

招标编号：SCZCZC-2024-027

国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心 2025 年员工餐厅服务项目

招
标
文
件

国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心

四川中创正采招标代理有限公司

共同编制

2024 年 11 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
第三章 投标文件格式	22
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	47
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 ...	48
第六章 招标项目技术、服务及其他商务要求	51
第七章 评标办法	58
第八章 政府采购合同（样例）	70

第一章 投标邀请

四川中创正采招标代理有限公司（采购代理机构）受国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心 2025 年员工餐厅服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、**招标编号：**SCZCZC-2024-027

二、**招标项目：**国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心 2025 年员工餐厅服务项目。

三、**资金来源：**财政性资金，已落实，805.01 万/年，本项目一采三年，合同以一年一签的形式进行。

四、**招标项目简介：**

（详见招标文件第六章）。

五、**投标人参加本次采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：**

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、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。
- 8、本项目不专门面向中小企业采购
- 9、提供有效的食品经营许可证复印件

六、**招标文件获取时间、地点：**

（一）获取招标文件时间期限：招标文件获取时间（即报名时间）**2024 年 11 月 5 日至 2024 年 11 月 11 日 10:00-17:00**（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取招标文件方式：

1. 网上（远程）办理：

（1）投标人网上（远程）办理购买采购文件时，请先自行下载公告附件中的《报名信息登记表》，按相关要求填写信息（单位名称、经办人姓名、经办人手机号、

单位座机及传真号、电子邮箱等)。

(2) 将已填写的《报名信息登记表》以 PDF 版本发送至 1083937901@qq.com 邮箱。然后再按照邮件提示缴费。缴费完毕既报名成功

2.现场报名

供应商购买招标文件携带以下资料：

(1) 单位介绍信（备注项目名称和编号）；

(2) 现场填写《报名信息登记表》。

(3) 报名地点：成都市锦江区四川轻工大厦 1108 室（一办公区）

3.招标文件领取方式：

现场领取纸质版招标文件或者邮寄的形式，同时通过投标人载明的邮箱账号，发送招标文件电子版。

注：原件《报名信息登记表》请于开标当日递交给四川中创正采招标代理有限公司本项目开标工作人员。

4. 报名其他事宜：

(1) 投标人购买招标文件时须如实认真填写项目及投标人信息，若因投标人提供的错误信息，对其投标事宜产生影响的，由投标人自行承担所有责任；

(2) 招标文件售价：人民币 150 元/份（招标文件以售卖版为准，招标文件售后不退，报名资格不能转让）。

七、投标截止时间和开标时间：2024 年 11 月 25 日 10:30（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达、密封和标注错误的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

八、开标地点：四川中创正采招标代理有限公司（成都市高新区天仁路大鼎世纪广场 3 栋 1 单元 4 楼）本项目开标室。

九、本投标邀请在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上以公告形式发布。

十、联系方式

采购人：国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心

地 址：四川省成都市双流区长顺大道一段 128 号

联 系 人：白老师

联系电话：028-62967007

采购代理机构：四川中创正采招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司成都益州支行

账 号：51050141618500000560

通讯地址：成都市高新区天仁路大鼎世纪广场 3 栋 1 单元 4 楼

联 系 人：李女士

联系电话：028-87071415

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算： 805.01 万元/年。 超过采购预算的投标为无效投标。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价： 805.01 万元/年。 超过最高限价的报价为无效投标。
2	联合体投标 (实质性要求)	本项目不接受。
3	投标有效期 (实质性要求)	90 日历天（投标有效期从投标截止之日起算）。
4	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	在评标过程中，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。
5	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和诚信情况企业承诺 (实质性要求)	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对小型和微型企业的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>注：参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>二、大中型企业向小微企业分包的价格扣除</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定大中型企业向小微企业分包采购的，对小型和微型企业的价格给予4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>注：大中型企业向小微企业分包的应当在投标文件中载明分包情况、执行比例。</p> <p>三、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含</p>

		<p>新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业证明文件的, 视同为小型和微型企业。</p> <p>四、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的, 视同为小型和微型企业。</p> <p>五、诚信情况企业承诺</p> <p>投标人参加政府采购活动时, 应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。</p>
6	评标情况公告	评标结果将在中国政府采购网上予以公告。
7	投标保证金 (实质性要求)	本项目不收取投标保证金
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金
9	采购文件咨询	联系人: 李女士。联系电话: 028-87071415。
10	开标、评标工作咨询	联系人: 李女士。联系电话: 028-87071415。
11	中标通知书领取	<p>中标公告在中国政府采购网上公告后, 请中标人凭介绍信和经办人身份证复印件加盖单位公章到四川中创正采招标代理有限公司领取中标通知书。</p> <p>联系人: 李女士。</p> <p>联系电话: 028-8701415。</p> <p>地址: 成都市高新区天仁路大鼎世纪广场 3 栋 1 单元 4 楼。</p>
12	投标人询问	<p>根据委托代理协议约定, 投标人询问由招标代理机构负责答复。</p> <p>联系人: 李女士。</p> <p>联系电话: 028-87071415。</p> <p>地址: 成都市高新区天仁路大鼎世纪广场 3 栋 1 单元 4 楼。</p> <p>邮编: 610000。</p>
13	投标人质疑	<p>根据委托代理协议约定, 对于采购过程的质疑, 采购人授权由招标代理机构负责答复。</p> <p>采购代理机构: 四川中创正采招标代理有限公司</p> <p>地 址: 成都市高新区天仁路大鼎世纪广场 3 栋 1 单元 4 楼</p> <p>邮 编: 610000</p>

		<p>联系人：李女士 联系电话：028-87071415</p> <p>质疑提出时间：1. 对采购文件内容的质疑：在获取采购文件之日起七个工作日内。2. 对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。3. 对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>注：1. 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。</p> <p>2、根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p> <p>3、供应商针对同一采购程序环节的质疑应当在法定质疑期内一次性提出；</p> <p>4. 质疑函相关格式自行在中国政府采购网下载相应范本进行填写</p> <p>5. 质疑必须以书面形式（原件）提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。</p>
14	投标人投诉	<p>投诉受理单位：中华人民共和国财政部</p> <p>联系电话：010—68551570</p> <p>联系地址：北京市西城区三里河南三巷3号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
15	强制认证产品/政府强制/优先采购得节能、环保产品、无线局域网产品	<p>一、如本项目有涉及CCC认证产品参与响应的，应在响应文件中提供相关证明材料或提供承诺函，若未提供，投标人自行承担由此带来的后果，其响应文件作无效响应处理。</p> <p>二、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>根据《财政部 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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效</p>

		<p>期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单范围内强制采购的，投标人应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖投标人单位公章（鲜章），否则投标无效。（实质性要求）</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单范围内优先采购的，投标人应在本项目所提供的货物中尽量提供优先采购的节能、环保产品。</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>三、无线局域网产品政府采购政策： 本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，投标人应在本项目所提供的货物中尽量提供优先采购的无线局域网产品。</p> <p>注：本项目为服务项目，第二、三项不涉及。</p>
16	进口产品	本项目不接受
17	是否专门面向中小企业、小微企业、监狱企业采购的项目	<p>本项目预算超 200 万元，不专门面向中小企业采购。</p> <p>供应商不属于中小企业的，可将本项目合同总额的 30%以上分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。</p>
18	采购项目所属行业划分	餐饮业
19	响应文件份数	正本 1 份，副本 2 份；U 盘一份（含 Word 版本文件和已盖章的 PDF 版本文件）；开标一览表一份。
20	招标代理服务费	参照原《国家计委关于印发(招标代理服务收费管理暂行办法)的通知》(计价格[2002]1980 号)和《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）规定，招标代理服务收费标准按下列费率下浮 10%收取。

		中标金额（万元）	费率
		100 以下	1.5%
		100-500	1.1%
		500-1000	0.8%
		1000-5000	0.5%
		5000-10000	0.25%
		10000-100000	0.05%
		1000000 以上	0.01%
		<p>注：</p> <p>1. 按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。</p> <p>2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>3. 服务费交纳账户</p> <p>收款单位： 四川中创正采招标代理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司成都益州支行</p> <p>账 号： 51050141618500000560</p> <p>采购代理服务费用由成交供应商支付，成交供应商在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。中标人须向招标代理机构缴纳该招标代理服务费后领取《中标通知书》。</p>	
21	承诺提醒	<p>关于供应商依法缴纳税收和社会保障资金的相关承诺，项目采购活动结束后，采购人或采购代理机构如有必要将核实供应商所作承诺真实性，如提供虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任。</p>	

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川中创正采招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）按规定参加报名，且报名成功的供应商。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）（本项目采用综合评分法）

5.1 **利害关系投标人处理。**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 前期参与投标人处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （六）招标项目技术、服务及其他商务要求；
- （七）评标办法；
- （八）政府采购合同（样例）；

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式

将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在中国政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

本采购项目不组织答疑会和现场考察。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）（本项目不接受联合体投标）

本项目不接受联合体投标。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

14.2 服务部分。投标人按照招标文件要求做出的技术、服务应答，主要是针对招标项目的技术、服务指标、参数和技术服务要求做出的响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（若涉及）：

（1）服务方案、项目实施方案；

（2）技术、服务应答表；

- (3) 项目验收标准和验收方法；
- (4) 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人企业法人营业执照副本复印件；
- (3) 税务登记证副本复印件（若三证合一，则无需提供）；
- (4) 法定代表人授权书原件（法人亲自参加投标活动适用）；
- (5) 授权代表身份证复印件（授权代表参加投标活动适用）；
- (6) 投标人年度财务状况报告复印件；
- (7) 投标人和投标产品符合招标文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；
- (8) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；
- (9) 商务应答表；
- (10) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.4 售后服务（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

14.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）本项目不涉及

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，

但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应按准备投标文件正本 1 份、副本 2 份、“开标一览表” 1 份和电子文档（U 盘）1 份（电子文档为资格性投标文件和其他响应性投标文件的电子版）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，应分册装订且每部分分别包装密封。“资格性投标文件”用于采购人或采购代理机构对本项目的资格审查，“其它响应性投标文件”用于评标委员会针对本项目资格审查以外的评审。

18.3 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.5 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称。

19.2 投标文件包括正本、副本，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”

和电子文档。投标文件应当密封，其中“资格性投标文件”、“其他响应性投标文件”、“开标一览表”和“电子文档”均应单独密封。投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、招标编号、项目名称。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.3 递交投标文件时，报名时投标人名称和招标文件的编号应当与投标时投标人名称和招标文件的编号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.4 本次招标不接收邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人

以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到及代理机构投标文件签收表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在中国政府采购网上查询。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

评标结果将在中国政府采购网上予以公告。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

26.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.5 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭介绍信和经办人身份证复印件加盖单位公章到四川中创正采招标代理有限公司领取中标通知书。联系人：李女士，联系电话：028-87071415。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送招标代理机构。联系人：李女士，联系电话：028-87071415。

28. 合同分包

28.1 成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。该要求应当在投标文件

中载明分包情况、执行比例，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术、服务要求等，必须与中标人一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在招标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

28.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定获得采购合同的供应商将采购项目中的不低于30%的比例给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于60%。。

采购合同实行分包履行的，成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）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。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（本项目不涉及）

31.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

32. 履行合同

32.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

33. 验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，采购人向成交供应商出具验收合格报告；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

34. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

七、投标纪律要求

35. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（8）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

36. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定办理。

九、其他

37. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。

第一部分 “资格性投标文件” 格式

(封面)

(正本/副本)

项目名称:

采购编号:

资格性投标文件

投标人名称 :

地 址:

电 话:

授权代表签字:

手 机:

日 期: 年_____月_____日

(一) 法定代表人身份证明书

致：（采购代理机构）

（法定代表人姓名）在（投标人名称）处任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人。

法定代表人联系方式：。

特此证明。

投标人名称： （加盖单位公章）

日期：

注：本证明书后应附法定代表人身份证复印件。（法定代表人亲自参加投标适用）

(二) 法定代表人授权书

（采购代理机构名称）：

本授权声明：（投标人名称）（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方“ ”项目（招标编号： ）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或者加盖个人名章：

授权代表签字：

投标人名称： （单位盖章）

日期：

附：法定代表人和被授权人(授权代表)身份证件复印件。（授权代表参加投标适用）

(三) 具有独立承担民事责任的能力证明材料
(按第五章要求提供)

(四) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料
(按第五章要求提供)

(五) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料
(按第五章要求提供)

(六) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料
(按第五章要求提供)

(七) 参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录证明材料
(按第五章要求提供)

(八) 招标文件要求的其他资格证明材料或投标人认为应提供的资格证明材料
(有效期内的食品经营许可证复印件)

（九）承诺函

（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）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。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、参加本次招标采购活动，未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

六、在投标截止日前被财政部门记入诚信档案的且在有效期内的失信行为的有 XXX（若无则填写“0”或“/”）次。在投标截止日前被工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为的有 XXX（若无则填写“0”或“/”）次。

七、投标文件中提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

第二部分 “其他响应性投标文件”格式

(封面)

(正本/副本)

项目名称:

采购编号:

其他响应性投标文件

投标人名称：

地 址：

电 话：

授权代表签字：

手 机：

日 期：年_____月_____日

(注：投标文件分资格性投标文件和其他响应性投标文件两部分，应分册装订包装密封)

（一）投 标 函

（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“___”项目（招标编号：___）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求，拟定本次投标报价为

 元（大写： ）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 2 份，用于开标唱标的“开标一览表”一式一份，电子文档（U 盘）一份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为：投标截止时间届满后90天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称： （单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

通讯地址：

联系电话：

日 期：

(二) 开标一览表

项目名称	
采购编号	
服务期限	
报价	小写： 大写：

投标人名称： (单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人名章)：

日期：

(三) 报价明细表

采购编号：

序号	内容	数量	单位	单价(元)	小计(元)
1					
2				
.....					
合计： 元					

注：

1、报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工、保险、代理、税费等和招标文件规定的所有费用。

2、“分项报价明细表”的报价合计应当与“报价一览表”报价一致。

3、格式供参考。

投标人名称： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

(四) 商务应答表

招标编号：

序号	招标要求	投标应答	偏离及其影响

注：1、投标人按第六章内商务要求内容如实逐条填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

(五) 技术服务应答表

招标编号：

序号	招标要求	投标应答	偏离及其影响

注：投标人第六章内服务要求内容据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格。只填写有偏离（正、负偏离）条款，完全响应则无需填写。

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

(六) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

(八) 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
团队运 维人员								

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

(九) 主要人员资历表

姓名		职务		学历	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
年份	同类或类似项目经验				担任职务

(十) 人员配备一览表

序号	岗位	人数	工作职能
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

（十一）中小企业声明函（如涉及）

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:

_____(标的名称),属于_____(采购文件所属行业划分)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。

供应商名称: _____ (单位盖章)

法定代表人或授权代表(签字或加盖个人名章): _____

日期: _____

说明:

- 1、参加政府采购活动的中小企业应当提供本声明函原件。
- 2、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。

3. 本项目所属行业: 餐饮业

（十二）残疾人福利性单位声明函（如涉及）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

（十三）监狱企业证明材料（如涉及）

参加政府采购活动的监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件。

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

(十四) 一周菜谱及菜价核算依据

阐述：一周菜谱，价格、品种、主配料比例

格式自拟

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

(十五) 原材料比例情况

阐述：午餐和晚餐菜类的荤、素搭配情况，随餐食提供的汤、粥的情况

格式自拟

(十六) 投标人认为应当提供的其他资料

(十七) 服务方案

由投标人自行编写，格式不限。但应包含且不限于：技术及服务要求、服务能力等内容。

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求：

（一）资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、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。

（二）**资质性要求：**提供有效的食品经营许可证复印件

（三）**其他类似效力要求：**按本招标文件要求报名；参加本次采购活动的合法代表由投标人法定代表人授权。

二、应当提供的货物及服务的资格条件及其他类似效力要求：

（一）资格要求：无。

（二）资质性要求：无。

（三）其他类似效力要求：无。

注：1、“参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2. 投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程

中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料

1、具有独立承担民事责任的能力证明材料：

（1）投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；

（2）若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；

（3）若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；

（4）若为自然人：提供“身份证明材料”。

以上均提供复印件。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料：

（1）提供具有良好的商业信誉的承诺函。

（2）提供健全的财务会计制度的证明材料或提供承诺函。注：①可提供2022或2023年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供2022或2023年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料：

提供相关证明材料或提供承诺函。

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料：

（1）投标人提供投标文件递交截止时间前12个月内任意一月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：复印件）或提供

承诺函。

(2) 投标人提供社保部门出具的投标文件递交截止时间前 12 个月内任意一个月社保缴纳的证明材料(注: 1. 缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准; 2. 复印件) 或提供承诺函。

5、参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录证明材料

(1) 提供承诺函。

(2) 投标人单位及其法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录; (提供承诺函)。

6、法律、行政法规规定的其他条件证明材料

(1) 与其他投标人之间, 单位负责人不为同一人而且不存在直接控股、管理关系。(提供承诺函)

(2) 未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。(提供承诺函)

(3) 投标人对是否存在受到财政部门或有关部门认定的失信行为(有效期内) 以及认定次数进行承诺。(提供承诺函)

7、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证明材料

采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在信用中国网站、中国政府采购网网站等渠道对投标人进行信用记录查询, 投标人无需提供。

(二) 资质性要求: 提供有效的食品经营许可证复印件或扫描件并加盖公章

(三) 其他类似效力要求相关证明材料:

1. 法定代表人身份证复印件或护照复印件 [注: ①法定代表人身份证复印件(在有效期内、两面均应复印) 或护照复印件(法定代表人为外籍人士的, 按此提供); ②复印件加盖公章]。

2. 授权代表身份证复印件(身份证两面均应复印) (注: ①在有效期内; ②复印件加盖公章; ③由投标人法定代表人签署所有投标文件并参加开标的, 则可不提供)。

3. 法定代表人授权书原件(法定代表人不参与开标而委托授权代表参加适用); 法定代表人身份证明原件(法定代表人开标而非委托授权代表参与开标适

用)。

二、应当提供的货物及服务的资格条件及其他类似效力要求的相关证明材料:

- (一) 资格要求相关证明材料: 无。
- (二) 资质性要求相关证明材料: 无。
- (三) 其他类似效力要求相关证明材料: 无。

第六章 招标项目技术、服务及其他商务要求

一、采购项目概况

员工餐厅服务是中心职工的重要基础保障，供应商向就餐人员提供工作日早、午、晚三次工作餐，以及节假日和公休日工作餐。并根据采购人需求，提供临时会议、培训的供餐及接待用餐服务，费用单独结算，主要需求如下；

(一)服务区域

供应商需对员工餐厅功能区域进行分配。区域涉及地下一层、地上一层、二层和三层。其中：地下一层为粗加工及库房区域，面积为 900 平米；地上一层为精加工厨房及员工餐厅，精加工厨房含洗碗间、热菜、主食、小吃加工间及粮油库房等，约 1900 平米，员工餐厅约 2300 平米；地上二层为集中用餐区域，面积为 150 平米，配套厨房面积约 50 平米；地上三层为自助用餐区域，面积约 400 平米，配套厨房面积约 100 平米。

地上一层的员工餐厅可容纳960人，开设档口14个；地上二层的集中用餐区域及三层自助用餐区域，根据采购人需求调整，具体用餐人数不定。

(二)服务人数

采购人现有员工 1900 人，本项目为“一采三年”，未来三年内中心人数预计将到达 2000 人左右。

(三)服务范围

供应商向就餐人员提供工作日早、午、晚三次工作餐，具体时间及内容如下：

周一至周五：

早餐07:30—09:00。

午餐11:00—13:00。

晚餐17:00—18:30。

周末及法定节假日根据采购人需求供餐。

根据采购人需求，提供临时会议、培训的供餐及接待用餐服务，费用单独结算。

疫情等特殊情况下，根据采购人要求，设置分段用餐时间。

二、服务要求

1. 餐厅概况

1.1 员工餐厅功能分配。区域涉及地下一层、地上一层、二层和三层。其中：地下一层为粗加工及库房区域，面积为900平米；地上一层为精加工厨房及员工餐厅，精加工厨房含洗碗间、热菜、主食、小吃加工间及粮油库房等，约1900平米，员工餐厅约2300平米；地上二层为集中用餐区域，面积为150平米，配套厨房面积约50平米；地上三层为自助用餐区域，面积约400平米，配套厨房面积约100平米。

服务期限为自供应商入驻起3年，入驻时间由采购人和供应商双方签字确认。

1.2 就餐情况：员工餐厅可容纳960人，开设档口14个；二层和三层区域分别可容纳40人和100人，具体用餐人数不定。

1.3 就餐总人数：采购人现有员工1900人，本项目为“一采三年”，未来三年内中心人数预计将到达2000人左右。

1.4 服务内容：餐厅服务包括员工工作日早、午、晚三餐和临时会议、培训的供餐及接待用餐。供应商根据采购人需求提供员工节假日和公休日用餐。

2. 餐厅经营范围

供餐区域及形式：

2.1 员工餐厅供餐形式：自助单点（注：菜量为150g标准，供应商报一周餐的菜谱、主配料比例要在投标文件中体现投标单位报一周菜谱，并将价格、品种、主配料比例在投标文件中体现）。

2.2 员工餐厅营业时间：

周一至周五：

早餐07:30—09:00，应有鸡蛋，主食不少于8种，流食不少于4种，小吃不少于3种。

中餐11:00—13:00，主食不少于4种，荤菜不少于5种，素菜不少于5种，小吃不少于3种，不定期提供卤味、点心。

晚餐17:00—18:30，主食不少于2种，荤菜不少于4种，素菜不少于4种，小吃不少于1种。

周末及法定节假日根据采购人需求供餐。

根据采购人需求，提供临时会议、培训的供餐及接待用餐服务，费用单独结算。

疫情等特殊情况下，根据采购人要求，设置分段用餐时间。

3. 餐饮公司服务人员的要求

餐饮服务人员总人数不得低于83人，须提供相关承诺，不满足此要求将视为无效响应。

3.1 主管级以上人员应具备三年以上的餐饮管理经验。

3.2 服务人员建立档案，有据可查。

3.3 后勤员工年龄女不超过50周岁，男不超过55周岁。

3.4 所有服务人员应持有效健康证。

3.5 所有服务人员应执行并遵守采购人制定的各项规章制度。

3.6 所有服务人员执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

3.7 遵守采购人物业管理服务之规章制度及保密制度。

3.8 供应商必须安排固定的主要经营服务人员于本项目，包括项目经理、厨师长及其他主要工作人员，并提供上述人员的名单和简历。

3.9 供应商用工制度按照工作需要自行制订，与采购人无关。供应商工作人员的劳动保护、劳动强度等由供应商负责。供应商在服务期内应尽量减少人员流动。

3.10 供应商必须配备足够的工作人员，经营服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由供应商自行承担责任。

3.11 供应商应定期对厨师人员进行业务培训；对服务员进行服务礼仪、技能的培训，不断提高服务质量。

4. 餐饮公司服务标准

4.1 员工餐厅服务工作按照相关餐饮服务标准执行。

4.2 因供应商的员工违反操作规程造成由采购人提供的厨房设备损坏或人员伤亡，供应商应负责修复或照价赔偿。

4.3 供应商所使用的餐饮设备及物料均应达到国家规范及卫生部门的规定要求。

4.4 厨房各项卫生、食品及原料卫生、工作人员卫生和、操作要求以及相关卫生要求必须符合《卫生防疫要求》《食品安全法》《市场监管总局关于发布餐

饮服务食品安全操作规范的公告》《四川省食品安全条例》。

5. 食品质量要求

- 5.1 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。
- 5.2 熟制后食品完整不碎及不松散。
- 5.3 热菜供餐时保持温热。
- 5.4 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- 5.5 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- 5.6 鸡蛋液要专盆存放，炒熟的鸡蛋不可过夜使用。
- 5.7 解冻后的剩余肉类、鱼类不准二次回冻。
- 5.8 现场确保蔬菜，肉类和水产品加工区域、容器、洗涤池、案板、刀具等分设明显标示。
- 5.9 熟食容器盛装食品前用开水煮沸或蒸汽蒸的方法消毒。
- 5.10 后厨不得使用钢丝球等金属物品清洗锅具。
- 5.11 肉丁、肉片、肉丝现滑现用，不得有提前滑出备用和隔夜现象。
- 5.12 所供食品需根据采购人要求保证质量。

6. 饭菜出品时间和要求

6.1 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前15分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，供应商应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救（因供应商原因造成不能正常供餐，采购人有权对供应商进行处罚）。

6.2 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。

6.3 当采购人增加或减少餐费标准时，供应商应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定出方案，经采购人审核、确认、批准后方可实施。

7. 厨房各级任职人员条件和要求

7.1 供应商应指定专门的现场项目经理，与采购人保持联系，随时解决各类问题。

7.2 厨师长（含副厨师长）应具有2年（含2年）以上担任现岗位职务的工作经验、及5年以上从事厨师工作的经验，应具有高级以上中式烹调师职业等级资

格，掌握三种以上风味菜肴的制作，能保证厨房的正常运转，熟知成本核算与控制。

7.3 厨房各类厨师应具有2年以上的工作经验，热菜厨师具备中级以上中式烹调师职业资格，掌握两种以上风味菜肴的制作。

7.4 厨房各级任职人员身体健康，责任心强。

8. 饭菜要求（供应商列清原材料比例）

8.1 荤菜是以肉类或水产类原材料为主。

8.2 荤素菜是含有肉类或水产类原材料的菜品。

8.3 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。

8.4 须提供一定的清真饭菜。

8.5 饭菜现做现卖，批量制作，份数适当，保证菜品色、香、味和温度。

8.6 员工就餐，按价划卡。

8.7 员工三餐菜单至少每月4套，每周1套，每天更换。

8.8 员工早、午、晚三餐菜类要兼顾南北风味，在满足合同规定标准的基础上，由供应商自行制定。（在投标文件中列出午餐和晚餐菜类的荤、素搭配情况，随餐食提供的汤、粥的情况）

8.9 传统节日供应相关食品。

8.10 根据就餐需要和季节变化细化食谱，即：主副食平衡；营养平衡；杂粮与细粮平衡；荤素平衡；寒热平衡。饭菜品种、花样、风味、烹调方法多样化，每日中午不得低于16种菜品，加工精致，制作精细，面食纯正，体现特色，达到色、香、味、形俱全，低盐少油，口感好，有食欲，严格按照相关准则规定使用原材料。

9. 其他要求

9.1 供应商在原材料采购中，要保证从正规渠道购进，并经过有关食品检验检疫部门的正规检验合格，必须严格执行国家相关法规。其中，肉制品的采购必须实行定点采购，并应提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等。蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定。各种主食材料（米面等）、辅料、调味品及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等材料，保证

质量、杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。一经发现中标方在经营过程中违反上述采购规定和承诺，采购人将扣除其当月全部费用，及采用其他惩罚措施的权利。（须提供承诺函）

9.2 餐厅人员应统一着装。着装应符合行业规定并取得采购人的同意。

9.3 供应商的证照手续办理及迁出事宜的承诺。

9.4 配合采购人和相关单位做好水电气的安全使用措施。

9.5 协助采购人办理餐厅所需的相关证照，如食品安全许可证。

9.6 负责厨房设备的日常保养和报修。

9.7 供应商负责餐厅内的卫生区域及餐厅外墙房檐边沿垂直下方以内的卫生区域；供应商负责按相关规定及采购人要求清运餐厅、厨房的垃圾、泔水并自行承担相关费用；负责灭蟑、消鼠及捕杀其它有害昆虫；库房内不得存放有毒有害物品（如亚硝酸盐、鼠药等）。供应商须确保通过相关政府或行业管理部门的要求和检查。

9.8 供应商有义务接受采购人及采购人上级单位及安全监管部门的检查，并对发现问题进行及时整改。

9.9 除采购人提出的各项服务要求外，供应商可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

三、商务要求

1、服务地点：采购人指定地点；

2、服务期限：2025年1月1日-2025年12月31日，本项目一采三年，合同以一年一签的形式进行。

3、付款方式：

3.1 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及转账支付。

3.2 餐厅服务费按季度支付，供应商向采购人提供书面付款申请及发票后20个工作日内，采购人按合同季度服务费的75%预付。每季度结束后双方按考核结果结算该季度服务费尾款，供应商根据考核结果向采购人提出书面付款申请及发票后20个工作日内，采购人支付季度服务费尾款。

3.3 供应商应在付款前向采购人提供该季度服务费相应金额的税务机关认可的真实、合法且有效的全额增值税专用发票，采购人在收到增值税专用发票后，

以银行转账的方式将款项付至供应商银行帐户中。

4、餐饮金额

4.1 食材成本由采购人员工在餐厅消费划卡形式结算（本次报价不包含食材成本费用）。供应商负责采购食材并以成本价出售,不得盈利。

4.2 本次报价包含节假日和公休日的临时会议、培训的供餐及接待用餐。周末根据采购人需求供餐,相关用餐的费用由采购人或关系方另行支付（不在本次报价范围）。

4.3 供应商需提供（含餐厅人员使用的服饰、工作相关用品、厨房清洁用品、一次性餐盒、抽纸等）低值易耗品。包括但不限于附件(餐厅负责提供物品清单)中所列物品,清单见合同附件。

4.4 餐厅设施设备的新增费用由采购人单独支付（不在本次报价范围）。由供应商负责餐厅设施设备的日常保养,现有设施设备总值约在600万元,采购人每年所支付的设备维修费不超过总值的0.5%,即3万元,超出部门由供应商自行承担。

5、质检条款

5.1 供应商须对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺,说明是否可以达到相应的标准以及如何达到;

5.2 服务方案和相关服务承诺应内容明确,范围清楚,内容真实可行,并必须真实可靠,否则一切后果供应商自负。

5.3 采购人对供应商实行监督和管理,并将按照本招标文件和合同的要求对中标方的违规行为进行纪录和处罚。供应商和采购人应建立固定的监督和管理制度。供应商应每月初对上月的工作向采购人提交工作报告,并对在工作中出现的问题及采购人提出的意见和处罚,做出书面的说明和处理情况报告,及在下月的工作中的改善承诺。

具体的处罚情形有:

①出现食物中毒由国家相关部门处理。出现食物中毒情况,由供应商赔偿全部损失。供应商应有食物中毒等食品安全应急预案。

②国家相关部门检查不合格为严重违规。

③餐饮合同履行期间,双方根据共同认可的内容和形式进行季度考核,连续三个季度考评为C级,采购人有权解除合同。

6. 检查标准及处罚

由采购人依据餐厅餐饮服务考核细则及管理办法,对供应商进行季度测评和随机考核。

考评内容包括内部管理、服务质量、服务态度等方面,并按考评结果向供应商支付服务费用:

考核结果为A级(即:90分 \leq 考核评价分值 \leq 100分):按合同约定全额支付季度尾款。

考核结果为B级(即:80分 \leq 考核评价分值 $<$ 90分):减值支付该季度的季度尾款。项目使用的具体部门对其存在的差距或问题提出整改要求,并监督整改落实,视整改情况支付减值后的季度尾款。减值支付比例为:低于90分时,每减少1分,当季管理服务费总额减0.1%,具体费用从该季度的季度尾款中扣除。

考核结果为C级(即:考核评价分值 $<$ 80分):当季服务费减付25%。

7、验收

按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求进行验收。

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中符合性审查内容、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查。

3.2.1 本项目由采购人和采购代理机构按照相关法律法规和本招标文件的规定对投标人的资格性投标文件进行资格审查。对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。并出具书面的资格性审查结果。

3.2.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标人的其他响应性投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作

为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（五）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（六）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（七）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为

中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选投标人。中标候选投标人应当排序。本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选投标人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选投标人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选投标人，否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- （六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告

采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.9.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（一）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

（三）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（四）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 低于成本价投标处理。在评标过程中，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。

投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）客观评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应

当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准（综合评分法）

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准
1	报价 10%	10分	<p>满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格统一按照下列公式计算： 报价得分=（投标基准价/投标报价）×10。</p> <p>注：1. 项目评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p> <p>2. 小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）价格扣按照须知表的相关要求执行。</p> <p>3. 报价评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。</p>

2	业绩 12%	12分	<p>供应商自 2021 年 1 月 1 日（含）以来，每具有一个食堂服务类业绩的得 3 分，最多得 12 分。</p> <p>注：提供上述相关合同复印件或扫描件，并加盖供应商公章，以合同签订时间为准。</p>
3	人员配置 10%	10分	<p>1、各岗位厨师均满足本项目人员配置要求，具备中高级及以上厨师证书的每提供 1 个得 1 分；本项最高得 8 分。</p> <p>注：提供证书复印件并加盖公章</p> <p>2、供应商承诺拟派人员中具有餐饮业高级职业经理人、营养师、食品安全员、厨政管理师、质量管理师、售后服务内部审核员。提供承诺函的得 2 分，不提供不得分。</p> <p>注：提供承诺函原件加盖供应商公章；中标后签合同前提供证书。</p>
4	综合实力 14%	14分	<p>1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分；</p> <p>2、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分；</p> <p>3、供应商具有有效的食品安全管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。</p> <p>4、供应商具有有效的危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书的得 2 分，未提供不得分；（提供相关证书复印件并加盖公章）</p> <p>5、供应商具有原材料专供基地的得 3 分，提供与原材料专供基地签署的相关合作协议复印件及原材料专供基地的详细介绍。</p> <p>6、供应商购买公众责任险保额大于或等于 100 万，得 3 分；保额大于或等于 50 万小于 100 万，得 2 分，其它不得分。</p> <p>（提供有效期内公众责任险投保单复印件、发票复印件并加盖 单位公章。）</p>
5	食堂服务的整体方案 15%	15分	<p>根据供应商提供的项目服务方案进行综合评审，包含：①对食堂代管服务的整体规划；②组织落实方案（需包含紧急任务时的接待方案）；③内部职责分工；④物资成本控制、⑤一周菜谱及菜价核算依据方案。以上 5 个方面内容全部包含且满足采购需求的得 15 分；每有一项缺失扣 3 分，每有一项内容存在缺陷的扣 1.5 分，扣完为止。</p>
	管理控制方案 15%	15分	<p>根据供应商的管理制度进行评审，包括①食品安全管理制度②人员管理制度③厨房卫生清洁管理制度④设施设备安全操作制度⑤设备维护管理制度。以上 5 个方面内容全部包含且满足采购需求的得 15 分；每有一项缺失扣 3 分，每有一项内容存在缺陷的扣 1.5 分，扣完为止。</p>

	突发及 应急工 作管理 方案 14%	14 分	根据供应商的应急方案进行评审，包括①食品安全事故应急方案②员工人身等安全管理的应急方案③停水、停电、停气应急方案④火灾应急方案⑤自然灾害应急方案⑥各种突发性事件的应急方案⑦疫情防控应急方案。以上7个方面内容全部包含且满足采购需求的得14分；每有一项缺失扣2分，每有一项内容存在缺陷的扣1分，扣完为止。
	其他服 务措施 10%	10 分	根据供应商其他服务措施进行评审，包括①节能降耗②服务承诺及优惠服务③培训机制④考评标准⑤劳动争议处理流程及相关措施。以上5个方面内容全部包含且满足采购需求的得10分；每有一项缺失扣2分，每有一项内容存在缺陷的扣1分，扣完为止。
注：内容存在缺陷是指以下情形中任意一项：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；保障配置与项目要求不匹配；技术环节不规范或漏缺项；实施操作流程不规范或漏缺项；方案内容交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；实施过程缺乏有效监督机制；应急预案不规范或漏缺项或与实际情况不符，不能满足采购人需求；具体措施与项目实际情况不匹配。			

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

废标后，采购代理机构应在中国政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选投标人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选投标人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选投标人顺序确定中标人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在中国政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

9. 评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（三）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（四）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（五）记录、复制或带走任何评标资料；

（六）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第八章 政府采购合同（样例）

合同编号：

国家知识产权局专利局专利审查协作 四川中心 2025 年员工餐厅服务合同

业主方：（以下简称“甲方”）

名 称：国家知识产权局专利局专利审查协
作四川中心地 址：四川省成都市双流区长顺
大道一段 128 号

服务方：（以下简称“乙方”）

名 称：XXXXXXXX

地 址：XXXXXXXX

根据国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心 2025 年员工餐厅服务项目的招标结果，依据有关法律、法规，经甲乙双方协商，该项目在招标结果不变的前提下，合同以一年一签的形式进行，遵循平等、自愿、协商一致的原则，就甲方委托乙方对国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心 2025 年员工餐厅服务事宜达成如下合同(以下简称“本合同”)。

1.1.1.1、 第一条 项目概况

一、餐厅概况

员工餐厅功能分配。区域涉及地下一层、地上一层、二层和三层。其中：地下一层为粗加工及库房区域，面积约 900 平米；地上一层为精加工厨房及员工餐厅，精加工厨房含洗碗间、热菜、主食、小吃加工间及粮油库房等，约 1900 平米，员工餐厅约 2300 平米；地上二层为集中用餐区域，面积为 150 平米，配套厨房面积约 50 平米；地上三层为自助用餐区域，面积约 400 平米，配套厨房面积约 100 平米。

二、就餐情况

地上一层的员工餐厅可容纳 960 人，开设档口 14 个；地上二层和三层区域分别可容纳 40 人和 100 人，具体用餐人数不定。

三、就餐总人数：约 2000 人

四、服务内容

餐厅服务包括员工工作日早、午、晚三餐和会议、培训等临时供餐及接待用餐。供应商根据甲方需求提供员工节假日和公休日用餐。

五、服务期限

2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

六、服务费用和结算方式

本合同总金额为 XXXX 元（大写：XXXX）。每年前 3 个季度每季度服务费为 XXXX 元（大写：XXXX），后 1 个季度服务费为 XXXX 元（大写：XXXX）。费用明细见附件 1。

结算方式：

1. 餐厅服务费按季度支付，供应商向采购人提供书面付款申请及发票后 20 个工作日内，采购人按合同季度服务费的 75% 预付。
2. 每季度结束后双方按考核结果结算该季度服务费尾款，供应商根据考核结果向采购人提出书面付款申请及发票后 20 个工作日内，采购人支付季度服务费尾款。

3. 甲方每次付款前，乙方根据甲方要求开具增值税普通发票，若乙方未提供发票或发票开具不正确，甲方可停止付款，乙方需正常提供当季服务。

甲方开票信息为：

单位名称：国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心

纳税人识别号：12100000717849730U

地址、电话：四川省成都市双流县西航港街道长城路一段2号，028-62967010

开户行及账号：中信银行成都双流支行，7412510182600035681

乙方收款银行信息：

开户名：XXXX

开户行：XXXX

银行账户：XXXX

银行行号：XXXX

如乙方收款信息发生变化，需在当期付款前至少5个工作日书面告知甲方；如因乙方未及时、准确告知造成的损失由乙方自行承担。

检查标准及处罚：由甲方依据餐厅餐饮服务考核细则及管理办法，对乙方进行季度考评和随机考核。考评内容包括内部管理、服务质量、服务态度等方面，并按季度考评结果向供应商支付服务费用：

考核结果为A级（即：90分≤考核评价分值≤100分）：按合同约定全额支付季度尾款。

考核结果为B级（即：80分≤考核评价分值<90分）：减值支付该季度的季度尾款。项目使用的具体部门对其存在的差距或问题提出整改要求，并监督整改落实，视整改情况支付减值后的季度尾款。减值支付比例为：低于90分时，每减少1分，当季管理服务费总额减0.1%，具体费用从该季度的季度尾款中扣除。

考核结果为C级（即：考核评价分值<80分）：当季服务费减付25%。。

乙方按照与甲方约定时间及金额提供服务费的增值税发票。因乙方原因导致甲方无法使用发票的乙方承担全部责任。

1.1.1.2、 第二条 服务内容和要求

1) 一、供餐范围

需满足 2000 人左右用餐需求。

包括员工工作日早、午、晚三餐和临时会议、培训等活动的供餐及接待用餐，并根据甲方需求提供员工节假日和公休日用餐。

2) 二、餐厅营业时间

工作日：早餐 07:30—09:00；中餐 11:00—13:00；晚餐 17:00—18:30。

周末及法定节假日根据甲方需求供餐。

疫情等特殊时期，根据甲方需求，设置分段用餐时间。

三、服务要求

1. 原材料要求

乙方负责甲方员工用餐所需主副食品全部原材料的采购、运输、储存、加工制作，并负责食品的卫生及质量，具体要求如下：

(1) 采购食材质量以及品牌过硬，且符合国家、行业现行、最新相关规定中要求较高者。

(2) 乙方应确保采购和使用的原材料为非转基因、经有关食品检验检疫部门的正规检验合格等符合国家食品安全标准、优质的食材，严禁购进和使用转基因、劣质、有毒、临期或过期、掺假造假、无产地、无厂名、无生产日期和保质期、未经检验或检验不合格的食材。

(3) 乙方应至少向两家正规的商家购买符合食品安全标准的食材，并报甲方备案，如遇特殊情况需要更换供货商或新增供货商的需提前向甲方报备；并定期（每季度至少1次）向甲方提供所有原材料的有效证件和采购票据，确保食品质量和安全。

(4) 肉制品的采购应查验是否为定点屠宰企业屠宰的产品并查验检疫合格证明，并提供定点采购的采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等；蔬菜类材料采购必须从正规市场购入并符合国家有关食品安全方面的规定；各种主食材料（米面等）、辅料、调味品、食品添加剂及卫生消毒用品、消耗品等必须从正规厂商或商场购入，指定品牌和采购渠道，并提供产品的品牌和采购点的营业执照、经营许可证、卫生许可证、检验检疫合格证等资料，确保符合食品安全标准，保证质量，杜绝使用三无产品、假冒伪劣、过期产品。乙方应向甲方提供采购点的相关证照复印件供甲方查阅和存档。

(5) 甲方有权监管乙方对各类食材的采购流程、采购质量，核实采购价格是否高于当期食材市场平均价格；菜品菜价应根据原材料实际成本核算，不得从中盈利，菜品定价高于成本价的，甲方有权要求乙方进行调整，已经发生的高于成本价的食材费用，甲方可从未支付的服务费中扣除。乙方应聘期甲方有权要求第三方机构对食材成本等进行审计并出具相应审计报告，乙方应予以积极配合并支付相关审计费用。

(6) 乙方应建立食品采购索证台帐记录, 分类并按时间顺序存档管理, 指定专职人员负责。采购记录应当如实记录产品名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容, 并保留载有上述信息的进货票证。台帐记录保存期限不少于 2 年。

(7) 关键原材料标准

序号	主要种类	品牌及标准
1	大米	
2	面	
3	食用油	
4	猪肉类	
5	鸡肉类	
6	鸭肉类	
7	鱼	
8	调料类	

一经发现乙方在经营过程中违反上述规定和承诺, 甲方有权要求其补救和改正, 并在当季考核评定为 C 级, 同时甲方保留采用其他惩罚性措施的权利。

2. 人员配备要求

(1) 乙方用于本项目的工作人员中, 须具有与本项目相适应的高、中级厨师队伍和富有经验的管理与服务人员, 能够满足甲方员工就餐需求。乙方提供的管理、技术和服务人员总人数不低于 83 人, 若因乙方投入的人员数量或人员技能、效率不足导致不能满足甲方正常服务需求时, 甲方有权要求乙方增派人员、加强人员培训或更换服务人员, 项目服务费不变。若乙方连续 2 个月(含)以上未按照合同要求配备合同约定送餐团队人员和/或对甲方就餐造成影响时, 甲方有权根据乙方投标文件中相应岗位工资水平扣除相关服务费。

(2) 乙方必须安排固定的主要经营工作人员(项目经理/餐厅经理、厨师长、烹饪主厨和面点主厨)于本项目, 并提供上述人员的名单和简历, 如在合同执行过程中, 需要对上述主要经营服务人员进行调换, 应当及时向甲方通报说明情况, 新调任的人员应符合招标文件中甲方对相应岗位人员的各项要求, 并保证服务质量不受影响, 新调任人员的资质和经验应当不低于原人员。

(3) 餐厅所有服务人员应持有有效身份证和健康证, 并接受过专业培训; 应严格执行并遵守甲方制定的相关规章制度; 严格执行餐饮行业制定的仪容仪表规范标准。

(4) 乙方应建立健全工作人员档案, 确保所有工作人员具有良好的品行, 无违法犯罪、受刑事处罚记录; 甲方有权要求乙方撤换不合格的工作人员, 乙方应无条件配合, 在甲方要求后 3 日内更换新的服务人员, 直至符合合同约定和甲方要求。

(5) 乙方服务团队配置情况：

序号	岗位	人数	工作职能
1	餐厅经理		全面负责餐厅的管理工作，与甲方负责人员日常沟通，保障餐厅经营业务的正常进展。
2	厨师长		负责主持厨房的日常事务工作，加强岗位管理，合理调配下属工作，提高厨房工作效率。
3	大型聚餐主管		组织编制菜单，指挥厨房工作，做好宾客的餐厅布置、台面设计、烹制菜肴及服务。
4	大型聚餐厨师		大型聚餐烹制菜肴及服务。
5	大型聚餐切配人员		大型聚餐烹制菜肴及服务。
6	大型聚餐凉菜厨师		大型聚餐烹制菜肴及服务。
7	凉菜切配人员		按规格切配各类中餐菜肴，保证炉灶烹调的顺利进行。
8	西点厨师		制作(西式和中式简餐、甜品等,如意大利面、炒饭等)负责甜点、蛋糕等产品研发、加工及制作，试制、开发、协助新品上架。
9	热菜组长		负责厨房热菜的制作，检查菜单原料切配、菜肴烹制的质量，对所有食品从原料到半成品到制成菜肴都要严格把关。
10	热菜厨师		菜肴的烹制，满足甲方对食品提出的特殊烹饪要求，制作当天所需余煮食品及半成品的准备工作，配制各种调料。
11	热菜厨工		负责荤素菜的加工、领料。负责食品的细加工，剔肉除骨，分档加工。切配，要求刀功整齐利落，大小、长短、厚薄、粗细均匀，选配适当，节约原料，做到物尽其用。搞好砧墩、案板、地面的卫生和刀砧洁净与保养工作。
12	小吃组长		全面、熟练地掌握各种小吃的烹制。不断创新研发产品，保证小吃质量。
13	小吃厨师		根据季节、用餐宾客情况及标准设计小吃款式，配齐当天经营项目的小吃食材。
14	面点组长		负责厨房面点的翻新、标准菜谱的制定管好面点间的设备设施，做到每天检查汤柜、汽柜、和面机、压面机、灶头、水、电源等设备的运转情况，发现问题，及时及时采取合理措施并上报。
15	面点厨师		负责蒸制各种点心、花卷、糕点及各种半成品，制作各种面食。

16	前厅主管	了解和掌握每天的前厅服务和菜品的信息反馈，及时和各管理者进行沟通，热情待客态度谦和，妥善处理客人的客诉，不断改善服务质量。加强现场督导管理，及时发现和纠正服务中出现的问题。
17	楼层组长	了解和掌握每天的前厅服务和菜品的信息反馈，及时和各管理者进行沟通，不断改善服务质量。
18	服务员	服从主管安排，按照工作程序与标准做好各项开餐准备工作和所需的一切餐具。
19	大型聚餐服务员	按照工作程序与标准做好各项开餐准备工作：按标准换台布、摆台；清洁餐厅桌椅和转盘。准备开餐用餐：托盘、冰桶、冰桶架、保温瓶、烟缸、食品及饮品订单、调料瓶及准备酒车和开餐所需的一切餐具。
20	洗消组长	组织洗消间员工认真完成各项洗消工作，根据餐具数量，完成洗涤、洗刷、各种餐具的用具的领用。按卫生标准完成洗消工作，确保餐具卫生质量和洗刷质量，控制餐具破损率不超过 10%。
21	洗消员	服从组长领导认真完成各项洗消工作，确保餐具卫生质量和洗刷质量。
22	加工组组长	负责蔬菜清洗和加工，按菜点烹调要求去皮、去老根，保证加工质量和出成率。肉类食品的解冻，保证加工质量，节约原料使用。 每日按提货单提取当天所需原料后，根据当天原料进货数量，并做好剩余原料的保管。
23	加工组员	负责蔬菜清洗和加工，按菜点烹调要求去皮、去老根，保证加工质量和出成率。 负责海鲜、水产品等原料的初步宰杀、清洗和初步加工，为原料细加工做好准备。
24	库管	每天现场验收物资，把好物资验收过称关，对库存物资要遵循先进先出，易受潮变质的物资要进行翻晒，防止霉烂变质，对食物用油等重要物资必须备有生产厂家的“四证”复印件以作检查，对直接使用的原料如面粉、醋、酱油等必须密封保管在安全的地方，对餐厅使用的米、面、燃气、配料、调味料的消耗必须做提前一周提出进货计划，蔬菜等的用量必须提前一天把计划报到采购部。 每次发生填写出库单，出库单要有两个领货人签字，根据出库单

			据实登记记账。根据出、入库单，登记出入库电子台账。
25	内勤		负责后勤各类经费的管理和使用，负责后勤各项杂费的收支、统计，分析制订相关定额任务，采用勤俭办公形式，对后勤开支实施有效、合理的监控，月向总经理汇总报告后勤费用。安排做好办公和经营耗材的采购、验收、建账、整理、维护、调拨及保管和清查，并制订耗材标准，依照部门和餐厅需求发放耗材。
	合计	人	

乙方确认，乙方派遣到甲方提供服务的相关人员，均非与甲方构成劳动关系的甲方员工。乙方负责相关人员的全部劳动报酬、各种保险及其他相关福利，税收等经营费用；负责其所有人员的人身安全及其他责任。

乙方必须配备足够的工作人员，经营服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工，并按照法律规定与员工签订书面劳动合同，购买社会保险；乙方用工制度按照工作需要自行制订，与甲方无关；乙方工作人员的劳动保护、劳动强度等由乙方负责；乙方在服务期内应尽量减少人员流动；如发生用工纠纷或伤亡的，由乙方自行承担责任。因此给甲方造成损失的，乙方负责赔偿，造成甲方声誉损失的，乙方应协助甲方恢复声誉。

1.1.1.3、 第三条 双方的权利和义务

3) 一、甲方的权利和义务

1. 甲方提供餐厅专用设备和设施，甲方提供的所有设施设备产权归甲方所有，乙方进驻时经清点并在交接清单上签字验收（清单见附件5）。合同期间内甲方新购置的设备，双方交接后设备的管理按本合同相关要求执行。

2. 甲方享有对乙方经营管理、服务标准和质量以及相关信息的监督检查的权利，包括但不限于以下情形：

(1) 甲方有权获得乙方有关餐厅管理和食品制作的真实资料，包括采购价格和供货渠道、供应商资料、餐厅仓储库存，并有权随时查看乙方人员的薪酬记录等运营成本资料，核实餐厅的利润情况。

(2) 厨房、仓库、冷库、灶具、厨具、炊具、餐具、食品和乙方人员的卫生、菜品质量、服务标准等情况。

(3) 各岗位人员有与之相符的上岗证和操作水平。

(4) 甲方所提供设施、设备的使用、管理情况。

- (5) 乙方工作人员的健康检查报告和检查结果。
- (6) 餐厅的安全、卫生情况。
- (7) 乙方所有义务执行情况。
- 3. 甲方有权要求乙方限期整改发现的问题和更换不合格的工作人员。
- 4. 甲方有权对乙方擅自停业进行处罚。
- 5. 甲乙双方定期组织召开关于服务质量的沟通例会，并要求乙方项目经理、厨师长等主要负责人员出席。
- 6. 为确保餐厅运营乙方自愿添置的设施、设备，由乙方负责日常管理、使用和维修维护，并承担相关费用；合同期满或合同终止，所有权归甲方所有。
- 7. 甲方为乙方履行本合同所需进行的准备工作或其他工作提供合理的进出服务场地的方便。
- 8. 由于甲方原因将造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，应提前通知乙方。
- 9. 乙方不得利用甲方提供的餐厅场所设施设备、材料等从事对外的服务与经营；甲方有权向乙方追讨非法经营期间所得利益和给甲方造成的损失。
- 10. 甲方承担经营过程中发生的水、电、煤气等能耗费用，且有权对乙方使用情况进行监督。如乙方存在明显能耗浪费的，甲方有权要求乙方承担浪费部分对应费用的双倍费用，并可直接从未付款中扣除

11. 甲方负责隔油池清掏和烟道清洗。

二、乙方的权利和义务

- 1. 乙方作为甲方员工餐厅的服务供应商，承诺具备签订和履行本合同所需的完全民事行为能力能力和行为能力及相关资质、资格，并有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。
- 2. 乙方负责办理政府或行业管理部门要求的履行合同所需的全部证件(包括但不限于营业执照、卫生许可证等)并承担所需费用。如因此产生的一切后果均由乙方承担，甲方不承担任何责任。
- 3. 乙方负责根据合同要求为各岗位配置足够的服务工作人员，并合理安排其工作时间及工作职责，完善人员管理及规章制度，确保每个工作人员持健康证上岗，并定期向甲方提供餐厅工作人员的健康检查报告；新招聘的工作人员在上岗前应提交健康检查报告及入职登记表，在甲方审核确认后乙方负责在餐厅区域公开张贴服务人员的健康证等相关证明。乙方还需及时向甲方提供新入职人员名单及离职人员名单。
- 4. 乙方负责餐厅员工的劳动报酬、各种保险及其他相关福利，税收等经营费用；负责其所有员工的人身安全及其他责任。

5. 乙方负责员工餐所需主副食品原材料的采购、运输、储存、加工制作；负责做好对其供应商的管理，了解各供应商的货品质量、服务质量，不采用不合格的供应商；积极了解和搜集市场原材料(常用物料)的价格，并根据原材料的价格变动情况积极与供应商协商向下调整价格或选用其他品质相似的物料，为每周的菜式制定做好准备；乙方负责厨房及餐厅所需各类消耗品（包括但不限于餐厅工作人员的服饰、工作相关用品；清洗、消毒、保洁用品；一次性餐盒、抽纸、厨房用品；零星餐具、厨具等）和其它非固定资产类物资的补充购置及其费用。

6. 乙方负责餐厅运行相关的所有设备、设施的日常使用、管理；因乙方使用、保管不当造成设施、设备损坏的，由乙方负责恢复原状或照价赔偿，由餐厅负责后厨设备的日常保养，现有厨房设备总值约在 600 万元，中心每年所支付的设备维修费不超过总值的 0.5%，即 3 万元，超出部分由乙方自行承担。如因合理使用导致的设施设备的正常损耗、需要维修或更换，且当前累计维修费未超过 3 万元的，由乙方写明详细原因后向甲方申请，经甲方同意后，由甲方或甲方指定的第三方或乙方委托的第三方进行维修

7. 乙方负责餐厅对应场所的打扫、保养；因乙方原因造成场所墙面、地面等损坏的，由乙方负责恢复原状或照价赔偿。

8. 乙方负责餐厅内的卫生区域及餐厅外墙房檐边沿垂直下方以内的卫生区域；乙方负责按相关规定及甲方要求清运餐厅、厨房的垃圾、泔水并自行承担相关费用；负责灭蟑、消鼠及捕杀其它有害昆虫；库房内不得存放有毒有害物品（如亚硝酸盐、鼠药等），如因履行合同确需存放具有刺激性气味或具有挥发性的物品，应按相关规定做好安全防护措施，避免气味逸散、物品挥发或引起爆炸等安全事故。乙方须确保通过相关政府或行业管理部门的要求和检查。

9. 乙方应加强用电、明火及天然气的安全管理工作，并与甲方签订《安全生产服务合同》及《社会治安综合治理目标责任书》（见附件 3、4），并严格落实相关要求。如因乙方履行合同造成的电、火、气等安全隐患和/或安全事故，由乙方承担全部责任，因此给甲方造成损失的，还应承担损失赔偿责任。

10. 乙方负责每日采集员工刷卡记录的数据，作为备用。如乙方未及时进行此项工作，出现任何后果，责任由乙方负责。

11. 遵守国家、政府及相关单位及甲方对餐饮服务的各项规定、标准及要求，对甲方提出的合理建议及时进行整改，涉及食品安全需立即执行，其他问题在 72 小时内完成整改。

12. 乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，并达到卫生部门相关要求；一切因食品及/或用具引发的中毒等事故皆由乙方负责。

13. 乙方须制订各类应急预案，包括但不限于突发事件应急预案，停电、水、气，厨房漏气、起火，应对投诉处理，售卖系统故障等应急预案。因乙方未制定应急预案，或制定的应急预案无效，造成的损失由乙方承担。

14. 遇到疫情、火灾、停电、停水等导致乙方不能正常生产的情况时，乙方需及时通知甲方，并配合甲方执行应急方案。

15. 乙方及其员工应遵守和执行甲方园区管理规定及各项相关的规章制度，包括但不限于消防安全规定、园区交通安全、停车场规定等公共场所及设施之管理规定，对其工作人员和甲方相关人员的人身安全及财产安全承担责任。因乙方及乙方工作人员原因造成任何财物损失或人身伤害的，由乙方承担相应的赔偿责任。

16. 乙方运货车辆需遵守甲方园区管理要求，不得停放在甲方园区的交通道口、消防通道、车库出入口等处。

17. 乙方须保持专用货梯的整洁及电梯厅内的整洁，乙方运货（包括垃圾）按甲方指定的通道或电梯运送，并保证在运输过程中保持地面清洁。

18. 乙方必须积极配合甲方监管人员的工作。乙方派员参加甲方组织召开的服务质量工作会。

19. 乙方应做好日常供餐过程中甲方员工提出的合理质疑，并根据甲方要求做好意见反馈说明。涉及到食品安全问题的，如用餐人员坚持通过第三方检测单位鉴定，乙方要积极配合，产生的费用由乙方负责。如甲方要求乙方出具关于服务质量或投诉意见的说明报告，乙方需在两个工作日内完成报告并提供给甲方。

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

21. 乙方保证尊重任何他方的知识产权及其它合法权益，承诺其所提供的产品或服务均为有合法权利的，不会侵犯、导致或引起侵犯第三方知识产权及其它合法权益，若因本合同所提供的相关产品或服务及因履行本合同导致侵犯第三方的知识产权及其它合法权益，所引起的任何及/或全部责任均应当由乙方承担。

22. 乙方应主动做好防疫措施。

23. 乙方因履行合同造成的甲乙双方或任何第三方的任何损失，均由乙方承担全部责任。

1.1.1.4、 第四条 违约责任及争议解决

1. 甲、乙双方应履行在本合同中约定的义务，任何一方因不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方违反本合同的规定，经甲方书面通知其更正，并在通知中规定的合理期限内仍未更正的，甲方有权解除合同并不承担任何责任，同时有权要求乙方赔偿损失。

3. 除不可抗力和对方违约导致外在本合同执行过程中，任何一方无故提前解除本合同的，应向守约方支付本合同总金额 5% 违约金，并赔偿因其违约行为给对方造成的经济损失；但双方同意提前解除本合同的除外。

4. 若因乙方的原因，造成用餐人员食物中毒事故、工伤事故等的，乙方需立刻启动紧急处理流程，尽快对事件进行处理，乙方除接受相关主管机关的处罚外，甲方有权要求乙方赔偿和解除合同：

(1) 单次事故受影响用餐人员总人数在 3 人以下的，甲方有权扣乙方当前季度服务费的 5%。

(2) 单次事故受影响用餐人员总人数在 3 人以上（包含 3 人），甲方有权扣除乙方季度服务费的 10%。

(3) 乙方需负责由事故而产生的一切医疗费用及对甲方带来的影响和损失；若乙方未能在规定的合理时间内处理妥当，造成恶劣影响的，甲方有权扣除乙方当前季度服务费的 30%，乙方在赔偿员工损失同时承担由此造成的一切损失，甲方仍有权按法律追究其责任，并有权解除与乙方的合同。

5. 未经甲方书面许可，乙方擅自将受委托场地和业务转移，甲方有权解除合同，并有权要求乙方承担违约责任，违约金为本合同总金额的 5%。

6. 甲、乙双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止，或避免和克服的人力不可抗拒事件。

7. 遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行或部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

8. 由于不可抗力造成对任何一方的损失，另外一方不承担任何责任，由各自负责。

9. 甲、乙双方因履行本合同而发生的或与本合同有关一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，任意一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

1.1.1.5、 第五条 附 则

1. 若本合同的部分条款根据法律规定无效或不能执行，则本合同其他条款的有效性、合法性和可执行性不受影响，在不影响整体合同继续履行的前提下，任何一方不得以此为由拒绝履行该合同其他条款。

2. 保密：除经甲方书面同意或者法律法规另有规定外，乙方对于甲方为实施本项目所提供的不为公众所知悉的技术信息、经营信息等资料、信息(统称保密资料)应当予以保密。乙方违反保密协议的，甲方有权单方面解除合同，要求乙方承担合同总金额 30%的违约金，且乙方应当尽一切可能的努力挽回泄露的信息。因此给甲方造成损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。本条款长期有效，本合同变更、中止或者终止的，不影响本条的效力。

3. 凡有关本合同的通知、请求或其他业务往来，以书面形式为准。
4. 本合同中所有涉及到财务往来的币种为人民币，单位为元。
5. 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商解决，并由甲、乙双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。
6. 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。本合同自甲、乙双方签字，盖章之日起生效。

附件：

1. 费用明细
2. 餐饮服务标准
3. 安全生产服务合同
4. 社会治安综合治理目标责任书
5. 餐厅专用设备和设施交接清单
6. 餐厅服务考核表

甲方：

乙方：

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

日期：

日期：

附件 1

费用明细

序号	岗位	人数	薪资(元)	月工资	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
一、	工资小计			0	
二、	其他项目			费用（每月）	
1					
2					
3					
4					

5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	其他项目小计		
三、	工资+其他费用合计		
四、	税金		
五、	每月合计		
六、	每年合计		
服务费金额大写： <u>XXXXXX</u>			

附件 2

餐饮服务标准

4) 一、范围

本标准规定了餐厅餐饮服务质量应达到的基本要求,适用于国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心所委托管理的餐厅服务标准。

5) 二、饭菜质量标准

根据就餐需要和季节变化细化食谱,即:主副食平衡;营养平衡;杂粮与细粮平衡;荤素平衡;寒热平衡。饭菜品种、花样、风味、烹调方法多样化,菜品加工精致,制作精细,面食纯正,体现特色,达到色、香、味、形俱全,低盐少油,口感好,有食欲,严格按照《食品安全法》、《市场监管总局关于发布餐饮服务食品安全操作规范的公告》、《四川省食品安全条例》等相关法律法规的规定使用色味素、添加剂,严禁使用转基因、不合格原材料。

6) 三、卫生标准

7) 1.个人卫生标准

个人卫生做到“四勤”,即勤洗手、勤剪指甲;勤洗澡、勤理发;勤洗衣服和被褥;勤换工作服。工服上岗,做到衣帽整洁;上班前不饮酒,不吃带异味的东西;上班时不吃零食,不吸烟、不随地吐痰、厕后洗手;仪容整洁。男不留长发、不留胡须、不留长指甲;女不留披肩发、不浓妆艳抹、不留长指甲、不染指甲、不戴首饰上岗。

2.环境卫生标准

后厨卫生采取“四定”办法,定人、定物、定时间、定质量、划片分工,包干负责,一餐一打扫,一周一大扫,平面天天扫,立面每周搞;地面、台面无尘、无污渍、油垢;设备、橱柜、冰柜、物品整齐干净,定期清洁,表面干净;定期灭杀“四害”;厕所无异味、地面干净、便池无渍;外围无垃圾、烟头、纸屑。环境卫生符合管理部门要求并接受监督。

3.食品卫生标准

无过期、无腐烂、变质食品制作销售;无食物中毒及传染疾病;冰箱内的食品必须生熟、成品、半成品分开,防止交叉污染;严格执行食品采购索证制度,无“三无”食品;售饭戴口罩、手套、使用专用工具、不能用手直接触摸食品;杜绝食物中毒事件;餐具每餐实行“四过关”,即一洗、二刷、三冲、四消毒。

4.服务标准

微笑服务，使用文明用语；服务热情、周到，一切为就餐人员着想，不和客人发生争吵；必备调味品、必备餐具齐全，满足客人所需；方便、快捷、舒适、满意；上菜衔接紧密，保温好；三餐按时开饭，不误点。

5.安全管理标准

严格遵守国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心相关管理，无违章操作；特种炊事设备挂牌专人负责，专人操作，每班在点火前必须专人检查天然气连接点的泄漏，关闭火源后检查阀门关闭情况，并进行记录。夜间专人负责检查水、电、气开关关闭情况。各种消防工具、设施，做到清洁、齐全、性能良好。会操作、会维护。发现损坏及异常情况及时反映。

6.员工培训标准

安全培训每月不少于 1 次，设备、消防器材人人熟悉性能，熟练操作；操作、服务人员技能培训交流每月不少于 1 次。

7.食品留样制度

每餐次、每个品种、每批次的食品必须留足 100 克，分别盛放在已消毒的容器中。留样食品冷却后，必须贴好标签，密封好，立即存入专用留样冰箱内保存，并由专人管理。所有留样食品任何人不得随意接触，样品必须保留至 48 小时后无就餐人员出现异常情况方可销毁。

留样的食品不得再进行加工销售。留样食品的范围为当餐次所有餐饮食品，包括热菜、凉菜、烧卤食品、生吃食品、点心、主食等。每餐次的食品留样后必须及时做好留样登记，留样登记记录本保存期限最少为一年。

8) 8.控制标准

乙方应保证相同菜品价格稳定，菜品原材料及调料费用支出与饭菜售卖收入单月浮动不能超过 5%，全年保持基本平衡，不得有盈余。

乙方应保证合同期满时餐厅设备、设施的完好率不低于 95%，正常使用损耗不计算在内；完好可用的餐具、用具等数量不低于合同期开始之日；否则乙方照价赔偿。

安全生产服务合同

为确保甲、乙双方签订的餐厅服务合同安全、高效的履行，切实做好国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心餐厅餐饮服务工作的安全管理，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国食品安全法》、《市场监管总局关于发布餐饮服务食品安全操作规范的公告》、《四川省食品安全条例》等有关法律规定，甲、乙双方按照平等互利协商一致的原则，签订本合同。

9) 一、甲方职责

1. 甲方为乙方提供安全的工作环境，定期检查安全、消防设施，及时排除事故隐患。
2. 甲方协助乙方管理人员对其员工进行消防、设备安全的基本知识教育。召开安全生产动员会，及时传达国家知识产权局专利局审查协作四川中心的有关安全生产精神。
3. 甲方对乙方工作现场进行安全生产检查指导，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。
4. 甲方督促乙方制订餐饮服务合同实施中的生产安全事故应急救援预案及预防食物中毒应急预案，监督乙方定期组织应急预案演练活动。

10) 二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行餐饮服务合同中的有关安全要求。
2. 定期检查安全、消防设施，发现隐患及时上报，配合甲方及时处理各类隐患。
3. 严把食品验收、加工、储存等环节，做好消毒，严禁发生传染疾病及食品中毒事件。
4. 开展安全生产培训教育，定期对员工进行防火、防灼伤、防滑、防坠落及设备操作安全的基本知识教育，提高全员安全生产意识，建立健全安全生产的组织机构和各项安全生产管理制度；认真落实国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心有关安全生产精神。
5. 操作人员必须穿工服、戴口罩、帽子上岗，管理人员应随时检查操作人员的穿戴情况，不按规定穿戴工服的人员不得上岗。
6. 严格遵守甲方相关管理，无违章操作；炊事设备挂牌专人负责，专人操作，专人负责夜间关闭电源及天然气总阀。乙方必须教育自己的员工严格遵守安全操作规程，由此引发的一切安全事故及安全责任，由乙方承担。
7. 乙方必须按照国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心餐厅的特点，组织制订餐饮服务合同实施中的生产安全事故应急救援预案及预防食物中毒应急预案，定期组织应急预案演练活动。

8. 乙方员工因工或非因工发生的人身伤、残、亡，由乙方负责，按乙方规定处理。

11) 三、违约责任

如因甲方或乙方违反操作规定造成安全事故，各自承担责任。

委托方(甲方): (合同专用章)

法定代表(负责)人(签字):

授权代表(签字):

日期:

服务方(乙方): (合同专用章)

法定代表(负责)人(签字):

授权代表(签字):

日期:

附件 4

社会治安综合治理目标责任书

为确保以良好的治安环境履行本合同,更好的服务于国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心职工,依据《四川省社会治安综合治理条例》、甲方及上级综合治理有关规定,经甲、乙双方协商一致,特签订本责任书,共同遵守。

12) 一、工作目标

为确保乙方在履行服务合同期间内部治安稳定,切实保证“无违法犯罪人员、无集体上访人员、无重特大刑事案件和各类治安事件、无火灾事故”的“四无”目标的实现。

13) 二、甲方责任

1. 认真贯彻落实上级社会治安综合治理有关规定,对乙方实施管理和监督,确保综合治理目标管理责任制的全面落实。

2. 督促乙方建立健全社会治安综合治理各项工作制度、管理制度,落实防火、防盗、防投毒、防爆炸等安全防范措施。

3. 定期或不定期对乙方综合治理目标管理责任制执行情况进行检查、考核,并下发通报、整改通知书,督促乙方履行责任。

4. 依据有关规定建议乙方,对做出突出贡献的人员进行表扬、表彰、奖励,对违反规定人员进行通报、批评、处罚。

5. 协助当地公安机关和有关主管部门调查处理治安、刑事案件、火灾事故和综合治理其他事项。

14) 三、乙方责任

1. 认真落实甲方综合治理的有关规定和要求,设立专(兼)职人员,按时参加甲方有关会议,及时向甲方汇报工作情况。

2. 结合内部治安管理的需要,建立健全各项管理制度,落实各项安全防范措施,预防重大事故和突发性事件的发生。

3. 加强对员工队伍的管理,并按照本责任书规定与每位员工签订个人综合治理责任书,监督员工落实责任。

4. 深入开展职业道德、法制教育活动和“三禁一反”(禁赌博、禁吸毒、禁酗酒,反盗窃)教育,充分利用黑板报、通讯报道、集体学习等形式,不断提高员工维护治安的自觉性。

5. 有效调解内部纠纷,防止矛盾激化。及时发现、报告、处理可能发生的停工、上访、械斗等突发性事件。

6. 认真做好后进人员的帮教转化工作，做到对象、措施、效果三落实。
7. 积极配合有关部门打击邪教，揭批“法轮功”等邪教组织，维护内部治安秩序。

15) 四、奖罚规定

1. 将本责任书规定的工作目标，列入甲方对乙方年度综合治理工作考核范围。
2. 甲方对不能完成年度工作目标的将依照综合治理规定给予经济处罚；对完成年度综合治理工作目标的不奖不罚。
3. 对因管理不善，工作不负责任，玩忽职守，发生治安或刑事案件给甲方造成严重影响的，取消乙方的服务资格，并依据社会治安综合治理有关规定，对直接管理人员进行处罚。
4. 对甲方管理部门提出存在的治安隐患和管理工作中的疏漏不及时治理，致使甲方集体财产、职工群众生命财产造成严重损失的，除按照国家知识产权局专利局专利审查协作四川中心综合治理规定进行处理外，由司法机关依法追究刑事责任。

委托方(甲方): (合同专用章)

法定代表(负责)人(签字):

授权代表(签字):

日期:

服务方(乙方): (合同专用章)

法定代表(负责)人(签字):

授权代表(签字):

日期:

附件 5

餐厅专用设备和设施交接清单

序号	资产名称	规格型号	使用部门	数量
1	四门高身高温雪柜	1440*846*2074mm	餐厅	3
2	四门高身低温雪柜	1440*846*2074mm	餐厅	1
3	墩布架		餐厅	1
4	长方形餐炉架		餐厅	1
5	长方形液压式玻璃盖餐炉	580*460*180mm	餐厅	1
6	新风机	低噪音风柜 15"/4KW/380V	餐厅	1
7	新风机	低噪音风柜 18"/5.5KW/380V	餐厅	3
8	集气罩		餐厅	1
9	UV 油烟净化器连控制盒	1769*318*78mm	餐厅	5
10	温汤桶车		餐厅	2
11	保鲜工作柜		餐厅	1
12	大双星盆台		餐厅	3
13	双星盆台		餐厅	2
14	单星盆台		餐厅	7
15	单星墩布池		餐厅	1
16	挂墙单星洗手盆连感应龙头		餐厅	1
17	双星洗手盆连感应水龙头		餐厅	1
18	洗地龙头		餐厅	9
19	工作台		餐厅	1
20	挂墙吊柜		餐厅	1

21	三层餐车		餐厅	2
22	双层餐车		餐厅	5
23	四层平板货架		餐厅	6
24	四门高身储物柜		餐厅	8
25	备餐柜		餐厅	1
26	海尔展示柜	SC-450G	餐厅	2
27	明厨亮灶系统		餐厅	1
28	炊用燃气大锅灶	1200*1150*1250mm	餐厅	1
29	双动双速和面机(40KG)	580*980*1250mm	餐厅	1
30	双门蒸饭柜(采用一键式开关高效节能蒸汽发生器+软水器)	1200*950*1850mm	餐厅	1
31	压面机	650*660*1120mm	餐厅	1
32	中餐燃气炒菜灶	2000*1150*1250mm	餐厅	2
33	中转高温冻库	4600*6800*2600mm	餐厅	1
34	中转低温冻库	2700*6800*2600mm	餐厅	1
35	二十层燃气万能蒸烤箱	964*926*1841mm	餐厅	1
36	消费机	YHS-C101	餐厅	1
37	台式绞肉机	410*240*450mm	餐厅	1
38	气饼铛	750*750*850mm	餐厅	2
39	电饼铛	750*750*850mm	餐厅	4
40	不锈钢平板地架		餐厅	10
41	挂墙吊柜		餐厅	1
42	四层平板货架		餐厅	3
43	四门高身储物柜		餐厅	2

47	单门发酵柜(18 盘)	625*1145*2115mm	餐厅	1
48	搅拌机(20kg, 配 1 钩 1 球 1 扇)	520*530*830mm	餐厅	1
49	搅拌机(30kg, 配 1 钩 1 球 1 扇)	620*620*1020mm	餐厅	1
50	全自动豆浆机	1580x600x1350mm	餐厅	1
51	双动双速和面机(25KG)	520*850*1250mm	餐厅	1
52	双动双速和面机(40KG)	530*980*1100mm	餐厅	1
53	压面机	650*660*1120mm	餐厅	1
54	沙发	白皮	餐厅	5
55	花台	世纪京泰	餐厅	2
56	豆浆机	WSD-W-130	餐厅	1
57	洗地机	50L	餐厅	1
58	地面清洗机	DC-17A	餐厅	1
59	压面机	MT60	餐厅	1
60	刨片机	50-3C	餐厅	1
61	立式绞肉机	TC42	餐厅	1
62	切丝切片机	切丝切片机 TW-250B	餐厅	1
63	除湿机	MD-90E	餐厅	2
64	真空包装机	45 型	餐厅	1
65	可倾斜式汤锅	200L	餐厅	1
66	醒发箱	SP-36	餐厅	1
67	粉碎机	1-5KG/h	餐厅	4
68	菜馅脱水机	TS-275	餐厅	1
69	破壁机	1. 75L	餐厅	1
70	热风循环消毒柜	1192*552*1660mm	餐厅	3

71	洗手烘手机	M-2008C	餐厅	3
72	燃气单头大锅灶	1200*1200*800+450mm	餐厅	1
73	燃气双头大锅灶	2200*1200*800+450mm	餐厅	1
74	洗地机	50L	餐厅	1
75	双刀刀削面机	450*370*560mm	餐厅	1
76	饴饴面机子	425*218*165mm	餐厅	2
77	双头保温台	2头	餐厅	2
78	切丁机刀片	适配 TS-1	餐厅	2
79	切菜机刀片	适配 TD-330	餐厅	2
80	切馅机刀片	适配 TQ-8A	餐厅	2
81	饼盘车	470*620*1800mm	餐厅	5
82	保温车	640*650*1800mm	餐厅	1
83	生煎包炉	900*900*810+350mm	餐厅	1
84	布菲炉	580*480*280mm	餐厅	10
85	布菲芯	530*327*65mm	餐厅	30
86	双缸双筛电炸炉	800*800*800+30mm	餐厅	1
87	电平扒炉	800*800*800+30mm	餐厅	1
88	电磁串串香锅	800*800*800+30mm	餐厅	1
89	电磁麻辣烫炉	1600*800*800+30mm	餐厅	1
90	电磁炖煮炉	800*800*800+30mm	餐厅	1
91	电磁蒸煮炉	800*800*800+30mm	餐厅	1
92	不锈钢装饰板		餐厅	9
93	离心式风柜	990*963*1110mm	餐厅	1
94	室内风机机架		餐厅	1

95	减震器		餐厅	4
96	风机启动控制箱(变频启动)		餐厅	1
97	离心式风柜	1020*820*820mm	餐厅	1

委托方(甲方): (合同专用章)

法定代表(负责)人(签字):

授权代表(签字):

日期:

服务方(乙方): (合同专用章)

法定代表(负责)人(签字):

授权代表(签

字):

日期:

附件 6

餐厅服务考核表

考核周期：XXX 年 X 月 XX 日至 XXXX 年 X 月 XX 日

考核内容		考核标准	总分	应扣/加分值	扣分说明	备注
日常考核	日常记录（十分）	从业人员健康证在有效期内	2		发现健康证逾期 1 月未更换的情况，每次扣 0.5 分	
		供应商证照齐全：营业执照、卫生许可证、检疫证明等（复印件需加盖供应商鲜章）	1		发现证件丢失、无鲜章、证件过期等情况，每次扣 0.5 分	
		做好员工晨检记录，检查员工的着装、头发、指甲、工作帽及口罩佩戴等人员卫生符合规范，食品操作者手和手腕无创伤，或者伤口被包扎并戴手套保护，做好相应记录	1		发现漏记、错记、信息记录不全等情况，每次扣 0.5 分	
		收货验收时应检查预包装食品包装完整性，冷冻食品有无解冻后再次冷冻情况，食品的标签标识符合相关要求，食品在保质期内，并做好相应记录	1		发现漏记、错记、信息记录不全等情况，每次扣 0.5 分	

		使用紫外线灯进行消毒，应在无人工作时开启紫外线灯 30 分钟以上，做好记录	1		发现漏记、错记、信息记录不全等情况，每次扣 0.5 分	
		每天定时检测餐厅卫生环境，包括前厅、后厨、用餐区域、售餐区域，做好记录	1		发现漏记、错记、信息记录不全等情况，每次扣 0.5 分	
		应定期开展（每月至少 1 次）关于食品安全法律法规知识培训、基础知识及餐厅安全管理制度、加工制作规程、消防知识宣传等各方面培训，做好员工培训记录	1		发现漏记、错记、信息记录不全等情况，每次扣 0.5 分	
		每餐次的食品成品需进行留样，留样食品按照品种分类存放于专用留样容器，且每样不少于 125g，在专用 0℃~4℃ 冷藏设备中存放 48 小时以上，食品留样容器应标注留样食品名称、留样时间（月、日、时），由专人管理留样食品并建立留样情况记录表	2		发现漏记、错记、信息记录不全等情况，每次扣 0.5 分 发现未进行食品留样、留样分量不足等情况，每次扣 2 分	
	原料贮存（十五分）	分区、分架、分类、离墙、离地存放物品摆放整齐，无堆积挤压，隔墙离地需 10cm，生熟食品必须分开存放（货架分开使用）	1		发现物品、生熟食品未按要求摆放的，每处扣 0.5 分	
		各种物品标识清晰符合规定，散装货物应做好标记，注明货物名称、生产日期、使用期限等内容并使用密闭容器储存，保证物品出库先进先出	2		发现未做标记的货物，每样扣 0.5 分 发现过期货物，每样扣 1 分 发现腐烂物品，每样扣 2 分	
		定期清理库房、冷冻（藏）库，确保无过期变质食品、三无食品	2		发现过期食品、三无食品，扣 2 分	
		库房通风良好，温度在 10℃-21℃，湿度	1		发现温度、湿度未达要求的库房，每处扣 0.5	

		在 50% 以下，有干湿温度计			分	
		冷冻（藏）库密闭性良好，温度冷藏：0℃-8℃，冷冻：-12℃以下，内设温度计，	1		发现温度未达要求的库房，每处扣 0.5 分	
		有防鼠、防蟑螂措施，不得使用有毒物品（如鼠药，杀虫剂等）	2		发现库房未有防鼠、防蟑螂措施，每处扣 0.5 分 发现使用有毒防鼠、防蟑螂措施，扣 2 分	
		按照食品安全要求贮存原料。有明确的保存条件和保质期的，应按照保存条件和保质期贮存，无明确要求的，应按照相关食品原料建议存储温度贮存	2		发现未按要求保存的，每样扣 0.5 分	
		有退货专区并标识	1		无退货专区扣 1 分	
		口罩、手套等一次性物品；化学药品；餐用具、食品原料要分开存放	2		发现食品原料与化学药品混放的情况，扣 2 分	
		预包装食品存放冻库前，必须拆除外层包装后将原料放入相应的食品盒内，盖严存放	1		发现未按要求保存的，每样扣 0.5 分	
	食品卫生（二十分）	工作服宜为白色或浅色，应定点存放，定期清洗更换。从事接触直接入口食品工作的从业人员，其工作服宜每天清洗更换，食品处理区内加工制作食品的从业人员使用卫生间前，应更换工作服	2		未按要求着装的，每一人扣 0.5 分 发现工作服有明显污渍的，每一人扣 0.5 分	
		洗手池消毒设施齐全并正常运转（洗手液、酒精、刷子、纸巾或烘手器、洗手图），员工在恰当的时候洗手并步骤正确。	2		设施不齐全或未能及时补充，每样扣 0.5 分	

		接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物,各种物品定位存放,码放整齐	2		发现未按要求摆放的,每处扣0.5分		
		墙面,地面、窗台、玻璃、帘子、灭蝇灯、地沟、水池、冰箱、冷库、灶台、架子、垃圾桶、办公室、更衣室、宿舍等保持干净整齐	2		发现有明显污渍的、过于凌乱的,每处扣0.5分		
		垃圾桶要套垃圾袋,八分满,干净密闭,不得往里倒水,垃圾盖需要摆放到位	2		发现未按要求要求的垃圾桶,每个扣0.5分		
		毛巾定期更换,保证干净无油渍,分区摆放,严禁换区使用,按要求使用并及时清洗消毒	2		发现有明显污渍的,每张扣0.5分		
		前厅、后厨、卫生间等区域的拖布需分区使用	2		发现未按要求使用的,每次扣0.5分		
		蔬菜先摘洗后切(毛菜筐、净筐分开使用)	2		发现未按要求操作的,每次扣0.5分		
		无用锅勺品尝食品现象(厨师备尝菜碗筷)	2		发现未按要求操作的,每次扣1分		
		加工的蔬菜(切)不可以直接放在操作台上,放在净筐或托盘中。	2		发现未按要求操作的,每次扣0.5分		
		消防安全(5分)	后厨区域不得出现有责消防事故	/		若出现该情况,该季度考核直接判为不合格	
			油锅工作时不得离人	2		发现油锅空烧,无人看守的情况,扣2分	
			每日闭餐后,需检测燃气管道是否存在异常,做好记录	3		发现漏记、错记、信息记录不全等情况,扣3分	
		食品安全(15分)	不得出现影响食品卫生安全的有责情况,如:大规模食品中毒等	/		若出现该情况,该季度考核直接判为不合格	

	成品不得出现如玻璃、金属等存在安全隐患的异物	6		该情况每出现一次扣 1 分	
	成品不得出现如塑料、头发等存在安全隐患的异物	6		该情况每出现一次扣 1 分	
	成品不得出现如飞虫、泥沙等存在安全隐患的异物，不得出现变质鸡蛋、变质蔬菜等问题	3		该情况每出现一次扣 0.5 分	
	员工水杯定位，不得使用玻璃杯	1		发现使用玻璃杯，扣 1 分	
	员工在处理即食食物时戴手套并随时更换，无破损现象	1		发现未戴手套的，扣 1 分	
	待加工的生肉类室温存放不超过 1 小时	1		发现未按要求存放的，扣 1 分	
	肉丁、肉片、肉丝现滑现用，不得有提前一天滑出备用的现象	1		发现未按要求滑用的，扣 1 分	
	10℃-60℃存放的食品烹调后至食用前存放时间不得超过 2 小时；存放时间超过 2 小时的食用前必须经过充分加热	1		发现未按要求存放的，扣 1 分	
	鸡蛋液要专盆存放，炒熟的鸡蛋不可过夜使用	1		发现未按要求存放的，扣 1 分	
	解冻后的剩余肉类、鱼类不准二次回冻。	1		发现二次回冻，扣 1 分	
	现场确保蔬菜，肉类和水产品分类加工区域并操作（要有明显区分标示）	1		未区分标示或未按分区操作的，扣 1 分	
	现场确保蔬菜，肉类和水产品分类洗涤池并操作（要有明显区分标示）	1		未区分标示或未按分区操作的，扣 1 分	
	现场确保蔬菜，肉类和水产品分类容器并操作（要有明显区分标示）	1		未区分标示或未按分区操作的，扣 1 分	

		现场确保蔬菜，肉类和水产品分类案板， 刀具并操作（要有明显区分标示）	1		未区分标示或未按分区操作的，扣1分	
		盛装食品原料的容器生熟分开（包括刀具 和案板）	1		未区分标示或未按分区操作的，扣1分	
		食品（包括二次加热食品）被烹调至正确 的中心温度70℃以上	1		发现未达温度，扣1分	
		加工豆浆时，要煮沸15分钟以上。（豆浆 不可在蒸箱蒸）	1		发现未达时间，扣1分	
		每天来的鸡蛋要倒筐，使用之前必须清洗 （把破损的拣出）	1		发现未清洗情况，扣1分	
		熟食容器盛装食品前用开水煮沸或蒸汽蒸 的方法消毒。	1		发现未消毒情况，扣1分	
		现场不得使用钢丝球等金属物品清洗锅 具。	1		发现使用违规物品，扣1分	
		正确使用洗碗机，机内部定期清洁除垢， 洗碗洗消温度85度，消毒时间保持40秒	1		发现消毒温度、时间未达标准，扣1分	
		提供客人使用的餐具经过严格消毒、清洁， 带水、无缺口或破损现象，不锈钢餐具保 证温度	1		发现未消毒，扣1分	
		消毒的餐具自然滤干或烘干，禁止用毛巾 擦；放置专用密闭保洁柜内，不得有水渍， 餐具无不经消毒二次回用现象	1		发现未消毒，扣1分	
	备料制作（五 分）	葱姜蒜当天加工，姜去皮，只切不剁，切 后冲洗干净	1		发现未按要求操作的，每处扣0.5分	
	填写出菜时间表，并按时出菜，保证菜品	1		出锅菜品质量未达标准的，每样扣0.5分		

		的质量和温度				
		使用油区分（炸鱼油，滑肉油不可混用和炒素菜）滑肉油可以做烧菜	1		发现未按要求操作的，每次扣 0.5 分	
		节约使用水电气，原材料物尽其用，避免浪费	1		发现明显浪费的，每处扣 0.5 分	
		炒菜、做汤要分开用锅，不得混用	1		发现未按要求操作的，每次扣 0.5 分	
	餐厅服务（十分）	保温台要在加温状态，水温要在 70℃ 以上，食品温度保持在 60℃ 或以上。	1		发现未达标准的菜品，每样扣 0.5 分	
		送餐人员在服务过程中，安排专人负责随时补餐，保持菜品齐全，确保不断餐	1		中心若收到断餐、菜品不全投诉情况，每次扣 0.5 分	
		送餐人员要准确的报菜名，及问候语，唱收唱付	2		中心若收到乱收费、乱报菜名投诉情况，每次扣 0.5 分	
		衣帽整洁、头发扎起，佩戴一次性口罩和手套。	1		发现未按要求着装的，每人扣 0.5 分	
		立即清理备菜间所有溅溢出的汤汁	2		汤汁未及时清理，扣 1 分	
		服务过程中不得有不雅行为（咳嗽或擦鼻涕等）	2		中心若收到不雅行为投诉情况，扣 2 分	
		开餐过程中确保地面清洁	1		地面未及时清理，扣 1 分	
	扣分项合计					
加分项	员工表扬	中心员工对餐厅进行的口头或书面表扬	每项加 1 分，上限 5 分			
	重要表现	重要餐饮活动获得用餐人员好评	每项加 2 分，			

			上限 5 分			
减分项	员工投诉	收到员工合理投诉	每项减 1分， 下限 5 分			
		重要餐饮活动出现被投诉情况	每项减 2分， 下限 5 分			
最终考核得分						
考核人评价						
膳食委员会意见						
考核人签字：				被考核人签字：		