

招 标 文 件

项目名称：中国科协木樨地办公区食堂餐饮委托
服务管理项目

招标编号：CTIETC-FWZB-2410009

招标单位：中国科协机关服务中心

中贸国际工程招标（北京）有限公司

2024年10月

目录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	5
第三章	政府采购合同格式	24
第四章	技术需求书	129
第五章	评标标准	145
第六章	附件一投标文件格式	153

第一章 招标公告

中国科协木樨地办公区食堂餐饮委托服务管理项目招标公告

项目概况

中国科协木樨地办公区食堂餐饮委托服务管理招标项目的潜在投标人应在北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦1009室或通过邮件方式获取招标文件，并于2024年11月4日9:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：CTIETC-FWZB-2410009
2. 预算金额：245万元人民币。
3. 最高限价：245万元人民币。
4. 采购需求：

采购内容	数量	服务地点	招标（采购）需求概况（具体要求详见招标文件第四章技术需求书）
木樨地办公区食堂餐饮委托服务管理	一整套服务	北京市海淀区	以自助餐形式提供职工工作日期间早、午（包含清真餐、减脂餐）、简餐、晚餐自助服务及外卖服务，特殊情况或非工作日期间需供餐时以采购人通知为准，保证食品绿色、健康、营养、安全。每日就餐人数参考：早餐约200人次、午餐约500人次、晚餐约100人次。具体详见招标文件第四章技术需求书。

5. 合同履行期限：餐饮委托服务管理合同生效后3年，视考核验收情况一年一签。
6. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

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：无。
3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备有效期内的食品经营许可证。
4. 申请人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购

网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

5. 本项目不允许转包、分包。

三、获取招标文件：

时间：2024年10月14日至2024年10月18日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦1009室。

方式：1、电汇邮购购买：潜在供应商将购买采购文件经办人员身份证复印件及项目名称、经办人联系电话发送至采购代理机构邮箱：ckknight7@163.com，采购代理机构收到电子邮件后将《采购文件购买记录表》及汇款信息进行邮件反馈；潜在供应商汇款完成并将填写好的《采购文件购买记录表》电邮至采购代理机构后视为报名成功（如需纸质版采购文件另加收50元邮寄费）。

2、现场购买：购买采购文件经办人员携带本人身份证复印件至采购代理机构处购买。代理机构发售文件阶段不做任何资格审核，潜在供应商为采购代理机构提供登记、开具发票的便利即可。

售价：500元人民币/包，招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年11月4日9:30（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。届时请参加投标的代表出席开标仪式，未参加开标的投标人视同认可开标结果。

地点：北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦1008会议室。若招标文件中无特殊要求，则投标文件请于开标当日、投标截止时间之前直接送达开标地点。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目为非专门面向中小企业的项目；不接受进口产品；本项目鼓励开展信用担保，使用信用记录结果，扶持中小企业及监狱企业发展、扶持残疾人就业，鼓励节能环保产品，支持自主创新等，具体落实政府采购政策情况详见招标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中国科协机关服务中心

地 址：北京市海淀区复兴路 3 号

联系方式：郭老师、王老师 010-68578721、68788723

2. 采购代理机构信息

名 称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

地 址：北京市丰台区西四环南路 35 号中都科技大厦 1009 室

联系方式：成凯、冯英山、崔嘉林 010-86203830、86203832

电子邮件：ckknight7@163.com

账户信息：

开 户 名 称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

开 户 银 行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行

账 号：11050110070900000156

3. 项目联系方式

项目联系人：成凯、冯英山、崔嘉林

电 话：010-86203830、86203832

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
3.2	现场考察： ■组织，集合时间：2024年10月21日 09:30（北京时间） 集合地点：科技会堂西门
10.3	投标人的投标报价应包含为完成本招标文件规定的招标内容及招标范围并达到质量标准所需要的全部费用，招标人不再另行支付任何费用。
11.1	投标保证金： 40000元（大写：肆万元整）
11.9	为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将合同关键页（包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容）、招标代理服务费付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件招标公告中邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
12.1	投标有效期：90日历天（自开标之日起算）。
13.1	投标文件的份数：正本一份，副本四份，电子文档一份（U盘或光盘，包含投标文件PDF盖章文档）。

22.1	本项目是否含采购人专门面向中小企业采购的预留份额采购项目或采购包： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否。如是，相关标的及预算金额： <u> / </u>
22.3	本项目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为： <u>无</u> 。
22.4	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详为： <u>餐饮业</u> 。
24.1	中标候选人：按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列，得分与评标价均相同的，按技术部分得分高低排列。排名最高的前三名投标人依次为该包的中标候选人。
30.1	履约保证金：合同金额的 10% ，以非现金方式递交。

投标人须知

一 说 明

1 招标采购单位及合格的投标人

- 1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见投标邀请。招标文件中所称“招标人”、“用户方”、“甲方”、“买方”等亦是指采购人，以及享有采购人权利、承担采购人义务的相关单位及其代表。
- 1.2 投标人：系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人或者其他组织。招标文件中所称“投标方”、“中标人”、“集成商”、“投标供应商”、“乙方”、“卖方”亦是指投标人。
- 1.3 满足以下条件的投标人是合格的投标人：
 - 1.3.1 符合《招标公告》“投标人资格要求”。
 - 1.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 1.3.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 1.3.4 投标产品应符合国家有关部门规定的相应技术、节能、安全和环保标准；国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如安全、节能等），投标人的投标产品必须符合相应规定或要求。投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证。投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。
 - 1.3.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

- 1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被拒绝。
- 1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
 - 1.5.1 提供虚假的资料；
 - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。
- 3.2 投标人应按《投标人须知资料表》规定的时间和地点参加现场考察。

二 招标文件

4 招标文件构成

- 4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件内容如下：
 - 第一章 投标邀请
 - 第二章 投标人须知
 - 第三章 政府采购合同格式
 - 第四章 技术需求书
 - 第五章 评标标准
 - 第六章 附件—投标文件格式
- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5 潜在投标人要求对招标文件的澄清

5.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请潜在投标人在投标截止时间前 15 日按招标公告或投标邀请中载明的地址以书面形式（须加盖潜在投标人公章）送达招标采购单位。

6 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，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编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少 15 日前予以发布、通知，不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

6.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将至少在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6.3 招标文件的澄清或修改对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向招标采购单位回函确认（须加盖潜在投标人公章），否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

7.1 投标人可以对本项目的其中一个包进行投标，也可同时对多个包（如有）进行投标，但投标必须针对所投包中的所有货物及服务进行，不允许将一个包拆包投标。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7.3 投标文件及来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

8 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——商务条款偏离表（格式）

附件 5——技术规格偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件，包括：

6-1：法定代表人授权书（格式）

6-2：联合投标协议书（格式，本项目不适用）

6-3：投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-4：提供开标日前三个月内任意一个月投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-5：提供开标日前三个月内任意一个月投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（有效证件的复印件并加盖本单位公章）

6-6：投标人的财务状况报告（会计师事务所出具的上一年度或最新财务审计报告，或开标日前三个月内银行出具的资信证明，或符合财政部门规定的投标担保函正本），要求：

1. 投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度或最新的经会计师事务所出具的审计报告复印件，审计报告须包括资产负债表、

利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注。成立不到一年的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

2. 如投标人无法提供上一年度或最新的审计报告，则需提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，投标人无须提供财务状况报告。

6-7: 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式）

6-8: 投标人声明函（格式）

6-9: 投标人（或作为代理商）的资格声明（格式）

6-10: 具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“投标人资格要求”要求的其他证明文件（如有）

附件 7——投标人同类业绩一览表（格式）

附件 8——投标人的项目管理组织机构（格式）

附件 9——售后服务承诺（格式）

附件 10——政府采购投标担保函（格式、项目用）

附件 11——政府采购担保机构联系方式（格式）

附件 12——中小企业声明函（格式）

附件 13——残疾人福利性单位声明函（格式）

附件 14——服务方案

附件 15——证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

附件 16——信用记录

附件 17——其他评审材料

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.2.1 投标人根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
- 9.2.2 对照招标文件技术需求，逐条说明所提供产品和服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。
- 9.2.3 招标文件《评标标准》中涉及的证明文件。
- 9.2.4 投标人认为应附的其他材料。
- 9.3 投标人应注意采购人在技术需求中指出的产品标准或品牌、型号、工艺、材料等仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌、型号、工艺、材料等，但这些替代要实质上相当或高于技术需求的要求。

10 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
- 10.2 投标人应在投标分项报价表（格式见附件）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费（含增值税），招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。
- 10.4 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。
- 10.5 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可在投标分项报价表上将投标价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.6 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任

何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.7 每种产品/服务只能有一个投标报价，否则其投标将被拒绝。

11 投标保证金

11.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额以人民币提供投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

- (1) 在投标截止时间后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 29 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
- (4) 中标人不按本须知第 31 条的规定缴纳招标代理服务费的。

11.3 投标保证金可采用的形式有：支票（仅限京津地区银行开具<天津地区开具支票限额为 50 万元人民币>，凭密支付的须同时提供有效密码）、电汇（投标截止时间前到账）、汇票（银行即期汇票）、本市试点专业担保机构出具的投标担保函或招标文件规定的其他方式。

投标保证金收受人：中贸国际工程招标（北京）有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行

户名：中贸国际工程招标（北京）有限公司

账号：11050110070900000156

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.5 投标保证金交款单据原件（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在投标文件递交截止时间前按招标文件要求密封、标记并单独提交，未随附保证金的投标将拒绝接收。

- 11.6 以支票、汇票或电汇形式提交投标保证金的，如发现由于投标人原因无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。本项目接受符合财政部门规定的投标担保函正本。以政府采购投标担保函形式提交投标保证金的，如发现不符合招标文件要求的，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。
- 11.7 投标保证金有效期同投标有效期。
- 11.8 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。未中标投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。
- 11.9 为保证投标保证金及时退还，投标人应在投标文件中提供如下资料：①投标人为一般纳税人的，应提供投标人“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图并加盖投标人单位财务专用章或公章；同时应提供增值税专用发票开票信息，包括：纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号并加盖投标人单位财务专用章或公章。②投标人为小规模纳税人的，应提供投标人为小规模纳税人的说明并加盖投标人单位财务专用章或公章。③投标人还应提供有关银行退款信息。④投标人未按招标文件要求提供上述有关资料，导致投标保证金退还或发票开票延迟的，招标公司不承担相应责任。

12 投标有效期

- 12.1 投标应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。
- 12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章，投标文件中应有以书面形式出具的《法定代表人授权书》。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余文件均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或加盖投标人公章后才有效。
- 13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

四 投标文件的递交

14 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子文档分开密封装在单独的密封袋/箱中，且在封皮正面标明“正本”“副本”“电子文档”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，除投标文件中的“投标一览表”以外，投标人还应另行准备一份相同的“投标一览表”并单独密封，在信封上标明“投标一览表”字样。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将投标保证金交款单据原件（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）单独密封递交，并在信封上标明“投标保证金”字样。
- 14.4 所有信封上均应：
 - （1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址；
 - （2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、招标编号和“在（开标

日期、时间)之前不得启封”的字样;

(3) 在信封的封装处加盖投标人公章或密封章。

- 14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址,以便若其投标被宣布为“迟到”投标时,能原封退回。
- 14.6 采购人或者采购代理机构收到投标文件后,如实记载投标文件的送达时间和密封情况,签收保存,并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 14.7 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,采购人、采购代理机构将拒收。

15 投标截止期

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间内,将投标文件递交招标采购单位,递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 15.2 招标采购单位有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下,招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 15.3 采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标以后,如果投标人提出书面修改或撤回投标文件的要求,须在投标截止时间前送达招标采购单位,招标采购单位将予以接受。
- 16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 16.3 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。经开标的项,投标文件不予退回。
- 16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件格式中确定的投标有效期之间,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标及评标

17 开标

- 17.1 开标仪式按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。开标仪式由采购人或采购代理机构主持。
- 17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣（如有）、书面修改和撤回投标的通知（如有）、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 17.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责评标工作。

19 投标文件的初审与澄清

- 19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查

指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。由采购人或采购代理机构负责检查。

19.1.2 符合性检查

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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实质性要求做出响应。由评标委员会负责检查。

- 19.2 投标文件的澄清

- 19.2.1 在评标期间,评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。投标人拒不按照要求对投标文件进行及时、有效的澄清、说明或者补正的,将作为无效投标处理。
- 19.2.2 投标文件出现前后不一致的,按照下列规定修正:(一)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)准;(二)大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;(三)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;(四)单价金额小数点或百分比有明显错位的,以总价为准,并修改单价。同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 19.2.3 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。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容,否则,评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价,实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。如果投标人不接受对其错误和歧义的修正,其投标将作为无效投标被拒绝。
- 19.2.4 采用综合评分法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格。
- 19.2.5 如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,要求投标人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,评标委员会将其作为无效投标处理。

20 投标偏离与非实质性响应

- 20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
- 20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：
- (1) 投标总价超出项目采购预算价；
 - (2) 未按招标文件要求递交投标保证金的；
 - (3) 未按照招标文件规定要求装订、签署、盖章的；
 - (4) 不满足招标文件中规定的合格投标人要求的；
 - (5) 资格证明文件或信用记录不符合招标文件要求的；
 - (6) 投标有效期不足的；
 - (7) 不满足招标文件中“★”号条款要求的，或投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
 - (8) 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；
 - (9) 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，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
 - (10) 投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的；

(11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(12) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求和投标被否决的情形的，其投标将被拒绝的。

21 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其投标文件作进一步的比较与评价，未通过初审的投标文件不得进入比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.3 本项目采用综合评分法进行评标。即指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

22 政府采购功能政策执行

22.1 本项目是否含采购人专门面向中小企业采购预留份额的采购项目或采购包详见本章“投标人须知资料表”中的要求。

22.2 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。

22.3 本项目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详见本章“投标人须知资料表”中的规定。

22.4 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见本章“投标人须知资料表”中的规定。

22.5 本项目如要求以联合体形式参加或者合同分包的，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为 %，且本要求为供应商资格条件。

23 评标过程及保密原则

23.1 政府采购评审专家以及与评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

23.3 招标采购单位不退还投标文件。

六 确定中标

24 中标候选人的确定原则及标准

24.1 除第 26 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下述条件者为中标候选人。采用综合评分法，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；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24.2 评标委员会将根据评标标准，对各投标人进行评标排序，并依次推荐评标排序前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。

25 确定中标人

25.1 采购人将按评标委员会推荐的中标候选人顺序确定一名中标人。

25.2 采购人在确定中标人前，有权根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中出现虚假问题，采购人将保留追究中标人法律责任的权利。

26 接受和拒绝任何或所有投标的权利

26.1 因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，或重新开展政府采购活动。

26.2 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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。

26.3 当出现以上 26.2 款情形时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝

任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

27 中标公告与中标通知书

27.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，公告期限为 1 个工作日。

27.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

28 质疑函接受方式及联系方式等

28.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出质疑（须加盖投标人公章、并由其法定代表人或经法定代表人正式授权的签字）。投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。招标采购单位将在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。接收质疑函的联系人、联系方式同采购公告联系人、联系方式，联系部门为代理机构业务部。

29 签订合同

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30 履约保证金

30.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照上述第 29 条或 30.1 条的规定执行，采购人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31 招标代理服务费

31.1 中标人须按时向采购代理机构缴纳招标代理服务费：按下列规定的收费标

准（见下表），以投标总价为基数采用差额定率累进计费方式计算。

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

31.2 招标代理服务费的交纳方式按国家的收费标准和规定以投标总价为基数向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。可用电汇付款方式一次向采购代理机构缴清招标代理服务费。

32 政府采购信用担保

32.1 供应商提交专业担保机构出具的投标担保函的，可不提供财务状况报告。

第三章 政府采购合同格式

中国科协木樨地办公区机关食堂 餐饮服务项目合同

甲方：中国科协机关服务中心

地址：北京市海淀区复兴路3号

法定代表人：

乙方：

地址：

法定代表人：

根据国家相关法规，本着平等互利的原则，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方全面管理中国科协木樨地办公区机关食堂（以下简称“机关食堂”），为甲方职工提供工作用餐事宜签订本合同。

第一条 甲乙双方同意按本合同所规定的权利与义务，由甲方委托乙方管理机关食堂。

第二条 餐饮服务内容、期限及费用。

餐饮服务内容：提供工作日早、中、晚工作餐（含清真、高职等服务）、简餐、外卖、送餐及代购商品服务。提供年节加餐、大型活动会议人员用餐（含清真餐），以及特殊需求的餐饮服务。

餐饮服务期限：自2024年 月 日至2025年 月 日止，为期壹年。

餐饮服务费用：甲方按月向乙方支付费用，XXX元/月，共计**元（中标价），包括工资保险、住宿（含17个床位的租金，剩余10个床位由甲方免费提供）、燃气、餐卡系统维护费、烟道清理费、低值易耗品（包括但不限于餐巾纸、环保食品包装袋盒、餐筷、洗涤剂、消毒液、垃圾袋、

清洁卫生工具、一次性用品、牙线牙签、洗碗机药液、催干剂、垃圾桶、常用维修工具、小件厨杂、办公耗材、布草洗涤)、垃圾清运、电梯维保,以及开展餐饮活动和其他活动所需经费等。乙方为履行本合同项目所应当获得的所有报酬和费用。除本合同中上述明示的价款外,甲方无须额外支付其他任何报酬或税费。前述餐饮服务费用不含餐费,餐费按月支付。

乙方应在签订合同后三天以电汇的形式向甲方一次性支付年度餐饮服务费用 10% 的履约保证金。日常监管中,乙方被处罚金从履约保证金中扣除,乙方应在罚款扣除后三日内足额补缴履约保证金,不足部分,由乙方三日内单独缴纳。合同期满后,甲乙双方财务结算完毕及一切交接手续完成合格后三天内无息退还履约保证金。

第三条 甲方对机关食堂日常使用天然气、水、电等能源费用施行定额管理,能源定额:水 4823 吨/年、电 152049.96 度/年、燃气 29854 立方米/年。水、电费用定额内由甲方负责结算,超出部分从乙方服务费中扣除。

第四条 用餐时间、形式、标准

供餐时间(工作日):早餐时间:7:00-8:10;午餐时间:11:00-13:00;晚餐时间:17:30-19:30。

供餐形式:职工餐刷卡就餐。早、中、晚餐均为自助餐,大型活动会议用餐为自助餐或桌餐。

供餐标准:早餐不少于 22 个品种,其中凉菜 2 种(含一荤一素)、热菜 1 种、主食 8 种、杂粮 1 种、流食 5 种;现场制作 2 种;西点面包 1 种、咖啡 1 种、咸菜不少于 2 种(含自制),提供调味料、开胃小菜等佐餐菜肴。早餐原材料成本每人每天不低于 8 元。

午餐不少于 27 个品种，其中纯荤菜 1 种（每周虾 1 次、鱼类 2 次、牛羊肉 2 次）、主荤菜 1 种、半荤菜 2 种、纯素菜 1 种、鸡蛋/菌类/豆腐类菜 3 种（青菜等应季食材健康搭配）；凉菜 2 种（一荤一素）；主食及粗粮 5 种；汤粥 2 种；季节特色菜 1 种；现场制作 3 种（铁板类突出特色）；供应水果 1 种、自制糕点和小食品 2 种、自制酸奶、饮料等；提供调味料、咸菜不少于 2 种（含自制）等佐餐菜肴。午餐原材料成本每人每天不低于 25 元。

定期提供简餐，简餐内容包括汉堡或三明治、水果沙拉或蔬菜沙拉、酸奶、饮料、水果各一种。供应周期和制作量由甲方确定。

晚餐不少于 11 个品种，其中主荤菜 1 种，半荤菜 1 种，素菜 2 种；主食 2 种；汤粥 2 种；现场制作 2 种；供应水果 1 种；冬季定期提供小火锅。晚餐原材料成本每人每天不低于 18 元。

春节、十一各安排一次会餐，菜品品种不少于 40 种，会餐原材料成本每人不低于 40 元。其中：

- （1）热菜类 8 种，包括：纯荤菜 2 种，主荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种（包括鸡蛋类、豆腐类、菌菇类、青菜等应季食材健康搭配）；
- （2）凉菜类 4 种（包含沙拉轻食类）；
- （3）主食及粗粮类 7 种；
- （4）汤粥类 2 种；
- （5）现场制作风味小吃 4 种；
- （6）应季水果 2 种；
- （7）自制糕点和小食品类 6 种；
- （8）酸奶 2 种（含无糖酸奶）

(9) 饮品 4 种 (含 100%果汁 1 种)

(10) 餐厅环境布置符合节日特色, 向每位就餐者提供节日特色食品一份。

元旦、元宵节、五一节、端午节、中秋节各安排一次加餐, 菜品品种不少于 35 种, 并供应各式咸菜、调味料等, 加餐原材料成本每人不低于 32 元。其中:

(1) 热菜类 8 种, 包含: 纯荤菜 1 种, 主荤菜 2 种、半荤菜 3 种、素菜 2 种 (包括鸡蛋类、豆腐类、菌菇类、青菜等应季食材健康搭配)

(2) 凉菜 4 种 (包含沙拉轻食类);

(3) 主食及粗粮 6 种;

(4) 汤粥 2 种;

(5) 现场制作 3 种;

(6) 供应水果 1 种;

(7) 糕点和小食品类 6 种;

(8) 酸奶 2 种;

(9) 饮料 2 种;

(10) 为烘托节日氛围, 餐厅环境布置符合节日特色, 向每位就餐者提供节日特色食品一份。

注: 纯荤菜必须是肉类或水产品, 不加任何辅料; 主荤菜以肉类或水产品为主, 主料比例不低于 80%, 辅料比例不高于 20%; 半荤菜是含有肉类或水产类原材料的菜品, 肉或水产品原料比例不低于 30%; 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。以上所述部分食品、物品原材料必须从甲方指定品牌范围内采购。

品质提升。乙方定期推行“二十四节气菜”，每周推出一个地方特色菜、每月推出地方菜美食节。经常推陈出新，组织策划小活动活跃餐厅氛围，提高就餐品质。现场制作区要“少做勤炒”，份数适当，保证菜品色、香、味、形和温度。

1. 菜单每周 1 套，不可重复使用，每周四提供下周菜单，报甲方审定通过。每逢元旦、春节、元宵节、五一、端午节、中秋节、十一，菜单提前配制并经甲方审定。

2. 每季度对堂食菜品和外卖食品进行满意度抽样调查，对外卖销售量最低的品种采取末尾淘汰替换机制。

营养标准。乙方落实控油控盐控糖措施，菜品要标示营养成分表，配合使用《北京阳光餐饮》、登录营养健康平台，按时登记油盐糖使用量，创建健康食堂。营养配餐师要根据就餐人员群体结构和季节性变化，制定营养健康食谱，并经常性开展健康知识宣传教育，引导干部职工养成良好的饮食习惯。

第五条 乙方合同期内在机关食堂原材料采购中，购买财政部和中国科协乡村振兴消费帮扶指定平台的农副产品，购买额度不少于 6 万元。

第六条 双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

1.1 甲方对乙方提供的菜品质量标准、服务标准、机关食堂指定品牌采购清单、综合事务工作标准、服务用人标准、安全生产管理规定、设施设备维修保养及监督管理措施、（附件 1-7），重要事项下达《机关食堂整改通知单》（附件 8），乙方应在 3 日内改正甲方通报的监查结果中存在的问题，提高服务质量。

1.2 甲方每季度负责收集就餐人员对机关食堂菜品种类、质量、卫生、服务等方面的满意度情况（附件 9），并向乙方反馈。

1.3 甲方发现符合国家规定的同类同质同渠道食品原料低于乙方进货品牌的价格，或对餐标的入口率有一定影响，将向乙方发送问询函。乙方须在接到问询函 5 个工作日内，对选择品牌和价格做出重新评估并提交书面说明。

1.4 甲方设专人对每日进货食材进行监督，检查食材新鲜度；每周对蔬菜农药残留、餐具洁净度、食用油酸价和过氧化值进行检测。

1.5 甲方有权要求乙方更换不合格厨师和服务员等乙方人员，乙方应在 3 日内完成人员更换，并保证更换人员符合岗位要求。

1.6 甲方负责为乙方提供其管理权限范围内持有的所需相关政府部门证照及文件。

1.7 甲方负责协调机关食堂内部安全保卫管理、建筑场地所属设施设备的物业维修。

1.8 甲方负责机关食堂餐厨设备和大批量餐厨器具的经费保障，小件厨杂由乙方负责。厨房设备、灶具维修换件（由乙方操纵不当引起的故障由乙方负责维修更换或照价赔偿），以及固定资产的监管工作。

1.9 甲方负责为乙方提供 10 个床位和 1 部电话（外线）。

1.10 甲方负责核算在机关食堂就餐的各直属单位管理费分摊占比表（附件 10）。

1.11 甲方每月 15 日前向乙方支付上月的服务费，在甲方付费前 3 日内乙方须开具等额、合法的发票，否则甲方有权拒绝付款。

1.12 甲方每月结算就餐费用时向乙方支付新进人员首次办理餐卡

工本费 10 元。乙方负责购买餐卡和结算其费用。

1.13 甲方每月 30 日前对乙方提供的合法、有效的采购依据、进货价格和用餐标准（成本）等费用进行审核。

2. 乙方的权利和义务

2.1 乙方严格执行包括但不限于合同附件所列的关于菜品质量、品牌清单和服务标准、安全生产规定和设备设施管理措施、餐饮服务和监管评价规范等要求（附件 11、12）。

2.2 乙方保证所售食品及其操作程序严格按国家《食品安全法》《环境保护法》及北京市防疫部门标准执行，接受甲方及政府职能部门的检查、指导和监督，承担发生食物中毒的后果及责任。因管理不当或操作失误给就餐职工造成人员中毒或伤亡的，依法移交有关部门处理。

2.3 乙方严格落实《北京市生活垃圾管理条例》、《中国科协及所属单位生活垃圾分类示范单位创建工作实施方案》、《科技会堂厨余垃圾、生活垃圾分类收集和处理工作方案》，与科技会堂签订垃圾清运合同并服从科技会堂总务部垃圾清运工作规定，及时清运垃圾及泔水到指定位置。其中，菜帮、菜叶要与厨余垃圾分开放置，厨余垃圾及菜帮菜叶统一用绿色 120L 垃圾桶，每桶只能装 70%，超过不予清运。

2.4 乙方不得利用甲方提供的设施、设备经营超过合同约定的业务。

2.5 乙方遵守甲方的安全保卫、保密制度，未经允许不得进入甲方办公区。

2.6 乙方独立对机关食堂进行日常管理，保证配备人员最低标准 27 人，委派专人负责综合事务工作及其他甲方临时交办的有关机关食堂的其他工作。

2.7 乙方须严格按照甲方确定的餐费标准和实际就餐人数提供原材料采购服务，且甲乙双方在每日原材料收货单上确认签字，每月做好成本核算，保证入口率达到 100%。原材料价格不高于市场平均价格，考虑物价涨跌因素，每月原材料投入与收入之比涨幅范围控制在 5%以内。

2.8 乙方对食材进货环节实行“验货检斤，物尽其用”，食材加工环节实行“见人下菜，小锅勤炒”，厨余垃圾实行“统计公示，提醒通报”。设立专门“反对餐饮浪费”现场监督员，监督用餐者餐盘剩余物，及时提醒。甲方将依照《中华人民共和国反食品浪费法》进行工作考核。

2.9 乙方进驻时经清点并在甲方、科技会堂所列设备设施清单上验收签字，清单作为本合同附件（附件 13）。签收后厨房设备及设施由乙方负责保管和使用，保证其质量完好。

2.10 乙方员工须经正规培训后方能进驻甲方场所，并向甲方提供《乙方本项目工作人员清单》（附件 14），乙方员工须持有餐饮行业从业人员健康证。并保证对员工定期进行食品安全和专业技术培训，满足甲方对特色菜品的需求，乙方不得安排未培训完成的员工进驻甲方场所。

2.11 未经甲方书面同意，乙方不得私自拆改现有建筑结构装饰、设备。如拆改现有结构装饰、设备，应予恢复原状并赔偿给甲方造成的损失。

2.12 乙方必须教育员工注意节水、节电、节约燃气，随时告诫员工注意节约食品原材料。乙方在使用甲方瓷质餐具时，破损率每月不得超过千分之三，以双方书面确认甲方瓷质餐具为基数，超过部分由乙方照价赔偿。

2.13 乙方指派专人收集办理甲方的意见与建议，保证 24 小时内予以处理或回复。

2.14 为了正常运营，确保送餐质量，乙方如需要更换员工时需提前与甲方进行协商，经甲方书面同意后方可进行，且应保证所换员工技术服务水平不得低于原员工。

2.15 乙方须在餐费结算时，将在甲方机关食堂工作的、经双方核定确认的员工人数、工资标准、工资费用明细表提供给甲方。经甲方核定确认后，向乙方支付。乙方必须按《劳动合同法》的规定，为在甲方机关食堂工作的员工缴纳各项社会保险。因乙方未依法缴纳社会保险所引发的一切问题均由乙方承担全部责任。

2.16 乙方负责对日常办公用品、低值易耗品等自行采购，确保质量及安全卫生标准符合国家相关条例，甲方不承担该项费用。

2.17 乙方负责机关食堂烟道清洗工作和费用，选定科技会堂使用和推荐的烟道清洗公司，清洗频次按行业标准执行，取费标准为 5200 元/次，每两个月清洗 1 次，半年大清 1 次。因价格上涨造成的额外支出由甲方负责；服从科技会堂安保部门的管理，因违反消防管理规定和管理不当造成的事故，由乙方负全部法律责任并承担所有经济赔偿。

2.18 乙方与科技会堂签订餐饮服务电梯维保协议并支付电梯维保费用，每年 8000 元。

第七条 处罚内容

甲方以开具《机关食堂处理通知单》作为依据（附件 15），经甲乙双方负责人确认签字后生效。

1. 乙方有以下情形，甲方有权视情节严重程度，每次扣除 200-1000 元罚金。

1.1 未达到《机关食堂菜品质量标准》（附件 1）第一条、第二条、

第三条、第六条、第七条、第八条、第十条的标准。

1.2 未达到《机关食堂服务标准》（附件2）第二条、第四条、第五条、第六条、第八条、第九条、第十条、第十一条的标准。

1.3 未按照《机关食堂指定品牌采购清单》（附件3）执行的。

1.4 未达到《机关食堂综合事务工作标准》（附件4）第一条、第二条、第三条、第四条、第五条、第六条的标准。

1.5 未达到《机关食堂服务用人标准》（附件5）第一条、第二条、第三条、第四条、第五条、第六条、第七条、第八条、第九条、第十条、第十二条的标准。

1.6 违反《机关食堂安全生产管理规定》（附件6）第一章第四条、第五条、第七条、第八条，第二章第一节第十二条、第二节第十三条、第三节第十五条第1、2、3、4款，第四节第十六条、第十九条、第二十条，第五节第二十二条、第二十三条，第六节第二十五条、第二十六条，第七节第二十八条、第二十九条、第三十二条、第三十三条，第三章第五十三条、第五十五条、第五十七条、第六十一条的规定。

1.7 未执行《机关食堂设备设施维修保养及监督管理措施》（附件7）第一条、第二条、第七条、第八条、第九条、第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十六条、第十七条、第十九条、二十条的规定。

1.8 食品中有异物、餐具不洁净。

2. 乙方有以下情形，甲方有权视情节严重程度，每次自管理费中扣除1000-2000元罚金。

2.1 未执行《机关食堂服务用人标准》（附件5）第十一条的标准。

2.2 违反《机关食堂安全生产管理规定》（附件6）第一章第一条、

第二条、第三条、第六条、第九条，第二章第一节第十条、第十一条、第二节第十四条、第四节第十七条、第十八条、第二十一条、第六节第二十四条、第七节第三十条、第三十一条、第三十四条、第三十五条、第三十六条、第三十七条、第三十八条、第三十九条、第四十条，第三章第四十二条、第四十三条、第四十四条、第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条、第五十一条、第五十二条、第五十四条、第五十六条、第五十八条、第五十九条、第六十条的规定。

2.3 未执行《机关食堂设备设施维修保养及监督管理措施》（附件7）第三条、第四条、第五条、第六条、第十二条、第十五条、第十八条的规定。

2.4 乙方对《机关食堂整改通知单》（附件8）中的整改内容，限期未完成或未达到甲方要求。

2.5 乙方服务人员数量低于合同约定的人员数量或出现空岗及外部兼职情况，未在3天内整改到位。

2.6 乙方出现餐标降低、餐饮质量下降。

2.7 乙方在供餐期间每周出现2次（含2次）异物的。

2.8 生产加工或出售变质食品，未造成人员中毒或伤亡。

2.9 乙方不能保证正点开餐或出现菜品严重断档。

2.10 乙方被消防安全、食品安全、防疫安全、餐饮浪费、垃圾分类等部门出具相关的书面报告结果不达标的情形。

2.11 违反科技会堂宿舍管理规定留宿非乙方工作人员、私自接电、在宿舍吸烟酗酒。

2.12 偷盗职工餐厅内各种食品、物品。

第八条 奖励措施

为稳定乙方服务队伍、激发乙方员工工作积极性，甲方制定《餐饮公司员工奖励方案（试行）》（附件16），甲方将根据乙方员工日常工作表现和用餐人员满意度结果适时对表现优秀的员工进行奖励，采取汇款方式直接转入被奖励员工银行卡。

第九条 合同终止

1. 乙方出现以下条款规定情形之一的，甲方可不再续签下一年度合同。

1.1 乙方被消防安全、食品安全、餐饮浪费、垃圾分类等部门出具相关的书面报告结果不达标，甲方同时保留追究乙方上述赔偿责任的权利。

1.2 乙方一年两次在供货、结算、食品操作方面出现违规和违背本合同约定（包括但不限于使用过期、变质食品、虚报食品价格和原材料数量等）的情形，甲方同时保留追究乙方上述赔偿责任的权利。

1.3 季度满意度调查不足85%（不含）两次。

1.4 乙方未按本合同的约定支付相关费用。

1.5 乙方内部发生劳资纠纷对甲方造成不良影响。

1.6 乙方餐饮服务一年两次未能达到乙方承诺标准；或因乙方原因与甲方发生纠纷，经甲方书面通报且改善后仍未能得到甲方书面认可。

2. 乙方出现以下条款规定情形之一的，甲方可随时终止本合同。

2.1 突发一般食品安全事故(IV级)，给甲方职工造成严重身体伤害。

2.2 出现安全事故且给甲方造成严重人身伤害或财产损失。

2.3 乙方违反法律法规进行不法经营活动。

第十条 甲方所收缴的罚金，将用于奖励乙方在安全生产标准化建设、信息化建设、党建共建等方面表现突出的员工。

第十一条 甲乙双方共同推动党建共建活动，加强党组织之间的交流联系。如乙方未独立成立党组织，乙方党员可参加甲方党组织开展的各项活动。

第十二条 甲乙双方共同推进机关事务标准化、信息化建设，不断修改完善各类服务标准、管理措施、操作流程等。

第十三条 甲乙双方共同按照《中央国家机关健康食堂标准》推进中国科协健康食堂工作。

第十四条 甲乙双方及其所属员工应视本合同为商业秘密，在未经双方书面允许的情况下，不得向第三方告知本合同的内容，否则视为违约。

第十五条 违约责任

甲乙任何一方违反本合同规定，未能履行本合同及附件所列明的任何保证、承诺、义务或条件，并且在收到守约方的书面通知十五天内仍未对违约事项做出补救，守约方有权立即终止本合同而无须向对方支付任何赔偿金，违约方必须向对方支付赔偿金以赔偿守约方的一切损失。

第十六条 所有由于本合同引起的争议，应首先通过甲乙双方友好协商解决；如协商不成，任何一方有权将有关争议向甲方所在地的法院提起诉讼。在争议未解决前或有关争议按本条规定进行解决期间，双方必须继续履行各自按本合同承担的义务。

第十七条 合同终止时，乙方应向甲方移交服务场地、工作用房、设施设备、厨具、炊具、餐具、剩余主辅原料和厨杂等物资。乙方应在接到甲方书面终止通知的7日内撤出本项目，所有移交工作完毕后，双方结清所

有费用。在撤出本项目前，乙方应提前告知甲方，并提供正常的餐饮服务直至所有工作移交完毕。

第十八条本项目招标文件、中标人投标文件以及所有附件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十九条本合同的成立、生效与解释均适用中华人民共和国法律。

第二十条本合同未尽事宜，可由甲乙双方友好协商，协商一致后签署补充协议予以确认。补充协议经双方签字盖章生效后是本合同的一部分，与本合同具同等法律效力。

第二十一条本合同一式五份，甲方执三份，乙方执二份。

第二十二条本合同自甲乙双方有权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

- 附件：
1. 机关食堂菜品质量标准
 2. 机关食堂服务标准
 3. 机关食堂食品、物品原材料品牌采购清单
 4. 机关食堂综合事务工作标准
 5. 机关食堂服务用人标准
 6. 机关食堂安全生产管理规定
 7. 机关食堂设备设施维修保养及监督管理措施
 8. 机关食堂整改通知单
 9. 机关食堂满意度调查表
 10. 各直属单位管理费分摊占比表
 11. 《机关食堂餐饮服务规范》

12. 《机关食堂餐饮服务监管评价规范》
13. 设备设施清单
14. 乙方本项目工作人员清单
15. 机关食堂处理通知单
16. 餐饮公司员工奖励方案（试行）
17. 机关食堂安全生产管理协议书
18. 机关食堂受托管理单位食品安全责任书
19. 机关食堂消防安全责任书

甲方：中国科协机关服务中心

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表或授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件 1

机关食堂菜品质量标准

第一条 纯荤菜必须是肉类或水产品，不加任何辅料。

第二条 主荤菜以肉类或水产品为主，主料比例不低于 80%，辅料比例不高于 20%。

第三条 半荤菜是含有肉类或水产类原材料的菜品，肉或水产品原料比例不低于 30%。

第四条 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品，包括鸡蛋类、豆腐类、菌菇类、青菜等应季食材，做到健康搭配。

第五条 饭菜在开餐前小批量制作，并根据用餐人数及时补给，小锅勤炒保证色、香、味、形均符合开餐前小批量制作的标准。

第六条 保证热菜中心温度保持 70 度以上。

第七条 保证食材新鲜，做到当天采购当天用完。

第八条 食品加工制作的全过程要按规章制度和操作规程完成。

第九条 每周食谱应由甲乙双方共同商定确认，保证每日午晚餐菜单主菜主料不重复，每周主要菜品不重复，定期推行“二十四节气菜”。

第十条 食谱定期更换，应本着科学、营养、健康、创新的原则制订食谱，不得提供转基因食品和农药超标蔬菜。

附件 2

机关食堂服务标准

第一条 员工须保持良好的个人卫生习惯，坚持个人卫生四勤（勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤换衣服、被褥；勤换工作服、帽子），做到个人卫生整洁。

第二条 仪容仪表整洁、符合要求，按规定着装，上班不带戒指、耳环、手表，手链、不涂指甲油。男不留长发，女发不披肩，禁止化妆。举止端庄、语言得体、态度礼貌、和蔼，不得因任何原因与就餐人员发生争执。

第三条 员工进入操作间前须着整洁统一的工作服，着装规范应取得甲方同意，佩戴好工作帽（专间操作人员须正确戴口罩），禁止头发外露，经洗手和消毒后方可进入操作间。分餐人员分餐时做到戴一次性口罩、手套。乙方工作服及其他必备装备费用由乙方承担。

第四条 员工每年进行健康体检，新参加工作和临时参加工作须进行健康检查，取得有效健康证后方可上岗工作。

第五条 员工每日如实向食品安全管理员汇报自己健康状况并做好记录，配合甲方检查。

第六条 员工患有传染病，如痢疾、伤寒、病毒性肝炎（包括病毒携带者）、活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病；出现腹泻、腹痛、手外伤、烫伤、皮肤湿疹、长疖子、咽喉肿痛、耳鼻眼溢液、发热、呕吐、黄疸等症状时，立即停止餐饮相关工作，及时进行治疗；经医生证明确已治愈且甲方同意后方可恢复原岗位工作。患有其他有碍食品卫生的疾病，

如牛皮癣等，不得录用。

第七条 制作餐食时须先洗手并保持双手清洁。在处理食品原料后、接触与食品无关物品后、上厕所后必须洗手并进行手部消毒。

第八条 餐饮服务及加工食品时不得吸烟、工作时不做有碍服务形象的动作，如抓头发、剪指甲、揪耳朵、伸懒腰、剔牙、揉眼睛、打哈欠。咳嗽或打喷嚏时，要用手帕或手肘掩住口鼻。

第九条 员工须认真学习餐饮服务食品安全法律法规要求与卫生知识，熟练掌握本岗位餐饮服务食品卫生规范、标准与要求。

第十条 每餐所供食品提前 15 分钟做好开餐准备，提前做好用餐管理系统等用餐软硬件检查工作。用餐期间，随时收集掌握用餐人员的反馈和建议。

第十一条 乙方合理安排用餐人员就餐，做好用餐人员分流工作，不得出现用餐人员长时间等候、拥挤混乱的现象。

附件 3

机关食堂食品、物品原材料品牌采购清单

食品原材料采购品牌			
序号	品类	品种	约定采购品牌（散装蔬菜、肉类食品可注明原产地），与投标文件一致。
1	调料	酱油类（含生抽、老抽、蚝油，豉油）	
		醋（含米醋、白醋、浙醋、陈醋）	
		酱（含海鲜酱、蒜蓉酱、黄豆酱）	
		番茄酱、沙司	
		辣酱（含老干妈、豆瓣酱）	
		腐乳、芝麻酱	
		西餐类（沙拉酱、千岛酱、油醋汁、奶油）	
		糖（白糖、红糖、砂糖）	
		盐	
		味精（鸡精、鸡粉）	
2	油	食用油	
		香油	
3	粮食类	大米	
		面粉	
4	生鲜、冻品	猪肉	
		鸡鸭	
		玉米	
		水饺、汤圆、馄饨、小包装冻品	
		豆腐	

		鸡蛋	
--	--	----	--

物品原材料采购品牌		
序号	品类	约定采购品牌（与投标文件一致）
1	消毒液、洗涤灵	
2	餐巾纸	

附件 4

机关食堂综合事务工作标准

第一条 餐标执行的内容和标准：每周四提交经审核的下周早、午、晚餐食谱；每周二提交上周菜品成本核算单据、供货单据；每月 23 日提交机关各部门各类就餐人员月度统计表；每月 30 日前提交餐标核算报告和合法、有效的采购依据；如上述工作延期完成，须在提交材料时一并提交延期说明。

第二条 节能减排的内容和标准：乙方按合同内容执行能源管理量化指标，积极做好节能管理工作。

第三条 固定资产管理的内容和标准：建立固定资产台账，指派专人负责固定资产的日常管理工作；定期提交固定资产管理工作报告，以及厨具设备维修、餐具购置、厨杂用品消耗等书面材料；配合甲方检查工作。

第四条 服务质量的内容和标准：接到甲方下达《机关食堂整改通知单》3 日内，提出改进方案，落实改进事项。年度满意度需达到 85%（不含），在接到调查数据汇总表 5 日内，提交改进方案。年度职工满意度将作为下一合同年度选定服务单位的重要参考依据。

第五条 餐卡系统管理的内容和标准：与机关食堂的餐卡系统提供方进行合同签署工作，自行购置餐卡并按要求为甲方员工办卡、补卡、退卡工作，完成餐卡充值及公务卡充值次数工作，做好材料收集、信息记录工作，不得收取手续费。每季度最后 5 个工作日内提供机关各部门餐卡办理报备和餐卡审核材料；

第六条 遵守甲方管理制度，完成甲方交办的其他工作。

附件 5

机关食堂服务用人标准

第一条 本项目配备人员不少于 27 人。

岗位	人数
项目经理	1
厨师长	1
前厅经理	1
服务员（含领班 1 名）	5
会计兼库管	1
洗消+保洁	4
热菜厨师	3
切配厨师	4
凉菜厨师	1
风味厨师	3
面点厨师（含西点厨师）	3
合计	27

第二条 项目经理应具有国家机关餐厅或大型餐厅餐饮服务 5 年（含 5 年）以上，日均用餐人数不少于 500 人次的办公区餐饮服务管理经历。

有较强的职业管理能力和活动策划能力，具有全日制专科及以上学历，管理类专业或类似专业毕业。

第三条 厨师长应取得中式烹调师高级及以上职业技能证书，并具有3年（含3年）以上国家机关餐厅或大型餐厅厨师长的工作经验，及5年以上从事厨师工作的经验，掌握两种以上菜系菜肴的制作，能保证厨房的正常运转，并与项目经理密切配合具备上传下达的能力，熟知成本核算与控制。

第四条 前厅经理具有5年（含5年）以上餐饮工作管理经验，熟悉餐饮前厅服务的专业知识，有较强的组织协调和应变能力。

第五条 乙方配备的财务会计人员应有初级及以上会计资格，并有餐饮服务2年从业经历，熟悉计算机使用，能够熟练操作Office软件的相关功能，主要负责餐费、服务费、餐卡办理费用结算、库房管理及甲方交办的其他相关工作。

第六条 厨房各类厨师应具有厨房各类厨师应具有2年以上的工作经验，具备中式烹调师初级（含）以上职业技能证书，主灶厨师至少一人须具备中式烹调师中级职业技能证书，掌握两种以上风味菜系的制作。面点师至少一人须具备中式面点师中级职业技能证书，具备中、西式面点制作技能；风味厨师须具备中式烹调师初级职业技能证书，并掌握两种以上菜系、地方风味小吃的制作，能够制作多样化的菜品，包括大锅菜、中式炒菜和小炒等。

第七条 餐厅其他人员应具有2年以上相关工作经历，其中服务员年龄在45岁以内，领班年龄不超过40岁，形象气质佳，符合任职上岗条件；

第八条 本项目配备安全员1名，负责食品卫生、内部保卫、水气电

能源使用、设施设备操作使用、消防等安全工作，协助甲方共同做好员工就餐的食品浪费工作，以及落实重大会议活动和防汛期间等专项安全部署，由项目经理兼任；配备专职高级服务员 1 名；配备固定资产管理员、营养配餐师各 1 名，营养师具有食品、营养相关专业全日制专科及以上学历，固定资产管理员和营养配餐师可为兼职岗位（项目经理除外）。

第九条 食品检测员 1 名，具有食品检测类相关专业全日制专科及以上学历，食品检测员可设兼职岗位（项目经理除外）。

第十条 本项目人员入职前需提供无犯罪记录证明，符合餐饮从业人员健康检查标准，持有效健康证，仪容仪表规范标准（无纹身）；

第十一条 本项目人员应严格遵守和执行各项法律法规、甲方规章制度及保密要求，达到行业行政主管部门规定的培训要求，符合任职上岗条件。

第十二条 本项目主要服务人员：项目经理、厨师长、前厅经理、领班、食品安全员和消防安全员一经确定不得随意更换，如因特殊原因需更换人员，需提前 5 天以书面形式报甲方，甲方书面同意后方可更换。

第十三条 本项目人员必须承诺所有人员如有传染性病症并影响食品安全及操作安全应停止一切服务性操作；

第十四条 本项目工作人员如有突发或临时缺岗，服务单位应及时配备临时人员（具备相同资历）到岗。

附件 6

机关食堂安全生产管理规定

一、人员管理

第一条 乙方负责其所有人员食品安全、消防安全、生产安全、卫生安全、治安、法制、法规等方面的教育和培训，经营活动须遵守中华人民共和国及北京市的有关法律法规。

第二条 乙方遵守甲方的管理规章制度，不得将无关人员带入机关食堂、宿舍；无权将机关食堂转租、转让、转借他人或调换使用。无权利用甲方设施设备为非甲方单位和个人加工食品。不得利用上述场所进行违法违规，损害公共利益的活动。

第三条 乙方人员必须身体健康，均有国家正规渠道取得的有效健康证。严禁使用患慢性病、传染病人员。所聘人员需思想品德好，遵守国家和北京市的法律、法规及甲方的各项规章制度，无犯罪记录史。如遇突发公共事件，按北京市相关要求与甲方要求执行。

第四条 乙方人员符合《北京市关于外地来京务工人员的规定》，健康证、身份证、暂住证等各种证件齐全有效。项目签订后两日内将花名册（人员的姓名、年龄、身份证号码、常住或暂住地址、资格证书号码及在本项目的岗位）报甲方备案，如过程中发生变化及时通知甲方。

第五条 乙方工作人员进出甲方大门需办理门禁卡，人员更换需提前通知甲方并更换证件。

第六条 严禁打架斗殴、酗酒闹事，不论内部或与社会单位或个人，一经发现，参与者立即清离现场，并视情节轻重给予乙方罚款或移交公

安机关处理。

第七条 乙方人员进入机关食堂后厨必须穿戴工作服和工作帽，特种作业必须持证上岗。乙方人员必须严格执行操作规程，操作各种设备设施。

第八条 遵守科技会堂宿舍管理规定。严禁留宿非乙方工作人员，在工作区域及宿舍严禁私自接电。保持宿舍卫生清洁，严禁在宿舍吸烟酗酒。

第九条 严禁偷盗机关食堂内各种食品、物品。

二、食品安全管理

（一）食品安全制度

第十条 乙方应当依照法律、法规和食品安全标准从事餐饮服务工作，对在本项目部就餐的干部职工负责，采取有效的食品安全管理措施，保证食品安全，承担食品安全全部责任，项目部负责人是食品安全的第一责任人。制订食物中毒应急处置预案（附件），保证科学、有序的处置。

第十一条 根据《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》及有关法规，按照中直、国管局爱委会和海淀区行政管理部門的有关要求，每月两次对项目部进行食品安全检验，检验过程须甲方在场，检验具体项目遵照执行《中直机关职工食堂食品快速检验工作实施细则》，检测报告在检验完成后3个工作日内提供给甲方。

第十二条 推进科学营养配餐，普及健康营养知识，明示餐食的主要原料信息、餐食的能量、脂肪，制定营养健康的食谱菜单，开展“减油、减盐、减糖”行动，为干部职工提供健康营养的餐食。

（二）从业人员健康管理和食品安全培训

第十三条 乙方加强对服务人员的健康管理，每年必须按时进行健康检查，新入职人员或临时借调人员必须先进行健康检查，持有国家正规渠

道取得的有效健康合格证明后方可上岗，不得先上岗后体检。项目部负责人应依法建立服务人员健康档案管理制度，对服务人员健康进行日常监督管理，及时组织健康年检，组织每日人员晨检。

第十四条 乙方每月两次组织员工进行常规性食品安全知识培训，建立培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果等有关信息记录归档，并明细每人培训记录，以备查验。

（三）食品安全管理员职责

第十五条 设置专（兼）职食品安全管理员 1 名。在食品生产加工服务过程中履行食品安全管理的职责，主要包括：

1. 组织落实员工食品安全知识培训、员工健康管理、索证索票、餐具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度，并进行相关记录，备查。

2. 每天在操作加工期间至少进行一次食品安全检查，检查各岗位执行制度的情况，及时发现问题，及时改进，做好食品安全检查记录台账备查。

3. 每周 1-2 次对食堂大厅和后厨进行全面现场检查，发现问题及时反馈，提出限期改进意见，做好检查记录台账。

4. 根据甲方要求适时开展与食品安全管理有关的其他工作。

（四）食品采购索证验收管理

第十六条 餐饮公司营业执照、经营许可证、食品安全管理员资质、供货商资质等证明文件的复印件报甲方备案。有关资质发生变更后，应将更新后的证明文件复印件及时报备甲方。

第十七条 建立食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品（一次性餐用具等食品容器、包装材料和食品用工具、设备、洗涤剂、消毒剂等）

的索证索票、进货查验和采购记录制度,确保所购原料符合食品安全标准,做到100%溯源供应商。不得采购没有相关许可证、营业执照、产品合格证明文件、动物产品检疫合格证明等证明材料的食品、食品添加剂及食品相关产品。

第十八条 建立采购记录台账,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,保留有上述信息的进货清单或票据。所购食材(生鲜、冷冻类产品需提供经卫生防疫部门检疫合格并提供当天的检疫合格票,保证食品质量;进口食材须有报关单、入境货物检验检疫等相关证明、调料类、粮食类产品均需提供国家质检机关的检测报告、蔬菜水果类应确保当天进货,保证新鲜,无干、烂、坏、蔫现象,半成品、散装食材要有密封包装不得裸露,保证食品质量安全。甲方有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核和不定期抽查。清洁类液体、一次性用品、环保食品包装袋盒、保鲜膜等须提供厂家出具最新的质检报告,保证质量。

食品原料应尽可能缩短冷冻(藏)食品的验收时间,减少其温度变化,必须经过以下验收后方可使用:

- (1) 具有正常的感官性状,无腐败、变质、污染等现象;
- (2) 预包装食品应包装完整、清洁、无破损,内容物与产品标识应一致;
- (3) 标签标识完整、清晰,载明的事项应符合食品安全标准和要求;
- (4) 食品在保质期内;
- (5) 食品温度符合食品安全要求。

第十九条 按照产品品种、进货时间先后次序有序整理、保存采购记录及相关资料，记录、票据的保存期限不得少于2年。

第二十条 预包装食品及食品添加剂标签要求应符合《中华人民共和国食品安全法》的相关规定。

第二十一条 依法按照保证食品安全的要求贮存食品。食品与非食品库房应分开设置，食品仓库内不得存放有毒有害物质（如杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等），不得存放个人物品和杂物。

（五）食品库房管理

第二十二条 库房设专人负责管理，并建立健全采购、验收、发放登记管理制度。做好食品数量质量出入库登记，做到先进先出，易坏先用。腐败变质、发霉生虫等异常食品和无有效票证的食品不得验收入库。及时检查和清理变质、超过保质期的食品做好相关记录。管理方委托具有A级消杀资质的公司定期对食堂进行每月至少两次专业灭鼠、灭蟑螂工作。

第二十三条 原料储存要求如下：

（1）食品原料、半成品、成品应分隔或者分离贮存。贮存过程中，应与墙壁、地面保持适当距离；

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

（3）贮存过程应符合保证食品安全所需的温度、湿度等特殊要求；

（4）按照先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂和食品相关产品。存在感官性状异常、超过保质期等情形的，应及时清理；

（5）变质、超过保质期或者回收的食品应显著标示或者单独存放在

有明确标志的场所，及时采取无害化处理、销毁等措施，并按规定记录。

（六）食品添加剂使用管理

第二十四条 食品添加剂的使用必须符合 GB2760-2014《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》或原卫生部公告名单规定的品种及其适用范围、使用量，不得在食品生产中使用食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质。

第二十五条 食品添加剂应专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。食品添加剂的存放应有固定的场所（或橱柜），表示“食品添加剂”字样，盛装容器上应标明食品添加剂名称，不得与非食用产品或有毒有害物品混放。

第二十六条 食品添加剂的使用应采用精确的计量工具称量，每次使用食品添加剂须有使用记录。

（七）食堂及各专间食品安全卫生管理

第二十七条 对成品进行集中备餐或分餐的，应设置专用的操作场所，有条件的可设置加工专间。

第二十八条 加工场所的地面、墙壁、门窗、屋顶、天花板等各种设施应符合国家有关卫生标准和规定的要求。

第二十九条 食品原料、半成品、成品应在能够有效防止交叉污染和致病微生物繁殖的条件下存放，食品留样保存不低于 48 小时。

第三十条 冷冻（藏）食品出库后，宜使用冷藏或冷水解冻方法进行解冻，缩短解冻后高危易腐食品原料在常温下的存放时间，并及时加工制作。冷冻食品原料不得反复解冻、冷冻。

第三十一条 对不同类型的食品原料（动物性食品、植物性食品、水

产品)、半成品、成品,应采用易于鉴别和操作的方式进行分开存放,其盛放容器和加工制作工具应分类管理、分开使用,保持清洁,定位存放。

第三十二条 机关食堂应保持内外环境的卫生整洁,采取有效措施,消除有害生物及其孳生条件。食品处理区内不得从事可能污染食品的其他活动。对厨房食梯、台面、餐厅桌椅面、水池、卫生洁具、工作服等高频接触用具和餐厅卫生间、下水道、垃圾桶、垃圾收集点及清运车辆等容易污染设施,定时进行清洗保洁和药物消杀。保持室内空气流通,厨房、餐厅、卫生间等区域每日至少开窗自然通风或机械通风2次,每次30分钟以上,卫生间设专人打扫,每日三次消毒并做好记录。

第三十三条 食品原料应洗净后使用,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。

第三十四条 需要提前较长时间制作的热加工半成品,应采取有效的降温措施,并进行低温贮存。需要熟制加工的食品应当烧熟煮透,隔餐、隔夜的热加工熟食品食用前应充分加热,加工时食品中心温度不得低于70℃。烹调后至食用前存放超过2小时的食物,应存放在安全温度下(10℃以下或60℃以上)。

第三十五条 加工外卖食品,根据当天需求进行生产加工,并采取有效的保质措施,不得提供隔夜食品。

第三十六条 对于易发生食物中毒的食品,应在加工过程中严格按照烹饪操作规程,防止食品污染或食物中毒事故。

第三十七条 规范食堂餐具、容器清洗消毒。接触直接入口食品的容器餐具、饮具等,洗碗间操作人员首选使用洗碗机85°高温机洗40秒钟。再使用热力消毒柜125°高温消毒30分钟,也可用含有效氯250mg/L的

消毒剂溶液浸泡消毒 15-30 分钟后，清水冲洗、控干。物体表面可用 500mg/L-1000mg/L 浓度的含氯消毒剂进行清洗、擦拭、喷雾或浸泡消杀，作用时间不少于 30 分钟。食堂器具、食材原料、卫生清洁用具等应分池清洗采用化学方法消毒的，应设置专用水池消毒接触直接入口食品的餐饮器具。各操作间砧板消毒，做到每日采用酒精擦拭消毒，每周使用热力消毒一次，冷菜间砧板每日采用 84 配比好浓度浸泡并做好日常台账。未经清洗消毒的餐具、容器严禁使用。

第三十八条 每日对餐厅内部及周边环境卫生，对厨房食梯、台面、餐厅桌椅面、水池、卫生洁具、工作服等高频接触用具和餐厅卫生间、下水道、垃圾桶、垃圾收集点及清运车辆等容易污染设施，进行三次清洗保洁和药物消杀并做好记录。

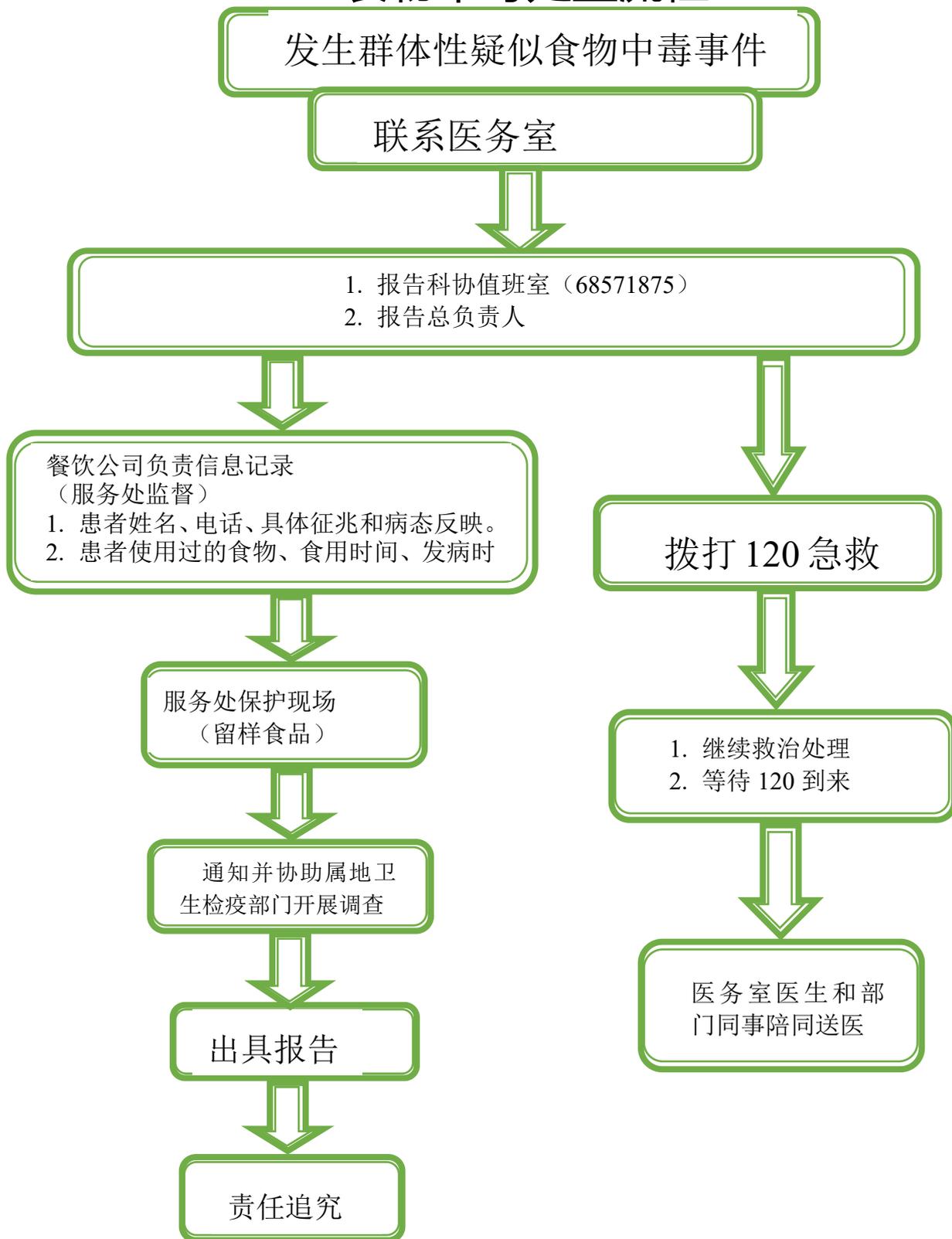
第三十九条 做好冷藏库、冷冻库、冰箱设施设备清理消杀。对冷藏库及冷冻库地面、墙壁、货架、门边及把手等部位，每周进行不少于一次的酒精或药物擦拭消杀 (500mg/L-1000mg/L) 浓度的含氯消毒剂，作用时间不少于 30 分钟)。冷藏库存放的食材、食品，应通过覆盖保鲜膜、使用分类容器等方法进行分置存放，严格隔离。冷藏环境温度应在 0℃-8℃，冷冻温度应低于-12℃。进出冷库人员应全程正确佩戴口罩，穿戴清洁工作服、手套、鞋套，做好日常台账。每日应对所在操作间的四门冰箱进行不少于一次的酒精擦拭。

第四十条 凉菜专间内应当由专人加工制作，非操作人员不得进入；凉菜操作人员进入专间前应进行二次更衣，将手消毒洗净并配戴口罩；生熟食品使用不同容器分类存放，防止二次污染。冷荤间每周两次使用紫外线灯消毒，时长 30 分钟，做好紫外线消毒记录及工具消毒记录。

第四十一条 食物制作前，员工要用流动水和皂液洗手液采用“七步洗手法”认真洗手，每步不少于15秒且喷酒精消毒。

附件

食物中毒处置流程



三、消防安全管理

第四十二条 严格执行国家颁布的有关消防防火法律、法规及其他消防安全管理部门提出的防火安全管理规定或要求。把治安消防责任落实到岗位和个人，健全治安消防安全责任制，建立治安消防安全小组，项目经理为安全员。

第四十三条 熟悉消防器材设施的配备及分布情况和使用方法，会报火警（报警电话 38119）、会扑灭初期火灾、懂逃生方法，定期进行消防知识培训和应急演练，不断提高消防安全意识。

第四十四条 厨房内的燃气燃油管道、阀门必须定期检查，防止泄露。如发现燃气燃油泄露，首先应关闭阀门，及时通风，并严禁使用任何明火和启动电源开关，立即报告科技会堂中控室（电话 38119）。禁止私自关闭煤气报警系统，如损坏及时报修。

第四十五条 灶台操作必须严格遵循先点火后开气的原则。点火必须使用点火棒，禁止使用筷子、纸壳等易燃物点火。

第四十六条 加强用电设备管理，严格规范操作流程，严禁私自改动线路，用电故障及时报修，防止电器火灾发生。

第四十七条 油炸食品时，油锅油量不得超过锅的三分之二，必须专人看管，不得中途离开。

第四十八条 厨房内应配备足量灭火锅盖，用来扑灭油锅起火。

第四十九条 厨房灶具、墙壁、抽油烟罩、地面等处应每天清洗，油烟管道应于六十日内有专业清洗公司进行清洗，并达到科技会堂职能部门和消防行政主管部门检查要求标准。

第五十条 严格遵守天然气使用规定。使用后，立即关闭阀门。重点

是检查燃气管道和配电箱及线路安全情况，每天制定专人巡查并使用专用仪器检测阀门关闭情况并记录，确认无任何安全隐患后方可下班。

第五十一条 库房内严禁存放易燃、易爆和剧毒品。

第五十二条 强化后厨管理，安排专人值守，严禁闲杂人员进入库房、洗菜间、操作间等区域，严防投毒事件发生。

第五十三条 做好水、电、气日常安全检查工作，每天下班后对检查内容详实记录，发现安全隐患及时报告。

第五十四条 库房应当禁止带入火种。存放物品要做到“五距”（即墙距 0.5m，柱梁距 0.3m，主要通道 2m，垛距 1m，灯距 0.5m）。

第五十五条 餐厅要根据实际情况摆放餐桌，必须留有足够信道，信道及出口处必须保持畅通。餐厅厨房后防火通道不得堵塞，严禁堆放任何闲杂物品，确保通道畅通。

第五十六条 严禁在餐厅区域内争吵、斗殴，有矛盾纠纷先由乙方项目负责人协调处理并及时向甲方汇报处理结果，违犯者按照相关规定进行处罚，情节严重者移交司法机关依法处理。

第五十七条 食堂禁止存放与工作无关的可燃易燃物及其他杂物。餐厅明档电器炉灶设备周围禁止存放任何可燃易燃物，闭餐后应及时关闭电源。

第五十八条 对录用人员严格把关，按照“先审查、后使用”的原则，杜绝使用有违法犯罪记录及来历不明人员，对新员工进行安全教育。

第五十九条 发生刑事案件，要采取有效措施保护现场，及时向甲方报告并积极协助配合司法机关开展调查工作。

第六十条 乙方必须自觉接受甲方和各级公安消防机关的检查、监督

和工作指导，积极协助甲方及各级公安消防机关开展各项消防安全工作。

第六十一条 严禁占用、堵塞、遮掩、挪用、损毁、破坏及非因救灭火险而动用食堂内配备的一切消防设施、器材。

附件 7

机关食堂设备设施维修保养及监督管理措施

第一条 机关食堂设备定位放置，标识及操作规程明确，设立专门负责人，定期进行清理和保养，发现异常及时报维修。

第二条 所有设备、设施实行分片、分机、分台，责任到人进行管理。

第三条 厨房在炼油、炸食品、烤食品时，必须专人看管。油锅烤箱温度不可过高，油锅内油不可过满，严防油溢引发火灾。

第四条 严格执行灶具点火、熄火操作程序：

点火：开鼓风机开关—检查燃气灶开关—点燃点火棒—燃气灶开关点火。

熄火：关燃气灶开关—关鼓风机开关—关燃气分开关。由于员工操作不当引起的意外情况及事故由乙方负全责。

第五条 灶具点火专人负责，使用前必须认真使用检测仪检查每个阀门是否敏感有效，有无漏气或异常现象，灶具使用过程中操作人员不得擅离岗位。灶具使用完毕，须先关闭总阀门，再关闭其它阀门，然后再次使用检测仪检查灶膛内有无余火，如有余火，须待余火熄灭后离岗。对各种灶具要经常检查，发现异常及时报修，严禁带故障作业。

第六条 排烟罩应按照北京市餐饮行业相关规定，每 60 天定期清洗 1 次，烟道每年清洗 6 次，以保证排烟效果和烟道安全。非专业人员不得随意维修更换电器组件，以保证人身安全。

第七条 所有设备、设施一律挂牌或者做标示管理，内容标明：设备、设施名称、规格、性能、用途、使用时间，管理、责任人。

第八条 加强设备设施管理，定期进行维修、保养，使设备、设施时刻处于良好的正常运转状态，确保完好率达 100%。

第九条 主要的设备设施使用制定应急保障方案，以应紧急之需，确保餐饮服务正常运行。

第十条 与原材料直接接触的设备、器具、容器等应保证表面光洁、平整、耐腐蚀，不与原材料发生反应，不产生脱落物，不吸附物件，易于清洗和杀菌。

第十一条 与原材料直接接触的主要设备、设施、容器等，需每次使用后清洗、杀菌、消毒，确保内部餐厅正常运行。

第十二条 设备开机后，应等到正常运转后再进行操作。不准在不正常情况下操作，杜绝超负荷运转。

第十三条 厨房各种电器设备的安装使用必须符合防火安全要求，绝缘要良好，并有合格的保险设备。

第十四条 定期请专业人员检查设备供电线路是否老化，如果老化需要立即检修，不得“带病”工作。

第十五条 任何用电设备设施不得私自搭接临时电线、接电盒。电器设备发生故障必须请专业人员维修。

第十六条 清洁电器设备时必须断电，不得用湿手接触电器开关。

第十七条 危险设备需增设标志牌，注明“此处危险，注意安全”或“注意安全不准靠近”等警示语。

第十八条 工作人员下班前要对所有的设备设施，用电用水情况、燃气情况进行检查确认，确保电源关闭、水龙头及下水管无异常、燃气阀门关闭。

第十九条 设备设施档案需规范化，建立健全设备管理使用维修档案，有专人负责，确保文件资料及时归档。

第二十条 大型设备设施需做年检工作，老化的部件及时提交维修申请确保及时更换。

附件 8

机关食堂整改通知单

问题描述					
整改内容					
下达时间： 20 年 月 日 办结时间： 20 年 月 日					
服务处 负责人 签字：		餐厅监督 管理员签 字：		科协项目部 餐饮公司负 责人签字：	

附件 9

机关食堂满意度调查表									
部门/单位：					日期：				
调查项目与分值	饭菜口味 (15分)	饭菜品种 (15分)	风味小吃 (15分)	食品卫生与安全 (15分)	外卖品种及 口味 (10分)	服务态度 (10分)	服务效率 (10分)	就餐排队 (10分)	总计得分 (100分)
评分									
意见建议									

调查表填写说明：

1. 请根据调查项目逐一评分，按实际调查人数计算得出平均分，意见建议不计入分数统计。
2. 评分标准：总计得分 60 分以下为不满意，60-84 分为一般，85-94 分为满意，95 分以上（含 95 分）为非常满意。

附件 10

各直属单位管理费分摊占比表

(2024 年 月 日至 2025 年 月 日)

单位：元

单位	占比%	费用

中国科协机关服务中心标准

Q/ZKJF015—2023

Q/ZKJF

附件11

Q/ZKJF

机关食堂餐饮服务规范

Canteen catering service specification

(报批稿)

中国科协机关服务中心发布

前 言

本文件是按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的机构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由中国科协机关服务中心提出并归口。

本文件起草单位：中国科协机关服务中心。

本文件主要起草人：景亚岚。

本文件为首次发布。

引言

本文件与Q/ZKJF 009-2022 机关食堂餐饮服务监督评价规范和《餐饮委托服务管理合同》配套使用，用于机关食堂餐饮服务提供者自我评价和中国科协机关服务中心服务处日常监管与评价工作。服务处将结合本文件、Q/ZKJF 009-2022 机关食堂餐饮服务监督评价规范和《餐饮委托服务管理合同》开展评价工作，综合形成监管评价结果对餐饮服务提供者具体违反事项予以从严处罚，并对于有关优秀、杰出事项和人员予以嘉奖。

目次

前 言	69
引言	70
1 范围	72
2 规范性引用文件	72
3 术语和定义	72
4 基本要求	72
5 服务内容	74
6 人员要求	74
7 场所和设施设备用品管理	75
8 采购和储存	75
9 食品加工	76
10 餐食服务	76
11 消防安全	77
12 服务质量改进	77
参考文献	78

机关食堂餐饮服务规范

1 范围

本文件规定了中国科协机关食堂餐饮服务管理的基本要求、服务内容、人员要求、场所和设施设备用品管理、采购和储存、食品加工、餐食服务、消防安全和服务质量改进。

本文件适用于中国科协机关食堂餐饮服务的管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

Q/ZKJF 009—2022 机关食堂餐饮服务监管评价规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

餐饮服务提供者

为中国科协机关食堂提供餐饮服务的餐饮服务公司。

4 基本要求

4.1 食品安全

4.1.1 餐饮服务提供者所售食品及其操作程序应严格按照国家《食品安全法》《环境保护法》及北京市防疫部门标准执行，

4.1.2 餐饮服务提供者应接受中国科协机关服务中心及政府职能部门的检查、指导和监督，承担发生食物中毒的后果及责任。

4.1.3 因餐饮服务提供者管理不当或操作失误造成餐职工人员中毒或伤亡的，应依法移交有关部门处理。

4.2 服务质量

4.2.1 餐饮服务提供者严格执行中国科协机关服务中心关于菜品质量、服务、综合事务工作、服务用人、安全生产、设备设施维修保养、疫情常态化管理等标准及措施。

4.2.2 餐饮服务提供者应严格按照中国科协机关服务中心确定的餐费标准和实际就餐人数提供原材料采购服务，且在每日原材料收货单上确认签字，每月做好成本核算，保证入口率达到 100%，并做到教育员工注意节水、节电、节约燃气，随时告诫员工注意节约食品原材料。

4.2.3 餐饮服务提供者应对食材进货环节实行“验货检斤，物尽其用”，食材加工环节实行“见人下菜，

小锅勤炒”。

4.2.4 餐饮服务提供者应按照海淀区要求，根据当时防疫要求定期请第三方机构上门对服务人员、食材和环境进行检测，费用由餐饮服务提供者承担。

4.2.5 餐饮服务企业或其上级单位应对企业的餐饮服务质量进行定期自我检查与评价。

4.3 餐饮垃圾

4.3.1 餐饮服务提供者应做好垃圾分类工作，厨余垃圾交由有资质的机构进行收运、处理。

4.3.2 餐饮服务提供者应严格落实《北京市生活垃圾管理条例》、《中国科协及所属单位生活垃圾分类示范单位创建工作实施方案》、《科技会堂厨余垃圾、生活垃圾分类收集和处理工作方案》。

4.3.3 餐饮服务提供者应服从科技会堂总务部垃圾清运工作规定，及时清运垃圾及泔水到指定位置。菜帮、菜叶应与厨余垃圾分开放置，厨余垃圾及菜帮菜叶应统一用绿色 120 L 垃圾桶，每桶垃圾应小于桶容量的 70%。

4.3.4 厨余垃圾应实行“统计公示，提醒通报”。设立专门“反对餐饮浪费”现场监督员，监督用餐者餐盘剩余物，及时提醒。中国科协机关服务中心将依照《中华人民共和国反食品浪费法》进行工作考核。

4.4 设施设备

4.4.1 餐饮服务提供者利用中国科协机关服务中心提供的设施、设备经营应在合同约定的业务范围内。

4.4.2 餐饮服务提供者进驻时应清点并在中国科协机关服务中心、科技会堂所列设备设施清单上验收签字。餐饮服务提供者应负责保管和使用验收后厨房设备及设施，并保证其质量完好。

4.4.3 餐饮服务提供者需拆改现有建筑结构装饰、设备的，应经中国科协机关服务中心书面同意。私自拆改现有结构装饰、设备，应予恢复原状并赔偿给中国科协机关服务中心造成的损失。

4.4.4 餐饮服务提供者在使用中国科协机关服务中心瓷质餐具时，破损率每月应不超过千分之三，基数以双方书面确认中国科协机关服务中心瓷质餐具为准，超过部分由餐饮服务提供者照价赔偿。

4.4.5 餐饮服务提供者负责对日常办公用品、低值易耗品等的自行采购，应确保质量及安全卫生标准符合国家相关条例。

4.4.6 餐饮服务提供者负责机关食堂烟道清洗工作和费用，应选定科技会堂使用和推荐的烟道清洗公司，取费标准与科技会堂保持一致，因价格上涨造成的额外支出由中国科协机关服务中心负责。

4.5 人员保障

4.5.1 餐饮服务提供者遵守中国科协机关服务中心的安全保卫、保密制度，进入中国科协机关服务中心办公区应经过相关程序并获得允许。

4.5.2 餐饮服务提供者独立对机关食堂进行日常管理，根据用餐人数匹配服务人员数量，委派专人负责综合事务工作及其他中国科协机关服务中心临时交办的有关机关食堂的其他工作。

4.5.3 餐饮服务提供者员工应经正规培训后方能进驻中国科协机关服务中心场所，并提供员工简历、身份证、居住证，餐饮服务提供者员工应持有餐饮行业从业人员健康证明及餐饮服务提供者应保证对员工定期进行食品安全和专业技术培训，满足中国科协机关服务中心对特色菜品的需求。

4.5.4 餐饮服务提供者不应安排未培训完成的员工进驻中国科协机关服务中心场所。

4.5.5 餐饮服务提供者人员流动率、岗位关键人员的变动应提前与中国科协机关服务中心进行协商，经中国科协机关服务中心书面同意后方可进行，且应保证所换员工技术服务水平不得低于原员工。

4.5.6 餐饮服务提供者应在餐费结算时，按照《中国科协机关服务中心机关食堂第三方合同》要求向中国科协机关服务中心提供机关食堂工作的、经双方核定确认的员工人数、工资标准、工资费用明细表及餐费和管理费发票，经中国科协机关服务中心核定确认后，获得支付。

4.5.7 餐饮服务提供者应按《劳动合同法》的规定，为在中国科协机关服务中心机关食堂工作的员工缴纳各项社会保险。因餐饮服务提供者未依法缴纳社会保险所引发的一切问题均由餐饮服务提供者承担全部责任。

5 服务内容

5.1 服务项目

5.1.1 餐饮服务提供者应提供工作日早、中、晚工作餐（含清真、高职等服务）、外卖、送餐及代购商品服务。

5.1.2 餐饮服务提供者应提供中国科协机关服务中心指定年节前工作日加餐服务。

5.1.3 餐饮服务提供者应提供大型活动会议人员用餐（含清真餐），根据需求提供餐饮服务。

5.2 供餐时间

5.2.1 餐饮服务提供者供餐时间为工作日，供餐时间如下：

- a) 早餐时间：7:00-8:10；
- b) 午餐时间：11:00-13:00；
- c) 晚餐时间：17:30-19:30。

5.2.2 餐饮服务提供者在规定时间内提供餐饮服务，如遇特殊情况及时调整服务时间。

5.3 供餐形式

5.3.1 餐饮服务提供者应因需提供的早、中、晚餐的用餐为自助餐或桌餐服务。

5.3.2 餐饮服务提供者提供的大型活动会议用餐为自助餐或桌餐。

6 人员要求

6.1.1 餐饮服务提供者员工应在上班之前换好工作服并到达工作岗位，穿着打扮应满足下列要求：

- a) 按规定穿戴工作服帽，佩戴口罩和手套；
- b) 服装整齐，鞋面干净整洁；
- c) 佩戴胸卡；
- d) 注重个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油；
- e) 头发整齐、美观；
- f) 男性不留胡须、长发，女不留披肩发(长发应盘起)；
- g) 女性不化浓妆，无纹身、染彩发等行为；
- h) 不使用刺激性香水。

6.1.2 餐饮服务提供者员工行为举止应满足下列要求：

- i) 服务人员应服务时面带微笑，文明礼貌，热情询问，轻操作，不大声喝问；
- j) 工作区域内不吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；
- k) 在驻点不大声喧哗，做出不雅动作，不随地吐痰及乱丢杂物；
- l) 不和用餐客人发生任何冲突，做到文明礼貌、热情周到，如发生纠纷应如实反映并及时处理；
- m) 非工作期间不进入工作区域，不带亲戚朋友参观工作区域，不得擅自进入非餐饮工作区域；
- n) 在工作区域内捡到任何物品均上交做记录，不私自占有；
- o) 重要情况及时反映给主管人员，并及时通知职能处室，不退报、漏报和瞒报。

6.1.3 对出勤人员的健康状况进行检查和记录，特殊时期应实施健康状况日检制度

7 场所和设施设备用品管理

7.1 餐饮服务提供者应确保厨房墙壁、天花板、照明灯、玻璃窗(除室外一面)无明显污垢、积尘、蜘蛛网等

7.2 严格按操作规程对设施设备进行操作，不应让设备超压、超温、超速、超负荷运行，在操作过程中应有防止操作人员受伤害的防护措施。

7.3 设施设备使用完后应及时清理、消毒，必要时可对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油。

7.4 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、明显积水，水渠通畅。

7.5 用于原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显，定位放置，分开使用，用后清洗，保持清洁，无异味；

7.6 接触直接入口食品的工具、设备应在使用前洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相关消毒记录。

7.7 盛放调味料的容器应保持清洁，使用后加盖存放。

7.8 餐厨废物桶应加盖，当天清除。

7.9 制作凉菜应当专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用。

8 采购和储存

8.1 食品采购

8.1.1 餐饮服务提供者应从合格供应商处采购原料和食品，供应商必须持有有效的合格证件。应索取、留存供货者的相关票据、产品合格证明、采购清单等。

8.1.2 餐饮服务提供者不应采购野生动物、散装试用品、不符合食品许可证或许可证过期的商品，腐败变质商品，没有进行检验检疫或检疫不合格的肉类、包装不清晰的产品、超过保质期的产品、含有毒有害物质的商品、假冒伪造商品等。

8.1.3 职能处室应核实原材料价格，原材料价格不高于市场平均价格，考虑物价涨跌因素，每月原材料投入与收入之比涨幅范围控制在5%以内。

8.1.4 餐饮服务提供者应加强食堂工作人员培训并记录，培养节约意识有举措，制定饭菜、能源（含水、电、气等）节约措施并有数据台账。

8.1.5 餐饮服务提供者应精准测算就餐人员，控制进货量，有数据台账。

8.2 食品储存

8.2.1 餐饮服务提供者应在制作加工前，检查待加工的食品及食品原料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不应加工或者使用，并记录。

8.2.2 贮存食品、食品原料的场所、设备应保持清洁，禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品，应分类、分架、隔墙、离地存放食品、食品原料，并定期检查、处理变质或者超过保质期限的食品、食品原料并记录。

8.2.3 采购的物品应及时冷藏（冻）。冷藏（冻）库房应每日做好温度监测，发现温度异常，库房管理人员应及时上报和调整。

8.2.4 食品原料库房内不应存放非食品、个人物品、药物、杂物、包装纸箱及亚硝酸盐、杀虫剂、清洁

剂及清扫用具等物品。

8.2.5 餐饮服务提供者应定期盘点库房商品数量，及时清理腐败变质、超过保质期等食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

8.2.6 餐饮服务提供者应按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置应作好记录，保存时间不少于12个月。

8.2.7 餐饮服务提供者应按照国家有关规定和食品安全标准采购、保存和使用食品添加剂。应将食品添加剂存放于专用橱柜等设施中，标识“食品添加剂”字样，采取适宜的防护措施妥善保管，并建立使用台账，限额领用，按规定正确使用。

8.2.8 储存食品的场所有灭鼠、蟑螂、苍蝇等虫害措施

8.2.9 餐饮服务提供者应建立供货者评价检验制度。

8.2.10 餐饮服务提供者应建立严格的库房管理制度，由专人负责，应编制原材料出入库汇总表和餐费收入表，并核算成本率。

9 食品加工

9.1 卫生保障

9.1.1 餐饮服务提供者应按规定设置食品加工区、就餐区、辅助区，并严格按照规定操作实施。

9.1.2 餐饮服务提供者应按规定设置原料通道以及入口、成品通道以及入口、使用后餐饮具和厨余垃圾回收通道以及入口，并用不同颜色箭头标记区分。

9.1.3 餐饮服务提供者应制定有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件的方案，并能提供实施资料和记录。

9.1.4 餐饮服务提供者应制订专间管理制度，制作凉菜专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用。

9.1.5 餐饮服务提供者应建立专间制作规范和进出记录制度，专间制作应由专人负责，非专间加工制作人员不得擅自进入专间。加工制作前应做好手部清洁消毒工作。

9.1.6 餐饮服务提供者应建立设施设备管理责任制，每台设施设备建档立卡并指定专人管理。

9.2 污染处置

9.2.1 餐饮服务提供者在加工过程中出现被有害物质污染的半成品、成品应加识别标识，单独存放，并在食品安全管理人员的监督下及时处理。

9.2.2 餐饮服务提供者在加工过程中产生的不合格品、跌落地面的产品和废弃物，应固定存放。

9.2.3 餐饮服务提供者试尝菜肴应将汤汁放在专用小碗中，尝后将余下部分倒掉，不倒回锅中。

9.2.4 餐饮服务提供者应保证餐饮废物处置单位有合法资质。

9.3 食品安全

9.3.1 餐饮服务提供者进行解冻时应合理防护，避免受到污染。不宜反复解冻、冷冻。

9.3.2 餐饮服务提供者应合理掌握泡发时间，除特殊食材外不应隔夜泡发。

9.3.3 熟食或者隔顿、隔夜的剩饭在食用前应彻底再加热。

10 餐食服务

10.1 餐食供应

- 10.1.1 餐饮服务提供者应根据二十四节气,提供季节时令餐食,餐食经常翻新,做到口味多样,南北兼顾。
- 10.1.2 餐饮服务提供者应建立每周营养食谱制度。每周四提供下一周食谱,每周日在就餐区进行公告。
- 10.1.3 餐饮服务提供者在供餐过程中,应对食品采取有效防护措施,避免食品受到污染。
- 10.1.4 餐饮服务提供者应做好后勤保障工作,不出现菜品短缺甚至断供的现象。
- 10.1.5 餐饮服务提供者宜提供暖心餐饮,节日发放特色食品一份。

10.2 餐前服务

- 10.2.1 就餐前应确保饭菜、点心、餐具摆放有序。
- 10.2.2 就餐前应当对餐桌、餐椅进行清洁,确保售餐区干净、整洁,餐具和座椅摆放整齐、无积尘、污渍,积水等,合理设置公共标识。
- 10.2.3 就餐前应确保就餐区温湿度适宜,电视频道和电视机音量适宜。

10.3 就餐服务

就餐服务过程中,应保持良好态度。

10.4 餐后服务

- 10.4.1 就餐结束后,应及时回收餐具并消毒。
- 10.4.2 做好垃圾分类工作,厨余垃圾当日清,并交由有资质的机构进行收运、处理
- 10.4.3 就餐结束后,应及时对就餐区进行清理,满足下列要求:
 - a) 确保无水、无污渍、无油渍;
 - b) 空气清新、无异味,温度舒适;
 - c) 可见度适宜。

11 消防安全

- 11.1 餐饮服务提供者应服从科技会堂安保部门的管理,违反消防管理规定和管理不当造成的事故,由餐饮服务提供者负全部法律责任并承担所有经济赔偿。
- 11.2 餐饮服务提供者应不在消防通道堆放杂物,通道保持畅通无阻,宽度不小于 1.5 米。
- 11.3 餐饮服务提供者正确使用点火棒,油锅开启应不离人。
- 11.4 餐饮服务提供者应对员工定期进行消防知识培训和应急演练,熟悉消防器材设施的配备及分布情况和使用方法。
- 11.5 餐饮服务提供者应严格规范操作流程,严禁私自改动线路,用电故障及时报修,防止电器火灾发生。
- 11.6 餐饮服务提供者应禁止机器设备带病工作,发现问题及时报修,避免短路引起火灾。
- 11.7 餐饮服务提供者员工下班前做好水电燃气检查工作并记录,确保关水、断电、关闭燃气阀门,发现隐患及时报告。
- 11.8 厨房内应配备足量灭火锅盖。

12 服务质量改进

- 12.1 餐饮服务提供者应指派专人收集办理中国科协机关服务中心的意见与建议,保证 24 小时内予以处理或回复。

- 12.2 餐饮服务提供者应认真对待各方意见，态度诚恳，并及时对委托单位的意见进行处理，投诉处理率达到 100%。
- 12.3 餐饮服务提供者应对日常检查结果进行及时有效的整改。
- 12.4 餐饮服务提供者应开展线上“用餐评价”，定期调整优化。

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国食品安全法》2018年修订版
- [2] 《中华人民共和国节约能源法》2018年修订版
- [3] 《中华人民共和国政府采购法实施条例》
- [4] 《中华人民共和国食品安全法实施条例》
- [5] 《中华人民共和国劳动合同法》
- [6] 《中华人民共和国反食品浪费法》
- [7] 《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令621号）

- [8] 《公共机构节能条例》（中华人民共和国国务院令531号）
 - [9] 《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）
 - [10] 市场监管总局办公厅关于印发《餐饮服务食品安全监督检查操作指南》的通知（市监食经〔2019〕65号）
 - [11] 《机关事务工作指南 2020》
 - [12] 《中央国家机关后勤服务指南》
 - [13] 《北京市生活垃圾管理条例》
 - [14] 《中国科协及所属单位生活垃圾分类示范单位创建工作实施方案》
 - [15] 《科技会堂厨余垃圾、生活垃圾分类收集和处理工作方案》
 - [16] 《餐饮委托服务管理合同》
-

中国科协机关服务中心标准
Q/ZKJF

附件12

机关食堂餐饮服务监管评价规范

Supervision and evaluation specifications for canteens

(报批稿)

前 言

本文件是按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的机构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由中国科协机关服务中心提出并归口。

本文件起草单位：中国科协机关服务中心。

本文件主要起草人：景亚岚。

本文件为首次发布。

目 次

前 言	69
1 范围	72
2 规范性引用文件	72
3 术语和定义	72
4 总则	72
5 评价主体	83
6 监管评价方法	84
7 监管评价内容	84
8 监管评价流程	84
9 监管评价结果运用	85
10 服务质量改进	85
附录 A （资料性） 用餐评价	87
附录 B （资料性） 餐饮服务质量月度检查	错误！未定义书签。
附录 C （资料性） 机关食堂满意度调查表	92
附录 D （资料性） 机关食堂处罚通知单	93
附录 E （资料性） 机关食堂整改通知单	94
附录 F （资料性） 机关食堂员工表现评价表	95
附录 G （资料性） 机关食堂奖励通知单	98
参考文献	99

机关食堂餐饮服务监管评价规范

13 范围

本文件确立了机关食堂餐饮服务监管评价总则，规定了监管评价方式方法、评价内容、评价流程、结果运用及服务质量改进。

本文件适用于中国科协机关服务中心开展机关食堂餐饮服务监管评价工作。

14 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

Q/ZKJF 015—2022 机关食堂餐饮服务要求

15 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

16 总则

16.1 机关餐饮服务监管评价要求应包括但不限于：

- a) 坚持客观真实、公平公正、公开透明原则；
- b) 指标选取应科学合理、简明、操作性强，便于信息采集和定性定量分析；
- c) 数据应客观全面、真实可靠，反映餐饮服务提供方真实情况；
- d) 监管评价过程应尽量避免影响机关事务工作和餐饮服务的正常进行；
- e) 机关食堂应根据监督评价结果，实施整改或预防措施，督促和改进机关餐饮服务。

16.2 服务规范性。围绕人员要求、场所和设施设备用品管理、食材管理、加工制作、卫生保洁、餐食配备与供应、安全应急等方面，对服务的规范性进行监管评价。

16.3 服务质量指标。围绕餐饮服务满意度以及客户有效投诉处理情况进行监管评价。餐饮服务满意度应达到 85 分以上，服务投诉处置率应达到 100%。

16.4 专项创建。围绕突出政治引领，发挥党员先锋模范带头作用，以党建促服务；推进节约型食堂建设，建立节约措施，加强宣传培训；打造特色食堂，建立“菜品库”展示和点评功能，不断完善优化，提高满意度。

17 评价主体

17.1 中国科协机关服务中心职能处室（下称“职能处室”）通过日常监管处罚和月度监管评分方式对餐饮服务企业进行监管。

17.2 职能处室每季度应会同食委会组织办公区干部职工开展满意度调查。

17.3 机关食堂共建委员会（下称“食委会”）每月协同职能处室联合开展月度监管评分，并可不定期开展飞行监管评价。

17.4 职能处室、食委会可根据需要，独自或联合开展餐饮服务质量专项监管评价。

17.5 职能处室根据实际需要，可每年组织第三方开展一次餐饮服务质量调查。

18 监管评价方法

18.1 监管评价采取日常监管处罚制、月度监管评分制，以及满意度调查、月度监管评分年度均值和重大责任事故一票否决制方式。

a) 日常监管方式包括：抽样检查、专项检查、电子数据监察等。可通过查阅档案记录、实地观察、触摸、查看视频图像数据等方式进行。

b) 月检根据附录 C 检查餐饮服务企业情况，每月一次，月末进行。

18.2 满意度调查一年四次，每季度末进行，通过食委会组织发放《机关食堂满意度调查表》（见附录 D）。

18.3 除以上定期检测外，可根据内部安排开展不定期检测，检测结果也将计入奖惩措施。

19 监管评价内容

19.1.1 日常监管评价

19.1.1.1 日常监管可依据 Q/ZKJF 015 机关食堂餐饮服务要求对承担餐饮服务的第三方餐饮服务机构（餐饮企业）开展监管评价，并对相应违规行为根据情节严重程度予以物质处罚（200-500 元不等）。

19.1.1.2 日常监管评价项目包括：人员要求、场所和设施设备用品管理、原料和食品采购储存、食品加工、餐食配备与供应、消防安全、服务质量改进。

19.1.1.3 职能处室应建立线上“用餐评价”机制（见附录 A），为干部职工提供桌面扫码“用餐评价”对“菜品点评”或“意见建议”等日常评价渠道。

19.1.2 月度监管评价

月度监管评分内容见附录 B。

19.1.3 满意度调查

职能处室会同食委会依据附录 C 每季度末组织办公区干部职工开展一次满意度调查，调查人数不少于 100 人，计算平均分，餐饮服务满意度应达到 85 分以上。

20 监管评价流程

20.1 监管评价准备

20.1.1 职能处室应加强对监管责任人能力培训，提高日常监管能力和水平。

20.1.2 通过信息化手段，制定线上评价操作平台并组织实施。

20.2 监管评价实施

20.2.1 职能处室、食委会对日常监管发现的问题，应及时向餐饮服务企业反馈。

20.2.2 职能处室应建立与餐饮服务企业的沟通渠道,并保持有效运行。每月召开不少于一次的沟通会,协商服务中存在的问题及解决措施,并听取合理的意见和建议。

20.2.3 检查记录和考核评价结果应进行必要的查阅核对,并注意材料留存。

20.3 评价结果与整改

20.3.1 日常监管处罚和月度监管评分结束后及时反馈餐饮服务企业,督促其立行立改或限期整改,并按照整改期限进行复查。

20.3.2 职能处室应结合监管中发现的问题和收集到确认属实的“用餐评价”反馈意见建议,开具《机关食堂处罚通知单》(见附录D)。

20.3.3 对于不能在规定时间内整改的问题,职能处室应下达《机关食堂整改通知单》(见附录E)。

20.3.4 满意度调查平均分高于85分(不含85分)为合格,满意度调查结束后,应出具评价报告,内容应包括但不限于以下内容:

- a) 说明调查的时间、范围和评价过程中发现的情况,客观指出服务工作中存在的问题;
- b) 对存在的问题提出整改要求,明确整改期限、整改效果和评价结果的应用情况等。

20.4 资料存档及管理

20.4.1 职能部门对监管评价资料及时归档,并由专人负责管理。

21 监管评价结果运用

21.1 评价结果运用

21.1.1 职能处室及时将日常监管处罚、月度监管评分的结果反馈餐饮服务企业,主要达到加强管理、提高运行水平、推动服务质量改进的目的。

21.1.2 月度监管评分每月开展,全年12次,年底前计算出月度监管评分年度均值,未达到85分(含85分)的,可不再续签下一年度合同。

21.1.3 满意度调查评价分未到达85分的,可不再续签下一年度合同。

21.1.4 为提高员工工作效率、稳定队伍,充分调动员工工作积极性,激发员工潜力,餐饮服务企业所收罚金,将依据《机关食堂员工表现评价表》(附录F),通过下达《机关食堂奖励通知单》的方式(附录G),奖励在工作业绩突出、管理成效明显、工作积极主动、爱岗敬业等方面表现突出的员工,具体要求如下:

- a) 奖励范围。凡在本项目工作满6个月的正式员工及借调员工。
- b) 奖励周期和形式。每季度或每月以现金形式奖励。
- c) 组织实施。奖励由委托方牵头,会同食委会成员,依据每季度满意度调查、用餐评价结果、干部职工反馈意见进行评价。

21.2 资料存档管理

21.2.1 评价工作结束后,评价资料应及时归档,并由专人负责管理。

22 服务质量改进

22.1 改进要求

一般性问题应立即整改。涉及消防、治安、失泄密等安全隐患问题应在规定时间内完成整改。

22.2 改进内容

22.2.1 餐饮服务提供方应建立改进跟踪复查机制，实时公开和反馈复查信息。

22.2.2 餐饮服务提供方应建立持续改进机制，防止已改进的事项发生反弹或新问题产生，包括但不限于：

- a) 改进并提升管理服务的战略与策略；
- b) 改进和完善管理、服务、技术标准；
- c) 改进和提升人员的素质和能力，调整人员结构，提升人员技能；
- d) 改进资源配置等。

22.3 改进结果运用

22.3.1 对于未在规定时间内整改完毕的问题，可按照餐饮服务合同规定，给予相应的处理。

22.3.2 改进资料存档及管理。

22.3.3 改进工作结束后，改进资料应及时归档，并由专人负责管理。

附录 A
(资料性)
用餐评价

用餐评价

菜品点评	意见建议
 <p>蜜豆山药</p> <p><input type="button" value="喜欢"/> <input type="button" value="不喜欢"/></p>	<p>服务评价 (可多选)</p> <p><input type="button" value="有断档"/> <input type="button" value="菜品不热"/> <input type="button" value="服务不热情"/></p> <p><input type="button" value="有异物"/> <input type="button" value="口味重"/> <input type="button" value="油太大"/></p>
 <p>西红柿炖牛腩</p> <p><input type="button" value="喜欢"/> <input type="button" value="不喜欢"/></p>	<p>意见</p> <p><input type="text" value="输入您的其他建议与意见"/></p> <p><input type="button" value="提交"/></p>
 <p>宫保鸡丁</p> <p><input type="button" value="喜欢"/> <input type="button" value="不喜欢"/></p>	

餐饮服务质量月度检查

检查类型： 月检 20____年____月

大项	中项	序号	评价内容	扣分标准	得分	问题描述
一	人员要求 (4分)	1	按《机关餐饮服务质量要求》配置数量和行为素质合适的服务人员	发现服务人员明显不够,或人员素质不符合要求,扣2分		
		2	人员流动率、岗位关键人员的变动并报备	发现一次不合规定行为,扣2分		
二	场所和设施设备用品管理 (18分)	3	按规定设置食品加工区、就餐区、辅助区,并严格按照规定操作实施	发现不合规定行为,扣2分		
		4	按规定设置原料通道以及入口、成品通道以及入口、使用后餐饮具和厨余垃圾回收通道以及入口,并用不同颜色箭头标记区分	每发现1次违反规定,扣1分		
		5	建立设施设备管理责任制,每台设施设备建档立卡并指定专人管理	现场检查和制度档案查阅,发现不符规定行为,扣2分		
		6	餐饮废物处置单位有合法资质	未能提供餐饮废物处置单位有效资质的,扣2分		
		7	厨房有消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其滋生条件的方案,并能提供实施资料和记录	发现不合规定行为,扣2分		

大项	中项	序号	评价内容	扣分标准	得分	问题描述
		8	制订专间管理制度，制作凉菜专人负责、专室制作、工具专用、消毒专用和冷藏专用	发现不合规定行为，扣 2 分		
三	原料、食品采购、储存（18分）	9	从合格供应商处采购原料和食品，供应商必须持有有效的合格证件。应索取、留存供货者的相关票据、产品合格证明、采购清单等	查合格供应商名录和采购记录，每发现 1 处违反规定，扣 2 分		
		10	建立供货者评价检验制度	无此制度，本项不得分		
		11	建立严格的库房管理制度，由专人负责，并做好相应的出入库记录	未编制管理制度扣 2 分		
				随机查阅出入库记录，记录不合规定，扣 1 分		
		12	按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置做好记录，保存时间不少于 12 个月	现场调阅 3 个月的食物留样记录，随机抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分		
		13	按国家有关规定和食品安全标准采购、保存和使用食品添加剂。并建立使用台账	现场检查时，随机调阅采购、使用记录，验证是否按规定正确使用，发现 1 处违反规定，扣 1 分		
		14	储存食品的场所有灭鼠、蟑螂、苍蝇等虫害措施	现场检查是否制订相关措施，验证是否按规定实施措施，发现违反规定，扣 2 分		
四	加工制作（10分）	15	建立专间制作规范和进出记录制度	随机调阅记录，发现一处违反规定的行为，扣 2 分		
五	餐食配备与供应	16	宜根据二十四节气，提供季节时令餐食，餐食经常翻新，做到口味多样，南北兼顾	抽查 2-5 个月记录验证，月度未发现翻新记录，扣 2 分		

大项	中项	序号	评价内容	扣分标准	得分	问题描述
	(10分)					
		17	做好垃圾分类工作，厨余垃圾交由有资质的机构进行收运、处理	查阅垃圾处理台账，每发现1次违反规定，扣2分		
六	服务质量改进（6分）	18	对日常检查结果进行及时有效的整改	存在1次不及时整改或整改无效的，扣3分。		
七	餐标核验（8分）	19	应编制原材料出库汇总表和餐费收入表，并核算成本率。	无表格扣2分，无成本率核算扣2分。		
		20	职能处室核实原材料价格，原材料价格不高于市场平均价格。	高于平均价格扣2分		
		21	考虑物价涨跌因素，每月原材料投入与收入之比涨幅范围控制在5%以内。	涨幅范围超出5%扣2分		
八	消防安全（10分）	22	熟悉消防器材设施的配备及分布情况和使用方法，定期进行消防知识培训和应急演练。	随机抽查，发现1处不合格，扣1分。		
		23	严格规范操作流程，严禁私自改动线路，用电故障及时报修，防止电器火灾发生。	发现一次不合格，扣2分。		
		24	禁止机器设备带病工作，发现问题及时报修，避免短路引起火灾。	发现有带病机器设备维保修的，扣2分。		
		25	下班前做好水电燃气检查工作并记录，确保关水、断电、关闭燃气阀门，发现隐患及时报告。	查阅燃气检查台账，每发现一次问题，扣2分。		

大项	中项	序号	评价内容	扣分标准	得分	问题描述
		26	厨房内配备足量灭火锅盖。	发现一次不合格，扣1分。		
九	节约型食堂（8分）	27	制定饭菜、能源（含水、电、气等）节约措施并有数据台账	无措施扣1分，无记录扣1分。		
		28	加强食堂工作人员培训并记录，培养节约意识有举措。	无培训记录扣1分，无举措扣1分。		
		29	精准测算就餐人员，控制进货量，有数据台账。	无台账扣2分		
十	特色食堂（4分）	30	开展线上“用餐评价”，定期调整优化。	无展示扣1分，无调整优化扣1分		
		31	提供暖心餐饮，节日发放特色食品一份。	未发放一次扣2分		
十一	党建食堂（4分）	32	党员日常发挥先锋模范带头作用情况	无作用或作用不明显扣2分		
		33	党员和其他员工参加职能处室组织的会议和活动，有记录。	无参加记录扣2分		
合 计						

附录 C
(资料性)
机关食堂满意度调查表

部门:		日期:				
调查项目与分值	饭菜品种 (20分)	饭菜口味 (20分)	外卖品种及口味 (20分)	环境卫生 (20分)	服务态度 (20分)	总计得分
评分						
意见建议						

调查表填写说明： 1. 请根据调查项目逐一评分，按实际调查人数计算得出平均分，意见建议不计入分数统计。

2. 评分标准：10 分以下为不满意，10-15 分为一般，16-19 分为满意，20 分为非常满意。

附录 D
(资料性)
机关食堂处罚通知单

机关食堂处罚通知单			
时间：		检查人：	
序号	处罚原因	处罚依据	处罚金额
1			
合计			

机关服务中心负责人签字/日期：

科协项目部餐饮公司负责人签字/日期：

附录 F
(资料性)
机关食堂员工表现评价表

大项	评价对象	评价标准		奖励金额	评价周期
一	项目经理	1	季度原材料投入与收入之比不低于 98%	500 元	每季度
		2	季度满意度调查在 90 分（含 90 分）以上		
		3	项目运行有序，员工精神面貌良好，工作氛围和谐		
		4	针对反馈意见，反应迅速，解决及时，方法得当，得到肯定		
		5	在建设党建食堂、节约型食堂、特色食堂工作中，有举措、有力度、有成效		
		6	专项创建工作方面应急物资储备充足及时		
二	厨师长	1	季度原材料投入与收入之比不低于 98%	300 元	每季度
		2	受到领导口头表扬两次以上		
		3	菜品搭配合理，能适时推出时令菜		
		4	制定饭菜、能源（含水、电、气等）节约措施并有数据台账且效果突出		

大项	评价对象	评价标准		奖励金额	评价周期
		5	精准测算就餐人员，控制进货量，有数据台账且餐食垃圾数据保持平稳		
三	厨师	1	获季度最受欢迎的厨师	300 元	每季度
		2	制作产品未受到投诉		
		3	季度出品创新菜两道以上（含两道）且得到认可		
四	前厅经理	1	保证开餐期间，服务到位，就餐有序	300 元	每季度
		2	餐厅内各种设备运行正常，展示牌摆放到位，均显示正确（设备故障除外）		
		3	服务人员精神面貌良好，服务积极主动，服务用语标准，受到各方认可		
		4	工作中表现出色，为项目部做出了突出贡献或取得了显著成绩		
五	员工	1	每月食品安全检查中无违规、无隐患，记录齐全且无差错的部门员工	一次性奖励 100 元	每月
		2	服务过程中，热情、礼貌、规范、标准，能够提供个性化服务的，每月受到口头表扬的两次以上（含两次），包括书面形式或微信		

大项	评价对象	评价标准		奖励金额	评价周期
		3	在出品前，非本职岗位员工每月主动发现餐具不洁净或异物两次以上（含两次）		
		4	提供高职送餐服务及时、规范，每月得到两次以上（含两次）表扬		
		5	每月工作中善于钻研，提出各种建议和意见被采纳，并在实践过程中得到验证且效果较好		
		6	每月工作中服从工作需要，经常性加班加点，无牢骚怨言，不讲报酬条件的，加班时间累计达 50 小时以上（含 50 小时）		
六	全体员工	1	对突发事件、事故妥善处理者	奖励 200 元	实时
		2	除以上奖励情况的，委托方可根据实际工作表现对员工进行奖励	待定	实时

附录 G
(资料性)
机关食堂奖励通知单

日期： 年 月 日

姓名		岗位		职位	
奖励事由				奖励金额	
委托方 审 批			领款人 签 字		

参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国食品安全法》2018年修订版（中华人民共和国主席令第21号）
- [2] 《中华人民共和国节约能源法》2018年修订版（中华人民共和国主席令第90号）
- [3] 《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
- [4] 《中华人民共和国食品安全法实施条例》（中华人民共和国国务院令第557号）
- [5] 《机关事务管理条例》（中华人民共和国国务院令第621号）
- [6] 《公共机构节能条例》（中华人民共和国国务院令第531号）
- [7] 《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）
- [8] 市场监管总局办公厅关于印发《餐饮服务食品安全监督检查操作指南》的通知（市监食经〔2019〕65号）
- [9] 《机关事务工作指南 2020》
- [10] 《中央国家机关后勤服务指南》
- [11] GB/T 29118 节约型机关评价导则
- [12] GB/T 23331 能源管理体系要求

附件 13

设备设施清单

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
1	自助餐炉	ZY2020000015	饮食炊事机械	1	2020-11-30	1,990.00	服务处	餐饮公司	412
2	自助餐炉	ZY2020000014	饮食炊事机械	1	2020-11-30	1,990.00	服务处	餐饮公司	412
3	小冰箱	TY2022000018	制冷电器	1	2022-05-31	988.00	服务处	餐饮公司	412
4	消毒柜	TY2021000001	物理方法消毒设备	1	2021-01-31	1,278.00	服务处	餐饮公司	412
5	小边柜	JJ2022000152	其他柜	1	2022-09-02	1,600.00	服务处	餐饮公司	412
6	衣帽柜	JJ2022000151	其他柜	1	2022-09-02	5,700.00	服务处	餐饮公司	412
7	餐椅	JJ2022000149	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
8	餐椅	JJ2022000148	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
9	餐椅	JJ2022000147	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
10	餐椅	JJ2022000146	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
11	餐椅	JJ2022000145	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
12	餐椅	JJ2022000144	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
13	餐椅	JJ2022000143	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
14	餐椅	JJ2022000142	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
15	餐椅	JJ2022000141	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
16	餐椅	JJ2022000140	椅凳类	1	2022-06-20	980.00	服务处	餐饮公司	412
17	双开门消毒柜	JJ2015000003	其他厨卫用具	1	2015-11-03	8,500.00	服务处	餐饮公司	412
18	餐台	JJ2010002466	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	412
19	餐台	JJ2010002464	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	412

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
20	餐台	JJ2010002463	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	412
21	餐台	JJ2010002462	其他家具用具	1	2015-01-05	2580	服务处	餐饮公司	412
22	餐台	JJ2010002461	其他家具用具	1	2015-01-05	2580	服务处	餐饮公司	412
23	餐台	JJ2010002460	其他家具用具	1	2015-01-05	2780	服务处	餐饮公司	412
24	沙发椅	JJ2010002454	椅凳类	1	2015-01-05	810	服务处	餐饮公司	412
25	沙发椅	JJ2010002448	椅凳类	1	2015-01-05	810	服务处	餐饮公司	412
26	沙发椅	JJ2010002443	椅凳类	1	2015-01-05	810	服务处	餐饮公司	412
27	餐台	JJ2010002437	其他家具用具	1	2015-01-05	2580	服务处	餐饮公司	412
28	餐台	JJ2010000225	其他家具用具	1	2015-01-05	2580	服务处	餐饮公司	412
36	餐厅明厨亮灶视频监控软件	WX2018000004	应用软件	1	2018-08-21	3000	服务处	餐饮公司	
37	餐卡系统服务器（升级）	WX2018000003	应用软件	1	2018-08-14	51250	服务处	餐饮公司	
38	餐厅网络管理系统（升级）	WX2018000001	应用软件	1	2018-06-28	21200	服务处	餐饮公司	
39	燃气（鼓风）双头低汤灶	JJ2017000010	其他厨卫用具	1	2017-12-26	4600	服务处	餐饮公司	84号住宅楼地下室
40	大餐桌	JJ2018000001	台、桌类	1	2018-08-15	16800	服务处	餐饮公司	C220
41	10人制餐桌	JJ2010002450	台、桌类	1	2015-01-05	1600	服务处	餐饮公司	C220
42	电磁炉	TY2019000114	烹调电器	1	2020-08-31	2100	服务处	餐饮公司	C222
43	茶水柜	000001121	台、桌类	1	2009-09-01	1800	服务处	餐饮公司	C222
44	洗衣机	TY2016000017	清洁卫生电器	1	2016-09-14	1299	服务处	餐饮公司	D座5层男生卫生间
45	封闭式残食台柜	ZY2018000062	饮食炊事机械	1	2018-11-26	4070	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
46	封闭式残食台柜	ZY2018000061	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5148	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
47	不锈钢残食车	ZY2018000060	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1925	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
48	不锈钢残食车	ZY2018000059	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1925	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
49	不锈钢残食车	ZY2018000058	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1925	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
50	封闭式残食台	ZY2018000057	饮食炊事机械	1	2018-11-26	3080	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
51	封闭式残食台	ZY2018000056	饮食炊事机械	1	2018-11-26	2420	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
52	封闭式残食台	ZY2018000055	饮食炊事机械	1	2018-11-26	2420	服务处	餐饮公司	餐厅残食回收处
53	调料柜	ZY2018000101	饮食炊事机械	1	2018-11-26	4290	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
54	管式餐盘架	ZY2018000100	饮食炊事机械	1	2018-11-26	15873	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
55	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000099	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1540	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
56	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000098	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1540	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
57	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000097	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1320	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
58	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000096	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1320	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
59	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000095	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1320	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
60	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000094	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1320	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
61	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000093	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1320	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
62	不锈钢盖板带 LED 灯	ZY2018000092	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1320	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
63	玻璃罩	ZY2018000091	饮食炊事机械	1	2018-11-26	770	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
64	玻璃罩	ZY2018000090	饮食炊事机械	1	2018-11-26	770	服务处	餐饮公司	餐厅大厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
65	玻璃罩	ZY2018000089	饮食炊事机械	1	2018-11-26	770	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
66	玻璃罩	ZY2018000088	饮食炊事机械	1	2018-11-26	770	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
67	玻璃罩	ZY2018000087	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
68	玻璃罩	ZY2018000086	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
69	玻璃罩	ZY2018000085	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
70	玻璃罩	ZY2018000084	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
71	玻璃罩	ZY2018000083	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
72	玻璃罩	ZY2018000082	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
73	玻璃罩	ZY2018000081	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
74	玻璃罩	ZY2018000080	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
75	玻璃罩	ZY2018000079	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
76	玻璃罩	ZY2018000078	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
77	玻璃罩	ZY2018000077	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
78	玻璃罩	ZY2018000076	饮食炊事机械	1	2018-11-26	660	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
79	四格电加热售饭台	ZY2018000075	饮食炊事机械	1	2018-11-26	9460	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
80	四格电加热售饭台	ZY2018000074	饮食炊事机械	1	2018-11-26	9790	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
81	四格电加热售饭台	ZY2018000073	饮食炊事机械	1	2018-11-26	9790	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
82	四格电加热售饭台	ZY2018000072	饮食炊事机械	1	2018-11-26	9790	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
83	四格电加热售饭台	ZY2018000071	饮食炊事机械	1	2018-11-26	9790	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
84	四格电加热售饭台	ZY2018000070	饮食炊事机械	1	2018-11-26	9790	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
85	双开门工作柜	ZY2018000069	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5225	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
86	双开门工作柜	ZY2018000068	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5225	服务处	餐饮公司	餐厅大厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
87	双开门工作柜	ZY2018000067	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5225	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
88	双开门工作柜	ZY2018000066	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5225	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
89	双开门工作柜	ZY2018000065	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5005	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
90	双开门工作柜	ZY2018000064	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5005	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
91	双层工作台	ZY2018000063	饮食炊事机械	1	2018-11-26	2530	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
92	电视机	TY2018000037	普通电视设备（电视机）	1	2018-11-12	2989	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
93	电视机	TY2018000036	普通电视设备（电视机）	1	2018-11-12	2989	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
94	电视机	TY2018000035	普通电视设备（电视机）	1	2018-11-12	2989	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
95	电视机	TY2018000034	普通电视设备（电视机）	1	2018-11-12	2989	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
96	牛奶鼎	JJ2016000012	其他厨卫用具	1	2016-09-07	1700	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
97	牛奶鼎	JJ2016000011	其他厨卫用具	1	2016-09-07	1700	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
98	保鲜柜	JJ2015000002	其他厨卫用具	1	2015-11-03	4800	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
99	pos 刷卡机	000000580	刷卡机	1	2009-11-01	2800	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
100	刷卡机	000000578	刷卡机	1	2009-11-01	2800	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
101	刷卡机	000000575	刷卡机	1	2009-11-01	2800	服务处	餐饮公司	餐厅大厅
102	起酥机	ZY2018000035	饮食炊事机械	1	2018-10-24	28215	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
103	搅拌机	ZY2018000034	饮食炊事机械	1	2018-10-24	9405	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
104	和面机	ZY2018000033	饮食炊事机械	1	2018-10-24	32472	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
105	四门冷冻柜	ZY2018000032	饮食炊事机械	1	2018-10-24	26631	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
106	单开门工作柜（土司切片机下柜）	ZY2018000031	饮食炊事机械	1	2018-10-24	3564	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
107	土司切片机	ZY2018000030	饮食炊事机械	1	2018-10-24	5791.5	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
108	电磁炉	ZY2018000027	饮食炊事机械	1	2018-10-24	1287	服务处	餐饮公司	餐厅面包间

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
109	奶油搅拌机	ZY2018000025	饮食炊事机械	1	2018-10-24	3811.5	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
110	保鲜工作台	ZY2018000023	饮食炊事机械	1	2018-10-24	4851	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
111	单星水池	ZY2018000022	饮食炊事机械	1	2018-10-24	1287	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
112	双层敞开吊柜（两格）	ZY2018000021	饮食炊事机械	1	2018-10-24	3663	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
113	双层敞开吊柜（两格）	ZY2018000020	饮食炊事机械	1	2018-10-24	3663	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
114	面粉车	ZY2018000019	饮食炊事机械	1	2018-10-24	1287	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
115	热水器	ZY2018000016	饮食炊事机械	1	2018-10-24	3267	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
116	三星水池	ZY2018000015	饮食炊事机械	1	2018-10-24	2623.5	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
117	双门冷藏柜	ZY2018000013	饮食炊事机械	1	2018-10-24	20394	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
118	双层敞开吊柜（两格）	ZY2018000012	饮食炊事机械	1	2018-10-24	6930	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
119	层架车	ZY2018000010	饮食炊事机械	1	2018-10-24	2277	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
120	高清红外半球摄像头	TY2018000031	视频监控设备	1	2018-08-21	450	服务处	餐饮公司	餐厅面包间
121	保鲜工作台	ZY2021000014	饮食炊事机械	1	2021-12-03	4408	服务处	餐饮公司	餐厅明档
122	油烟净化设备	ZY2018000054	饮食炊事机械	1	2018-11-26	22506	服务处	餐饮公司	餐厅明档
123	明档排风系统	ZY2018000053	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5280	服务处	餐饮公司	餐厅明档
124	低噪音离心柜	ZY2018000052	饮食炊事机械	1	2018-11-26	16830	服务处	餐饮公司	餐厅明档
125	明档排风设备（套）	ZY2018000051	饮食炊事机械	1	2018-11-26	42856	服务处	餐饮公司	餐厅明档
126	异性工作台	ZY2018000050	饮食炊事机械	1	2018-11-26	4235	服务处	餐饮公司	餐厅明档
127	电蒸炉连下柜	ZY2018000048	饮食炊事机械	1	2018-11-26	15950	服务处	餐饮公司	餐厅明档
128	煮面炉连下柜	ZY2018000047	饮食炊事机械	1	2018-11-26	15950	服务处	餐饮公司	餐厅明档
129	电饼铛	ZY2018000046	饮食炊事机械	1	2018-11-26	1925	服务处	餐饮公司	餐厅明档
130	单开门工作柜（电饼铛下柜）	ZY2018000045	饮食炊事机械	1	2018-11-26	3960	服务处	餐饮公司	餐厅明档

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
131	单开门工作柜	ZY2018000044	饮食炊事机械	1	2018-11-26	4235	服务处	餐饮公司	餐厅明档
132	调理柜	ZY2018000043	饮食炊事机械	1	2018-11-26	5148	服务处	餐饮公司	餐厅明档
133	电磁灶	ZY2018000041	饮食炊事机械	1	2018-11-26	18150	服务处	餐饮公司	餐厅明档
134	电磁灶	ZY2018000040	饮食炊事机械	1	2018-11-26	18150	服务处	餐饮公司	餐厅明档
135	电磁炉	ZY2018000039	饮食炊事机械	1	2018-11-26	2,365.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
136	电磁炉	ZY2018000038	饮食炊事机械	1	2018-11-26	2,365.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
137	铁板烧	ZY2018000037	饮食炊事机械	1	2018-11-26	18,150.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
138	面案工作柜（单开门）	ZY2018000017	饮食炊事机械	1	2018-10-24	4,554.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
139	双星水池	ZY2018000011	饮食炊事机械	1	2018-10-24	2,425.50	服务处	餐饮公司	餐厅明档
140	电磁炉	TY2022000030	烹调电器	1	2022-08-24	2,373.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
141	LED显示屏扩展模块	TY2018000065	LED显示屏	1	2019-01-31	2,200.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
142	LED显示屏	TY2018000064	LED显示屏	1	2019-01-31	18,720.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
143	LED显示屏	TY2018000063	LED显示屏	1	2019-01-31	18,720.00	服务处	餐饮公司	餐厅明档
144	网络硬盘录像机	TY2018000019	网络存储设备	1	2018-08-21	5,700.00	服务处	餐饮公司	充卡室
145	塔式服务器（餐卡系统）	TY2018000018	PC服务器	1	2018-08-14	23,000.00	服务处	餐饮公司	充卡室
146	POS操作管理系统硬件	TY2016000014	PC服务器	1	2016-09-09	14,800.00	服务处	餐饮公司	充卡室
147	台式机	000001432	台式机	1	2010-05-26	7,825.00	服务处	餐饮公司	充卡室
148	刷卡机	000000577	刷卡机	1	2009-11-01	2,800.00	服务处	餐饮公司	充卡室
149	刷卡机	000000574	刷卡机	1	2009-11-01	2,800.00	服务处	餐饮公司	充卡室
150	不间断电源	000000261	不间断电源（UPS）	1	2009-11-01	2,800.00	服务处	餐饮公司	充卡室
151	咖啡机	ZY2022000002	饮食炊事机械	1	2022-03-11	3,842.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
152	冷藏库	ZY2019000022	冷冻干燥设备	1	2019-11-15	36,849.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
153	冷冻库	ZY2019000021	冷冻干燥设备	1	2019-11-15	35,216.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
154	咖啡机	ZY2019000015	饮食炊事机械	1	2019-08-14	5,424.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
155	豆浆机	ZY2019000014	饮食炊事机械	1	2019-08-14	2,750.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
156	汇龙电机	TY2021000004	发电机	1	2021-06-30	9,090.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
157	餐椅	JJ2022000139	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
158	餐椅	JJ2022000138	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
159	餐椅	JJ2022000137	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
160	餐椅	JJ2022000136	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
161	餐椅	JJ2022000135	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
162	餐椅	JJ2022000134	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
163	餐椅	JJ2022000133	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
164	餐椅	JJ2022000132	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
165	餐椅	JJ2022000131	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
166	餐椅	JJ2022000130	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
167	餐椅	JJ2022000129	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
168	餐椅	JJ2022000128	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
169	餐椅	JJ2022000127	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
170	餐椅	JJ2022000126	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
171	餐椅	JJ2022000125	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
172	餐椅	JJ2022000124	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
173	餐椅	JJ2022000123	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
174	餐椅	JJ2022000122	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
175	餐椅	JJ2022000121	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
176	餐椅	JJ2022000120	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
177	餐椅	JJ2022000119	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
178	餐椅	JJ2022000118	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
179	餐椅	JJ2022000117	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
180	餐椅	JJ2022000116	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
181	餐椅	JJ2022000115	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
182	餐椅	JJ2022000114	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
183	餐椅	JJ2022000113	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
184	餐椅	JJ2022000112	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
185	餐椅	JJ2022000111	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
186	餐椅	JJ2022000110	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
187	餐椅	JJ2022000109	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
188	餐椅	JJ2022000108	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
189	餐椅	JJ2022000107	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
190	餐椅	JJ2022000106	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
191	餐椅	JJ2022000105	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
192	餐椅	JJ2022000104	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
193	餐椅	JJ2022000103	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
194	餐椅	JJ2022000102	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
195	餐椅	JJ2022000101	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
196	餐椅	JJ2022000100	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
197	餐椅	JJ2022000099	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
198	餐椅	JJ2022000098	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
199	餐椅	JJ2022000097	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
200	餐椅	JJ2022000096	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
201	餐椅	JJ2022000095	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
202	餐椅	JJ2022000094	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
203	餐椅	JJ2022000093	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
204	餐椅	JJ2022000092	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
205	餐椅	JJ2022000091	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
206	餐椅	JJ2022000090	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
207	餐椅	JJ2022000089	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
208	餐椅	JJ2022000088	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
209	餐椅	JJ2022000087	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
210	餐椅	JJ2022000086	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
211	餐椅	JJ2022000085	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
212	餐椅	JJ2022000084	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
213	餐椅	JJ2022000083	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
214	餐椅	JJ2022000082	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
215	餐椅	JJ2022000081	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
216	餐椅	JJ2022000080	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
217	餐椅	JJ2022000079	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
218	餐椅	JJ2022000078	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
219	餐椅	JJ2022000077	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
220	餐椅	JJ2022000076	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
221	餐椅	JJ2022000075	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
222	餐椅	JJ2022000074	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
223	餐椅	JJ2022000073	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
224	餐椅	JJ2022000072	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
225	餐椅	JJ2022000071	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
226	餐椅	JJ2022000070	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
227	餐椅	JJ2022000069	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
228	餐椅	JJ2022000068	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
229	餐椅	JJ2022000067	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
230	餐椅	JJ2022000066	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
231	餐椅	JJ2022000065	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
232	餐椅	JJ2022000064	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
233	餐椅	JJ2022000063	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
234	餐椅	JJ2022000062	椅凳类	1	2022-06-20	350	服务处	餐饮公司	机关餐厅
235	餐椅	JJ2022000061	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
236	餐椅	JJ2022000060	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
237	餐椅	JJ2022000059	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
238	餐椅	JJ2022000058	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
239	餐椅	JJ2022000057	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
240	餐椅	JJ2022000056	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
241	餐椅	JJ2022000055	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
242	餐椅	JJ2022000054	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
243	餐椅	JJ2022000053	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
244	餐椅	JJ2022000052	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
245	餐椅	JJ2022000051	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
246	餐椅	JJ2022000050	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
247	餐椅	JJ2022000049	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
248	餐椅	JJ2022000048	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
249	餐椅	JJ2022000047	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
250	餐椅	JJ2022000046	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
251	餐椅	JJ2022000045	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
252	餐椅	JJ2022000044	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
253	餐椅	JJ2022000043	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
254	餐椅	JJ2022000042	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
255	餐椅	JJ2022000041	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
256	餐椅	JJ2022000040	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
257	餐椅	JJ2022000039	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
258	餐椅	JJ2022000038	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
259	餐椅	JJ2022000037	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
260	餐椅	JJ2022000036	椅凳类	1	2022-06-20	350.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
261	餐桌	JJ2022000035	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
262	餐桌	JJ2022000034	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
263	餐桌	JJ2022000033	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
264	餐桌	JJ2022000032	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
265	餐桌	JJ2022000031	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
266	餐桌	JJ2022000030	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
267	餐桌	JJ2022000029	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
268	餐桌	JJ2022000028	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
269	餐桌	JJ2022000027	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
270	餐桌	JJ2022000026	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
271	餐桌	JJ2022000025	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
272	餐桌	JJ2022000024	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
273	餐桌	JJ2022000023	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
274	餐桌	JJ2022000022	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
275	餐桌	JJ2022000021	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
276	餐桌	JJ2022000020	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
277	餐桌	JJ2022000019	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
278	餐桌	JJ2022000018	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
279	餐桌	JJ2022000017	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
280	餐桌	JJ2022000016	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
281	餐桌	JJ2022000015	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
282	餐桌	JJ2022000014	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
283	餐桌	JJ2022000013	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
284	餐桌	JJ2022000012	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
285	餐桌	JJ2022000011	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
286	餐桌	JJ2022000010	台、桌类	1	2022-06-20	1,500.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
287	双层工作台	JJ2021000004	厨房操作台	1	2021-08-26	2,000.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
288	双层工作台	JJ2021000002	厨房操作台	1	2021-08-26	2,300.00	服务处	餐饮公司	机关餐厅
289	不锈钢架	JJ2016000006	其他厨卫用具	1	2016-09-07	1,200.00	服务处	餐饮公司	冷库
290	不锈钢货架	000001566	架类	1	2010-12-16	2,100.00	服务处	餐饮公司	冷库
291	平台雪柜	TY2021000015	冷藏箱柜	1	2021-08-26	4,080.00	服务处	餐饮公司	凉菜间
292	空调	TY2019000021	空气调节电器	1	2019-08-16	6,580.00	服务处	餐饮公司	凉菜间
293	高清红外半球摄像头	TY2018000026	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	凉菜间
294	双层工作台	JJ2021000003	厨房操作台	1	2021-08-26	2,200.00	服务处	餐饮公司	凉菜间
295	榨汁机	000001562	饮食炊事机械	1	2010-12-16	2,800.00	服务处	餐饮公司	凉菜间
296	双眼低汤灶	ZY2020000016	饮食炊事机械	1	2020-11-30	4,965.00	服务处	餐饮公司	面点间
297	燃气双门蒸箱	ZY2019000018	饮食炊事机械	1	2019-07-01	16,193.00	服务处	餐饮公司	面点间
298	燃气双门蒸箱	ZY2019000017	饮食炊事机械	1	2019-07-01	16,193.00	服务处	餐饮公司	面点间
299	压面机	ZY2019000016	饮食炊事机械	1	2019-07-01	6,150.00	服务处	餐饮公司	面点间
300	三星盆台	ZY2018000049	饮食炊事机械	1	2018-11-26	2,860.00	服务处	餐饮公司	面点间
301	拉门吊柜	ZY2018000042	饮食炊事机械	1	2018-11-26	4,070.00	服务处	餐饮公司	面点间
302	热风炉	ZY2018000029	饮食炊事机械	1	2018-10-24	27,225.00	服务处	餐饮公司	面点间
303	冷藏醒发箱	ZY2018000028	饮食炊事机械	1	2018-10-24	24,255.00	服务处	餐饮公司	面点间
304	面粉车	ZY2018000018	饮食炊事机械	1	2018-10-24	1,287.00	服务处	餐饮公司	面点间
305	电烤箱	ZY2017000006	饮食炊事机械	1	2017-03-23	27,500.00	服务处	餐饮公司	面点间

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
306	搅拌机（打蛋器）	ZY2017000005	饮食炊事机械	1	2017-03-23	8,200.00	服务处	餐饮公司	面点间
307	双速和面机	ZY2017000004	饮食炊事机械	1	2017-03-23	18500	服务处	餐饮公司	面点间
308	高清红外半球摄像头	TY2018000025	视频监控设备	1	2018-08-21	450	服务处	餐饮公司	面点间
309	电饼铛	TY2016000013	烹调电器	1	2016-09-07	1750	服务处	餐饮公司	面点间
310	燃气炸炉	JJ2022000167	其他厨卫用具	1	2022-10-19	7500	服务处	餐饮公司	面点间
311	单头低汤灶	JJ2022000166	其他厨卫用具	1	2022-10-19	5100	服务处	餐饮公司	面点间
312	油烟网罩	JJ2022000159	其他厨卫用具	1	2022-10-19	7310	服务处	餐饮公司	面点间
313	油烟网罩	JJ2022000158	其他厨卫用具	1	2022-10-19	22440	服务处	餐饮公司	面点间
314	封闭式层架车	ZY2018000014	饮食炊事机械	1	2018-10-24	3564	服务处	餐饮公司	面点间电梯旁
315	高清红外半球摄像头	TY2018000024	视频监控设备	1	2018-08-21	450	服务处	餐饮公司	面点间电梯旁
316	高清红外半球摄像头	TY2018000023	视频监控设备	1	2018-08-21	450	服务处	餐饮公司	烹调制作间
317	高清红外半球摄像头	TY2018000022	视频监控设备	1	2018-08-21	450	服务处	餐饮公司	烹调制作间
318	双头低汤灶	JJ2022000165	其他厨卫用具	1	2022-10-19	7500	服务处	餐饮公司	烹调制作间
319	六头煲仔炉	JJ2022000164	其他厨卫用具	1	2022-10-19	7,800.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
320	大锅灶	JJ2022000163	其他厨卫用具	1	2022-10-19	9,800.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
321	连体灶	JJ2022000162	其他厨卫用具	1	2022-10-19	14,200.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
322	双炒双温灶	JJ2022000161	其他厨卫用具	1	2022-10-19	13,800.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
323	双炒双温灶	JJ2022000160	其他厨卫用具	1	2022-10-19	13,800.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
324	油烟网罩	JJ2022000157	其他厨卫用具	1	2022-10-19	19,210.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
325	油烟网罩	JJ2022000156	其他厨卫用具	1	2022-10-19	9,010.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
326	多功能蒸柜炉	JJ2017000011	其他厨卫用具	1	2017-12-26	13,500.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
327	异型定制高身碗柜	JJ2011000074	其他柜	1	2011-12-07	5,950.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
328	异型定制高身碗柜	JJ2011000073	其他柜	1	2011-12-07	5,950.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
329	异型定制高身碗柜	JJ2011000072	其他柜	1	2011-12-07	5,950.00	服务处	餐饮公司	烹调制作间
330	高清红外半球摄像头	TY2018000030	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	切肉间
331	燃气报警器	ZY2023000012	便携式可燃气体检测报警器	1	2023-12-10	20,528.90	服务处	餐饮公司	食堂-后厨通道
332	防火门	JJ2023000003	其他家具用具	1	2023-01-13	3,600.00	服务处	餐饮公司	食堂-后厨通道
333	防火门(子母门)	JJ2023000002	其他家具用具	1	2023-01-13	3,600.00	服务处	餐饮公司	食堂-后厨通道
334	不锈钢防火门(A级)	JJ2023000001	其他家具用具	1	2023-01-13	6,493.50	服务处	餐饮公司	食堂-后厨通道
335	高清红外半球摄像头	TY2018000028	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	蔬菜加工间
336	智能酸奶制作机	ZY2022000006	其他食品加工专用设备	1	2022-08-24	9,500.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
337	酸奶制作机	ZY2015000005	其他食品加工专用设备	1	2015-11-03	9,800.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
338	酸奶制作机	ZY2015000004	其他食品加工专用设备	1	2015-11-03	9,800.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
339	高清红外半球摄像头	TY2018000029	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
340	电磁炉	TY2015000015	其他生活用电器	1	2015-11-03	9,200.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
341	空调	TY2015000014	制冷电器	1	2015-11-03	2,210.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
342	空调	TY2015000013	制冷电器	1	2015-11-03	2,190.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
343	大双门冷藏展示柜	JJ2016000005	其他厨卫用具	1	2016-09-07	3,800.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
344	工作台	JJ2015000014	其他厨卫用具	1	2015-11-03	2,600.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
345	工作台	JJ2015000013	其他厨卫用具	1	2015-11-03	2,600.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
346	单星水池	JJ2015000006	水池	1	2015-11-03	2,900.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
347	单星水池	JJ2015000005	水池	1	2015-11-03	2,700.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
348	餐台	JJ2010002451	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
349	双门冰柜	000001802	制冷电器	1	2012-11-08	1,600.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
350	单门消毒柜	000001701	食品均质机	1	2012-08-01	2,850.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
351	冰柜	000001549	制冷电器	1	2010-12-07	1,299.00	服务处	餐饮公司	酸奶制作间
428	设备平台	ZY2019000061	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	12087	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
429	设备平台	ZY2019000060	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	12083	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
430	设备平台	ZY2019000059	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	12083	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
431	实时监测系统	ZY2019000058	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	8083	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
432	实时监测系统	ZY2019000057	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	8083	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
433	实时监测系统	ZY2019000056	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	8083	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
434	活性炭净化器	ZY2019000055	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	11583	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
435	活性炭净化器	ZY2019000054	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	11583	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
436	活性炭净化器	ZY2019000053	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	11583	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
437	油烟净化器	ZY2019000052	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	31583	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
438	油烟净化器	ZY2019000051	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	31583	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
439	油烟净化器	ZY2019000050	火化烟气净化设备	1	2019-12-20	31583	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
440	网络录像机（含监控硬盘）	TY2020000038	录像机	1	2020-11-30	3190	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
441	网络交换机	TY2020000037	交换机	1	2020-11-30	1250	服务处	餐饮公司	五层职工餐厅平台
442	不锈钢双层餐车	JJ2016000003	其他厨卫用具	1	2016-09-07	1500	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
443	餐椅	JJ2010002435	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
444	餐椅	JJ2010002434	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
445	餐椅	JJ2010002433	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
446	餐椅	JJ2010002432	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
447	餐椅	JJ2010002431	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
448	餐椅	JJ2010002430	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
449	餐椅	JJ2010002429	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
450	餐椅	JJ2010002428	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
451	餐椅	JJ2010002427	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
452	餐椅	JJ2010002426	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
453	餐椅	JJ2010002425	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
454	餐椅	JJ2010002424	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
455	餐椅	JJ2010002423	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
456	餐椅	JJ2010002422	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
457	餐椅	JJ2010002421	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
458	餐椅	JJ2010002420	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
459	餐椅	JJ2010002419	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
460	餐椅	JJ2010002418	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
461	餐椅	JJ2010002417	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
462	餐椅	JJ2010002416	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
463	餐椅	JJ2010002415	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
464	餐椅	JJ2010002414	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
465	餐椅	JJ2010002413	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
466	餐椅	JJ2010002412	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
467	餐椅	JJ2010002411	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
468	餐椅	JJ2010002410	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
469	餐椅	JJ2010002409	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
470	餐椅	JJ2010002408	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
471	餐椅	JJ2010002407	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
472	餐椅	JJ2010002406	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
473	餐椅	JJ2010002405	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
474	餐椅	JJ2010002404	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
475	餐椅	JJ2010002403	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
476	餐椅	JJ2010002402	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
477	餐椅	JJ2010002401	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
478	餐椅	JJ2010002400	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
479	餐椅	JJ2010002399	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
480	餐椅	JJ2010002398	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
481	餐椅	JJ2010002397	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
482	餐椅	JJ2010002396	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
483	餐椅	JJ2010002395	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
484	餐椅	JJ2010002394	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
485	餐椅	JJ2010002393	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
486	餐椅	JJ2010002392	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
487	餐椅	JJ2010002391	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
488	餐椅	JJ2010002390	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
489	餐椅	JJ2010002389	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
490	餐椅	JJ2010002388	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
491	餐椅	JJ2010002387	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
492	餐椅	JJ2010002386	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
493	餐椅	JJ2010002385	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
494	餐椅	JJ2010002384	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
495	餐椅	JJ2010002382	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
496	餐椅	JJ2010002381	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
497	餐椅	JJ2010002380	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
498	餐椅	JJ2010002379	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
499	餐椅	JJ2010002378	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
500	餐椅	JJ2010002377	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
501	餐椅	JJ2010002376	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
502	餐椅	JJ2010002375	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
503	餐椅	JJ2010002374	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
504	餐椅	JJ2010002373	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
505	餐椅	JJ2010002372	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
506	餐椅	JJ2010002371	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
507	餐椅	JJ2010002370	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
508	餐椅	JJ2010002369	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
509	餐椅	JJ2010002368	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
510	餐椅	JJ2010002367	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
511	餐椅	JJ2010002366	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
512	餐椅	JJ2010002365	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
513	餐椅	JJ2010002364	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
514	餐椅	JJ2010002363	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
515	餐椅	JJ2010002362	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
516	餐椅	JJ2010002361	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
517	餐椅	JJ2010002360	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
518	餐椅	JJ2010002359	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
519	餐椅	JJ2010002358	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
520	餐椅	JJ2010002357	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
521	餐椅	JJ2010002356	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
522	餐椅	JJ2010002355	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
523	餐椅	JJ2010002354	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
524	餐椅	JJ2010002353	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
525	餐椅	JJ2010002352	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
526	餐椅	JJ2010002351	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
527	餐椅	JJ2010002350	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
528	餐椅	JJ2010002349	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
529	餐椅	JJ2010002348	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
530	餐椅	JJ2010002347	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
531	餐椅	JJ2010002346	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
532	餐椅	JJ2010002345	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
533	餐椅	JJ2010002344	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
534	餐椅	JJ2010002343	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
535	餐椅	JJ2010002342	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
536	餐椅	JJ2010002341	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
537	餐椅	JJ2010002340	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
538	餐椅	JJ2010002339	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
539	餐椅	JJ2010002337	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
540	餐椅	JJ2010002336	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
541	餐椅	JJ2010002335	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
542	餐椅	JJ2010002334	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
543	餐椅	JJ2010002333	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
544	餐椅	JJ2010002332	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
545	餐椅	JJ2010002331	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
546	餐椅	JJ2010002330	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
547	餐椅	JJ2010002329	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
548	餐椅	JJ2010002328	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
549	餐椅	JJ2010002327	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
550	餐椅	JJ2010002326	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
551	餐椅	JJ2010002265	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
552	餐椅	JJ2010002264	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
553	餐椅	JJ2010002263	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
554	餐椅	JJ2010002262	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
555	餐椅	JJ2010002261	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
556	餐椅	JJ2010002260	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
557	餐椅	JJ2010002259	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
558	餐椅	JJ2010002258	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
559	餐椅	JJ2010002257	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
560	餐椅	JJ2010002256	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
561	餐椅	JJ2010002255	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
562	餐椅	JJ2010002254	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
563	餐椅	JJ2010002252	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
564	餐椅	JJ2010002251	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
565	餐椅	JJ2010002250	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
566	餐椅	JJ2010002249	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
567	餐椅	JJ2010002240	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
568	餐椅	JJ2010002239	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
569	餐椅	JJ2010002238	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
570	餐椅	JJ2010002237	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
571	餐椅	JJ2010002236	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
572	餐椅	JJ2010002235	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
573	餐椅	JJ2010002224	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
574	餐椅	JJ2010002223	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
575	餐椅	JJ2010002222	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
576	餐椅	JJ2010002221	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
577	餐椅	JJ2010002220	椅凳类	1	2015-01-05	280	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
578	餐桌	JJ2010002219	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
579	餐桌	JJ2010002215	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
580	餐桌	JJ2010002214	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
581	餐桌	JJ2010002213	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
582	餐桌	JJ2010002212	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
583	餐桌	JJ2010002211	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
584	餐桌	JJ2010002210	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
585	餐桌	JJ2010002209	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
586	餐桌	JJ2010002208	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
587	餐桌	JJ2010002207	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
588	餐桌	JJ2010002206	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
589	餐桌	JJ2010002205	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
590	餐桌	JJ2010002204	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
591	餐桌	JJ2010002203	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
592	餐桌	JJ2010002202	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
593	餐桌	JJ2010002201	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
594	餐桌	JJ2010002200	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
595	餐桌	JJ2010002199	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
596	餐桌	JJ2010002198	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
597	餐桌	JJ2010002196	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
598	餐桌	JJ2010002195	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
599	餐桌	JJ2010002194	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
600	餐桌	JJ2010002193	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
601	餐桌	JJ2010002191	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
602	餐桌	JJ2010002190	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
603	餐桌	JJ2010002189	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
604	餐桌	JJ2010002188	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
605	餐桌	JJ2010002187	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
606	餐桌	JJ2010002186	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
607	餐桌	JJ2010002185	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
608	餐桌	JJ2010002184	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
609	餐桌	JJ2010002183	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
610	餐桌	JJ2010002182	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
611	餐桌	JJ2010002181	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
612	餐桌	JJ2010002180	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
613	餐桌	JJ2010002179	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
614	餐桌	JJ2010002178	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
615	餐桌	JJ2010002177	台、桌类	1	2015-01-05	1260	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
616	餐桌	JJ2010002176	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
617	餐桌	JJ2010002175	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
618	餐桌	JJ2010002174	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
619	餐桌	JJ2010002173	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
620	餐桌	JJ2010002172	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
621	餐桌	JJ2010002171	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
622	餐桌	JJ2010002170	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
623	餐桌	JJ2010002169	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
624	餐桌	JJ2010002168	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
625	餐桌	JJ2010002167	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
626	餐桌	JJ2010002166	台、桌类	1	2015-01-05	1,260.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
627	电加热汤煲	TY2017000016	烹调电器	1	2017-12-04	1,100.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅
628	大圆桌	JJ2022000150	台、桌类	1	2022-06-20	14,500.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
629	微波炉	ZY2018000024	饮食炊事机械	1	2018-10-24	1,089.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
630	全钢绞肉机	TY2016000012	其他机械设备	1	2016-09-07	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
631	电磁炉	TY0160000001	烹调电器	1	2016-01-29	3,200.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
632	布菲炉	JJ2017000185	其他厨卫用具	1	2017-03-23	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
633	布菲炉	JJ2017000184	其他厨卫用具	1	2017-03-23	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
634	布菲炉	JJ2017000183	其他厨卫用具	1	2017-03-23	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
635	布菲炉	JJ2017000182	其他厨卫用具	1	2017-03-23	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
636	布菲炉	JJ2017000181	其他厨卫用具	1	2017-03-23	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
637	布菲炉	JJ2017000180	其他厨卫用具	1	2017-03-23	2,850.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
638	备餐柜	JJ2016000010	其他厨卫用具	1	2016-03-22	2,500.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
639	备餐柜	JJ2016000009	其他厨卫用具	1	2016-03-22	2,500.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
640	异型定制高身碗柜	JJ2011000075	其他柜	1	2011-12-07	5,950.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
641	沙发椅	JJ2010002477	椅凳类	1	2015-01-05	830.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
642	沙发椅	JJ2010002475	椅凳类	1	2015-01-05	830.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
643	沙发椅	JJ2010002474	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
644	沙发椅	JJ2010002456	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
645	沙发椅	JJ2010002441	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
646	餐椅	JJ2010002247	椅凳类	1	2015-01-05	280.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
647	保温车	000001700	食品均质机	1	2012-08-01	3,000.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
648	不锈钢货架	000001568	架类	1	2010-12-16	2,100.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
649	不锈钢货架	000001567	架类	1	2010-12-16	2,100.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
650	电加热器	000001565	饮食炊事机械	1	2010-12-16	1,200.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
651	电加热器	000001564	饮食炊事机械	1	2010-12-16	1,200.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
652	康宁锅	000001563	饮食炊事机械	1	2010-12-16	1,000.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
653	康宁锅	000001561	饮食炊事机械	1	2010-12-16	1,000.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
654	货架	000001512	架类	1	2010-10-20	2,134.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
655	货架	000001511	架类	1	2010-10-20	2,134.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
656	货架	000001510	架类	1	2010-10-20	2,134.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-2
657	挂衣架	JJ2017000008	架类	1	2017-09-21	2,600.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
658	沙发椅	JJ2010002471	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
659	沙发椅	JJ2010002468	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
660	餐台	JJ2010002465	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
661	沙发椅	JJ2010002458	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
662	沙发椅	JJ2010002457	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
663	沙发椅	JJ2010002455	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
664	餐台	JJ2010002452	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
665	沙发椅	JJ2010002449	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
666	沙发椅	JJ2010002447	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
667	沙发椅	JJ2010002446	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
668	沙发椅	JJ2010002444	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
669	沙发椅	JJ2010002442	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
670	沙发椅	JJ2010002440	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
671	沙发椅	JJ2010002439	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
672	餐台	JJ2010002436	其他家具用具	1	2015-01-05	2,580.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
673	空调	000001695	空气调节电器	1	2012-07-02	4,049.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
674	长茶几	000000996	台、桌类	1	2009-09-01	980.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅 5-5
675	10人制餐桌	JJ2010002453	台、桌类	1	2015-01-05	1,600.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅配 电室
676	自动扎线机	ZY2018000026	饮食炊事机械	1	2018-10-24	4,633.20	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂 品库
677	沙发椅	JJ2010002476	椅凳类	1	2015-01-05	830.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂 品库
678	沙发椅	JJ2010002473	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂 品库
679	沙发椅	JJ2010002472	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂 品库
680	沙发椅	JJ2010002470	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂 品库
681	沙发椅	JJ2010002469	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂 品库

序号	资产名称	资产编号	资产分类	数量	取得日期	价值	监管部门	使用人	存放地点
682	沙发椅	JJ2010002459	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂品库
683	沙发椅	JJ2010002445	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂品库
684	沙发椅	JJ2010002438	椅凳类	1	2015-01-05	810.00	服务处	餐饮公司	五楼餐厅杂品库
685	高清红外半球摄像头	TY2018000027	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	洗菜间
686	消毒柜	ZY2018000009	饮食炊事机械	1	2018-11-12	3,600.00	服务处	餐饮公司	洗消间
687	消毒柜	ZY2018000008	饮食炊事机械	1	2018-11-12	3,600.00	服务处	餐饮公司	洗消间
688	洗碗机	ZY2018000001	饮食炊事机械	1	2018-02-22	68,900.00	服务处	餐饮公司	洗消间
689	开水器	TY2019000002	饮水器	1	2019-08-14	6,450.00	服务处	餐饮公司	洗消间
690	高清红外半球摄像头	TY2018000021	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	洗消间
691	高清红外半球摄像头	TY2018000020	视频监控设备	1	2018-08-21	450.00	服务处	餐饮公司	洗消间
692	双层工作台	JJ2021000025	厨房操作台	1	2021-12-03	2,090.50	服务处	餐饮公司	洗消间
693	双层工作台	JJ2021000024	厨房操作台	1	2021-12-03	2,090.50	服务处	餐饮公司	洗消间
694	双门消毒柜	JJ2020000005	其他柜	1	2020-08-31	3,867.00	服务处	餐饮公司	洗消间
695	双门消毒柜	JJ2020000004	其他柜	1	2020-08-31	3,867.00	服务处	餐饮公司	洗消间
696	单门保温餐车	JJ2020000003	其他厨卫用具	1	2020-06-28	7,450.00	服务处	餐饮公司	洗消间
697	单门保温餐车	JJ2020000002	其他厨卫用具	1	2020-06-28	8,650.00	服务处	餐饮公司	洗消间
698	单门保温餐车	JJ2020000001	其他厨卫用具	1	2020-06-28	8650	服务处	餐饮公司	洗消间
699	双开门消毒柜	JJ2016000014	其他厨卫用具	1	2016-09-07	3,700.00	服务处	餐饮公司	洗消间
700	双开门消毒柜	JJ2016000013	其他厨卫用具	1	2016-09-07	3,700.00	服务处	餐饮公司	洗消间
701	四门冷冻雪柜	ZY2018000036	饮食炊事机械	1	2018-10-24	25,641.00	服务处	餐饮公司	洗消间外

附件 14

乙方本项目工作人员清单

序号	姓名	性别	年龄	职务	资质	备注

附件 15

机关食堂处理通知单

时间:		检查人:	
序号	处理原因	处理依据	金额
1			
合计:			

餐厅监督管理员签字/日期:

科协项目部餐饮公司负责人签字/日期:

服务处负责人签字/日期:

分管领导签字/日期:

餐饮公司员工奖励方案 (试行)

为提高员工工作效率、稳定队伍，充分调动员工工作积极性，激发员工潜力，特制订本方案。

第一条 奖励范围

凡在本项目工作满 6 个月的正式员工及借调员工。

第二条 奖励周期和形式

每季度或每月以现金形式奖励，由甲方开具《机关食堂奖励通知单》作为奖励依据（附件），经甲乙双方负责人确认签字后生效。

第三条 奖励条件和金额

（一）有以下工作成绩的项目经理，季度奖励 500 元。

1. 季度原材料投入与收入之比不低于 95%；
2. 季度满意度调查在 90 分（含 90 分）以上；
3. 项目运行有序，员工精神面貌良好，工作氛围和谐；
4. 针对反馈意见，反应迅速，解决及时，方法得当，得到肯定；
5. 在建设党建食堂、节约型食堂、特色食堂工作中，有举措、有力度、有成效；
6. 专项创建工作方面应急物资储备充足及时。

（二）有以下工作成绩的厨师长，季度奖励 300 元。

1. 季度原材料投入与收入之比不低于 95%；

2. 受到领导口头表扬两次以上;
3. 菜品搭配合理, 能适时推出时令菜;
4. 制定饭菜、能源(含水、电、气等)节约措施并有数据台账且效果突出;
5. 精准测算就餐人员, 控制进货量, 有数据台账且餐食垃圾数据保持平稳;

(三) 有以下工作成绩的厨师, 季度奖励 300 元。

1. 获季度最受欢迎的厨师;
2. 制作产品未受到投诉;
3. 季度出品创新菜两道以上(含两道)且得到认可。

(四) 有以下工作成绩的前厅经理, 季度奖励 300 元。

1. 保证开餐期间, 服务到位, 就餐有序;
2. 餐厅内各种设备运行正常, 展示牌摆放到位, 均显示正确(设备故障除外);
3. 服务人员精神面貌良好, 服务积极主动, 服务用语标准, 受到各方认可;
4. 工作中表现出色, 为项目部做出了突出贡献或取得了显著成绩。

(五) 有以下工作成绩的员工, 每月一次性奖励 100 元。

1. 每月食品安全检查中无违规、无隐患, 记录齐全且无差错的部门员工;
2. 服务过程中, 热情、礼貌、规范、标准, 能够提供个性化服务的, 每月受到口头表扬的两次以上(含两次), 包

括书面形式或微信；

3. 在出品前，非本职岗位员工每月主动发现餐具不洁净或异物两次以上（含两次）；

4. 提供高职送餐服务及时、规范，每月得到两次以上（含两次）表扬；

5. 每月工作中善于钻研，提出各种建议和意见被采纳，并在实践过程中得到验证且效果较好；

6. 每月工作中服从工作需要，经常性加班加点，无牢骚怨言，不讲报酬条件的，加班时间累积达 50 小时以上（含 50 小时）；

（六）对突发事件、事故妥善处理者，奖励 200 元；除以上奖励情况的，委托方可根据实际工作表现对员工进行奖励。

第四条 组织实施

由委托方牵头，会同食委会成员，依据每季度满意度调查、用餐评价结果、干部职工反馈意见进行考核。

附件

机关食堂员工奖励通知单

时间：20 年 月 日		员工：	
序号	奖励原因	奖励依据	奖励金额
1			
2			
合计：			

员工签字/日期：

科协项目部餐饮公司负责人签字/日期：

餐厅监督管理员签字/日期：

附件 17

机关食堂安全生产管理协议书

甲方：中国科协机关服务中心

乙方：

为了贯彻落实职工餐厅安全文明管理工作，保证餐厅平稳运营和全体人员在就餐过程中的安全，经甲、乙双方协商签订如下协议：

甲方责任：

1. 对乙方人员进行安全、法制、法规教育和安全生产等方面的监督检查，对发现的问题要求及时整改。

2. 交接时提供完好齐全的安全设备设施。

3. 接到乙方的设施设备报修申请后，及时核实并进行维修。

4. 接到乙方聘用或更换人员报备材料后，进行核实。

乙方责任：

1. 乙方负责其所有人员食品安全、卫生安全、生产安全、防火、治安、法制、法规教育和安全生产等方面的教育，严格遵守有关法律法规。

2. 乙方人员必须身体健康，均持有国家正规渠道取得的有效健康证。严禁使用患慢性病、传染病人员。所聘人员需思想品德好，遵守国家 and 北京市的法律、法规及甲方的各项规章制度，无犯罪记录史。如遇突发公共事件，按北京市相关要求与甲方要求执行。

3. 乙方人员符合《北京市外地来京人员务工管理规定》，健康证、身份证、暂住证等各种证件齐全有效。项目签订后两日内将花名册(人

员的姓名、年龄、身份证号码、常住或暂住地址、资格证书号码及在本项目的岗位)报甲方备案,如过程中发生变化及时书面通知甲方。

4. 乙方所购进的食品原材料及物料要符合国家食品卫生管理有关规定。

5. 严禁打架斗殴、酗酒闹事,不论内部或与社会单位或个人,一经发现,参与者立即清离现场,并视情节轻重给予乙方罚款或移交公安机关处理。

6. 乙方人员进入职工餐厅后厨必须穿戴工作服和工作帽。特种作业必须持证上岗。乙方人员必须严格执行操作规程,操作各种设备设施,违反操作规程造成的人员伤亡,后果自负。乙方人员违规操作、操作失误、未关闭水、电、燃气、吸烟等问题导致发生险情,造成经济损失,由乙方原价赔偿并承担由此引发的一切责任。

7. 乙方人员需保持内部餐厅卫生、食品卫生,防止食物中毒。需节约用水,节约用电,禁止出现长明灯、长流水事件。垃圾需定点存放,及时清理,严禁将垃圾倒入下水道。

8. 因乙方教育不到,管理不善,出现的一切不良后果均由乙方自己负责。如给甲方造成经济损失,乙方按价赔偿,造成不良社会影响,甲方酌情给予罚款。

未尽事宜,双方协商解决,本协议一式二份,双方各执一份。

本协议自签订之日起生效,自主合同即《中国科协机关食堂餐饮服务项目合同》解除之日自行失效。

甲方:中国科协机关服务中心 乙方:

(公章)

(公章)

年月日

年月日

附件 18

机关食堂受托管理单位食品安全责任书

管理方：中国科协机关服务中心（以下简称“甲方”）

受托方：（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国食品安全法》《北京市食品安全监督管理办法（试行）》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，遵守执行《中直机关职工食堂食品安全管理办法》《中直机关职工食堂食品快速检验工作实施细则》《中华人民共和国传染病防治法》《突发公共卫生事件应急条例》《进口冷链食品预防性全面消毒工作方案》有关要求，加强机关食堂食品安全主体责任落实，预防食品污染和食物中毒事故，保障干部职工身体健康和生命安全。甲方负责提出食品安全管理要求和日常监督管理，乙方负责具体实施工作，特签订本责任书。乙方必须落实以下食品安全工作：

一、食品安全制度

1. 应当依照法律、法规和食品安全标准从事餐饮服务工作，对在本项目部就餐的干部职工负责，采取有效的食品安全管理措施，保证食品安全，承担食品安全全部责任，项目部负责人是食品安全的第一责任人。制订食物中毒应急处置预案（附件），保证科学、有序的处置。

2. 根据《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操

作规范》及有关法规，按照中直、国管局爱委会和海淀区行政管理部門的有关要求，每月两次对项目部进行食品安全检验，检验过程须双方代表在场，检验具体项目遵照执行《中直机关职工食堂食品快速检验工作实施细则》，检测报告在检验完成后3个工作日内提供给甲方。

3. 推进科学营养配餐，普及健康营养知识，明示餐食的主要原料信息、餐食的能量、脂肪，制定营养健康的食谱菜单，开展“减油、减盐、减糖”行动，为干部职工提供健康营养的餐食。

二、从业人员健康管理和食品安全培训

4. 加强对餐饮服务人员的健康管理，餐饮服务从业人员每年必须按时进行健康检查，新入职人员或临时借调人员必须先进行健康检查，取得正规有效健康合格证明后方可上岗，不得先上岗后体检。项目部负责人应依法建立从业人员健康档案管理制度，对从业人员健康进行日常监督管理，及时组织健康年检，组织每日人员晨检。

5. 餐饮服务人员应养成良好的卫生习惯，严格规范操作，工作前应将手洗净，穿戴清洁的工作服、卫生帽、口罩、手套上岗。

6. 严格按规范洗手和消毒。餐饮服务人员操作直接入口食品前、餐前便后、接触垃圾后等，应用流动水和皂液洗手液采用“七步洗手法”认真洗手不少于15秒且喷酒精消毒。

7. 餐饮服务人员不得留过长头发、长指甲、涂指甲油、戴戒指、耳环等饰物。不得面对食品打喷嚏、咳嗽，不得在食品加工场所内吸烟、吃东西、随地吐痰、穿工作服入厕及存在其他有碍食品安全的行为。

8. 任何人不得擅自进入厨房重地，如需进入必须穿戴白大褂、正确佩戴口罩、脚套、一次性帽子，由餐饮公司项目经理陪同方可进

入。

9. 每月两次组织员工进行常规性食品安全知识培训，建立培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果等有关信息记录归档，并明细每人培训记录，以备查验。

10. 各宿舍长负责对员工宿舍进行检查，确保环境整洁、人员无聚集。

三、食品安全管理员职责

11. 设置专（兼）职食品安全管理员 1 名。在食品生产加工服务过程中履行食品安全管理的职责，主要包括：

（1）组织落实员工食品安全知识培训、员工健康管理、索证索票、餐具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度，并进行相关记录，备查。

（2）每天在操作加工期间至少进行一次食品安全检查，检查各岗位执行制度的情况，及时发现问题，及时改进，做好食品安全检查记录台账备查。

（3）每周 1-2 次对食堂大厅和后厨进行全面现场检查，发现问题及时反馈，提出限期改进意见，做好检查记录台账。

（4）根据甲方要求适时开展与食品安全管理有关的其他工作。

四、食品采购索证验收管理

12. 餐饮公司营业执照、经营许可证、食品安全管理员资质、供货商资质等证明文件的复印件报甲方备案。有关资质发生变更后，应将更新后的证明文件复印件及时报备甲方。

13. 建立食品、食品原料、食品添加剂和食品相关产品（一次性餐用具等食品容器、包装材料和食品用工具、设备、洗涤剂、消毒剂

等)的索证索票、进货查验和采购记录制度,确保所购原料符合食品安全标准,做到100%溯源供应商。不得采购没有相关许可证、营业执照、产品合格证明文件、动物产品检疫合格证明等证明材料的食品、食品添加剂及食品相关产品。

14. 建立采购记录台账,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,保留有上述信息的进货清单或票据。所购食材(生鲜、冷冻类产品需提供经卫生防疫部门检疫合格并提供当天的检疫合格票,保证食品质量;进口食材须有报关单、入境货物检验检疫等相关证明、调料类、粮食类产品均需提供国家质检机关的检测报告、蔬菜水果类应确保当天进货,保证新鲜,无干、烂、坏、蔫现象,半成品、散装食材要有密封包装不得裸露,保证食品质量安全。甲方有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核和不定期抽查。清洁类液体、一次性用品、环保食品包装袋盒、保鲜膜等须提供厂家出具最新的质检报告,保证质量。

食品原料应尽可能缩短冷冻(藏)食品的验收时间,减少其温度变化,必须经过以下验收后方可使用:

- (1) 具有正常的感官性状,无腐败、变质、污染等现象;
- (2) 预包装食品应包装完整、清洁、无破损,内容物与产品标识应一致;
- (3) 标签标识完整、清晰,载明的事项应符合食品安全标准和要求;
- (4) 食品在保质期内;
- (5) 食品温度符合食品安全要求。

15. 按照产品品种、进货时间先后次序有序整理、保存采购记录

及相关资料，记录、票据的保存期限不得少于 2 年。

16. 预包装食品及食品添加剂标签要求应符合《中华人民共和国食品安全法》的相关规定。

17. 依法按照保证食品安全的要求贮存食品。食品与非食品库房应分开设置，食品仓库内不得存放有毒有害物质（如杀鼠剂、杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等），不得存放个人物品和杂物。

五、食品库房管理

18. 库房设专人负责管理，并建立健全采购、验收、发放登记管理制度。做好食品数量质量出入库登记，做到先进先出，易坏先用。腐败变质、发霉生虫等异常食品和无有效票证的食品不得验收入库。及时检查和清理变质、超过保质期限的食品做好相关记录。管理方委托具有 A 级消杀资质的北京天青源科技有限公司定期对食堂进行每月至少两次专业灭鼠、灭蟑螂工作。

19. 原料储存要求如下：

（1）食品原料、半成品、成品应分隔或者分离贮存。贮存过程中，应与墙壁、地面保持适当距离；

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

（3）贮存过程应符合保证食品安全所需的温度、湿度等特殊要求；

（4）按照先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂和食品相关产品。存在感官性状异常、超过保质期等情形的，应及时清理；

（5）变质、超过保质期或者回收的食品应显著标示或者单独存

放在有明确标志的场所，及时采取无害化处理、销毁等措施，并按规定记录。

六、食品添加剂使用管理

20. 食品添加剂的使用必须符合《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》GB2760-2014 或原卫生部公告名单规定的品种及其适用范围、使用量，不得在食品生产中使用食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质。

21. 食品添加剂应专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。食品添加剂的存放应有固定的场所（或橱柜），表示“食品添加剂”字样，盛装容器上应标明食品添加剂名称，不得与非食用产品或有毒有害物品混放。

22. 食品添加剂的使用应采用精确的计量工具称量，每次使用食品添加剂须有使用记录。

七、餐厅及各专间食品安全卫生管理

23. 对成品进行集中备餐或分餐的，应设置专用的操作场所，有条件的可设置加工专间。

24. 加工场所的地面、墙壁、门窗、屋顶、天花板等各种设施应符合国家有关卫生标准和规定的要求。

25. 食品原料、半成品、成品应在能够有效防止交叉污染和致病微生物繁殖的条件下存放。

26. 冷冻（藏）食品出库后，宜使用冷藏或冷水解冻方法进行解冻，缩短解冻后高危易腐食品原料在常温下的存放时间，并及时加工制作。冷冻食品原料不得反复解冻、冷冻。

27. 对不同类型的食品原料（动物性食品、植物性食品、水产品）、

半成品、成品，应采用易于鉴别和操作的方式进行分开存放，其盛放容器和加工制作工具应分类管理、分开使用，保持清洁，定位存放。

28. 机关食堂应保持内外环境的卫生整洁，采取有效措施，消除有害生物及其孳生条件。食品处理区内不得从事可能污染食品的其他活动。对厨房食梯、台面、餐厅桌椅面、水池、卫生洁具、工作服等高频接触用具和餐厅卫生间、下水道、垃圾桶、垃圾收集点及清运车辆等容易污染设施，定时进行清洗保洁和药物消杀。保持室内空气流通，厨房、餐厅、卫生间等区域，每日至少开窗自然通风或机械通风2次，每次30分钟以上，卫生间设专人打扫，每日三次消毒并登记台账做好记录。严格执行室内通风系统和空调的定期清洗消毒措施，保持40%以上的新风输入，消除滋生的细菌和微生物，有效切断传染病源。冷荤间每周两次使用紫外线灯消毒，时长30分钟。

29. 食品原料应洗净后使用，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。

30. 需要提前较长时间制作的热加工半成品，应采取有效的降温措施，并进行低温贮存。需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，隔餐、隔夜的热加工熟食品食用前应充分加热，加工时食品中心温度不得低于70℃。烹调后至食用前存放超过2小时的食物，应存放在安全温度下（10℃以下或60℃以上）。

31. 加工外卖食品，根据当天需求进行生产加工，并采取有效的保质措施，不得提供隔夜食品。

32. 对于易发生食物中毒的食品，应在加工过程中严格按照烹饪操作规程，防止食品污染或食物中毒事故。

33. 规范食堂餐具、容器清洗消毒。接触直接入口食品的容器餐

具、饮具等，洗碗间操作人员首选使用洗碗机 85° 高温机洗 40 秒钟。再使用热力消毒柜 125° 高温消毒 30 分钟，也可用含有效氯 250mg/L 的消毒剂溶液浸泡消毒 15-30 分钟后，清水冲洗、控干。物体表面可用 500mg/L-1000mg/L 浓度的含氯消毒剂进行清洗、擦拭、喷雾或浸泡消杀，作用时间不少于 30 分钟。食堂器具、食材原料、卫生清洁用具等应分池清洗采用化学方法消毒的，应设置专用水池消毒接触直接入口食品的餐饮器具。各操作间砧板消毒，做到每日采用酒精擦拭消毒，每周使用热力消毒一次，冷菜间砧板每日采用 84 配比好浓度浸泡并做好日常台账。未经清洗消毒的餐具、容器严禁使用。

34. 每日对餐厅内部及周边环境卫生，对厨房电梯、台面、餐厅桌椅面、水池、卫生洁具、工作服等高频接触用具和餐厅卫生间、下水道、垃圾桶、垃圾收集点及清运车辆等容易污染设施，进行三次清洗保洁和药物消杀。

35. 做好冷藏、冷冻、冰箱设施设备清理消杀。对冷库及冷藏库地面、墙壁、货架、门边及把手等部位，每周进行不少于一次的酒精或药物擦拭消杀(500mg/L-1000mg/L)浓度的含氯消毒剂，作用时间不少于 30 分钟)。冷藏库存放的食材、食品，应通过覆盖保鲜膜、使用分类容器等方法进行分置存放，严格隔离。冷藏环境温度应在 0℃-8℃，冷冻温度应低于-12℃。进出冷库人员应全程正确佩戴口罩，穿戴清洁工作服、手套、鞋套，做好日常台账。每日应对所在操作间的四门冰箱进行不少于一次的酒精擦拭。

36. 凉菜专间内应当由专人加工制作，非操作人员不得进入；凉菜操作人员进入专间前应进行二次更衣，将手消毒洗净并佩戴口罩；生熟食使用不同容器分类存放，防止二次污染。冷荤间每周两次使

用紫外线灯消毒，时长 30 分钟，做好紫外线消毒及工具消毒记录。

37. 食物制作前，员工要用流动水和皂液洗手液采用“七步洗手法”认真洗手不少于 15 秒且喷酒精消毒。热菜中心温度保持 70 度以上。食品留样保存不低于 48 小时。

八、食品安全监督

38. 做好食品安全监督工作。管理方每周对食堂的食用油过氧化值和酸价、蔬菜农药残留和餐具洁净度等进行抽样检测工作。科技会堂卫生防疫员对餐具不定期进行大肠杆菌实验室培养检测工作。并利用食堂监控设备对厨房操作进行监管，如食品的加热过程、口罩佩戴、人员聚集等。

九、食品留样管理

40. 指定专人、专用容器进行食品留样工作，按规定每品种须留样 150 克以上，存放时间须不低于 48 小时，确保所留样本真实性。因管理不当或操作失误给就餐职工造成人员中毒或伤亡的，依法移交有关部门处理。

十、其他责任

41. 乙方违反国家法律及安全管理规定所发生的重大责任事故，赔偿甲方全部经济损失并终止服务合同。

42. 本责任书未尽事宜按国家相关法律法规和甲方规章制度执行。

43. 本责任书一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份，自双方签约之日起生效。

管理方：中国科协机关服务中心

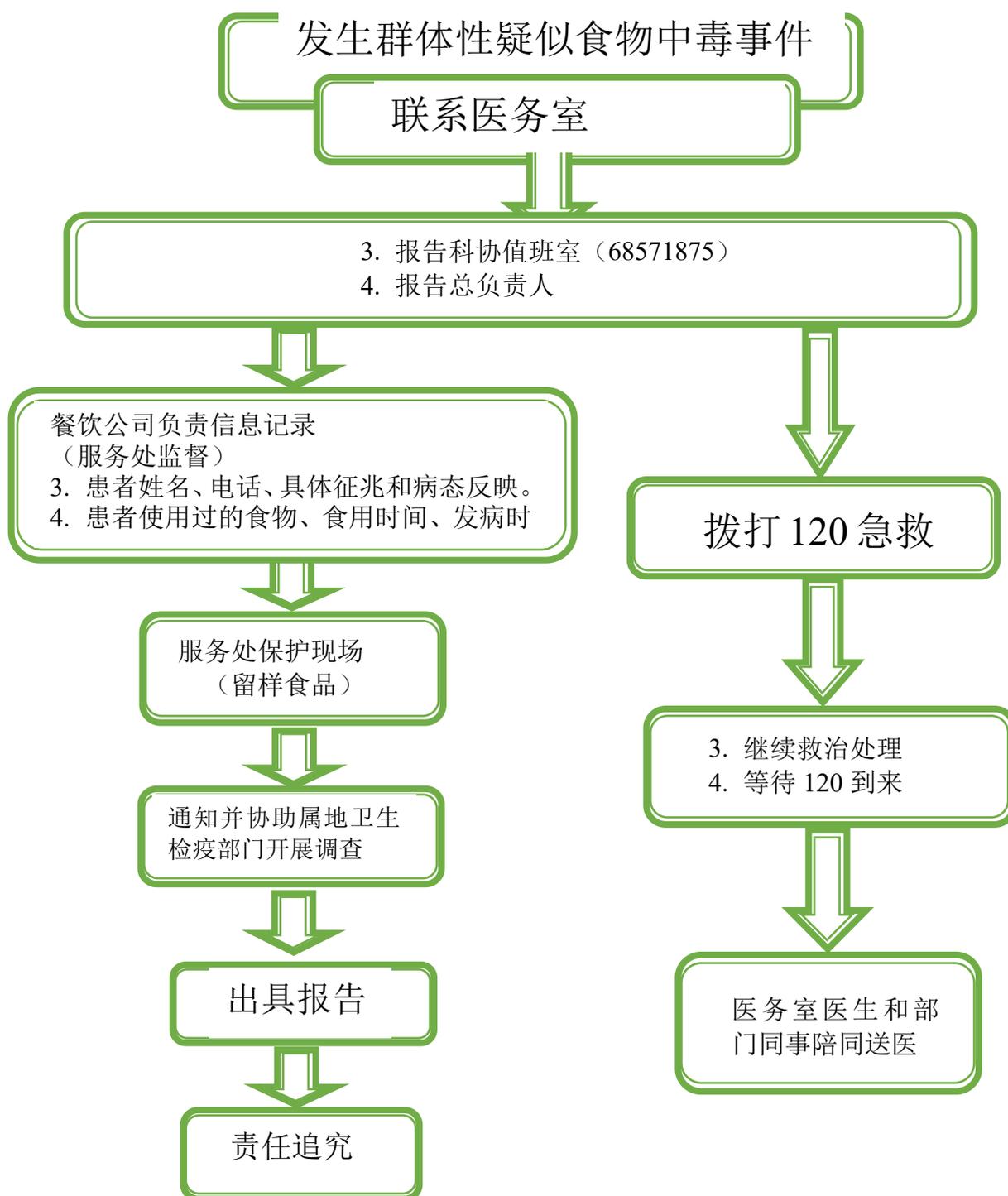
年 月 日

受托方:

年 月 日

附件

食物中毒处置流程



机关食堂消防安全责任书

甲方：中国科协机关服务中心（以下简称“甲方”）

乙方：（以下简称“乙方”）

为坚持贯彻执行《中华人民共和国消防法》，落实“预防为主、防消结合”的消防方针，严格消防监督管理，防止火灾发生，减少火灾损失，保障甲方正常办公秩序及人员、财产安全，双方根据《中华人民共和国消防法》及北京市消防安全管理规定，特签订本责任书，具体约定如下：

一、甲方责任

1. 负责监督乙方消防安全管理并进行检查指导。
2. 负责向乙方传达上级主管部门的有关要求和工作部署。
3. 负责督促乙方定期进行治安消防宣传教育，随时检查培训记录，考核培训效果。
4. 负责督促乙方对存在的安全隐患及时整改，必要时上报和协调有关部门解决问题。
5. 负责督促科技会堂除配备足量灭火毯和灭火器之外，按标准配备消防器材并对消防系统定期维护管理，随时检查工作台账，确保安全设施处于正常状态。

二、乙方责任

1. 严格执行国家颁布的有关消防防火法律、法规及其他防火安全管理部门提出的防火安全管理规定或要求。把治安消防责任落实到岗位和个人，健全治安消防安全责任制，建立治安消防安全小组，项目

经理为安全员。

2. 熟悉消防器材设施的配备及分布情况和使用方法，会报火警（报警电话 38119）、会扑灭初期火灾、懂逃生方法，定期进行消防知识培训和应急演练，不断提高消防安全意识。

3. 厨房内的燃气燃油管道、阀门必须定期检查，防止泄露。如发现燃气燃油泄露，首先应关闭阀门，及时通风，并严禁使用任何明火和启动电源开关，立即报告科技会堂中控室（电话 38119）。禁止私自关闭煤气报警系统，如损坏及时报修。

4. 灶台操作必须严格遵循先点火后开气的原则。点火必须使用点火棒，禁止使用筷子、纸壳等易燃物点火。

5. 加强用电设备管理，严格规范操作流程，严禁私自改动线路，用电故障及时报修，防止电器火灾发生。

6. 油炸食品时，油锅油量不得超过锅的三分之二，必须专人看管，不得中途离开。

7. 厨房内应配备足量灭火锅盖，用来扑灭油锅起火。

8. 厨房灶具、墙壁、抽油烟机罩、地面等处应每天清洗，油烟管道应于六十日内有专业清洗公司进行清洗，并达到科技会堂职能部门和消防行政主管部门检查要求标准。

9. 严格遵守天然气使用规定。使用后，立即关闭阀门。重点是检查燃气管道和配电箱及线路安全情况，每天制定专人巡查并使用专用仪器检测阀门关闭情况并记录，确认无任何安全隐患后方可下班。

10. 库房内严禁存放易燃、易爆和剧毒品。

11. 强化后厨管理，安排专人值守，严禁闲杂人员进入库房、洗菜间、操作间等区域，严防投毒事件发生。

12. 做好水、电、气日常安全检查工作，每天下班后对检查内容详实记录，发现安全隐患及时报告。每日闭餐后通知科技会堂中控室到厨房现场共同查验燃气阀门是否全部关闭。

13. 库房应当禁止带入火种。存放物品要做到“五距”（即墙距 0.5m，柱梁距 0.3m，主要通道 2m，垛距 1m，灯距 0.5m）。

14. 餐厅要根据实际情况摆放餐桌，必须留有足够通道，通道及出口处必须保持畅通。餐厅厨房后防火通道不得堵塞，严禁堆放任何闲杂物品，确保通道畅通。

15. 严禁在餐厅区域内争吵、斗殴，有矛盾纠纷先由乙方项目负责人协调处理并及时向甲方汇报处理结果，违犯者按照相关规定进行处罚，情节严重者移交司法机关依法处理。

16. 餐厅禁止存放与工作无关的可燃易燃物及其他杂物。餐厅明档电器炉灶设备周围禁止存放任何可燃易燃物，闭餐后应及时关闭电源。

17. 对录用人员严格把关，按照“先审查、后使用”的原则，杜绝使用有违法犯罪记录及来历不明人员，对新员工进行安全教育。

18. 发生刑事案件，要采取有效措施保护现场，及时向甲方报告并积极协助配合司法机关开展调查工作。

19. 乙方必须自觉接受甲方和各级公安消防机关的检查、监督和工作指导，积极协助甲方及各级公安消防机关开展各项消防安全工作。

20. 乙方违反上述管理规定，以及甲方检查出不足或存在安全隐患，要立即整改；因故不能立即整改的安全隐患，乙方要制定整改

方案或措施，确定整改时间、负责人，报甲方审批、备案。若因消防安全责任致使甲方及他人遭受损害，乙方承担民事赔偿、行政处罚等全部法律责任。

21. 严禁占用、堵塞、遮掩、挪用、损毁、破坏及非因救灭火险而动用餐厅内配备的一切消防设施、器材。

22. 本责任书一式肆份，具有同等法律效力，甲方执贰份、乙方执贰份，自双方签约之日起生效。

甲方：中国科协机关服务中心
公司

乙方：北京振达餐饮管理有限公司

年 月 日

年 月 日

第四章 技术需求书

一、项目名称

中国科协（下称采购人）木樨地办公区食堂餐饮委托服务项目

二、项目地址

中国科协（海淀区复兴路3号）机关办公楼四层至五层指定区域。

三、基本情况

食堂面积约764.24平方米，其中第四层为厨房加工区，面积为298.24平方米；第五层为职工就餐区，面积约466平方米；摆放餐位246个。

四、标的内容

以自助餐形式提供职工工作日期间早、午（包含清真餐、减脂餐）、简餐、晚餐自助服务及外卖服务，特殊情况或非工作日期间需供餐时以采购人通知为准，保证食品绿色、健康、营养、安全。每日就餐人数参考：早餐约200人次、午餐约500人次、晚餐约100人次。

五、服务周期

采购确定未来3年服务单位；餐饮服务项目合同视考核验收情况逐年签订。

六、保障条件

1. 免费提供 10 个员工床位。
2. 提供外线电话一部。
3. 提供食堂必需的物资设备。配备各类炊事机械及炊具设备，硬件设施完善，能够满足食品制作加工和餐饮服务需求。

七、供应商履约能力要求

1. 具备承接大型团餐（单个项目服务就餐人数在 500 人以上）服务经验；公司无不良业绩记录。
2. 具备雄厚的人才储备能力，能确保项目服务稳定。
3. 具备较强的外事活动工作餐的保障能力和应急餐饮服务能力。
4. 具备有效的质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（ISO45001 或 GB/T28001）、食品安全管理体系（ISO22000）认证证书。
5. 应自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》等国家法律法规，严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》、《中直机关职工食堂食品安全管理办法》，《机关食堂反食品浪费工作指南》（GB/T42967—2023）、《机关食堂餐饮服务规范》（Q/ZKJF015—2023）、《机关食堂餐饮服务监管评价规范》（Q/ZKJF009—2023），本项目过程中出现的生产安全、食品安全、消防安全、员工人身安全、劳动纠纷等均由服务单位全权自行负责。

八、本项目服务团队要求

1. 服务团队人员不得少于 27 人（含项目经理）。

岗位	人数
项目经理	1
厨师长	1
前厅经理	1
服务员（含领班 1 名）	5
会计兼库管	1
洗消+保洁	4
热菜厨师	3
切配厨师	4
凉菜厨师	1
风味厨师	3
面点厨师（含西点厨师）	3
合计	27

2. 对项目人员要求:

(1) 项目经理应具有国家机关餐厅或大型餐厅餐饮服务 5 年(含 5 年)以上,日均用餐人数不少于 500 人次的办公区餐饮服务管理经历。有较强的职业管理能力和活动策划能力,具有中式烹调师高级及以上职业技能证书,全日制专科及以上学历,管理类专业或类似专业毕业。

(2) 厨师长应取得中式烹调师高级及以上职业技能证书,并具有 3 年(含 3 年)以上国家机关餐厅或大型餐厅厨师长的工作经验,及 5 年以上从事厨师工作的经验,掌握两种以上菜系菜肴的制作,能保证厨房的正常运转,并与项目经理密切配合具备上传下达的能力,熟知成本核算与控制;

(3) 机关食堂经理具有 5 年(含 5 年)以上餐饮工作管理经验,熟悉餐饮前厅服务的专业知识,有较强的组织协调和应变能力。

(4) 财务会计人员应有初级及以上会计资格,并有餐饮服务 2 年从业经历,主要负责餐费、服务费、餐卡办理、餐厅库房管理、费用结算及甲方交办的其他相关工作;

(5) 厨房各类厨师应具有 2 年以上的工作经验,具备中式烹调师初级(含)以上职业技能证书,主灶厨师至少一人须具备中式烹调师中级职业技能证书,掌握两种以上风味菜系的制作。面点师至少一人须具备中式面点师中级职业技能证书,具备中、西式面点制作技能;风味厨师须具备中式烹调师初级职业技能证书,并掌握两种以上菜系、地方风味小吃的制作,能够制作多样化的菜品,包括大锅菜、中式炒菜和小炒等。

(6) 餐厅其他人员应具有 2 年以上相关工作经验，其中服务员年龄在 45 岁以内，领班年龄不超过 40 岁，形象气质佳，符合任职上岗条件；

(7) 本项目配备安全员 1 名，负责食品卫生、内部保卫、水气电能源使用、设施设备操作使用、消防等安全工作、协助甲方共同做好员工就餐的食品浪费工作，以及落实重大会议活动和防汛期间等专项安全部署，由项目经理兼任；配备专职高级服务员 1 名；配备固定资产管理员、营养配餐师各 1 名，营养师具有食品、营养相关专业全日制专科及以上学历，固定资产管理员和营养配餐师可为兼职岗位（项目经理除外），配备餐饮浪费监督员 2 名（兼任）

(8) 食品检测员 1 名，具有食品检测类相关专业全日制专科及以上学历，食品检测员可设兼职岗位（项目经理除外）。

(9) 本项目人员入职前需提供无犯罪记录证明，符合餐饮从业人员健康检查标准，持有效健康证，仪容仪表规范标准（无纹身）；

(10) 本项目人员应严格遵守和执行各项法律法规、委托方规章制度及保密要求，达到行业行政主管部门规定的培训要求，符合任职上岗条件；

(11) 本项目人员必须安排固定的主要服务人员服务于本项目，主管以上和关键岗位人员一经确定不得更换，如因特殊原因需更换人员，需提前 5 天以书面形式征得甲方同意。乙方私自更换人员，一经发现，甲方有权终止合同；

(12) 本项目人员必须承诺所有人员如有传染性病症并影响食品安全及操作安全应停止一切服务性操作；

(13) 本项目工作人员如有突发或临时缺岗，服务单位应及时配备临时人员（具备相同资历）到岗。

注：本项目成交后两日内，服务单位必须提供参与本项目所有人员清单（明确配备人员的姓名、年龄、身份证号码、常住或暂住地址、资格证书复印件及在本项目的岗位）。上岗前，应征得甲方同意。经甲方确认同意后的本项目所有人员清单作为本项目《服务合同》的附件。

九、标的成本控制与过程管理要求

1. 食品原材料采购要求。采购人委托餐饮服务单位代为采购原材料，必须具备稳定、正规、安全的采购渠道（在保证质量与品质的前提下，货比三家），严格执行索证索票制度、进货验收、台账登记制度与食品准入制，并建立供货产商基本信息库（存档供货商盖有鲜章的相关证照资质彩色复印件及联系方式），所购食材（生鲜、冷冻类产品需提供经卫生防疫部门检疫合格并提供当天的检疫合格票，保证食品质量；进口食材须有报关单、入境货物检验检疫等相关证明、调料类、粮食类产品均需提供国家质检机关的检测报告、蔬菜水果类应确保当天进货，保证新鲜，无干、烂、坏、蔫现象，半成品、散装食材要有密封包装不得裸露，保证食品质量安全。服务单位须严格按照采购人确定的餐费标准和实际就餐人数提供原材料采购服务，做好成本核算。原材料价格不高于市场平均价格，考虑物价涨跌因素，每月原材料投入与收入之比涨幅范围控制在5%以内。采购人有权对原材料的采购管理及消耗情况进行定期审核和不定期抽查。乙方提供优质食品原材料品牌清单供采购人选择，如：

调料、米面粮油、禽、肉类、鸡蛋、豆腐（详见附件1）。

2. 物品原材料采购要求。采购人委托餐饮服务单位代为采购原材料，必须具备稳定、正规、安全的采购渠道（在保证质量与品质的前提下，货比三家），严格执行索证索票制度。清洁类液体、一次性用品、环保食品包装袋盒、保鲜膜等须提供厂家出具最新的质检报告，保证质量。乙方提供优质物品原材料品牌清单供采购人选择（如：消毒液、餐巾纸、洗涤灵），详见附件2。

3. 食品原料应尽可能缩短冷冻（藏）食品的验收时间，减少其温度变化，必须经过以下验收后方可使用：

（1）具有正常的感官性状，无腐败、变质、污染等现象；

（2）预包装食品应包装完整、清洁、无破损，内容物与产品标识应一致；

（3）标签标识完整、清晰，载明的事项应符合食品安全标准和要求；

（4）食品在保质期内；

（5）食品温度符合食品安全要求。

4. 原料储存要求如下：

（1）食品原料、半成品、成品应分隔或者分离贮存。贮存过程中，应与墙壁、地面保持适当距离；

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

（3）贮存过程应符合保证食品安全所需的温度、湿度等特殊

要求；

(4) 按照先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂和食品相关产品。存在感官性状异常、超过保质期等情形的，应及时清理；

(5) 变质、超过保质期或者回收的食品应显著标示或者单独存放在有明确标志的场所，及时采取无害化处理、销毁等措施，并按规定记录。

5. 服务单位须制止餐饮浪费，对食材进货环节实行“验货检斤，物尽其用”，食材加工环节实行“计口下粮，小锅勤炒”，厨余后处理环节实行“统计公示，提醒通报”。设立专门监督员，及时提醒。定期开展节粮宣传和反食品浪费活动，高效利用食物原材料及边角料再使用制作菜品。

6. 服务单位对本项目人员配备、食品安全、服务质量、环境卫生、资金收（餐饮收入）支负全责（所有采购清单或票据必须由经办人、项目经理签字确认），不得违法违规经营。

7. 采购人提供食堂水、电、气保障并执行能源管理量化指标，服务单位应积极做好节能管理工作，能源费用超支部分由服务单位自行承担。

8. 服务单位负责自制食品网上售卖预订系统和餐卡结算系统的使用、管理和维修，要求餐卡系统内数据定期导出备份，防止数据丢失。

9. 服务单位负责食堂设施设备的日常管理维护，确保设施设备状况良好，不能“带病”工作，固定资产标签清晰可见，保值增效。

10. 食堂物资更新和设备维修由服务单位根据需求编制并申报采购人，由采购人视情况更新补充和实施维修。

十、标的服务费用

1. 餐饮公司为提供本项目餐饮服务所投入的费用称为餐饮服务费用，费用组成包括：工资保险、办公耗材（包括但不限于打印纸、色带、签字笔、电池、胶带等）、组织活动经费、布草洗涤、燃气、住宿（除免费提供 10 个床位之外其他人员住宿费用）、餐卡系统维护费、烟道清理费、低值易耗品（包含不限于餐巾纸、环保食品包装袋盒、餐筷、洗涤剂、消毒液、垃圾袋、清洁卫生工具、一次性用品、牙线牙签、洗碗机药液、催干剂、垃圾桶、常用维修工具、小件厨杂）、垃圾清运费、电梯维保费用、开展暖心餐饮活动及其他活动所需经费等。

2. 本项目餐饮服务委托管理费预算为 245 万元/年。

3. 早餐餐费标准按食品原材料投入成本不低于 8 元/人/次标准、午餐餐费标准按食品原材料投入成本不低于 25 元/人/次标准，晚餐餐费标准按食品原材料投入成本不低于 18 元/人/次标准，春节、十一午餐会餐按食品原材料投入成本不低于 40 元/人/次标准，元旦、清明、端午、五一、中秋加餐 32 元/人/次标准。上述标准为指导价，采购方可根据北京市场主要食品原材料成本价格（如北京创价市场价格信息网的平均价格或批发价格）浮动进行调整。根据实际就餐人数按月结算，此定价权归属采购人。

十一、菜品质量要求

餐饮公司应从健康餐饮、绿色餐饮的角度科学配餐，做到主副

食合理搭配，营养可口，用量充足，同时兼顾控油、控盐、控糖的健康膳食理念，具体要求如下：

（一）菜品种类

1. 早餐。不少于 22 个品种，其中凉菜 2 种（含一荤一素）、热菜 1 种、主食 8 种、杂粮 1 种、流食 5 种；现场制作 2 种；西点面包 1 种、咖啡 1 种、咸菜不少于 2 种（含自制），提供调味料、开胃小菜等佐餐菜肴。

2. 午餐。不少于 27 个品种，其中纯荤菜 1 种（每周虾 1 次、鱼类 2 次、牛羊肉 2 次），主荤菜 1 种、半荤菜 2 种、纯素菜 1 种、鸡蛋/菌类/豆腐类菜 3 种（青菜等应季食材健康搭配）、凉菜 2 种（含一荤一素）；主食及粗粮 5 种；汤粥 2 种；季节特色菜 1 种；现场制作 3 种；供应水果 1 种、糕点和小食品 2 种、酸奶、饮料等；提供调味料、咸菜不少于 2 种（含自制）等佐餐菜肴。

3. 简餐。提供时间和提供量根据采购方需要进行定期提供，简餐内容包括汉堡或三明治、水果沙拉或蔬菜沙拉、酸奶、饮料、水果各一种。

4. 晚餐。不少于 11 个品种，其中主荤菜 1 种，半荤菜 1 种，素菜 2 种；主食 2 种；汤粥 2 种；现场制作 2 种；供应水果 1 种；冬季定期提供小火锅。

5. 春节、十一各安排一次会餐，菜品品种不少于 40 种，并供应各式咸菜、调味料等，其中：

（1）热菜类 8 种，包括：纯荤菜 2 种，主荤菜 2 种、半荤菜 2 种、素菜 2 种（包括鸡蛋类、豆腐类、菌菇类、青菜等应季食材

健康搭配)；

(2) 凉菜类 4 种 (包含沙拉轻食类)；

(3) 主食及粗粮类 7 种；

(4) 汤粥类 2 种；

(5) 现场制作风味小吃 4 种；

(6) 应季水果 2 种；

(7) 糕点和小食品类 6 种；

(8) 酸奶 2 种 (含无糖酸奶)

(9) 饮品 4 种 (含 100%果汁 1 种)

(10) 餐厅环境布置符合节日特色，向每位就餐者提供节日特色食品一份。

6. 元旦、元宵节、五一节、端午节、中秋节各安排一次加餐，菜品品种不少于 35 种，并供应各式咸菜、调味料等，其中：

(1) 热菜类 8 种，包含：纯荤菜 1 种，主荤菜 2 种、半荤菜 3 种、素菜 2 种 (包括鸡蛋类、豆腐类、菌菇类、青菜等应季食材健康搭配)

(2) 凉菜 4 种 (包含沙拉轻食类)；

(3) 主食及粗粮 6 种；

(4) 汤粥 2 种；

(5) 现场制作 3 种；

(6) 供应水果 1 种；

(7) 糕点和小食品类 6 种；

(8) 酸奶 2 种；

(9) 饮料 2 种;

(10) 为烘托节日氛围, 餐厅环境布置符合节日特色, 向每位就餐者提供节日特色食品一份。

注: 纯荤菜必须是肉类或水产品, 不加任何辅料; 主荤菜以肉类或水产品为主, 主料比例不低于 80%, 辅料比例不高于 20%; 半荤菜是含有肉类或水产类原材料的菜品, 肉或水产品原料比例不低于 30%; 素菜是不含肉类或水产类原材料的菜品。以上所述部分食品、物品原材料品牌必须从甲方指定范围内采购。

(二) 品质提升。

服务单位定期推行“二十四节气菜”, 每周推出一个地方特色菜、每月推出地方菜美食节。经常推陈出新, 组织策划小活动活跃餐厅氛围, 提高就餐品质。饭菜现场制作少做勤炒, 份数适当, 保证菜品色、香、味、形和温度。

1. 菜单每周 1 套, 不可重复使用, 每周四提供下周菜单, 报采购人审定通过。

2. 每季度对堂食菜品和外卖食品进行满意度抽样调查, 对外卖销售量最低的品种采取末尾淘汰替换机制。

(三) 营养标准。

服务单位落实控油控盐控糖措施, 菜品要标示营养成分表, 配合使用《北京阳光餐饮》、登录营养健康平台, 按时登记油盐糖使用量, 创建健康食堂。营养配餐师要根据就餐人员群体结构和季节性变化, 制定营养健康食谱, 并经常性开展健康知识宣传教育, 引导干部职工养成良好的饮食习惯。

（四）菜单审定。

每逢元旦、春节、元宵节、五一、端午节、中秋节、十一，菜单提前配制并经采购人审定。

十二、惩罚和退出机制

服务单位在入口率达标、意见整改落实、不履行或者不正确履行宣传教育、监督管理职责，导致餐饮浪费并造成不良影响的，违反《机关食堂餐饮服务规范》、《机关食堂餐饮服务监管评价标准》的有关规定、人员配备数量等方面未达到合同要求的，采购人有权采取处罚措施。在食品安全、消防安全、满意度调查方面未达到合同要求，采购人有权解除合同（未尽事宜以合同为准）。

十三、付款方式

餐饮服务费用按年度合同价格按月支付，食品原材料费用依据实际就餐人数按月结算支付。

十四、履约担保

服务单位应在签订合同后三天向采购人一次性支付本项目餐饮服务年度委托管理服务费用10%履约保证金，以非现金的形式直接交于采购人。日常监管中，服务单位被处罚金从履约保证金中扣除，服务单位应在罚款扣除后三日内足额补缴履约保证金，不足部分，由服务单位三日内单独缴纳。合同期满后，甲乙双方财务结算完毕及一切交接手续完成合格后三天内无息退还履约保证金。

十五、进退场交接

自合同签订起，中标人须在3个月内完成全部行政许可手续办理及进场交接工作；当中标人合同到期或其他原因须退出本项

目，中标人应及时并在规定时间无条件配合采购人，完成工商、食药等行政许可手续迁移或注销工作，按要求完成退场交接工作。

附件 1

机关食堂食品原材料采购要求

食品原材料采购要求				
序号	品类	品种	采购要求	拟提供产品品牌（散装蔬菜、水果、肉类食品可注明原产地）
1	调料	酱油类（含生抽、老抽、蚝油，豉油）	保证采购市场优质产品，符合国家质量标准，无菌灌装或袋装，非转基因产品，不添加防腐剂，常温保存，配送至采购人处时不得超过保质期半年以上。不得配送临近过期、假冒伪劣和三无等不符合要求的产品。保证来源合法、卫生，如出现食品安全问题，可追溯食品来源并追究相关责任。	
		醋（含米醋、白醋、浙醋、陈醋）		
		酱（含海鲜酱、蒜蓉酱、黄豆酱）		
		番茄酱、沙司		
		辣酱（含老干妈、豆瓣酱）		
		腐乳、芝麻酱		
		西餐类（沙拉酱、千岛酱、油醋汁、奶油）		
		糖（白糖、红糖、砂糖、盐		
		味精（鸡精、鸡粉）		
2	油	食用油	保证采购市场优质产品，符合国家质量标准，无菌灌装或袋装，非转基因产品，不添加防腐剂，常温保存，配送至采购人处时不得超过保质期半年以上。不得配送临近过期、假冒伪劣和三无等不符合要求的产品。保证	
		香油		

			来源合法、卫生，如出现食品安全问题，可追溯食品来源并追究相关责任。	
3	粮食类	大米	保证采购市场优质产品，符合国家质量标准，非转基因产品，不添加防腐剂，常温保存，配送至采购人处时不得超过保质期半年以上。不得配送临近过期、假冒伪劣和三无等不符合要求的产品。保证来源合法、卫生，如出现食品安全问题，可追溯食品来源并追究相关责任。	
		面粉		
4	生鲜、冻品	猪肉	保证采购市场优质产品，必须保证新鲜，无变质、无腐烂、无异味。每次送货均有检验检疫部门出具的合格证书及检验检疫证明。运至采购人处前储存时间不得过长，必要时有冰块保鲜，以保证绝对新鲜。蛋类产品严禁使用违禁药品，无公害、无残药、无激素。保证来源合法、卫生，如出现食品安全问题，可追溯食品来源并追究相关责任。	
		牛羊肉		
		鸡鸭		
		水产品		
		玉米		
		水饺、汤圆、馄饨、小包装冻品		
		豆腐		
		鸡蛋		
5	蔬菜、水果	蔬菜	保证采购市场优质产品，必须保证新鲜、健康、应季，无腐烂、无变质，农药残留不得超过国家法定标准。保证来源合法、卫生，如出现食品安全问题，可追溯食品来源并追究相关责任。	
		水果		

附件 2

物品原材料采购要求			
序号	品类	采购要求	拟提供产品品牌
1	消毒液、洗涤剂	保证采购市场优质产品，正规厂家产品，质量可靠。	
2	餐巾纸	保证采购市场优质产品，正规厂家产品，质量可靠。	

注：投标人需针对附件 1、附件 2 的要求在投标方案中予以响应并提供详细说明，如中标，该响应内容将与所签订的合同内容一致。

第五章 评标标准

本项目评标采用综合评分法。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

资格性审查及符合性审查：

条款号	评审因素	评审标准	
一	资格评审标准	法定代表人授权书	依据第二章投标人须知第8.1条6-1
		营业执照或自然人的身份证明或其他有效证明文件	依据第二章投标人须知第8.1条6-3
		依法缴纳税收记录	依据第二章投标人须知第8.1条6-4
		社会保障资金缴纳记录	依据第二章投标人须知第8.1条6-5
		财务状况证明文件	依据第二章投标人须知第8.1条6-6
		具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	依据第二章投标人须知第8.1条6-7
		投标人声明函	依据第二章投标人须知第8.1条6-8
		投标人（或作为代理商）的资格声明	依据第二章投标人须知第8.1条6-9
		信用记录	采购代理机构查询
		其他资格条件证明文件	法律、行政法规规定的其他条件招标公告要求的特定资格条件
三	符合性评审标准	投标报价	依据第二章投标人须知第20.3条第（1）款
		投标保证金	依据第二章投标人须知第20.3条第（2）款
		投标文件的装订、签署、盖章	依据第二章投标人须知第20.3条第（3）款
		投标有效期	依据第二章投标人须知第20.3条第（6）款
		不满足招标文件中“★”号条款要求的，或投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）	依据第二章投标人须知第20.3条第（7）款
		投标文件的响应与事实不符或虚假投标的	依据第二章投标人须知第20.3条第（8）款
		投标人的报价明显低于其他通过符合	依据第二章投标人须知第

	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，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的	20.3条第（9）款
	投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的	依据第二章投标人须知第20.3条第（10）款
	是否含有采购人不能接受的附加条件	依据第二章投标人须知第20.3条第（11）款
	投标文件是否含有法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	依据第二章投标人须知第20.3条第（12）款。

本项目评标采用综合评分法。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

具体打分方法如下：

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
价格分	投标/响应价格	满足招标文件需求的最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100；	10.0 (0.0-10.0)
客观分 (商务、技术及服务部分)	管理体系认证	有效的质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（ISO45001 或 GB/T28001）、食品安全管理体系（ISO22000）认证证书复印件并加盖投标人公章，每具备 1 项认证得 1 分，未在有效期内的认证不得分。	4.0 (0.0-4.0)
	同类型项目业绩	投标人提供自开标日近 24 个月内完成的与本项目类似的机关或企业食堂餐饮服务项目业绩案例，需提供合同彩色扫描件并加盖投标人公章，包含首页、金额及签字盖章页及服务内容和人员配备清单，每个案例得 3 分，最高 6 分；上述项目案例中具备采购人良好履约评价的每个得 2 分，最高 4 分。需提供采购人履约评价材料并加盖投标人公章。	10.0 (0.0-10.0)
	服务团队-项目经理	1. 项目经理具有全日制专科及以上学历得 2 分，不满足不得分；专业为管理类或类似专业的得 1 分，否则不得分。 2. 具备中式烹调师高级及以上职业技能证书的得 2 分，无得 0 分。 3. 担任过日均用餐人数不少于 500 人次的类似项目餐饮服务项目负责人的每具备一项业绩得 2 分，最高 4 分，不具备不得分。 4. 具有 5 年以上餐饮服务管理工作经验的得 1 分。	10.0 (0.0-10.0)

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
		注：须提供项目经理简历介绍（含从业经验介绍）、毕业证书、职业技能证书、在本单位缴纳社保证明、显示拟投入项目经理姓名和类似项目经验的合同复印件（或采购人出具的项目经理履约证明文件），证明文件须加盖投标人公章，未提供相关证明的不予认可。。	
	服务团队-主要人员	<p>1. 厨师长（4分）：具备中式烹调师高级及以上职业技能证书，具有3年（含3年）以上厨师长的工作经验及5年以上从事厨师工作的经验，全部满足的4分；不满足不得分。</p> <p>2. 前厅经理（3分）：具备5年（含5年）以上餐饮工作管理经验得3分，不满足不得分。</p> <p>3. 营养配餐师（3分）：具有食品、营养相关专业全日制专科（含）以上学历，具备营养配餐相关证书或工作经验的得3分，不满足不得分。</p> <p>4. 食品检测员（3分）：具有食品检测类相关专业全日制专科（含）以上学历，得3分，不满足不得分。</p> <p>须提供上述主要人员简历介绍（含从业经验介绍）、毕业证书（如要求）、职业技能证书（如要求），证明文件须加盖投标人公章，未提供相关证明的不予认可。</p>	13.0 (0.0-13.0)
	服务团队-数量、岗位及稳定性	<p>1. 符合招标文件要求的人数及岗位要求，团队人员结构合理、岗位设置明确、职责分工清楚，符合项目实施需要和管理要求，人员、岗位配备齐全得3分，人员不足、缺岗或未提供说明的得0分。须提供服务团队人员简历介绍、岗位分工说明、所有服务团队成员无犯罪记录证明（可网上下载）并加盖投标人公章，未提供的不予认可。</p> <p>2. 提供人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施，人员招收、招聘来源稳定，措施可靠、承诺年内人员流动率不超过10%的得3分；人员不稳定，措施不可靠或未承诺年内人员流动率不超过10%的不得分。</p>	6.0 (0.0-6.0)
主观分 (技术	餐饮质量保障方案-	投标人具备稳定、正规、安全的采购渠道，拟提供的食品原材料为市场优质产品，针对采购需求及其	8.0 (0.0-8.0)

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
及服务部分)	食品、物品原材料供应	附件 1 提供详细的服务说明进行响应, 满足采购需求要求。 (1) 服务说明响应完整、内容详细全面, 完全依据采购需求进行响应、针对性强, 采购渠道正规可靠, 拟供货产品为优质产品, 品牌可靠, 能够满足采购人要求, 得 8 分; (2) 服务说明依据采购需求响应完整, 但采购渠道来源或拟供货产品质量可靠性欠缺的得 6 分; (3) 服务说明依据采购需求响应完整, 但采购渠道来源及拟供货产品质量可靠性欠缺的得 4 分; (4) 服务说明响应不完整, 采购渠道来源及拟供货产品质量可靠性欠缺的得 2 分; (5) 服务说明未依据采购需求进行响应或照抄采购需求简单修改的不得分。	
		投标人具备稳定、正规、安全的采购渠道, 拟提供的物品原材料为市场优质产品, 针对采购需求及其附件 2 提供详细的服务说明进行响应, 满足采购需求要求。 (1) 服务说明响应完整、内容详细全面, 完全依据采购需求进行响应、针对性强, 采购渠道正规可靠, 拟供货产品为优质产品, 品牌可靠, 能够满足采购人要求, 得 4 分; (2) 服务说明依据采购需求响应完整, 但采购渠道来源或拟供货产品质量可靠性欠缺的得 3 分; (3) 服务说明依据采购需求响应完整, 但采购渠道来源及拟供货产品质量可靠性欠缺的得 2 分; (4) 服务说明响应不完整, 采购渠道来源及拟供货产品质量可靠性欠缺的得 1 分; (5) 服务说明未依据采购需求进行响应或照抄采购需求简单修改的不得分。	4.0 (0.0-4.0)
	餐饮质量保障方案-菜品质量	投标人根据本项目采购需求提供一个月的早、中、晚餐菜谱及设计风格思路, 满足采购需求要求的菜品品种(含水果、小食品及特色食品)、数量、品质、营养标准和绿色健康的要求。 (1) 菜品品种、数量满足采购需求要求, 品质可靠, 主副食搭配合理, 花样丰富、具备营养健康控制措施的得 8 分; (2) 菜品品种、数量满足采购需求要求, 品质可靠, 但菜品搭配、种类花样或营养搭配措施方面欠缺的得 6 分; (3) 菜品品种、数量满足采购需求要求, 但品质	8.0 (0.0-8.0)

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
		欠缺，菜品搭配、种类花样、营养搭配措施等方面质量较差的得3分； (4) 菜品品种、数量不满足采购需求要求或未针对采购需求进行响应的不得分。	
		投标人承诺满足采购需要要求的节假日会餐、加餐的菜品种类及质量要求；提供“二十四节气菜”；每周推出一个地方特色菜、每月推出地方菜美食节；菜单每周1套，不可重复使用、每季度对堂食菜品和外卖食品进行满意度抽样调查；每逢元旦、春节、元宵节、五一、端午节、中秋节、十一，菜单提前配制并经采购人审定等服务要求，提供承诺函。 承诺满足：4分；不满足：0分。	4.0 (0.0-4.0)
	运营、管理服务 质量保障方案	进驻及退场承诺：投标人需提供全面且操作性强的进驻计划。依据现场考察及自身情况，科学合理制定进驻计划，保证人员及时到位进场交接、办理相关手续，工作顺利开展，承诺合同到期或终止后及时在规定时间内无条件配合采购人，完成工商、食药等行政许可手续迁移或注销工作，按要求完成退场交接工作。满足上述要求的得3分；不满足上述要求的不得分。	3.0 (0.0-3.0)
		环境卫生管理服务方案：投标人依据现场考察及自身情况，提供针对本项目的食品、餐具、人员、餐厅及厨房环境卫生、垃圾分类处理等方面的环境卫生管理服务方案，要求满足国家、北京市行业标准及招标文件要求，提供详细的服务方案。 (1) 方案制定详细、结合细节考虑，措施全面、完全依据采购文件要求制定、针对性强，能够满足采购人要求，得4分； (2) 方案制定简单，实施措施欠缺、无针对性，满足采购人要求的保障性不足，得2分； (3) 未提供方案或无实施措施、照抄采购需求单修改的不得分。	4.0 (0.0-4.0)
		服务团队员工管理及培训服务方案：投标人应对本项目服务团队人员进行有效管理，提供岗前培训、食品安全、设备使用、消防安全、采购人相关管理制度及实施标准等方面培训，提供针对本项目员工的管理、培训服务方案。 (1) 方案制定详细、结合细节考虑，管理、培训措施全面、针对性强，能够满足采购人要求，得4分；	4.0 (0.0-4.0)

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
		(2) 方案制定简单, 管理、培训实施措施欠缺、无针对性, 满足采购人要求的保障性不足, 得 2 分; (3) 未提供方案或无管理、培训实施措施、照抄采购需求简单修改的不得分。	
		突发事件应急处理预案: 投标人需依据现场考察及自身经验制订有效的、切实可行的食物中毒应急预案、火警火灾消防应急处理预案、停水停电处理预案、燃气泄露应急预案、安全生产应急预案、突发应急事件预案, 反应速度快、时间短、实用性强。 (1) 各应急预案制定详细、结合细节考虑, 措施全面、针对性强, 能够满足采购人要求, 得 4 分; (2) 各应急预案制定简单, 具备通用性无本项目针对性, 满足采购人要求的保障性不足, 得 2 分; (3) 未提供完整应急预案或无实施措施的不得分。	4.0 (0.0-4.0)
		制止餐饮浪费服务方案: 投标人需依据现场考察及自身经验制订有效的、能够配合采购人高效的控制原料成本方案, 建立制止餐饮浪费奖励机制、菜品口感反馈机制, 每日监测餐饮浪费情况, 使用信息化手段测量食品耗用及浪费情况, 并具备改善措施。 (1) 方案制定详细、结合细节考虑, 措施全面、针对性强, 能够满足采购人要求, 得 4 分; (2) 方案制定简单, 实施措施欠缺、无针对性, 满足采购人要求的保障性不足, 得 2 分; (3) 未提供方案或无实施措施的不得分。	4.0 (0.0-4.0)
		职工餐饮质量、服务质量等投诉处理, 员工绩效考核、奖惩措施等服务承诺。 承诺如中标完全依据采购文件要求的内容对中标人进行考核, 针对用餐职工提出的餐饮质量投诉案件迅速进行反馈、整改。 承诺满足: 4 分; 不满足: 0 分。	4.0 (0.0-4.0)

价格评分标准

一、投标人评标价的确定

评标委员会将按照招标文件的规定, 对各初审合格投标人的投标报价在同一基础上进行比较并作相应调整, 调整后的价格作为投标人的评标价, 根据评标价测算各投标人的投标报价得分。价格调整原则如下:

1、算术错误的修正

评标时，评标委员会按招标文件《投标人须知》中规定的原则修正投标人的投标报价。修正后的投标报价对投标人具有约束力，一旦中标，即为投标人的中标价。

2、小微企业优惠政策调整

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。

本项目将对小型和微型企业产品或服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若全部或部分投标产品（货物、工程或服务）被认定为小型和微型企业产品，则评标价=投标人报价价格（指修正后的评标价）×（100%-10%），用扣除后的价格参加评审。

二、价格得分的计算：

本项目价格权重为：10 分

投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

投标人报价得分=（所有投标人评标价中的最低价/ 投标人评标价）×价格权重

注 1：监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

注 2：组成联合体（如接受）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。

注 3：满足以下条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业：

（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人员人数。

第六章 附件一投标文件格式

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日 期

附件 2 投标一览表

投 标 一 览 表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标总价（人民币元）		服务周期	实施地点	投标保证金	其他 声明	备注
		大写	小写					

注：1. 以上报价是投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求书的餐饮服务委托管理费，包含除食品原材料成本费用外的所有费用。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

3. 此表中，每包的投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

4. 本表必须按包分别填写。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 3 投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	服务名称	服务内容描述	单价	数量	合计
1					
2					
3					
4					
5				
6				
.....					
合计（元）					

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，依据招标文件第二章 19.2.2 条规定进行调整。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格，应另页描述。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 6 资格证明文件

附件 6-1 法定代表人授权书(格式)

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或印鉴：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件 6-2 联合投标协议书（格式，本项目不适用）

联合投标协议书

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头（主办），_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的主办单位，联合体以主办方的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。
- 三、主办方为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 四、_____负责_____，在本采购包中协议合同金额_____元，占共同投标协议合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 五、_____负责_____，在本采购包中协议合同金额_____元，占共同投标协议合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，在本采购包中协议合同金额_____元，占共同投标协议合同总金额的比例为_____%，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：_____。
- 八、各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或合同。
- 九、各方不得再以自己名义在同一包号中单独投标，也不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。联合投标的项目负责人不能作为其他联合体或单独投标人的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标成为无效投标的，联合体的其他成员可追究违约行为。
- 十、如未中标，本协议自动废止。

主办方：

公章：

法定代表人：

地 址：

邮 编：

参加方：

公章：

法定代表人：

地 址：

邮 编：

电 话：

电 话：

参加方：

公章：

法定代表人：

地 址：

邮 编：

电 话：

签订日期： 年 月 日

- 注：1、投标人如为联合体投标，应遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十四条规定，且联合体的各方不能再以任何其他方式参加同一包号的投标，否则将导致其投标被拒绝；
- 2、联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。
- 3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与中型、小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明各方协议合同金额占共同投标协议合同总金额的数量及比例。
- 4、组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

附件 6-3: 投标人如为企业法人, 须提供企业法人营业执照; 投标人如为事业单位或其他组织, 须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件 (有效证件的复印件并加盖本单位公章)

附件 6-4: 提供开标日前三个月内任意一个月投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料, 依法免税的, 应提供依法免税的相关证明文件 (有效证件的复印件并加盖本单位公章)

附件 6-5: 提供开标日前三个月内任意一个月投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料, 依法免缴的, 应提供依法免缴的相关证明文件 (有效证件的复印件并加盖本单位公章)

附件 6-6: 投标人的财务状况报告 (会计师事务所出具的上一年度或最新财务审计报告, 或开标日前三个月内银行出具的资信证明, 或符合财政部门规定的投标担保函正本), 要求:

1. 投标人在投标文件中, 必须提供本单位上一年度或最新的经会计师事务所出具的审计报告复印件, 审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动 (如有) 及其附注。成立不到一年的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供上一年度或最新的审计报告, 则需提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常, 企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的, 投标人无须提供财务状况报告。

附件 6-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人情况表（必须填写）

投标人：_____（公章）填表日期：_____				
详细地址				
邮政编码		电话		传真
法人代表		职务		
授权代表		职务		
单位简介及组织机构情况				
单位股权关系				
单位优势及特长				
职工总数				
工程技术人员总数				
员工职称情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
人数				
流动资金（万元）				
银行贷款（万元）				
企业财务状况（万元）	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
2021年				
2022年				
2023年				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况

附件 6-8 投标人声明函

致：招标采购单位

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

2、我单位与参与本项目同一合同项下的其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

3、不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：____年____月____日

（注：投标人如存在上述要求不一致的情况，请如实列出）

(2) 国内销售:

4、同意为投标人制造投标货物及服务的制造厂并附有制造厂的资格声明:

制造厂名称和地址 制造项目和数量

5、须由其它制造厂家供应和制造的部件(如果有的话):

制造厂名称和地址 制造项目

6、最近三年中与各经销商成交的此种投标货物及服务(如果有的话):

合同号: _____

签字日期: _____

产品名称: _____

数量: _____

合同金额 _____

7、有关开户银行的名称和地址: _____

8、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____

投标人授权代表(签字): _____

投标人授权代表的职务: _____

电话号: _____

传真号: _____

公章: _____

6-10：具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“投标人资格要求”要求的其他证明文件（本项目要求投标人须具备有效期内的食品经营许可证）

附件 7 投标人同类业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1						
2						
...						

注：1、同类项目业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第五章《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，一经查实将导致其投标文件被拒绝。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8 投标人的项目管理组织机构

附件 8-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	学历	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）： _____

单位（盖章）： _____

日期： ____年____月____日

附件 8-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否已 完成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：_____

单位（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件 9 售后服务承诺

售 后 服 务 表

售后服务 机构名称		值班电话	
详细地点		负责人	
售后服务机构 其他情况简介	(可另附页说明, 格式自拟)		
可提供的 优惠条件	(可另附页说明, 格式自拟)		
货物保修承诺	(可另附页说明, 格式自拟)		
其他售后服务	(可另附页说明, 格式自拟)		

授权代表(签字): _____

单位(盖章): _____

日期: _____年_____月_____日

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的
项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交
纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保
证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金
额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。
索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方
应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应
承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方
保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为甲方所在地具有管辖权的法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件 11 政府采购担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：400-862-6888，010-88822502

移动电话：17777809506

www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司（仅北京市财政预算资金项目适用）

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳，陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cncnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司（仅北京市财政预算资金项目适用）

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件 12 中小企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接商为（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：

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

2. 供应商须认真对照“《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）”的标准，如实填写本单位和代理的制造商（如有）属于何种规模的企业。依据《政府采购信息发布管理办法》（财政部令第101号）相关规定，**中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》。**

附件 13 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其声明函。

附件 14 服务方案

注：投标人须提供满足招标文件采购需求和《评标标准》中要求的技术、服务方案。

附件 15 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

投标人需按照招标文件第二章第 9 条“证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件”的要求提供采购需求和《评标标准》中要求的内容。

附件 16 信用记录

根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录。

时点节点：采购人或采购代理机构查询投标单位投标截止时间后至评审活动日期期间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用记录和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录。

信用信息查询记录和证据留存：由采购人、采购代理机构审核供应商主体在“信用中国”、“中国政府采购网”网站的信用记录/政府采购严重违法失信行为记录名单的截图，并作为供应商是否通过资格性审查的依据之一。供应商信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。由采购人、采购代理机构对供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印的信用记录为最终依据。

信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标/响应文件将被拒绝。

附件 17 其他有利于评审的材料

投标人退款、开票信息格式

致（采购代理机构）

我单位参与的（项目名称），招标编号。

请在招投标活动结束后，将投标保证金退至我公司以下账户：

开户名称：

开户行全称：

账号：

行号：

（以下两项信息勾选一项并按要求填写。注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行全称：

账号：

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称：财务专用章/公章

日期：