者不符合分包规定的，采购人有权在签订合同或中标供应商提出分包要求时予以拒绝。如发现中标供应商转包或违法分包时，有权要求其改正；拒不改正的，有权要求终止合同，并报请有关行政监督部门查处。

31.9 中标供应商必须与采购人协商后，共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标供应商必须对合同标的的全部内容向采购人负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标方招标文件的约定和其投标文件的承诺及相关约定。

第六部分 服务内容

餐饮服务采购项目采购需求

一、人员配备：15 人

1. 专职管理人员 1 人；
2. 汉餐 8 人，3 名厨师，2 名配菜，1 名面点、2 名服务员一位兼职库管（物资出入库、盘库、卫生、摆放等）；
3. 清餐 6 人，2 名厨师，2 名配菜，1 名面点，1 名服务员。

二、食品安全及管理

1. 食品生产经营人员每年必须进行健康检查，建立从业人员健康档案；新参加工作和临时参加工作的食品生产经营人员必须先进行体检，取得健康证后方可参加工作。
2. 坚决贯彻执行《食品安全法》、食品卫生标准和管理办法等法规、规范。
3. 生产工艺流程必须合理，各工序必须严格按照生产工艺规程和卫生要求进行操作，确保产品不受污染，符合卫生标准。
4. 直接入口食品应有专用包装间，使用符合卫生要求的包装材料，包装人员的手在包装前要清洗消毒。
5. 每餐留样的食品，按规定留足 100 克，分别盛放在已消毒的餐具中，留样食品一般保存 48 小时，食堂进餐者如无异常，即可处理留样的食品；如有异常，立即封存，送食品卫生安全部门查验。食品留样冰箱为专用设备，严禁存放与留样食品无关的物品。

三、公司要求

1. 食堂内部自行更换、张贴公司规章制度、设备使用人、食堂人员信息表等，标准由甲方单位规定；

2. 工作人员年龄男不得超过 50 周岁，女不得超过 55 周岁，接待人员不得超过 45 周岁；

四、食堂管理人员职责

1. 负责食堂员工的管理工作，抓好员工的安全教育，经常性组织人员学习《食品卫生法》。

2. 负责食堂伙食安排，制定食谱菜单（每周食谱提前 3 天经审核后公示）。

3. 负责提前一周提出采购计划建议，采购计划要切合实际，避免出现过期浪费等情况。

4. 掌握每天食品用量，严格管理，减少浪费。

5. 做到全程质量管理，把握各道工序质量关。

6. 安排督促做好食堂安全管理及卫生工作，为全体食堂员工办理健康证。

7. 经常性征求就餐者意见，并积极改进。

8. 负责就餐现场的管理，对就餐人员浪费情况、食品外带情况进行监督制止，对外来人员就餐收取饭票。

9. 具备食堂设备的使用、清理、维修及水电暖安全检查等基本业务能力。

五、菜品要求：

1. 早餐。

汉餐厅：鸡蛋（煎蛋、茶叶蛋、煮鸡蛋等每餐至少 1 种）；粥类（8 种粥类每餐至少 2 种）；主食（各类包子、各类馅饼、各类糕点、馍馍、米饭等每餐至少三种）；小菜类（各类腌菜、各类凉菜每餐至少四种）；热菜（素菜 2 种、荤菜 2 种）。

民族餐厅：鸡蛋（煎蛋、茶叶蛋、煮鸡蛋等每餐至少 1 种）；粥类（8 种粥类每餐至少 2 种）；主食（各类包子、各类馅饼、各类糕点、馍馍、米饭等每餐至少三种）；小菜类（各类腌菜、各类凉菜每餐至少四种）；热菜（素菜 2 种、荤菜 2 种）。

2. 午餐。

汉餐厅：主食（主食种类每餐不得少于 3 种，其中每周有 3 天要有新疆主食“抓饭、拉条子、烤包子等”），每周有 3 天要有河北主食“炸酱面、饺子、大饼等”）；小菜：（各类腌菜、各类凉菜每餐至少四种）；热菜：（素菜 2 种、二荤 2 种、大荤 1 种）；汤类（8 种汤类每餐至少 1 种）。

民族餐厅：主食（主食种类每餐不得少于 3 种，其中每天要有新疆主食“抓饭、拉条子、烤包子等、馕、薄皮包子、汤面等”）；小菜：（各类腌菜、各类凉菜每餐至少四种）；热菜：（素菜 2 种、二荤 2 种、大荤 1 种）；汤类（8 种汤类每餐至少 1 种）。

3. 晚餐。

汉餐厅：主食（稀饭类+其他 3 种主食）；小菜类（各类腌菜、各类凉菜每餐至少 4 种）；热菜（素菜 2 种、荤菜 2 种）。

民族餐厅：主食（汤面类+其他 3 种主食）；小菜类（各类腌菜、各类凉菜每餐至少 4 种）；热菜（素菜 2 种、荤菜 2 种）。

4. 接待餐。

每月免费提供 8 次接待餐，超出次数另外计算金额。

8 人餐（面点 4 种，凉菜 4 种，热菜 8 种，包含 2 大荤、2 二荤、2 素菜、2 拌面菜，汤类 1 种，要有拌面）；

10 人餐（面点 6 种，凉菜 6 种，热菜 10 种，包含 2 大荤、3 二荤、2 素菜、3 拌面菜，汤类 1 种，要有拌面）；

12 人（面点 8 种，凉菜 8 种，热 12 种菜，包含 3 大荤、2 二荤、3 素菜、4 拌面菜，汤类 1 种，要有拌面）；

12 人以上根据实际情况增加菜品。

六、奖惩机制

1. 如遇加班（每月超出 8 次接待餐，按照加班计算），每人每小时按照 40 元进行计算（具体计算方法由中标单位与甲方协商确定）。

2. 因菜品质量问题，当月民警职工累计提出伙食意见超过 20 人次的，罚款 500 元，连续 3 个月提出意见建议 50 人次以上仍未落实整改的，终止服务合同。

3. 未按规定时间开餐的，每次罚款 1000 元；连续三次未按规定时间开餐的，终止服务合同；非不可抗因素，无法开餐的，罚款 1 万元，并终止服务合同。

4. 食物中发现有蝇虫、毛发等卫生问题罚款 200 元。

5. 食堂卫生、个人卫生、宿舍卫生不符合标准提醒 2 次未整改罚

款 500 元。

6. 因工作失误导致食材腐烂无法实用以及将符合质量要求的食品故意损坏丢弃，每超出 5 公斤罚款 500 元，情节严重的罚款 2000 元。

7. 食堂工作人员严禁食品外带，发现一起罚款 5000 元；情节严重的，按照盗窃报公安机关追究责任。

8. 食堂工作人员配餐期间未按要求佩戴口罩，提醒三次未整改罚款 500 元。

附件：食堂管理细则（重要）

项目服务要求

一、项目运营前期准备

中标单位成立项目小组，项目小组成员分工明确，有序的对准备工作进行工作传达、跟进以及落实。主要准备工作如下：

1) 对项目做详细的现场调查，建立与甲方的合作关系，同时对项目接管前运营过程中已经存在或接管后可能发生的问题提出意见和建议，与甲方协商解决。

2) 后勤部门对工作中需要的各类物资装备，如人员服装等进行采买和准备，保证在进驻项目前，准备完毕，以便顺利进驻项目，开展安保工作。

3) 人力资源部门针对项目对人员的要求进行主要骨干人员的选拔和一般食堂员的调配，小组成员预先对项目各个岗位进行实际考察和记录，有针对性的列出岗位执勤中注意事项，以便在对食堂员培训过程中做到有的放矢。

二、规范标准管理

依据《国家食堂服务操作规程与质量控制》和《国家食堂员职业标准》，参照项目实际情况，建立本项目的各项规章制度，按ISO9001/ISO14001/GB/T28001三大管理体系标准，实施“标准化工作，程序化操作，制度化管理，规范化服务”，明确细化职责，建立严格的责任制和考核奖励机制，提高食堂服务的效率和质量。

制定项目相关的各类规章制度以及管理办法，与甲方协调一致后，作为项目运营过程中的管理标准进行执行。岗前训练根据项目小组对现场实际勘察制定的主要岗位内容及注意事项，由项目运营部和人力资源部门协同对拟派驻管理人员和食堂员进行岗前培训和岗前模拟训练。

三、现场交接

前期准备完成后，进行项目交接，包含设施设备、住宿、岗位等，建立交接表格，并且由交接人和监交人签字备档。

四、食堂服务管理科学化

一、食品卫生管理制度

1. 坚决贯彻执行《食品安全法》、食品卫生标准和管理办法等法规、规范。

2. 制定食堂卫生管理制度、落实管理人员，健全食品卫生安全管理网络。设立专职或兼职管理员，自上而下形成管理网络，责任到人。

3. 制订完善的卫生制度，卫生制度包括：环境保洁制度、食品采购保管制度、个人卫生及操作卫生制度。餐具、工具、容器洗涤消毒制度，食品粗加工、切配、烧煮烹调（加工）、熟菜加工操作、食品（成品）留样等卫生制度和奖惩制度。

4. 实行岗位责任制，设立定期与不定期的卫生检查制度，检查时随带记录簿（表），对卫生情况作较详细的记录，提出整改意见，卫生工作与考核经费挂钩。

5. 加强食品从业人员的卫生知识教育。制订从业人员食品卫生教育的培训计划，针对每个食品加工操作岗位进行培训，内容包括食品安全法规、卫生知识教育和各岗位加工操作规程等。定期考核，提高职工的素质。新参加工作的人员应先经过卫生培训，经考核合格后上岗。

6. 做好食品从业人员的健康管理工作。食品生产经营人员每年必须进行健康检查，建立从业人员健康档案；新参加工作和临时参加工作的食品生产经营人员必须先进行体检，取得健康证后方可参加工作。凡患有痢疾、伤害、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其它有碍食品安全的疾病的，不得参加接触直接入口食品的工作。

二、从业人员个人卫生制度

1. 食品从业人员必须取得有效健康培训证，每年体检一次，合格者方可上岗。

2. 必须穿戴浅色清洁工作服、帽，头发不露帽外，专间操作人员应规范佩戴口罩，不戴戒指，不留长指甲，不涂指甲油。

3. 食品从业人员在操作前和接触不洁物品后，应洗手；接触直接入口食品之前，应洗手消毒。不得穿戴工作服、帽进入厕所。

4. 操作食品时不吸烟、不挖鼻孔、掏耳朵，不得对着食品打喷嚏，不得出现与食品加工无关的行为。

5. 应做到勤洗手，勤剪指甲，勤理发洗澡，勤换洗工作服、帽。不随地吐痰，不乱丢废弃物。

三、食品加工卫生制度

1. 所有原辅料投产前必须经过检验，不合格的原辅料不得投入生产。

2. 生产工艺流程必须合理，各工序必须严格按照生产工艺规程和卫生要求进行操作，确保产品不受污染，符合卫生标准。

3. 直接入口食品应有专用包装间，使用符合卫生要求的包装材料，包装人员的手在包装前要清洗消毒。

4. 生产加工用具、容器、设备必须经常擦洗、保持清洁，直接接触食品用的工具、容器必须消毒。

5. 食品原料、半成品、成品存放时避免交叉污染，用于食品原料、半成品、成品的容器、用具要明显区分，不得混用。

6. 经常保持生产环境整洁，班前、班后必须清扫，不得堆放杂物、

垃圾。

7. 不用非食品袋及容器存放食品及原料。

8. 保持贮存场所清洁，库房经常开窗通风，保持干燥，做好防鼠、防虫、防蝇及防蟑螂工作。

四、食品贮存管理制度

1. 库存食品台帐项目清楚，标明进货日期、保持期、数量，做到先进先用、易坏先用。

2. 食品分类、分架、隔墙、离地存放。

3. 散装易霉食品勤晒，储存容器加盖密封。

4. 肉类、水产、蛋品等冷藏储存，并贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放。

5. 食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品。

6. 定期检查、及时处理变质或超过保持期限的食品。

五、食品冷藏卫生制度

1. 根据食品工业的种类选择冷冻或冷藏法保存食品。动物性食品应置于冷库或冰箱中保存；果蔬类食品、随即要用的食品应置于冷藏箱内，在4℃左右温度下短期保存。

2. 冷库或冰箱应经常检查制冷性能，由专人负责定期除霜和除去冰块、清洗和消毒，使其保持整洁，无异味、臭味。

3. 进出食品应有记录，做到先进先出先用，已腐败或不新鲜的食品不得放入冷库或冰箱内保存；已解冻的食品原料不宜再次冷冻。

4. 冷库中的种类食品应分开存放，生熟食品不得混放；食品不得

与非食品一起冷冻或冷藏。

5. 保证冷冻、冷藏设施正常运转，贮存温度符合要求。冷库或冰箱因停电或故障导致储存的食品解冻，在重新冷冻前要进行清理。

六、环境卫生及除“四害”制度

1. 食品生产经营单位必须有与其生产经营规模相适应的封闭式垃圾容器，并做到垃圾日产日清。

2. 室内外环境清洁，无蚊蝇、老鼠孳生，防蝇、防鼠、防尘及灭蟑螂设施有效。

3. 地面清洁，下水道通畅，无积水。

4. 营业场所整洁、无灰尘，墙壁、门窗及天花板无霉斑，无涂层脱落或破损。

5. 有油烟排放设施，并保持排气罩清洁，不滴油。

七、熟食间卫生制度

1. 制作熟食做到专间专人，专用刀具、案板、容器、抹布、衡器。

2. 每天清洗两次，每周大洗一次，做到无蝇、无尘、无杂物，玻璃光亮、环境整洁。

3. 做到刀板、容器、衡器每次使用前进行清理消毒。

4. 操作人员个人卫生须做到四勤，穿戴洁白工作衣帽，操作前洗手消毒。

5. 熟食勤烧、勤销，做到当天烧当天销售，过夜隔市回锅销售，不出售变质食品。

6. 销售熟食做到售货人员与操作人员分开，售货人员的手不准接

触熟食，包装材料要符合卫生要求。

7. 工具消毒要求：碱水洗、清水过、消毒水消毒。

8. 熟食间内必须有配备空调机和紫外线灭菌灯。

八、饮食卫生制度

1. 加工前应检查食品原料卫生质量，不合格原料不选用，不切配，不烹调。不得生产经营超过保质期食品、腐败变质食品及其他违禁食品。

2. 熟食间（冷菜间）做到专室、专人、专用刀板、抹布、容器及餐具都应生熟严格分开。

3. 接触熟食的冰箱、刀板、抹布、盆、秤及操作人员的手必须清洗消毒。

4. 厨房用工具、容器等使用后及时清洗、厨房环境保持整洁。

5. 熟食品应烧熟煮透，当餐未用完的食品应及时冷藏，隔餐隔夜及外购的熟食品应先回锅再出售。

6. 操作人中员应穿戴清洁的工作衣、帽，注意生熟分开操作，防止食品受到污染。

九、消毒卫生制度

1. 餐具、菜具、熟食容器餐后立即进行有效的清洗消毒，做到使用一次，清洗消毒一次。

2. 负责餐具消毒的工作的专职人员应身体健康、工作认真。

3. 餐具清洗消毒必须严格按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁的顺序操作。

4. 餐具消毒应达到下列要求：

煮沸：餐具浸没水中煮沸 5 分钟；

蒸汽：流动蒸汽持续 10 分钟；

药物：在规定浓度下浸泡 3 — 5 分钟。

5. 消毒完毕的餐具、茶具应立即贮存于清洁的专用保洁橱柜内，防止再污染。

6. 清洗消毒水池不得与其他用途水池混用。

7. 泔脚、垃圾应密封存放，日产日清。

十、食品留样制度

1、贵机关食堂为贵机关就餐人员提供的每样食品，由专人负责留样。

2、每餐留样的食品，按规定留足 100 克，分别盛放在已消毒的餐具中。

3、留样食品取样后，立即存放在完好的食品罩内，以免被污染。

4、留样食品冷却后，并在其外部贴上标签，标明日期、时间、品名、餐次、留样人。

5、将贴好标签的留样食品按秩序存放在恒温冰箱内保存。

6、做好每餐每样留样食品的记录，食品名称、时间、形状等以备检查。

7、留样食品一般保存 48 小时，食堂进餐者如无异常，即可处理留样的食品；如有异常，立即封存，送食品卫生安全部门查验。

8、食品留样冰箱为专用设备，严禁存放与留样食品无关的物品。

五、食堂保洁服务管理条例

（一）食品卫生要求

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。

蔬菜加工时必须，一泡、二洗、三清、四烫，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。

菜要炒熟、炒透，油炸食品不能炸糊。

禽类、鱼类要保持鲜活。

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。

蔬菜瓜果，禽类，干货，半成品，须分类存放，并离地面 15 公分以上，严禁直接放于地面。

销售直接入口食品，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）烹调卫生要求

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，每锅菜后应用清水洗锅。

非转基因非转基因食用油、盐、调料用后剩品应及时清理并加盖，以防被污染。

吊于灶台或地面的菜未经清洗不得直接放下锅。

厨师炒菜前必须对各类菜品调料进行检查发现质量不良应拒绝使用并报告主管。

烹饪菜肴，必须煮熟煮透。

厨师对当餐剩余的生、熟菜要风冷，水冷后及时放入冰柜，叶菜要摊开存放。

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，雪柜内物料须用保鲜纸封存，冰柜内外定期清洗，确保无异味。

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。

（三）人员卫生

（1）从业人员上岗前必须进行体检，按卫生部门规定此后每年体检一次，未取得体检合格证明者不得上岗。

（2）上岗前须穿戴清洁的工作服、帽子、工鞋，工牌佩带在胸前的左上方，头发全部置于帽内。操作直接入口食品时应戴口罩，且口罩应完全遮住鼻子和嘴巴，双手必须带手套。

（3）上班时禁止佩带戒指、手链、手表等首饰，不准留长指甲（不超过1毫米），不准染发。男士不留长头发（前不遮住眼睛，后不遮盖衣领，两边不触及耳朵）、长胡须，女士不得而知化妆，涂指甲油。平时做到勤洗澡、勤洗头、勤剪指甲、勤洗衣服。

（4）工作人员做到“六不”：不随地吐痰，不面对食品打喷嚏、咳嗽，不用工作服擦手、擦脸或抹用具，不直接用勺尝味，不准用手直接抓

食品，不得在工作区域抽烟和随地吐痰。

（四）洗手消毒规定

在下列情况必须洗手：

- 1) 开始工作前；
- 2) 加工处理直接入口事物前
- 3) 加工时间过长（超过 1 小时）中间应随时洗手；
- 4) 处理食物原料后；
- 5) 接触与食品加工无关的物品后；
- 6) 上洗手间或者离开工作区域后；
- 7) 从事可能会污染双手的活动后比如处理杂货，执行清洁任务后；

洗手注意要点

- 1) 洗手前脱去戒指、手链、手表等。
- 2) 将手部冲湿后抹上洗手液。
- 3) 双手仔细搓洗手掌、手背、手腕，重点洗干净指尖和指甲。
- 4) 用自来水清晰去手部的洗手液。
- 5) 洗手后要用干净毛巾擦干，不可用抹布或工作服等擦干。
- 6) 手部消毒用的是酒精喷洒消毒
- 7) 发现自己患病尤其是发烧持续不退、剧烈咳嗽、严重腹泻、化脓性或渗出性皮肤病等应及时向现场主管报告。

（五）食物储存细则

专库专存，清洁用品不得和食品存放在同一场所或同一货架，必须分开存放；器具或设备不得和食品存放在同一场所。

储存场所或库房清洁干燥、通风，无垃圾、无污物；照明设施有防护装置；无虫、无鼠、无蟑螂等；定期清扫、消毒，保持干净。

先进先出，定期盘点；无过期或霉变、受潮食品；无异味；无“三无”产品；包装完整清洁，无破损包装的食品。

食品必须离地隔墙存放，不得直接堆放在地上，远离热源。

罐头食品等即开即用；当天无法用完，必须转移至清洁的塑料或不锈钢容器里，密封，冷藏；不得暴露在外，室温存放。

塑料装或瓶装调味品，使用前，小心开盖，避免塑料碎片或玻璃屑掉落，将调味品转移至专用有盖的塑料或不锈钢容器内；使用结束，密封存放。

腌制食品，不得敞开存放，必须盖好盖子，或用一次性塑料薄膜密封。如腌制的食品是易腐烂的食品（如肉、鱼等），15分钟内不加工，必须冷藏；如15分钟内要加工，也必须用一次性塑料薄膜密封，离地存放，远离热源。

货架和容器保持清洁，定期清洁和消毒，无垢、无污物。

（六）操作区域卫生

地面不得有积水和污物或垃圾；不得有蟑螂、蚊虫、老鼠、苍蝇等；每15 m²的环境必须配备一盏灭蝇灯。地面瓷砖不得破损。

四周墙壁不得发霉和潮湿；天花板不得脱落；厨房间、分菜间、熟食间等墙壁的瓷砖必须贴到屋顶，保持完整，不得有脱落或破损；角落不得有垃圾和污物；作好计划清洗和打扫。

不得存放玻璃制品和个人用品；不得堆放不使用的物品。

餐具和清洁器具堆放整齐，避免二次污染。

清洗所用的水池必须贴瓷砖，保持完整，不得脱落或破损。

保持通风干燥；如条件有限，必须开窗，窗户须配备纱窗，防止蚊虫或苍蝇。

灯具必须有防护装置。

所有设备的表面不得有污垢和积尘，保持光亮。

（七）冷库卫生管控

专库专存，分类存放。肉类制品不得和蔬菜制品存放在同一库房或冰箱内；如条件限制，只有一个冷库，不得存放在同一货架上；已加工的食品或已洗干净的食物存放于货架的上层；未洗净的食品（水果或蔬菜，包装食品）置于货架下层。不得直接堆放在地上，离地隔墙。

冷冻库（冰箱）的温度为 -18°C 以下；冷藏库（冰箱）的温度为 6°C 以下；做好温度记录，一天二次。

先进先出，定期盘点。不得存放过期变质食品；不得存放包装破损食品；玻璃包装食品，必须置于深的 GN 盘中，置于货架的最下层或库房安全区域；不得存放纸箱包装食品，该食品必须转移至 GN 盘中。

库房内不得使用木制垫仓板、货架等。

定期清洗消毒和化霜，无异味、无霉斑、无垃圾污物、无积水；所使用的容器和器具保持清洁。

易变质的食品（肉禽类、蔬菜类、豆腐、鱼类、蛋类）加工清洗干净后，置于干净的容器中，用一次性塑料薄膜密封，待加工时间超过 15 分钟，必须立即冷藏；待加工时间超过 24 小时，必须冷冻储存。热的

食物不得直接冷藏或冷冻，必须冷却至室温。蔬菜允许用塑料周转箱存放；荤菜类必须用浅的 GN 盘存放；不得用深的 GN 盘存放食物。

冷冻产品存放时间不得超过 30 天；冷藏产品存放时间不得超过 24 小时；已加工食品存放时间不得超过 24 小时。

验收合格的易变质食品，必须尽快低温存放；验收不合格的食品，必须存放在指定区域，作好明显标志，尽快处理。

（八）加工间卫生管控

加工场所卫生要求：食品粗加工要有固定场所，有基本的防尘防蝇措施。

食品粗加工间应与食堂配菜间、熟食间、烹调间等分开。洗菜池、洗肉鱼池要有标志分开，做到分池清洗。

应用于粗加工的工具用具做到荤、素分开；水池、下水道上下水通畅；

对食品原料粗加工严格在粗加工间（区域）内操作，随时保持地面、天面清洁。

各种荤素食品原料，在加工过程中，首先要检查食品的质量，发现食品腐烂变质、发霉、生虫、掺杂、掺假或有害有毒或有其他感官性状异常等，均不宜加工。

肉类加工前，应检查有无经过兽医卫生检验，经过卫生检验属正常的肉食品，清洗干净后，放于清洁的容器内，各种内脏要分开清洗，分开放置，以免串味污染。加工后必须无血、无毛、无污物、无异味

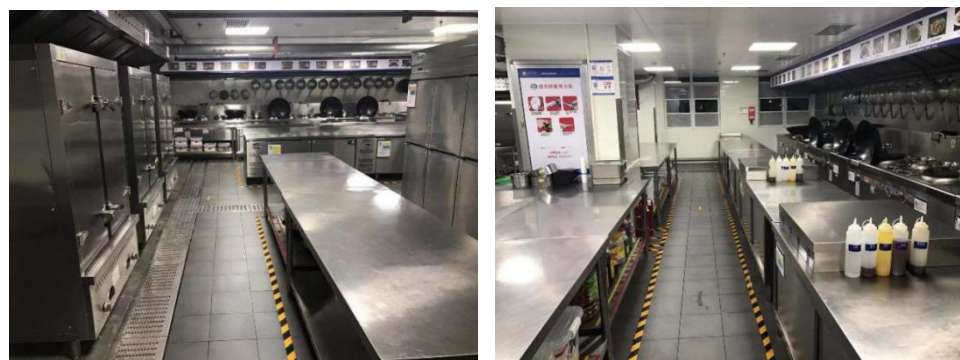
水产品清洗前应逐条检查水产品的质量，尤其要捡剔有毒鱼及有毒内脏。鱼类要刮鳞、去鳃和内脏，清洗干净后放入清洁不透水的容器内，

尽快加工烹调，暂时不用或一时用不完，放冰箱冷冻保存以免变质。

禽类应将内脏清除干净后，送厨房加工。易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

蔬菜在加工前应进行农药残留检测并由专人负责，若检测呈阳性应禁止使用并立即通知仓库。检测后填写《农药残留检测记录》。

蔬菜拣去枯萎黄叶，去掉泥沙杂物和不可食部分，再进行清洗，尤其菜叶更应认真仔细清洗。为防止营养素流失，对各种蔬菜均应按照“一捡、二洗、三浸（半小时）、四切”的顺序进行操作，清洗后的蔬菜不应有泥沙杂质，不易放置过夜。加工所用的刀、墩、案板、切割机、绞肉机、洗菜池、盆、盘等用具容器用后要洗刷干净，定位存放，并定期消毒。达到刀无锈、墩无霉、炊事机械无污物、无异味，菜筐、菜池无泥垢、无残渣，并要做到荤、素分开加工，废弃物要及时处理，放在专用带盖垃圾容器内，容器外观清洁，不积压、不暴露。



（九）烹调间卫生管控

操作员进入必要的洗手消毒程序后，方可进入操作间进行加工，防止二度污染。

烹制前，必须对烹制材料进行检查，严禁烹调变质食品及不符合卫生

要求的食品及原料。

熟食品应存放在专用的经过消毒的用具、餐具中。

依据厨房既定标准的烹调，按既定的味型标准，准确调味；避免调味品相互交叉。

根据菜肴的质感要求，选择烹制方法，运用火力，掌握时间，保证菜肴成菜火候，使出品菜符合经营要求。

原料的热处理应尽量保存原料的营养成分，必要时可用一些制作工艺的添加剂、辅助原料进行保护以符合经营要求。需要熟制加工的大块食品应当烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于 70℃。

根据菜肴的原料要求。对不同性质的原料进行初步处理。如：焯水、水煮、过油、汽蒸、走红等达到处理的效果，保证菜品的质量。

根据饮食规律和就餐时间及特点，调整好菜肴出品顺序和节奏，保证品种以及菜的温度，保证质感和口味的稳定。

在烹调中，出事要严格按操作规程工作，减少降低制作中的随意性，严禁任何违规操作和影响菜肴质量的制作手法。

工作结束后，调料加盖、调料瓶炊具、工具、灶上、灶下、台面清洁整理干净，地面清扫后拖净。



(十) 面点间卫生管控

做到专间专用，专人制作专用工具容器、案板、抹布、衡器等，专用冷藏设施，专用消毒设施。

室内培植装有非接触式水龙头的流动水，带盖蜜蜂垃圾桶（脚踏式最佳），紫外线杀菌灯、通风排气、空调、消毒水、温度计等设施。室内做到无蝇、无蟑螂、无老鼠等昆虫活动。保持室温在 25℃ 以下。

专间内应使用专用的工具、容器，用前应消毒，用后应洗净并保持清洁。案板做到面、底、边三面保持光洁。

使用食品包装材料符合卫生要求。不使用破损卫生不达标的包装材料。

加工前应认真检查配置的成品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

操作人员进入专间前应更换洁净的工作衣帽、洗手、消毒，戴好口罩。进出专间应随手关门。

专间内应由专人加工制作，非相应专间的操作人员不得擅自进入专间。不得在专间内从事与相应食品加工无关的活动

专间每餐次使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线消毒时，

应在无人工作状态下持续开启 30 分钟以上，消毒完成后应做好专间消毒记录。

专间制作好的熟食应尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰内冷藏或冷冻，当餐制作完熟食应在 4-10℃冷藏保存或 60℃以上加热保存。使用前按规定进行充分加热。

非直接入口的食品和需重新加工的食品及其他物品、私人用品不得在专间存放；不得在专间内对食品原料进行加工。

奶类原料应当低温存放。含奶蛋的面点制品及烧烤卤肉食品烹调后至食用前存放时间超过两小时的食物必须在 10℃以下或 60℃以上的条件下保存。

(十一) 明档卫生管控

配餐间工作人员要注意个人卫生，严格洗手消毒，穿戴整洁的工作衣帽，戴口罩手套。上洗手间必须要把工作服脱下、再进入工作时重新洗手消毒，穿戴工作衣帽手套。

认真检查食品质量，发现提供的食品可疑或者感官性状异常，立即撤换并做出相应处理。

传递食品专用的食品工具，专用工具消毒后才能使用，定位存放严禁直接放置在桌面上。

配餐前要打开紫外线灯在无人状态下进行紫外线消毒 30 分钟，然后对配餐台进行消毒。消毒完成后应做好《配餐间卫生消毒记录》。

配餐间按专间要求进行管理，要做到“五专”（专用房间、专人制作、专用工具容器、专用冷藏设施、专用洗手设施），其他人员不得随意

进出。传递食品从能够开合的食品输送门（窗）进行。

配餐间只能存放直接入口的食品及必要的工用具，任何杂务及私人物品不准放入，配餐间的冰箱为专用，配餐间剩下的饭菜熟食及时存放在冰箱内。

煮熟的饭菜在配餐间内不能存放过长时间。

工作结束后，清理配餐间卫生，要确保配餐台无油渍、污渍、残渍，地面清洁卫生，无人后开启紫外线灭菌灯持续消毒 30 分钟并做好《配餐间卫生消毒记录》。灯持续消毒 30 分钟并做好《配餐间卫生消毒记录》。

（十二）洗消间卫生管控

餐具清洗、消毒必须有专用间、专人负责管理，餐具应有足够数量周转。

餐（饮）具清洗必须做到一浸泡、二涮洗、三冲水、四消毒、五保洁。
一浸泡：将剩余干净的餐（饮）具上的残留物食品倒入垃圾桶内并浸泡；二涮洗：干净的餐（饮）具用加洗涤剂的水或热碱水进行涮洗干净；三冲水：清洗的餐具用流动水冲去残留在餐上的洗涤剂或碱液。
四消毒：洗净的餐（饮）具按要求进行消毒。消毒后餐（饮）应符合 GB1493《餐具消毒卫生标准》规定。五保洁：将消毒后的餐（饮）具放入清洁、有门的餐饮具保洁柜存放。

应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态，发热管有否损坏。

已消毒和未消毒的餐（饮）器具应分开存放，不得存放其他无关物品。

餐（饮）具常用的消毒方式：

1) 煮沸、蒸汽消毒，保持 100℃作用 10 分钟以上。

2) 红外线消毒一般控制温度 120℃，作用 15-20 分钟以上。

3) 消毒剂如含氯制剂，一般使用含有效氯 250MG/L（毫克每升）的浓度，餐具全部浸泡入液体中，作用 5 分钟以上。

消毒后餐具感官指标必须符合卫生要求：物理消毒（包括蒸汽等热消毒）餐具必须表面光洁、无油渍、无水渍、无异味；化学（药物）消毒：餐具表面必须无泡沫、无消毒剂的味，无不溶性附着物。

保洁柜必须专用、清洁、密闭、有明显标记、每天使用前清洗消毒并做好《保洁柜消毒记录》。

（十三）切配卫生要求

切配场所卫生：切配菜应有专间，地面要用不透水材料铺砌，并有一定坡度，便于冲洗清扫。

墙裙应贴有白瓷砖，并无污物和事物残渣，墙壁天花板的油漆无脱落、无霉斑，室内设有洗手池，下水道畅通，加工下来的废弃物及时到入箱内，并当日清除。

菜结束应及时做好冲洗、清洗等清洁工作，以保持室内的清洁卫生。

工具用具卫生：配菜用的工具、容器、盛器保持清洁；

生熟荤素分开，要明显标志，不准混用。刀垫板用后洗刷干净，抹布在使用过程中经常清洗，用后晒干。

盛放菜的容器、盛器，生熟食物、荤素食品分开使用，每次使用后应稀少干净，用前消毒。

砧板做到“三面”光洁（砧板面、砧板底、砧板边保持光洁），砧板在工作完成后刮洗清洁后竖放防止发霉。

所有加工完成后应对清洗池、地面、下水道进行清理清扫工作，做好岗位卫生，做到地面无菜叶瓜皮，无半成品残留，无积水。下水道清洁畅通。

（十四）热食加工卫生要求

专人加工，连续操作，加工操作期间，清洁和不清洁操作不得交替进行。操作前或接触不洁物品后，必须清洗和消毒双手。注意不经意动作引起的感染，不得发生摸头发、擦鼻涕等不洁操作，如若发生，必须立即清洗消毒双手。

工作台使用前，必须用热水清洗消毒；加工地点，远离污染源；加工期间，工作台保持整洁，不得堆放包装物等杂物；旁边不得切配或清洗，以免造成污染。使用后，工作台必须认真清洗消毒，做到无垢、无异味、无油渍等。

待加工的食品，在室温存放时间不得超过 15 分钟，不可过早取出。

加工地面清洁干燥，不得有积水；不腻滑。

如现场操作，做好计划安排，即加工即用；食品加工结束后，必须立即放入保温箱储存，存放时间不得超过 30 分钟；如外送，绿叶菜允许放在室温下降温后，再用铝箔纸密封，放入保温箱存放。

砧板、刀具、抹布专用；每日生产结束后，必须用 85℃ 热水浸泡 15 分钟，再清洗和消毒；使用前，必须用 85℃ 热水消毒 10 分钟；砧板不破损，刀具无锈渍，抹布无异味。砧板、刀具等生熟分开；荤菜和蔬菜分开。餐桌和分菜台所用的抹布分开，不得混用。

（十五）分菜卫生要求

分菜的工作人员的衣帽必须整洁，穿戴整齐；头发扎起，不得外露；佩戴一次性口罩和手套；分菜前或接触不洁物品后，必须清洗和消毒双手。注意不经意动作引起的感染，不得发生摸头发、擦鼻涕等不洁操作，如若发生，必须立即清洗消毒双手。（分菜前，清洗消毒双手后，再戴口罩和手套）；分菜期间，必须更换手套；不得裸手操作。

热菜温度为 65℃；冷菜建议在 7-10℃分发。做好温度记录。

工作台分菜前，必须用热水清洗消毒；工作台保持整洁，不得堆叠盘或碟；及时清除油渍，保持清洁干燥；使用后，工作台必须认真清洗消毒，做到光亮，无垢、无尘、无油渍等。

分菜服务台专用的抹布，保持清洁干燥，无异味；每日生产结束后，必须用 85℃热水浸泡 15 分钟后，再清洗消毒，晾干备用。分菜期间擦服务台时，必须脱掉手套，裸手操作，擦干净后，清洗消毒双手，再戴好手套。建议多备清洁干燥的抹布，如分菜期间较紧张，需擦洗服务台，必须脱掉手套，用清洁干燥的抹布擦服务台后，再戴好手套，注意避免交叉污染。餐桌和分菜台所用的抹布分开，不得混用。每一种菜，使用一把夹具；如若菜的品种较多，该把夹具使用的菜的品种不得超过 3 种；热菜和冷菜，夹具不得交叉使用，必须专用。

六、垃圾处理方案

配备足够数量的垃圾桶，桶内应放置塑料袋以便包扎清理，并加盖密封，以免不良气味外溢污染空气。垃圾桶应及时清理，每次清理后应

用热水、消毒剂认真洗刷。规范食堂垃圾处理流程及方式，美化食堂环境。由食堂产生的所有垃圾废弃物、食堂范围内的所有场所。本公司配备专人对食堂进行垃圾处理。

一、食堂管理人员要自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》及有关法律法规，认真履行食品安全直接责任人职责，严格执行餐厨废弃物处置管理规定。

二、食堂必须按要求将餐厨废弃物进行无害化处理。严禁将餐厨废弃物直接排入下水道、倒入公共厕所和其他生活垃圾收集设施。

三、废弃纸箱、食用油桶由炸锅压扁后放到指定可回收区域内。当天送到公司指定的垃圾场内。可用垃圾按要求要与回收方签订回收协议书，注明垃圾回收仅限于养殖用，不得另作他用。

四、垃圾桶清运必须及时，垃圾桶不能有垃圾溢出或盖不上盖子。不得堆积和随意乱倒，按规定的线路、时间和指定的垃圾场倾倒。

五、运输垃圾时有适当措施防止垃圾沿途飞扬漏撒。

六、放置垃圾时服从垃圾区域责任人员的管理，按照指示存放。

七、各处垃圾桶必须保持外观清洁，无明显刺鼻异味。操作间的垃圾桶内有套袋。

八、食品原料粗加工产生的垃圾(菜叶、根须、动物内脏、毛皮等垃圾物)按生活垃圾处理，即倒入垃圾桶加上盖子，运往垃圾站；泔水类垃圾(食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等)按规定倒入专用泔水桶，由专人每天回收。回收给养殖户。

九、严禁往厕所，生活区垃圾桶，下水道内乱扔厨房垃圾。

十、废弃的油脂在仓管员处登记数量后放入专门的油桶内由后勤部集中处理，禁止私自倾倒或使用。

十一、餐厨废弃物处置安排专人负责，建立完整处置台账，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，定期报告，并接受监督检查。

十二、本公司加强对食堂餐厨废弃物处置工作的检查监督，对不按规定处理餐厨垃圾的食堂，责令立即改正，并给予相关人员一定的处罚。

十三、凡食堂开餐期间，每天的就餐产生的泔水，都要按时派人到现场负责管理清理和外运，并搞好器具及附近地面清洁卫生，不能污染经过路面。

十四、指定回收泔水的食堂的器具，监管不得将剩饭剩菜乱倒，必须导入指定的泔水桶，餐饮加工过程中产生的非食品残渣不得倒入泔水桶，进入垃圾桶，如保鲜膜、包装袋等。

十五、对于泔水的回收，食堂负责人应与泔水回收人签订责任合同，泔水只能用于生畜养殖使用。

八、食堂除害规范

（一）蚊蝇防治

1.厨房、食堂必须安装纱窗、纱门，食堂总入口安装风帘机，隔绝与外界相通部位。

2.每月对纱门、纱窗等防蚊蝇设施检查，发现破损立即维修。

3.严格控制苍蝇孳生条件，及时清理苍蝇孳生的环境。

4.每周下班后对厨房及食堂进行药物消杀，主要以杀虫剂为主。

5.安装灭蚊灯、灭蝇灯，垃圾桶加盖，定点堆放。

6.每月与专业消杀公司联系，定期灭杀。

(二) 蟑螂防治

1.保持地面干净、无积水，及时对阴暗、潮湿地段进行清扫、消杀。如各柜子底部地面、排水沟等。

2.任何食物不准放在地面上，必须存放在货架上，随时随地保持环境卫生及物资整洁摆放。

3.每天晚上下班后对食堂、厨房各区域用杀虫剂消杀，特别是潮湿地段及墙壁缝隙中。

4.做好环境卫生，清除食物残渣，保持地面干燥，限制蟑螂生存条件。

5.每月与专业消杀公司联系，定期灭杀。

(三) 老鼠防治

1.各部门食堂、厨房必须在所有下水道出口安装防鼠网，封锁所有老鼠入侵途径。

2.食品仓库及储存设备要密封，妥善存放所有食品，营业结束后，将所有食品存入冷冻设施，清除所有残余食品。

3.每月与专业消杀公司联系，定期灭杀。

防蝇防鼠防虫害装置使用记录

检查时间	纱窗纱帘	防鼠措施	灭蝇灯	检查人签字

防鼠防蝇防虫害检查记录

日期	检查地点	设施情况	检查人	备注

(4) 厨房生熟食交叉感染预防管理

五色砧板、刀具使用说明



(5) 预防细菌性食物中毒的基本原则和关键点

(1) 避免污染。即避免熟食品受到各种致病菌的污染。如避免生食品与熟食品接触、经常性洗手、接触直接入口食品的还应消毒手部、保持食品加工操作场所清洁，避免昆虫、鼠类等动物接触食品。

(2) 控制温度。即控制适当的温度以保证杀灭食品中的微生物或

防止微生物的生长繁殖。如加热食品应使中心温度达到 70℃ 以上。贮存熟食品，要及时热藏，使食品温度保持在 60℃ 以上，或者及时冷藏，把温度控制在 10℃ 以下。

(3) 控制时间。即尽量缩短食品存放时间，不给微生物生长繁殖的机会。熟食品应尽快吃掉；食品原料应尽快使用完。

(4) 清洗和消毒，这是防止食品污染的主要措施。对接触食品的所有物品应清洗干净，凡是接触直接入口食品的物品，还应在清洗的基础上进行消毒。一些生吃的蔬菜水果也应进行清洗消毒。

(5) 控制加工量。食品的加工量应与加工条件相吻合。食品加工量超过加工场所和设备的承受能力时，难以做到按卫生要求加工，极易造成食品污染，引起食物中毒。

(6) 预防常见化学性食物中毒的措施

(1) 农药引起的食物中毒。蔬菜粗加工时以食品洗涤剂（洗洁精）溶液浸泡 30 分钟后再冲净，烹调前再经烫泡 1 分钟，可有效去除蔬菜表面的大部分农药。

(2) 豆浆引起的食物中毒。生豆浆烧煮时将上涌泡沫除净，煮沸后再以文火维持煮沸 5 分钟左右，可使其中的胰蛋白酶抑制物彻底分解破坏。应注意豆浆加热至 80℃ 时，会有许多泡沫上浮，出现“假沸”现象。

(3) 四季豆引起的食物中毒。烹调时先将四季豆放入开水中烫煮 10 分钟以上再炒。

(4) 亚硝酸盐引起的食物中毒。加强亚硝酸盐的保管，避免误作

食盐使用。在腌制肉制品时，所使用的亚硝酸盐不得超过《食品添加剂使用卫生标准》（GB2760）的限量规定。

（7）面点间卫生管理

（1）进入面点间操作的人员必须穿戴工作服和工作帽。非面点操作人员未经同意不准进入。在制作面点前，操作人员应对工作台面、工器具、容器和和面机等加工设备进行使用前的清洗。

（2）对容易变质的冰鲜鱼、肉、家禽、水产、禽蛋等馅类原料，在制作前面点师应进行检查，确认符合《重要食品原料安全控制规定》的要求后才能进行加工。

（3）面点师应熟练掌握各种点心的不同烹饪温度和时间要求，使食品内部的中心温度达到 70℃ 以上，确保烧熟煮透。在蒸、煎、油炸带馅的点心时，应特别注意加热程度，防止出现“里生外熟”现象。

（4）检查点心的生熟程度时，应采用洁净的探棒进行按、压和翻检等方法。如需要进一步验证烹饪后的面点的加工质量，应用公筷、公勺进行取样品尝，严禁用手或私筷、私勺直接测试和取样品尝。

（5）当班加工剩余的原料或制作好的面点应放入冰箱内冷藏保存，生熟分开放置，存放时间不得超过 12 小时，冷藏温度应控制在 10℃ 以下。再次取用时必须彻底加热，严禁把将新制作的面点与剩品掺杂使用。

（6）制作中洒落地面的原料或点心，应用专用工具拣起，并置于带盖的容器内统一处理，禁止把待制作点心原料、操作用的工器具或容器直接放置于地面上。

(7) 面点间每次工作结束后，所使用的工作台面和加工设备等均应洗刷干净，抹布清洗后放入蒸锅内进行高温消毒半小时后晾干。同时清扫水池和地面，不留食物残渣和卫生死角。面点间的内墙面、玻璃窗和纱窗等设施每周至少清洁一次，以保持良好的工作环境。

(8) 面点间主管负责进行卫生监督，当一旦发生偏差时应立即纠正。对已加工的面点成品进行追查和验证，确定加工质量是否合格，对需要返工成品要求相关人员进行返工处理。所采取的纠正措施和实施效果等情况应记录在“纠正和预防措施处理单”上。

(9) 加工使用的刀具、模具、面案、面杖、勺、桶、盆、盘、蒸箱、气锅、烤箱、饼铛、和面机、压面机等工具、容器设备、用后要洗刷干净，定位存放。盛装米饭、馒头、面点等到直接入口食品的容器用后清洗干净，定期消毒。食用盖布、盖被要专用，盖被要有被罩，有正反面标识，定期清洗消毒，保持清洁卫生。

(10) 不得使用生虫、霉变、油脂酸败、有异臭异味、污秽不洁、混有异的米、面、蛋、奶、黄油、果酱、果料、豆馅等到食品原料，加工面点用的禽、蛋要先洗净后方可使用，不得使用变质散蛋黄鸡蛋，使用的添加剂、强化剂要符合国家卫生标准。

(11) 发面使用的面肥（引子）中，不得有变质、发霉、有异味的剩面食，发面缸（盆）要做到用后清洗干净，内外清洁，无面垢。

(12) 当天剩余有米饭、馒头面点放在阴凉通风处，防尘、防蝇、防污染，高温季节要做到低温冷藏，食用前要再充分加热处理。

(8) 洗碗间卫生管理

(1) 按操作程序洗碗、消毒、保证餐具清洁无污染，达到有关卫生标准和要求。



(2) 洗刷、消毒过程中注意保护好餐具，做到轻拿、轻洗、轻放，尽量减少损耗，洗刷、消毒后的餐具要分类摆放整齐，对于破损餐具，要及时挑出，并报部门负责人处理。

(3) 合理使用洗涤用品，注意节约，减少浪费。

(4) 负责洗碗间的卫生工作，按时擦洗消毒柜和各种清洁用具，及时清理洗刷槽内的残渣污物，清洁工作台、墙面、地面、清理垃圾桶及酸菜间的地面。

(5) 严格执行清洁工作程序，做到一刷、二洗、三过、四消毒、五保洁的规范作业。

清洗后的餐具要消毒并放入保洁柜中保存，消毒的方法具体规定如下：

1) 煮沸、蒸汽消毒。要求消毒温度为 100℃并保持 10 分钟以上。

消毒后的餐具将水滤干后，及时放入保洁柜中保洁。

2) 远红外消毒柜消毒。柜内温度要达到 120℃，并保持 10 分钟以上，消毒后的餐具及时放入保洁柜中保洁。

3) 洗碗机消毒。水温要达到 85℃，餐具冲洗消毒时间要大于 40 秒，消毒后的餐具将水滤干后，及时放入保洁柜内保洁。

4) 消毒后的餐具要自然滤干或烘干，禁止擦干，以免受到再次污染。

(5) 保洁柜应有明显的“已消毒”字样，柜内要每天清洗、消毒，保持洁净。保洁柜严禁放置其他物品。清洗后的餐具如不能立即消毒，可暂存于储存柜内，但储存柜上要有明显的“未消毒”标记。已消毒和未消毒的餐具严禁混放。

(6) 洗消间的工作人员要严格注意个人卫生，不准留长指甲、不准涂指甲油、不准佩戴首饰，工作时必须穿着洁净的白色工作衣帽，戴口罩，严禁吸烟、聊天，严禁带其他人员入内。

(7) 详细做好消毒记录，其内容包括时间、餐具类别（名称）、数量、消毒方法、消毒时间、责任人签名。

(9) 粗加工间卫生管理

(1) 各种食品原料不得就地堆放。清洗加工食品原料必须先检查质量，发现腐烂变质、有毒有害或其他感官性状异常，不得加工。

(2) 加工肉类、水产品、蔬菜的操作台、用具和容器，要分开使用，并要有明显标志。盛放海产品的容器要专用。肉类、水产品等

食品不落地存放，荤素食品分池清洗。



(3) 分设肉类、水产类、蔬菜、原料加工洗涤区或池，并要有明显标志。食品原料的加工和存放要在相应场所进行，不得混放和交叉使用。

(4) 蔬菜类食品原料要按“一择二洗三切”的顺序操作，彻底浸泡清洗干净，做到无泥沙、无杂草、无烂叶。

(5) 肉类、水产品类食品原料的加工要在专用加工洗涤区或池进行。肉类清洗后无血、毛、污，鱼类清洗后无鳞、鳃、内脏，活禽宰杀放血完全，去净羽毛、内脏。食品盛器用后应冲洗干净，荤素食品分开盛放。

(6) 做到刀不锈、板不霉、整齐有序，保持室内清洁卫生。加工结束及时拖清地面，水池、加工台工具、用具容器清洗干净，定位存放；切菜机、绞肉机等机械设备用后拆开清洗干净。

(7) 废弃物应置于带盖污物桶内，及时清倒，保持内外清洁卫生。

加工结束后将地面、水池、加工台、工具、容器清扫洗刷干净。

(8) 不得在加工、清洗食品原料的水池内清洗拖布。

(10) 炉灶区域卫生管理

(1) 每日开餐前须彻底清洗炒锅、炒勺、抓篱、抹布等用品，检查调味罐内的调料是否变质、变味。淀粉要经常换水。油钵要每日过滤一次，新油、老油（使用时间较长，油色发黑或发深黄的油）要分开存放；酱油、醋、料酒等调味品不可一次投放过多，常用常添，以防变质及挥发。精盐、食糖、味精等要注意防潮、防污染，开餐结束后调味容器都应加盖保存。

(2) 食品原料在符合菜肴烹调要求的前提下，要充分烧透煮透，防止外熟里生，达不到杀菌灭菌的目的。

(3) 切配和烹调要实行双盘制。配菜应使用专用配菜盘、碗，当原料下锅后应当及时撤掉，换用消毒后的盘、碗盛装烹调成熟后的菜肴。

(4) 在烹调操作时，试尝口味应使用小碗和汤匙，尝后余汁切忌倒回锅内。用炒勺尝味，炒勺须清洁后再用。

(5) 每日经营结束后，须清洁用具，归位摆放，彻底清洁汤锅，清理调料。

(6) 每日用洗涤剂擦拭清洗油烟机吸烟罩和灶台的油腻和污垢，做到卫生、光洁、无油腻。清理烤箱、蒸笼内的剩余食品，去除烤盘内的油污，放尽蒸笼内的废水。

(7) 做好收尾工作，有洗涤剂彻底清洗区域内的地面，并用清水

清洗。



(11) 热食加工与保温卫生管理

(1) 加工前检查食品原料质量，变质食品不下锅，不蒸煮，不烘烤。

(2) 熟制加工的食品要烧熟煮透，其中心温度不低于 70°C 。油炸食品要防止外焦里生，加工后的直接入口熟食品要盛放在已经过消毒的容器或餐具内。不得使用未经消毒的餐具和容器。

(3) 烹调后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品应当在高于 60°C ，或低于 10°C 。的条件下存放，需要冷藏的熟制品应在放凉后再冷藏。

(4) 隔餐隔夜熟制品必须经充分再加热后方可使用。

(5) 灶台、抹布随时清洗，保持清洁。不用抹布揩碗盘，滴在盘边的汤汁用消毒布揩擦。

(6) 严格按照《食品生产经营单位废弃食用油脂管理规定》要求，

收集处理废弃油脂，及时清洗抽油烟机罩。

(7) 剩余食品及原料按照熟食、半成品、生食的卫生要求存放，不可混放和交叉叠放。

(8) 工作结束后，调料加盖，工具、用具洗刷干净，不留残渣、油污，不留卫生死角，及时清除垃圾。

第七部分 商务部分

第一章 拟签订合同

1. 定义

1.1 “合同”系指买方和卖方(以下简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式文件，包括所有的招标文件、投标文件、招标答疑纪录、澄清说明、附件、附录和组成合同的所有其他文件。

1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在卖方全面正确地履行合同义务时，买方应支付给卖方的款项。

1.3 “货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册、其它技术资料和其它材料。

1.4 “服务”系指合同规定卖方必须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似义务。

1.5 “甲方”、“买方”、“招标方”均系指通过招标采购，接受合同货物及服务的采购单位及新疆元通利合工程咨询有限公司。

1.6 “乙方”、“卖方”系指中标后提供合同货物和服务的经济实体。

1.7 “现场”系指将要进行货物安装和运转的地点。

1.8 “验收”系指买方依据技术参数规格规定接受合同货物所依据的程序和条件。

2. 适用范围

2.1 本合同条款仅适用于本次招标活动。

第二章 付款币种及方式

1. 付款币种

本次招标所述的项目资金均以人民币支付。

3.付款方式： /

第三章 售后服务承诺

1. 在交付使用后，卖方应对招标方的售后服务做出承诺，并具有切实可行的服务措施。不能及时兑现服务承诺内容而影响买方使用时，卖方应给予补偿的承诺，在投标书中均应明确说明。卖方在新疆范围内应有常设或指派的法定售后服务机构，售后服务人员应是卖方派出的具有一定专业技术和服务水平的人员，并具有卖方的法人授权委托书和有关主管部门的资质证书。

第四章 合同

合同模板（仅供参考）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律法规规定，

_____（以下简称：“甲方”）通过公开招标采购确定
_____（供应商名称）（以下简称：“乙方”）为 _____的中标
供应商。甲乙双方同意签署《 _____项目合同》（合同编号： _____，
以下简称：“合同”）。

一. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 开标一览表；

- (3) 投标文件;
- (4) 中标通知书复印件;
- (5) 验收单;
- (6) 其他。

二、合同标的(详情见招投标文件)

服务名称:

数量:

具体服务承诺:

(包括但不限于服务内容、范围和基本要求)

...

三、合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中,甲方不再另行支付。

四、合同签订地

根据实际情况填写

五、甲方权利及义务

甲方权利:甲方有权对乙方公司管理状况进行审查,甲方有权对乙方派遣进驻人员状况进行审查,甲方有权对环境卫生进行检查,甲方有权对菜品质量提出合理建议及调整方案,甲方有权监督乙方为工作人员及时发放工资情况。

甲方义务:甲方有义务给乙方提供经营场所和完善改进必须的设施设备;甲方有义务按时给乙方划拨同等服务质量的费用;甲方有义务对环境进行修缮及软装以保持餐厅氛围;

六、乙方权利及义务

乙方权利:乙方有权对经营场所和设施设备的改善提出合理建议,乙方有权获得同等服务质量的费用,乙方有权自主安排合适员工进行驻场工作。

乙方义务:乙方有义务对甲方提供经营场所和设施设备妥善保管和安全使用;乙方有义务按时提供每周菜谱给甲方相关领导审核;乙方有义务保持工作区域卫生合格和保证菜品及时出品并营养可口;乙方有义务对环境卫生进行维护;乙方有义务对员工进行相关技能培训;乙方有义务遵守国家法律法规和服从甲方

管理；乙方有义务提供乙方员工的健康证、身份证；乙方有义务对员工进行保密教育；乙方有义务依法经营，因乙方员工的不当行为给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。乙方有义务为乙方驻场员工提供免费宿舍；乙方有义务支付水、电、暖、燃料费用，并对故障烹饪设备进行维修、更换，若人为损坏，由乙方自行承担维修、更换费用。

七、违约责任

1、违反买卖合同者，应承担违约责任，向对方支付合同金额 20% 的违约金。服务方逾期提供服务，每逾期一天，按合同金额的 0.2% 向使用方支付违约金，逾期超过十五天时，视为供应方不能服务，需方有权解除合同，供应方应承担违约责任，向需方支付合同金额 20% 的违约金。需方验收完毕后，需方须在五个工作日内按付款方式付款，否则，每逾期一天向供应方支付逾期金额 0.2% 的违约金。

2、如有质量问题时需方可以按照供应方投标文件的服务承诺从质量保证金款项中扣除相关费用。

3、其它违约，按《中华人民共和国合同法》的相关条款执行。

八、解决合同纠纷的方式

当出现纠纷时，双方协商解决；协商不成时可向当地仲裁机关申请仲裁。

九、技术协议

附技术协议（另定）

十、其它约定事项

1、本合同壹式叁份，经双方法定代表人或授权代理人签章，州政府采购中心鉴证后生效。

2、本合同一式三份，供应方执一份，需方执一份，鉴证方执一份。

3、相关招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

供应方：

需方：

法定代表人：

法定代表人：

授权代理人：

授权代理人：

单位地址：

单位地址：

联系电话：

联系电话：

开户 银行：

开户 银行：

账 号：

账 号：

鉴 证 方（签字盖章）：

签约时间： 签约地点：

第八部分 投标文件的编制

一、投标文件编制

（一）投标方的投标文件必须制作目录和页码，否则，其投标文件将被拒绝接受，作为废标处理。

（二）投标人的投标文件编制顺序，必须按下列顺序排列。否则，其投标文件将可能被拒绝接受，或作为废标处理。编制排列严格如下：

1、投标函

2、法人代表授权委托书原件及授权代表身份证明原件

3、开标一览表

4、投标方资质证明文件，包括但不限于：

（1）投标人营业执照复印件以及特定资质复印件

（2）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）

（3）有关行业的经营企业许可证、注册证复印件（特殊行业需提供本行业国家颁发的有关资质证明）

（4）关于资格的声明函。

5、投标人企业基本情况、经营基本情况

6、服务管理工作设计（包括但不限于：服务方案、食谱设计、应急处理方案、人员配备方案、分项服务重难点和措施、培训方案、经营、管理、服务的新

思路及服务承诺等）（格式自拟）

7、人员配置表及拟派项目负责人简历表

（1）人员配置表（姓名、性别、年龄、岗位名称、学历、职称、主要资历、经验及承担过的项目）

（2）拟派项目负责人简历表

8、投标方提供实施本项目的质量保证体系及质量承诺

9、投标方提供项目服务过程中的相关管理制度

10、售后服务体系及服务情况

11、服务偏离表

12、投标方须提供 2022 年度或 2023 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件，或提供 2022 年或 2023 年度投标人内部的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润率表、现金流量表），投标人成立不满一年应提供成立至今的月或季度财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润率表、现金流量表），或投标人为事业单位或其他组织自然人时，可提供承诺函（格式自拟）。

13、投标人 2021 年 1 月 1 日至今承担同类服务工作履约能力材料

14、投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

15、投标保证金缴纳凭证

16、投标单位（供应商）《遵守政府采购相关法律法规承诺书》

17、中小微企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函

18、投标人认为需提供的其它证明文件（参照技术商务部分评分记录明细表）

一、 投标函

致：新疆元通利合工程咨询有限公司：

根据贵方为_____（项目名称）_____项目招标的投标邀请（招标编号），
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下
述电子投标文件。

（1）开标一览表（格式见下面表三）

（2）明细报价表

（3）服务保障承诺书

（4）人员配置表及拟派项目负责人简历表

（5）服务管理工作设计（包括但不限于：服务方案、食谱设计、应急处理
方案、人员配备方案、分项服务重难点和措施、培训方案、经营、管理、服务的
新思路及服务承诺、履约能力等）

（1）资格证明文件

（2）投标保证金，形式（支票、汇票），金额为_____。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附投标报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为_____（注明

币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2、投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；

3、投标方已仔细阅读并理解了招标文件的全部，包括修改文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、本投标有效期自开标之日起_____个日历日。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标的约定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人名称：_____

投标人代表签字：_____

公 章：_____

地 址：_____

电 话：_____

邮 编：_____

传 真：_____

20____年____月____日

二、法人代表授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法人代表（姓名、职务），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。本授权书于20____年____月____日签字生效，特此声明。

法人代表签字：_____

被授权人签字：_____

公 章：_____

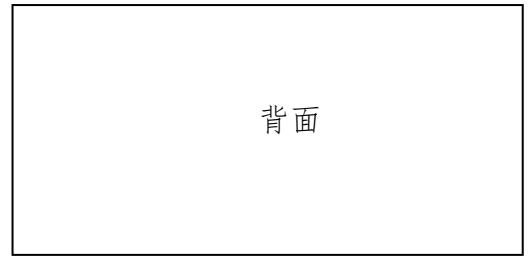
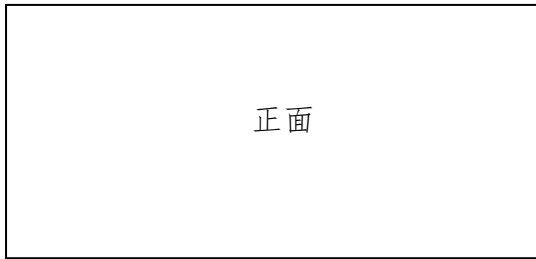
授 权 日 期：20____年____月____日

注：法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，投标方可以不提供此项证明文件。

法定代表人身份复印件：



授权人身份证复印件：



法定代表人资格证明书

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份复印件：



投标人公章：[投标人盖章]

日期：年 月 日

三、开标一览表

投标人名称：

招标文件编号：

招标项目名称：

名称	报价（元）	服务时间	备注
人民币大写：（ ）			

1、本项目采购预算金额：145 万元，各供应商的报价一览表超出此范围将作废标处理。

2、上述日期均以日历日为单位，包括法定节假日；

3、对含糊不清或不确定的报价将视为无效报价。报价表述限于中文大写或阿拉伯数字小写，均已核定准确无误，若投标报价大小写不一致，以大写金额为准。

4、如果我方中标，我方将在采购文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方中标并选择其它中标供应商。

5、贵方的中标通知书和本采购响应文件将构成约束双方的合同。

6、如果我方未中标，贵方没有必要对我方做出任何解释和说明，我方将充分尊重和理解贵方的选择。

供应商：（盖章）

法定代表人（负责人）：（盖章）

日期： 年 月 日

四、投标方资质证明文件

包括但不限于：

(1) 投标人营业执照复印件以及特定资质复印件

(2) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）

(3) 有关行业的经营企业许可证、注册证复印件（特殊行业需提供本行业国家颁发的有关资质证明）

(4) 关于资格的声明函。

致：新疆元通利合工程咨询有限公司：

关于贵方 20 年 月 日第（招标编号）招标公告关于“ ”的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项目名称）项目中的（服务）招标相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人（盖章）： 投标人名称

授权签署本资格文件人（签字）：被授权人姓名

签字人姓名、职务：被授权人姓名、职务

地址：投标人地址

传真：

电话：

邮编：

声明日期：20 年 月 日

五、投标人企业基本情况、经营基本情况



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

六、服务管理工作设计（包括但不限于：服务方案、食谱设计、应急处理方案、人员配备方案、分项服务重难点和措施、培训方案、经营、管理、服务的新思路及服务承诺等）

（由供应商根据技术商务部分评分记录明细表的具体要求自行编制）



元通利合
YUANTONGLIHE
新疆元通利合工程咨询有限公司

七、人员配置表及拟派项目负责人简历表

(1)、人员配置表

(姓名、性别、年龄、专业学历、职称职务、专业工作年限)

投标人名称(盖章)

姓名	专业学历	性别	年龄	职称职务	专业工作年限	备注

投标单位法人代表或授权代表签字(盖公章):

注:上表可自行延长。

(2)、拟派项目负责人简历表

投标人名称(盖章)

1、一般情况					
姓名		年龄		学历	
毕业学校		专业		职务	
职称		拟任何职		参加工作时间	
2、个人简历					
时间	专业工作经历				
3、近年负责类似工程项目业绩情况					
序号	项目名称	该项目中任何职	开展/执行时间	项目内容	规模

投标单位法人代表或授权代表签字(盖公章):

注:请附身份证、相关资格证明复印件

八、投标方提供服务保证及服务承诺

服务保障承诺书

（投标人名称）针对本项目在此承诺：

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

以上内容自行完善。

投标人（盖章）：

九、投标方提供项目服务过程中的相关管理制度

(由供应商根据项目的具体要求自行编制)



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

十、售后服务体系及服务情况

(由供应商根据项目的具体要求自行编制)



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

十一、服务偏离表

投标人名称（公章）：

序号	名称	采购要求	实报内容	偏离说明

投标人代表签字：_____

注：1、请各投标人自行对照本次服务的内容、标准和要求，如无服务偏离，请于本表中注明“无偏离”，本表不得删除。

2、如有服务正偏离项，请于本表中列明服务内容，无偏离的不许赘述，上表如需要可自行延长。

十二、投标方须提供 2022 年度或 2023 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件，或提供 2022 年或 2023 年度投标人内部的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润率表、现金流量表），投标人成立不满一年应提供成立至今的月或季度财务报表复印件（至少应包含资产负债表、利润率表、现金流量表），或投标人为事业单位或其他组织自然人时，可提供承诺函（格式自拟）



十三、投标人 2021 年 1 月 1 日至今承担同类服务工作履约能力材料

投标人名称（公章）：

招标编号：

地 区	服务项目名称	服务地点	项目规模	项目预算

注：业绩须附有合同原件证明。

投标人代表签字：_____

十四、投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目编号、项目名称）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介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。

公司法人代表签字：

法人授权代表签字：

项目经办人签字：

承诺日期： 年 月 日

十五、投标保证金缴纳凭证



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

十六、投标单位（供应商）《遵守政府采购相关法律法规承诺书》

我公司承诺在（项目编号、项目名称）采购活动中，严格遵守政府采购相关法律法规，遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通的行为，不存在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的行为。

如发生违反政府采购相关法律法规行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，并承担相关法律责任。

公司名称：（盖章）

公司法人代表：

法人授权代表：

日期： 年 月 日

十七、中小微企业声明函、监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函

(1) 中小微企业声明函：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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) 监狱企业声明函

(监狱企业适用)

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(负责人)或其授权代表(签字):

日期:

(3) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物《由本单位承担工程/提供服务),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责,如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖公章):

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字):

日期:



十八、投标人认为需提供的其它证明文件

(参照技术商务部分评分记录明细表)



元通利合
YUANTONGLIHE

新疆元通利合工程咨询有限公司

附件：

一、财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）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。

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。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2% 作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

二、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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

三、国家统计局关于印发《统计上大中小微企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局
2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额

等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142 号），规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业中类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从

业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

四、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会