

本项目专门面向中小企业采购

# 招 标 文 件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局诸城市税务局 2025 年餐饮服务项目

项目编号：SD2024-DLGK-C0245-B00

采 购 人：国家税务总局诸城市税务局

采购代理机构：至诚工程咨询有限公司

国家税务总局诸城市税务局

2024 年 12 月 04 日

# 目 录

<b>第一章 投标邀请</b> .....	<b>3</b>
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>5</b>
投标人须知前附表 .....	5
一、总则 .....	12
二、招标文件 .....	13
三、投标文件 .....	14
四、投标文件递交 .....	16
五、开标与评标 .....	17
六、中标和合同 .....	21
七、询问和质疑 .....	22
八、其他 .....	23
<b>第三章 评标方法及标准</b> .....	<b>25</b>
<b>第五章 投标文件格式</b> .....	<b>41</b>
<b>第六章 项目采购需求</b> .....	<b>67</b>
1 项目概述 .....	67
2 投标/响应要求 .....	69
3 项目需求 .....	70
4 人员要求 .....	78
5 管理实施要求 .....	79
6 风险管控要求 .....	81
7 履约验收要求 .....	82
8 其他要求 .....	87

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

国家税务总局诸城市税务局2025年餐饮服务项目的潜在投标人应在山东省潍坊市奎文区樱前街13368号瑞泰南郡A座1106室或线上（电子邮件）获取招标文件，并于2024年12月26日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：SD2024-DLGK-C0245-B00

项目名称：国家税务总局诸城市税务局2025年餐饮服务项目

预算金额：266万元

最高限价：266万元

采购需求：国家税务总局诸城市税务局2025年餐饮服务项目，按照服务标准及要求做好国家税务总局诸城市税务局局机关办公区、密州路办公区、南环路办公区、辛兴分局、皇华分局等办公区域范围内的餐饮服务等工作。

本项目服务期：1年。

合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业，或视同为小微企业的监狱企业、残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 其他要求：4.1 投标人符合国家有关法律规定、在中国境内（指关境内）注册；4.2 投标人应未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站的失信被执行人、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。

## 三、获取招标文件

时间：2024年12月05日至2024年12月11日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：山东省潍坊市奎文区樱前街13368号瑞泰南郡A座1106室或线上（电子邮件）

方式：现场获取或电子邮件获取。现场获取招标文件时请携带加盖公章的《招标文件获取登记表》。电子邮件获取时请将《招标文件获取登记表》加盖公章扫描为 PDF 格式，以电子邮件形式发送至 sdzcfzb@163.com，并电话 0536-8888568 告知。

售价：¥0 元，本公告包含的招标文件售价总和

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024 年 12 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）

开标时间：2024 年 12 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：山东省潍坊市奎文区樱前街 13368 号瑞泰南郡 A 座 1121 会议室

#### **五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### **六、其他补充事宜**

预算金额：266 万元；最高限价：266 万元。

#### **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：国家税务总局诸城市税务局

地 址：山东省潍坊市诸城市府前街 129 号

联系方式：0536-6160003

##### **2. 采购代理机构信息**

名 称：至诚工程咨询有限公司

地 址：山东省潍坊市奎文区樱前街 13368 号

联系方式：0536-8888568

##### **3. 项目联系方式**

项目联系人：麻迎春 张超

电 话：0536-8888568

发布时间：2024 年 12 月 04 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局诸城市税务局 2025 年餐饮服务项目
		项目编号：SD2024-DLGK-C0245-B00
		项目预算：266 万元
		最高限价：266 万元
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	<b>项目属性：</b> <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <b>项目类别：</b> <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局诸城市税务局 地址：山东省潍坊市诸城市府前街 129 号 联系电话：0536-6160003 联系方式：杨先生 0536-6160003
5	采购代理机构	名称：至诚工程咨询有限公司 地址：山东省潍坊市奎文区樱前街 13368 号 联系电话：0536-8888568 联系方式：麻迎春 张超 0536-8888568 邮箱：sdzcfzb@163.com
6	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； (6) 法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业，或视同为小微企业的监狱企业、残疾人福利性单位。 3. 本项目的特定资格要求：无 4. 其他要求：4.1 投标人符合国家有关法律规定、在中国境内（指关境内）注册；4.2 投标人应未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”

		(www. ccgp. gov. cn) 网站的失信被执行人、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。
7	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包： 采购包 1： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____
10	核心产品 (本项目不适用)	货物类项目填写此栏 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称：_____ 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。 采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品 (本项目不适用)	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____
12	信息发布媒体	中国政府采购网 (www. ccgp. gov. cn)

13	获取招标文件时间、地点和方式等	<p>时间：<u>2024年12月05日至2024年12月11日</u>每天上午<u>08:30至11:30</u>，下午<u>13:30至17:30</u>（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：<u>山东省潍坊市奎文区樱前街13368号瑞泰南郡A座1106室或线上（电子邮件）</u></p> <p>方式：<u>现场获取或电子邮件获取。现场获取招标文件时请携带加盖公章的《招标文件获取登记表》。电子邮件获取时请将《招标文件获取登记表》加盖公章扫描为PDF格式，以电子邮件形式发送至sdzcfzb@163.com，并电话0536-8888568告知。</u></p>	
14	现场考察/踏勘	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察/踏勘</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察/踏勘：</p> <p>时间：__年__月__日__午__（北京时间）</p> <p>地点：_____</p> <p>联系人：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>要求：_____</p>	
15	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求：_____</p> <p>2. 样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准</p>	
16	投标文件组成	商务部分	<p><b>一、资格证明文件：</b></p> <p>1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件；</p> <p>2. ★财务状况报告：2023年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2024年1月以来不少于2个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>4. ★社会保障资金：2024年1月以来不少于2个月的</p>

		<p>依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；</p> <p>5. ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>6. ★参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>7. ★中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《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）如实填写并提交此函）；</p> <p>监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）。</p> <p>8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p><b>二、开标一览表：</b></p> <p>1. ★投标报价表</p> <p><b>三、其他文件及资料：</b></p> <p>1. ★授权委托书（参考投标文件格式1）；</p> <p>2. ★投标函（参考投标文件格式2）；</p> <p>3. 商务条款偏离表；</p> <p>4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p>
	技术部分	<p>1. 技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案；</p> <p>3. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		<b>以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。</b>
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算_90_日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p><b>提交方式：</b>纸质文件提交</p> <p><b>投标截止时间和开标时间：</b>2024年12月26日上午09:00（北京时间）</p> <p><b>开标方式：</b>线下开标</p> <p><b>提交投标文件地点：</b>山东省潍坊市奎文区樱前街13368号瑞泰南</p>

		<p>郡A座1121会议室</p> <p>开标地点：<u>山东省潍坊市奎文区樱前街13368号瑞泰南郡A座1121会议室</u></p> <p>联系电话：<u>0536-8888568</u></p>
19	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>(1) 金额： 采购包1：人民币_____元。</p> <p>(2) 提交方式：_____</p> <p>收款账户：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账户：_____</p>
20	不予退还投标保证金的情形	<p>有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料；</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>(4) 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的：</p> <p>a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p> <p>其他不予退还投标保证金的情形：____/____</p>
21	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，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），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，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投标人，其投标将被拒绝。</p>

		<p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
22	支持中小型企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：  <input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。  <input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。  <input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	<p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照<b>投标人须知前附表第22项</b>享受价格扣除政策。</p>
24	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照<b>投标人须知前附表第22项</b>享受价格扣除政策。</p>
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策（本项目不适用）	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：          采购包1：_____。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p> <p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：          采购包1：_____。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原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复印件，否则投标无效。</p>

		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：_____。
26	评标方法及分值	<input type="checkbox"/> 本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目采用综合评分法，其中价格分值为 15 分，其他因素分值为 85 分，详见招标文件商务部分第三章。
27	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 本采购项目履约保证金为合同金额的___%，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。 账户信息：_____ 收款单位：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： (1) 接收质疑函的方式：书面形式 (2) 联系部门：至诚工程咨询有限公司 (3) 联系电话：0536-8888568 (4) 通讯地址：山东省潍坊市奎文区樱前街 13368 号 (5) 电子邮箱：sdzcfzb@163.com
29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数： (1) 正本 1 份、副本 5 份。 (2) 电子文件 1 份 ( <input checked="" type="checkbox"/> 扫描件 <input type="checkbox"/> Word)。 采用光盘或 U 盘刻录提交。
30	代理费用	代理费用： (1) 本项目代理费用由中标人支付。 (2) 代理费用收取方式及标准： 中标人须承担招标代理服务费（服务招标）。无论中标人是否单独列项计算上述费用，均认为该费用已包含在报价中。本项目招标代理服务收费标准为：招标代理服务费采用差额定率累进计费方式计取，中标金额 100 万元以下部分按 1.2%收取；100 万-500 万元部分按 0.64%收取。 开户银行：潍坊农村商业银行股份有限公司梨园支行 帐 号：2390030064205000011385 户 名：至诚工程咨询有限公司潍坊分公司
31	其他补充事项	其他补充事项： 无

## 一、总则

### 1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局诸城市税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入**国家税务总局诸城市税务局**预算。

### 2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

### 3. 合格的投标人

#### 3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

#### 3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

### 3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

### 3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 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。否则投标无效。

## 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

#### 第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准

(4) 政府采购合同文本

(5) 投标文件格式

## **第二部分 技术部分**

### **6. 招标文件询问、澄清或修改**

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## **三、投标文件**

### **7. 投标文件编制**

#### **7.1 投标文件的编制**

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

#### **7.2 投标文件的语言**

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共

和国法定计量单位。

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

## 8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

## 9. 报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

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

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

## 10. 投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

### 10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

## 11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

## 四、投标文件递交

### 12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被

拒绝。

### 13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

## 五、开标与评标

### 14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

(4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

## 15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

## 16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

## 17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

## 18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖公章的扫描件）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

## 19. 核价原则

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

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；
- (3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

- (1) 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到

高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

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

## 22. 废标

22.1 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。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

## 六、中标和合同

### 23. 中标

23.1 采购人以书面形式授权评标委员会直接确定中标人。采购人未授权的，采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

## 24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以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人，也可以重新开展政府采购活动。

## 25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

## 七、询问和质疑

### 26. 询问

26.1 潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 27. 质疑

27.1 潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱**见投标人须知前附表**。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

## **28. 保密**

28.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## **29. 知识产权与规避专利、版权纠纷**

### **29.1 知识产权**

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

### **29.2 规避专利、版权纠纷**

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

### 第三章 评标方法及标准

#### 1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

#### 2. 评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为15分，其余评审因素分值为85分。评审标准如下表：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (15分)	报价	价格	投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 满分值 （1）评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 （2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	15
2	客观分 (2分)	履约能力	成功案例	供应商提供自 2021 年 12 月 1 日以来（以合同签订日期为准）承担的同类项目成功案例，每提供一个得 1 分，本项最多得 2 分。 注：投标文件中提供完整的合同复印件（加盖公章）。	2
3	主观分 (83分)	技术和 服务水 平	服务方案 1	对投标人针对本项目制定的食材购买及验收方案进行评审。 食材购买方案内容全面、详细，主副食材质量标准要求明确、清晰，食材质量验收标准明确，有针对性，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；方案与项目实际情况不匹配。	8
4			服务方案 2	对投标人针对本项目制定的配餐方案进行评审。 配餐方案内容详细，菜品、主食营养设计科学、荤素（凉热）搭配合理、菜品种类齐全、加工方式多样、考虑节日（气）时令、照顾特殊（民族、特殊人群）需求，紧扣招标人配餐要求，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；方案内容不清晰或交叉混乱；方案	8

				内容与项目内在需求有漏项；方案与项目实际情况不匹配。	
5			服务方案 3	对投标人针对本项目制定的食品加工方案进行评审。 食品加工方案内容详细，粗加工及切配、烹饪加工、凉菜配制、点心加工、备餐供餐、食品再加热、餐用具卫生等要求明确、条理清晰，紧扣本项目食品加工要求及标准，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；方案与项目实际情况不匹配	8
6			服务方案 4	对投标人针对本项目制定的节能（水、电、气等）管理措施进行评审。 节能（水、电、气等）管理措施内容全面详细、条理清晰，措施得当，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；措施内容不清晰或交叉混乱；措施内容与项目内在需求有漏项；措施与项目实际情况不匹配。	8
7			服务方案 5	对投标人针对本项目制定的意见反馈、投诉处理措施进行评审。 意见反馈、投诉处理措施得当，内容全面详细、意见反馈及投诉渠道多样便捷、有改进方案与反馈流程，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；预案内容不清晰或交叉混乱；预案内容与项目内在需求有漏项；预案与项目实际情况不匹配。	8
8			应急预案 1	对投标人针对本项目制定的食物中毒、卫生防疫等重大群体性突发事件的应急预案进行评审。 重大群体性突发事件的应急预案内容全面详细，食物中毒、卫生防疫等应急措施考虑全面、应急能力突出、措施得当，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；预案内容不清晰或交叉混乱；预案内容与项目内在需求有漏项；预案与项目实际情况不匹配。	8

9		应急预案 2	<p>对投标人针对本项目制定的停气、停水、停电、火灾、煤气及天然气的泄漏等突发事件的应急预案进行评审。</p> <p>停气、停水、停电、火灾、煤气及天然气泄漏等各项应急预案得当，预案内容全面、详细，条理清晰，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。</p> <p>注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；预案内容不清晰或交叉混乱；预案内容与项目内在需求有漏项；预案与项目实际情况不匹配。</p>	8
10		应急预案 3	<p>对投标人针对本项目制定的人员突发紧急情况处置预案进行评审。</p> <p>人员突发紧急情况处置预案中对服务人员及就餐人员突发意外人身伤害事件的处置预案得当，预案内容全面、详细，条理清晰，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。</p> <p>注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；预案内容不清晰或交叉混乱；预案内容与项目内在需求有漏项；预案与项目实际情况不匹配。</p>	8
11		培训方案	<p>对投标人针对本项目制定的员工培训方案（技能技巧、岗位职责、职业操守和道德）进行评审。</p> <p>员工培训方案内容全面、详细，培训方式多样、培训时间安排合理，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。</p> <p>注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；方案与项目实际情况不匹配。</p>	8
12		内部管理制度	<p>对投标人针对本项目制定的内部管理制度（食品安全、卫生保障、工作规范、安全防范、文明服务、防疫）进行评审。</p> <p>内部管理制度服务标准明确，服务目标清晰，表述规范、含义明确、完全响应招标要求，得 8 分，每出现一处内容瑕疵的扣 1 分。</p> <p>注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；制度内容不清晰或交叉混乱；制度内容与项目内在需求有漏项；制度与项目实际情况不匹配。</p>	8
13		接管方案	<p>对投标人针对本项目制定的接管方案、交接难点分析、接管团队、交接程序及保障措施进行评审。</p> <p>接管方案全面详细，交接难点分析到位、接管</p>	3

				团队、交接程序条理清晰，保障措施得当，得3分，每出现一处内容瑕疵的扣1分。 注：内容瑕疵指以下情形的任意一种：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；方案、措施内容不清晰或交叉混乱；方案、措施内容与项目内在需求有漏项；方案、措施与项目实际情况不匹配。	
合计					100

### 2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	本项目不适用	
保护环境政策	本项目不适用	
促进中小企业发展政策	本项目不适用	
促进残疾人就业政策	本项目不适用	
支持监狱企业发展政策	本项目不适用	

### 2.4 推荐中标候选人

2.4.1按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

2.4.2本采购包推荐中标候选人的数量：1家。

2.4.3中标人数量：1家。

中标候选人并列的，按照技术和服务水平得分由高到低的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 第四章 政府采购合同文本

本合同为中小企业预留合同

# 合 同 书

项目名称：国家税务总局诸城市税务局2025年餐饮服务项目

包 号：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：国家税务总局诸城市税务局

乙 方：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年 月 日

### 合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局诸城市税务局 2025 年餐饮服务项目合同
2	合同编号	
3	合同类型	
4	定价方式	
5	甲方名称	国家税务总局诸城市税务局
	甲方地址	山东省潍坊市诸城市府前街 129 号
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部门	
	联系人	
	联系电话	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
	联系电话	
	传真	
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。
8	服务内容	<p>本项目为国家税务总局诸城市税务局 2025 年餐饮服务项目。按照服务标准及要求做好国家税务总局诸城市税务局局机关办公区、密州路办公区、南环路办公区、辛兴分局、皇华分局等办公区域范围内的餐饮服务等工作。</p> <p>本项目服务期 1 年。</p>
9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>本项目分 12 期按月付款，采购人于当期服务结束后，根据当期考核结果和合同约定，自收到发票后十个工作日内付款，食材据实结算，服务费按月平均支付。</p>

		<p>每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的___%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
12	服务期	____年____月____日至____年____月____日
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始_20_天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向潍坊仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼</p>

# 一 合 同

国家税务总局（以下简称“甲方”）通过公开招标方式采购，确定\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局诸城市税务局2025年餐饮服务项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局诸城市税务局2025年餐饮服务项目合同书》（合同编号：\_\_\_\_，以下简称“合同”）。

## 1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

## 2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

## 3. 合同金额

本合同金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

## 4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

本项目分12期按月付款，采购人于当期服务结束后，根据当期考核结果和合同约定，自收到发票后十个工作日内付款，食材据实结算，服务费按月平均支付。

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。

## 5. 合同签订及生效

本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局诸城市税务局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 二 合同通用条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局诸城市税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

### 2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

### 4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、

源代码及相关技术资料、文档等)享有永久使用权、复制权和修改权,其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果(包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等),另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品,不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

## 5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息,包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息,负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档,包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构,以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时,应遵循以下规定:

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息;
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可;
- (3) 未经甲方书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制;
- (4) 未经甲方书面许可,不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出甲方场所;
- (5) 未经甲方书面许可,不得将信息透露给任何其他人;
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序;
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护;
- (8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制,在合同有效期结束后,信息接受方仍应承担保密义务,直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为,泄密方应承担相关的法律责任,包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

## 6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准,对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的,应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后,应当出具验收意见,列明合同事项、验收标准及验收情况,由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标(采购)文件。

## **7. 履约保证金**

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第10项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第10项“履约保证金及返还”。

## **8. 履约延误**

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

## **9. 违约责任**

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

## **10. 不可抗力**

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

## 11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 20 天内仍不能解决，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延履行累计达20日的；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

12.1.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系

统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

### **13. 破产终止合同**

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

### **14. 其他情况的终止合同**

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

### **15. 合同修改或变更**

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

## 16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

16.3 乙方擅自转让或分包的，甲方有权解除本协议，并要求乙方承担合同总金额20%的违约金。

## 17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

## 18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

## 19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

## 20. 合同生效

20.1 本合同一式陆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

## 第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

# 投 标 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

所投采购包： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

**格式1 授权委托书**  
**1-1 法定代表人授权委托书**

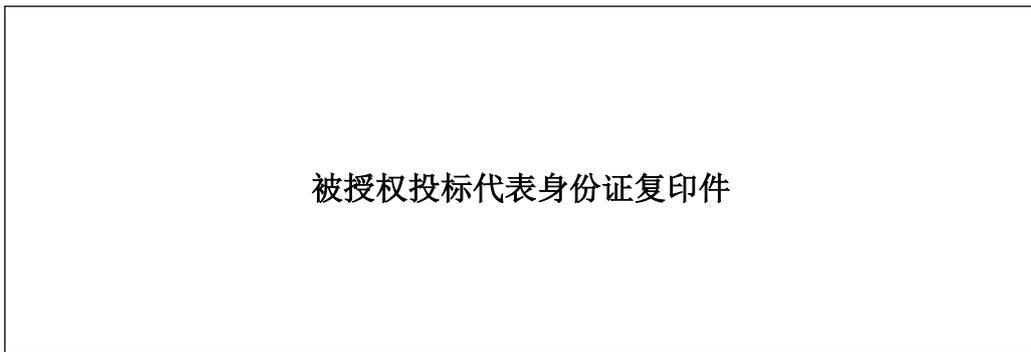
(适用于授权代表参加投标)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于\_\_\_\_\_ (投标人住址)的\_\_\_\_\_ (投标人名称)法定代表人\_\_\_\_\_ (姓名、职务)代表本公司授权\_\_\_\_\_ (被授权投标代表姓名、职务)为本公司的合法投标代表,就贵方组织的《\_\_\_\_\_项目》(项目编号:\_\_\_\_\_ )投标、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效,特此声明。

被授权投标代表无转委托权。



投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或签章): \_\_\_\_\_

被授权投标代表(签字): \_\_\_\_\_

被授权投标代表联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

特别说明:

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件(线上采购项目提供扫描件,下同)。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章,并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

## 1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

### 1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我\_\_\_\_\_ (姓名、身份证号码) 系自然人, 现授权委托  
\_\_\_\_\_ (姓名、身份证号码) 以本人名义参加《\_\_\_\_\_ 项目》(项目编号: \_\_\_\_\_)  
的投标活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关  
文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人  
授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

## 格式2 投标函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

根据\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定, 及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为, 3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或签章)/被授权投标代表(签字): \_\_\_\_\_

投标人地址: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

特别说明:

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章, 并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

### 格式3 投标报价表

#### 1. 开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购包号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		1年
...		

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2. 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购包号：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币 元

序号	项目名称	内容描述	…费用	…费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
……						
合 计						

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 如报价不一致，按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。
3. 本表仅供参考，可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**格式 4 商务条款偏离表**

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2. 如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3. 本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 格式 5 投标人具备投标资格证明文件

### 5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

## 5-8 联合体协议（若有）（本项目不适用）

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

二、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

成员名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## 5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

## 格式6 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. 餐饮服务，属于（餐饮业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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。

## 格式7 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。

投标人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 格式8 成功案例一览表

(根据招标文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供 2021 年 12 月 1 日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的同类型项目案例。

2. 应提供合同复印件。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

# 投 标 文 件

（技术部分）

（填写正本或副本）

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

所投采购包： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

**格式9 技术条款偏离表**

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1. 按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3. 如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 格式 10 项目说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案

### 项目说明一览表

#### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 食材购买及验收方案；
- (2) 配餐方案；
- (3) 食品加工方案；
- (4) 节能（水、电、气等）管理措施；
- (5) 意见反馈、投诉处理措施；
- (6) 食物中毒、卫生防疫等重大群体性突发事件的应急预案；
- (7) 停气、停水、停电、火灾、煤气及天然气的泄漏等突发事件的应急预案；
- (8) 人员突发紧急情况处置预案；
- (9) 员工培训方案（技能技巧、岗位职责、职业操守和道德）；
- (10) 内部管理制度（食品安全、卫生保障、工作规范、安全防范、文明服务、防疫）；
- (11) 接管方案、交接难点分析、接管团队、交接程序及保障措施；

#### 实施方案

(示例略)

#### 技术方案

(示例略)

格式 11 技术力量一览表

序号	姓名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
项目经理						
1						
.....						
二、技术团队人员						
(一) 厨师						
1						
2						
.....						
(二) 面点						
1						
2						
.....						
(三) 服务员						
1						
2						
.....						
.....						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式12 技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事相关工作 年限		工作年限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

特别说明：

投标人应提供投入本项目所有人员的简历。

### 格式 13 投标人售后服务承诺

(示例略)

本项目专门面向中小企业采购

# 招 标 文 件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局诸城市税务局 2025 年餐饮服务项目

项目编号：SD2024-DLGK-C0245-B00

采 购 人：国家税务总局诸城市税务局

采购代理机构：至诚工程咨询有限公司

国家税务总局诸城市税务局

2024年12月04日

## 第六章 项目采购需求

### 1 项目概述

#### 1.1 项目背景

##### 1.1.1 项目目的、意义及背景

国家税务总局诸城市税务局为加强运转保障和后勤服务工作，优化食堂管理方式，提高食堂管理服务质量，需对食堂餐饮项目实行采购，由餐饮服务企业（以下称供应商）提供现场制餐、供餐服务，提供满意和放心的菜品以及服务，保证食品安全和卫生，保证良好的环境卫生和工作秩序，特此采购本项目。

#### 1.2 项目内容

##### 1.2.1 采购内容

本项目为国家税务总局诸城市税务局 2025 年餐饮服务项目。本项目共涉及 5 个食堂。项目预算：为 266 万元。

##### 1.2.2 项目实施要求

###### 1.2.2.1 实施范围要求

本项目共涉及 5 个食堂（局机关食堂、密州路办公区食堂、南环路办公区食堂、辛兴分局食堂、皇华分局食堂），其中局机关食堂面积约 240 m<sup>2</sup>，密州路办公区食堂面积约 120 m<sup>2</sup>，南环路办公区食堂面积约 150 m<sup>2</sup>，辛兴分局食堂 50 m<sup>2</sup>、皇华分局食堂 50 m<sup>2</sup>。

###### 1.2.2.2 实施时间要求

服务期 1 年（2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）。

自合同生效之日起，采购人每月对中标人提供的服务进行考核，在考核达标的前提下，合同继续履行；考核不达标，采购人有权解除合同，由此造成的所有损失均由中标供应商承担，采购人不承担任何责任。

###### 1.2.2.3 实施地点要求

国家税务总局诸城市税务局局机关办公区、密州路办公区、南环路办公区、辛兴分局、皇华分局。

##### 1、项目场所功能区域

功能区域	是否配备	面积/间数	备注
库房	√是	10 m <sup>2</sup>	

粗加工间	√是	10 m <sup>2</sup>	
切配间	√是	10 m <sup>2</sup>	
洗消间	√是	10 m <sup>2</sup>	
烹饪间	√是	10 m <sup>2</sup>	
主食加工	√是	10 m <sup>2</sup>	
凉菜间	√是	10 m <sup>2</sup>	
备餐间	√是	10 m <sup>2</sup>	
餐厅	√是	100 m <sup>2</sup>	
餐具回收处	√是	2 m <sup>2</sup>	
工具存放间	√是	5 m <sup>2</sup>	
更衣间	√是	5 m <sup>2</sup>	
办公室	√是	5 m <sup>2</sup>	
卫生间	√是	5 m <sup>2</sup>	
柜台/服务台	√是	3 m <sup>2</sup>	

## 2、采购人提供项目相关的设施设备、用品用具

设备设施用品名称	是否配备	品牌规格	备注
通风	√是		
采光	√是		
排水	√是		
照明	√是		
消防	√是		
防尘	√是		
防蝇（虫、鼠）	√是		
防毒	√是		
防潮	√是		
垃圾存放	√是		
油烟净化装置	√是		
油烟蒸汽机械排风排气及送风装置	√是		
供水	√是		
供电	√是		
供气	√是		
供暖	√是		
售餐系统	√是		
烹饪设备	√是		
储存设备	√是		
冷冻冷藏设备	√是		
运输设备	√是		
加工设备	√是		
洗涤设备	√是		
消毒设备	√是		

食品加工工具、用具	√是		
灶具	√是		

## 2 投标/响应要求

### 2.1 对供应商的要求

#### 2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

#### 2.1.2 是否允许联合体

否

#### 2.1.3 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

#### 2.1.4 其他要求

1. 符合国家有关法律规定、在中国境内（指关境内）注册。

2. 投标人应未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站的失信被执行人、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。

### 2.2 技术部分投标/响应内容

#### 2.2.1 投标/响应方案要求

以下相关方案,若作为评审因素,则投标人应在满足★关键指标项要求的前提下,根据项目特点和采购需求,制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

采购文件（技术部分）中有标注★号的,为必备服务要求,必须满足,如未作出响应,将导致响应无效;#为重要服务内容、△为一般服务内容。

投标人在满足★关键指标项要求的前提下,根据项目特点和采购需求,制定以下更为完整、详细、可操作性强的方案。

——食材购买及验收方案;

——配餐方案;

——食品加工方案;

——节能（水、电、气等）管理措施;

- 意见反馈、投诉处理措施；
- 食物中毒、卫生防疫等重大群体性突发事件的应急预案；
- 停气、停水、停电、火灾、煤气及天然气的泄漏等突发事件的应急预案；
- 人员突发紧急情况处置预案；
- 员工培训方案（技能技巧、岗位职责、职业操守和道德）；
- 内部管理制度（食品安全、卫生保障、工作规范、安全防范、文明服务、防疫）；
- 接管方案、交接难点分析、接管团队、交接程序及保障措施；

### 3 项目需求

#### 3.1 总体要求

按照服务标准及要求做好国家税务总局诸城市税务局局机关办公区、密州路办公区、南环路办公区、辛兴分局、皇华分局等办公区域范围内的餐饮服务等工作。

#### 3.2 服务内容和要求

需全年不间断为干部职工提供早、中餐以及值班、加班等其他用餐的餐饮保障服务，早餐就餐人数极值 $\leq 300$ 人，早餐日均就餐人数均值 $\leq 120$ 人；午餐就餐人数极值 $\leq 300$ 人，午餐日均就餐人数均值 $\leq 280$ 人。具体内容如下（包含但不限于）：

——本项目餐饮管理工作的总体目标是：按照国家餐饮行业相关法律法规要求，提供安全卫生、健康营养的餐饮制作服务，节约能源（水、电、气等），减少能源浪费。准点开餐率达到100%；职工就餐满意度达到95%；制订相应投诉处理措施，畅通投诉渠道，有效投诉处理率达到100%；杜绝食品卫生安全事故。

- 就餐形式为自助餐，通过后厨加工、现场制作等方式提供丰富饮食供应。
- 根据实际需要提供应急餐饮保障服务和满足特殊情况用餐需求。
- 同等条件下采购人食堂原有服务人员由中标人优先留用或调剂使用。
- 根据采购人需求，从采购人认可的供货商处进行原材料采购，并做好原料、商品以及工作所需其他物品或费用的申报、验收、入库、盘点、保管等工作（接受采购人不定期监督检查）。

- 中标人负责运营区域内消防安全等工作。
- 中标人负责运营区域内及周边环境卫生。

——梳理并制定食堂相关制度、流程、标准，并严格执行；根据实际情况，及时对食堂工作流程如送餐、就餐错峰等进行梳理、改进，并按照实际工作量优化人员配置。全程接受采购人监督及指导。

——中标人负责配合各级监管部门完成检查工作并督导整改。

——中标人负责运营区域饮食文化氛围营造，提供良好的就餐环境。

——中标人建立服务团队，提供项目范围内驻场管理和服，并接受采购人监督管理。

——中标人应配合采购人做好政府采购助力乡村振兴等政策要求，如国家出台新的采购政策，应当配合落实。

——中标人应按照国家规定落实好垃圾分类要求。

——中标人及时完成采购人交办的相关服务保障工作。

——中标人及时办理食品经营许可证、食堂从业人员健康证。

### 3.2.1 技术和服客客观指标

#### 3.2.1.1 餐饮服务标准

菜品、主食营养设计科学、荤素（凉热）搭配合理、菜品种类齐全、加工方式多样、考虑节日（气）时令、照顾特殊（民族、特殊人群）需求等。

——日常餐饮品种

早餐：热菜不少于2种、凉菜不少于2种，汤粥2种，主食不少于2种，粗粮不少于1种，咸菜若干。一周之内每天重样率不超过40%；辅料必备。

午餐：热菜不少于3种（两荤一素），凉菜不少于2种，主食不少于2种，一周之内每天重样率不超过40%；汤粥不少于2种；粗粮不少于1种，水果不少于1种；辅料必备。

晚餐：根据工作需要提供。

——菜品、主食等均须制作营养菜牌。

——传统及民族节假日期间，增加特色主、副食品；根据节气及时令特点制作特色食品。

#### 3.2.1.2 主副食材质量标准

##### 3.2.1.2.1 食用油产品标准

——具有符合国家粮油、食品行业标准的合格检验报告；

——产品标准符合：GB1534-2003《花生油》、GB1535-2003《大豆油》、GB1536-2004《菜籽油》、GB2716-2005《食用植物油卫生标准》，通过“SC”食品质量安全认证。

#### 3.2.1.2.2 蔬菜类产品标准

——产品标准符合 GB2763—2014《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》。无黄叶、枯死叶、无虫、无杂质，须当日采摘，当日供应，原菜须保证菜面干净、无明显泥土、码放整齐、无破损、大小基原菜须保证菜面干净、无明显泥土、码放整齐、无破损、大小基本统一、不得过熟或欠熟；净菜须保证菜面完全干净、无泥土、按统一标准加工、码放整齐、无须二次处理可以直接进行熟加工。

#### 3.2.1.2.3 水果类产品标准

——产品标准符合 GB2763—2014《食品安全国家标准食品中农药最大残留限量》。果形端正，大小均匀，无畸形果，果面新鲜洁净，无刺划伤无压痕，无病虫害。

#### 3.2.1.2.4 米类产品标准

——产品标准符合 GB1354-2009，通过“SC”食品质量安全认证。

#### 3.2.1.2.5 面粉产品标准

——产品标准符合 GB1355-1986《小麦粉》、LS/T3202-1993《面条用小麦粉》、GB2715-2005《粮食卫生标准》，通过“QC”、“SC食品质量安全认证。

#### 3.2.1.2.6 肉禽类产品标准

——猪肉类产品标准符合 GB9959.2-2008《分割鲜、冻猪瘦肉》、GB2707-2005《鲜(冻)畜肉卫生标准》，牛肉类产品标准符合 GB/T17238-2008《鲜、冻分割牛肉》、GB2707-2005《鲜(冻)畜肉卫生标准》，鲜禽类产品标准符合 GB16869-2005《鲜、冻禽产品》、GB2710-1996《鲜(冻)禽肉卫生标准》。

——供货时须提供本批次产品合格证、质量检测报告。

#### 3.2.1.2.7 水产类产品标准

——产品标准符合 NY5053-2005《无公害食品、普通淡水鱼》、GB2736-1994《淡水鱼卫生标准》、GB2733-2005《鲜、冻动物性水产品卫生标准》。

——保证鲜活、大小基本统一，水产类净菜须保证处理干净、表面无鳞片、血迹、内脏清理彻底、无异味。

#### 3.2.1.2.8 蛋类产品标准

——符合 SB/T 10638-2011 标准，且符合相关部门其他相关检验标准，破损率低

于 3%。

#### 3.2.1.2.9 调味品产品标准

——通过“SC”食品质量安全认证。保证规格品种完全符合采购方要求，大小包装规格齐全，剩余保质期为有效保质期一半以上，凭出厂合格证与检验员章确认质量。

#### 3.2.1.2.10 干货类产品标准

——通过“SC”食品质量安全认证。保证配送种类、品牌、规格，质量完全符合采购人要求，剩余保质期为有效保质期一半以上，包装完整、无任何破损、无挤压、无破碎、无异味、无任何表面附着物或衍生物。

#### 3.2.1.2.11 饮料类产品标准

——通过“SC”食品质量安全认证。保证配送种类、品牌、规格，质量完全符合采购人要求，剩余保质期为有效保质期一半以上，包装完整、无任何破损、无挤压、无破碎、无异味、无任何表面附着物或衍生物。

### 3.2.2 技术和服其他要求

#### 3.2.2.1 工作要求

##### 3.2.2.1.1 卫生要求

###### 3.2.2.1.1.1 粗加工及切配卫生要求

——加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工和使用。

——各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品和植物性食品应分池清洗，水产品应在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒处理。

——易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

——切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并根据性质分类存放。

——切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。

——已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。

——生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

###### 3.2.2.1.1.2 烹饪加工卫生要求

——烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得进行烹调加工。

——不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。

- 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，加工时其食品中心温度不应低于 70℃。
- 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。
- 需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏。

### **3.2.2.1.1.3 凉菜配制卫生要求**

——加工前应认真检查待配制的成品凉菜，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

——操作人员进入操作专间前应更换洁净的工作衣帽，并对手部等直接参与食品加工的身体部位进行彻底洗消。工作时应戴口罩。

——非操作人员不得擅自进入专间，不得在专间内从事与凉菜加工无关的活动。

——专间每次使用前应进行操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

——专间内应使用专用的工具、容器，用前应洗净并保持清洁。

——未经清洗处理的蔬菜、水果等食品原料，不得带入凉菜间进行加工。

——制作好的凉菜应当尽量当餐用完。剩余尚需使用的应存放于专用冰箱内冷藏或冷冻，食用前进行再加热。

### **3.2.2.1.1.4 点心加工卫生要求**

——加工前应认真检查各种食品原、辅料，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

——未用完的点心馅料、半成品点心，应在冷柜内存放，并在规定存放期限内使用。

——奶油类原料应低温存放，水分含量较高的含奶、蛋的点心应当在高于 60℃或低于 10℃的温度条件下储存。

### **3.2.2.1.1.5 备餐及供餐卫生要求**

——操作前应认真清洗、消毒手部。

——操作人员应认真检查待供应食品，发现有感官性状异常的，不得供应。

——操作时要避免食品受到污染。

——菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。

——用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒，不得反复使用。

——在烹饪后至食用前需要较长时间（超过 2 小时）存放的食品，应当在高于 60℃

或低于 10℃ 的温度条件下贮存。

#### **3.2.2.1.1.6 食品再加热卫生要求**

——在温度低于 60℃、高于 10℃ 条件下，存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热，加热前应确认食品未变质。

——冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。

——加热时食品中心温度应高于 70℃，未经充分加热的食品不得供应。

#### **3.2.2.1.1.7 餐用具卫生要求**

——餐用具使用后应及时洗净，固定位置存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

——接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。

——应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。

——消毒后餐具应符合 GB 14934-2016《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》规定。

——不得重复使用一次性餐饮具。

——已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

#### **3.2.2.1.2 卫生管理**

食品添加剂的使用应符合 GB 2760-2014《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》的规定，并应有详细记录。符合五专规定（专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存）。

##### **3.2.2.1.2.1 卫生管理要求**

厨师长是食品卫生安全的第一责任人，对食堂的食品卫生安全负全面责任。主要职责包括：

——组织人员进行卫生法律和卫生知识培训。

——制定食堂食品卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

——检查食品生产过程的卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

——对食品卫生检验工作进行管理。

——组织人员进行健康检查，严禁患有可能影响食品卫生疾病的人员上岗。

——建立食品卫生管理档案。

——接受和配合市场监督机构对食堂食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情

况。

——保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

应定期对食品原料、接触直接入口的食品、餐用具和成品进行检验，检验结果应记录。

应制定食品卫生教育和培训计划，组织服务人员参加上岗前在职培训。

食品卫生教育和培训应针对每个食品加工操作岗位分别进行，内容应包括法律法规、规范、标准和食品卫生知识、各岗位加工操作规范流程等。

应制定内部卫生管理制度，实行岗位责任制，制定卫生检查计划，规定检查时间、检查项目及考核标准。每次检查应有记录并存档。

### **3.2.2.1.2.2 环境卫生管理要求**

——食品生产加工场所环境（包括地面、排水沟、墙壁、天花板、门窗等）应保持清洁。

——餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

——废弃物至少应每天清除1次，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

——废弃物放置场所不得有不良气味或有毒有害气体溢出，应防止有害昆虫的孳生，防止污染食品、水源及地面。

——食品加工过程中废弃的食用油脂应集中存放在有明显标志的容器内，定期按照《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》等法律法规予以处理。

——应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不能在食品加工操作时进行，实施时对各种食品及原材料应有保护措施。

——按房间面积比例安装灭蝇灯。

——食品加工场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源。处理方法应以不污染食品、食品接触面及包装材料为原则。

### **3.2.2.1.2.3 场所及设施卫生管理**

——应建立食品加工场所及设施清洁制度，各岗位相关人员按规定开展工作，使场所内及其内部各项设施随时随地保持清洁。

——应建立食品加工场所及设施维修保养制度，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

——食品加工场所内不得存放与食品加工无关的物品，各项设施也不得用作与食品加工无关的用途。

#### **3.2.2.1.2.4 设备及工具卫生管理**

——应建立加工操作设备及工具清洁制度，用于食品加工的设备及工具使用后应洗净，接触直接入口食品的还应进行消毒。

——清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。

——已清洗和消过毒的设备和工具，应在保洁设施内定位存放，避免二次污染。

——用于食品加工操作的设备及工具不得用作与食品加工无关的用途。

#### **3.2.2.1.2.5 清洗和消毒卫生管理**

——应制定清洗和消毒制度，以保证所有食品加工操作场所清洁卫生，防止食品污染。

——用于清扫、清洗和消毒的设备、用具应放置在专用场所妥善保管。

#### **3.2.2.1.2.6 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理**

——杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，应有固定场所并上锁，包装上应有明显的警示标志，并有双人双锁负责保管。

——各种有毒有害物的使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配置浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

#### **3.2.2.1.3 食品留样要求**

——食品成品应留样。

——留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器中，在冷藏条件下存放48小时以上，每个品种留样净量不少于125g。食品留样柜上应标识“食品留样柜”字样，并上锁后由专人负责管理。

#### **3.2.2.1.4 记录管理**

——原料采购验收、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。

——各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。

——各岗位负责人应督促相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关情况。

——有关记录应至少保持 6 个月。

#### 3.2.2.1.5 食品储藏管理要求

——领货控制

原料采购规格标准化，根据烹制各种菜肴的实际要求，制定各类原料的采购规格标准，由厨师长把好验货关，不合格的不允许进入厨房。

——严格控制领货数量

厨师长每日查看厨房各种原材料的储存情况，并根据当日用餐需要以及市场可供应情况，再下单。

——验收控制

- a. 对所有原料、物品都应计量称重后，如实登记；
- b. 核对交货量与订购量是否一致，交货量与发货单上数量是否一致；
- c. 检查原料质量是否符合规格标准要求；
- d. 检查价格是否与所询价格一致；
- e. 如发现数量、质量、价格有误差，应拒收或要求调换；
- f. 尽快妥善收藏处理各类已领取原料，并填写入库单。

## 4 人员要求

### 4.1 总体要求

#### 4.1.1 基本要求

——中标人应与服务人员签订正规劳动合同。服务人员由中标人根据工作需要确定，明确岗位职责，重点配齐配强管理人员和厨师团队。如果厨师厨艺水平达不到采购人要求的应随时调换直到满意，人员流动调整应向采购人报告。

——★本项目服务团队工作人员不少于 15 人，投标人根据本项目运营现场及需求情况，科学测算服务团队人员数量，合理配置食堂服务团队。投标文件中团队人员未经采购人同意，不得更换。

### 4.2 管理团队

#### 4.2.1 项目经理

——1 名，可兼职，工作量见 3.2 服务内容和要求。

### 4.3 技术团队

#### 4.3.1 厨师

——厨师 3 名（包括凉菜厨师），工作量见 3.2 服务内容和要求。

1. 身体健康、责任心强、无不良嗜好、无任何犯罪记录，服务意识强，具备相关工作经验，年龄 58 周岁以下；

2. 厨师团队具备国内主要菜系（包括但不限于鲁菜、川菜、粤菜等）烹饪经验和创新能力；

3. 持有卫生防疫主管部门签发的有效期内的健康证。

#### 4.3.2 面点

——面点 3 人，工作量见 3.2 服务内容和要求。

1. 身体健康、责任心强、无不良嗜好、无任何犯罪记录，服务意识强，具备相关工作经验，年龄 58 周岁以下；

2. 持有卫生防疫主管部门签发的有效期内的健康证。

#### 4.3.3 服务员

——服务员 9 人，工作量见 3.2 服务内容和要求。

1. 身体健康、责任心强、无不良嗜好、无任何犯罪记录，服务意识强，具备相关工作经验，年龄 58 周岁以下；

2. 持有卫生防疫主管部门签发的有效期内的健康证。

#### 4.4 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	餐饮服务	无	无优先指标	否

## 5 管理实施要求

### 5.1 总体要求

——按照国家餐饮行业相关法律法规要求，提供安全卫生、健康营养的餐饮制作服务。准点开餐率达到 100%；职工就餐满意度达到 95%；制订相应投诉处理措施，畅通投诉渠道，有效投诉处理率达到 100%；杜绝食品卫生安全事故。

——制订内容详细、设计科学、搭配合理的配餐方案，每周四前公布下周食谱，每月征求意见，及时改正，不断提高饭菜质量。积极提出合理化建议，厉行节约杜绝浪费，达到采购人满意。

——制订内容详细、条理清晰的食材购买方案，每周提交食材、用品采购需求，由采购人审核把关。

——制订内容详细的食品加工方案（包括但不限于：粗加工、烹饪加工、凉菜配置、点心加工、备餐送餐、食品再加工、餐具卫生等内容）。

## 5.2 质量管理

中标人必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国环境保护法》等国家有关法律法规和山东省有关规定和采购人的各项规章制度，加强食堂食品卫生和安全管理，消除食品卫生安全隐患，做到守法经营，确保餐饮经营中的卫生、质量和安全。

## 5.3 人员管理

### 5.3.1 人员健康管理

——人员每年至少进行1次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可上岗。

——人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等影响食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除影响食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

——应建立人员健康档案。

### 5.3.2 人员培训

应对新参加工作及临时参加工作的人员进行岗前培训，合格后方能上岗；服务人员应进行在岗培训；培训内容应包括安全生产知识和卫生知识、技能技巧、岗位职责、职业操守和道德等；培训情况应记录。

### 5.3.3 人员个人卫生

——应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽并佩戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。

——操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。

——接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手：

- ①开始工作前。
- ②处理食物前。
- ③如厕后。

- ④处理生食物后。
- ⑤处理受污染的设备或饮食用具后。
- ⑥处理动物或废物后。
- ⑦触摸耳朵、鼻子、头发、口腔等身体部位后。
- ⑧从事任何可能会污染双手活动（如处理货项、执行清洁任务）后。

——专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

- 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。
- 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。
- 进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

#### 5.3.4 人员工作服管理

——工作服（包括衣、帽、口罩）宜用白色布料制作，也可按其工作的场所从颜色或式样上进行区分，如粗加工、烹调、仓库、清洁等。

——工作服应有清洗保洁制度，定期进行更换，保持清洁。接触直接入口食品人员的工作服应每天更换。

- 人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。
- 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。
- 每名人员应有2套（含）以上工作服。

## 6 风险管控要求

为有效应急处置就餐人员可能发生的食品安全卫生事故，保障生命安全，应制定有关食堂应急方案，包括但不限于：

- 食物中毒、卫生防疫等重大群体性突发事件应急管理方案；
- 停气、停水、停电、火灾、煤气及天然气的泄漏等突发事件应急管理方案；
- 人员突发紧急情况处置应急预案。

中标人在采购人场所上岗工作期间应遵守职业规范和采购人有关规定，因合同范围内正常工作、意外和员工个人原因导致的团队服务人员的人身损害由中标人负责。服务人员伤残疾病等费用均由中标人自理。

中标人对服务期间的食品卫生安全负全责，因中标人管理和食品加工导致的食品卫生安全事故给就餐人员造成伤害的，中标人应承担责任并对人身损害进行赔偿。

因中标人原因导致采购人财产损失和人员人身损害的，中标人承担相应责任，并对损失和人身损害进行赔偿。

中标人针对本项目购买保额不少于 200 万元的公共责任险。

## 7 履约验收要求

### 7.1 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 2 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 3 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 4 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 5 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。

第 6 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 7 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 8 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 9 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 10 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 11 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。
第 12 次验收	采购人每月对中标人提供的服务进行验收，验收结果与费用支付挂钩。验收结果运用：验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。

## 7.2 具体要求

### 7.2.1 总体要求

中标人必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》《餐饮服务食品安全监督管理办法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国环境保护法》等国家有关法律、法规和山东省有关规定和采购人的各项规章制度，加强食堂食品卫生和安全管理，消除食品卫生安全隐患，做到守法经营，确保餐饮经营中的卫生、质量和安全。

中标人应自觉接受采购人和相关主管部门的检查、监督，发现问题必须及时纠正、改进。检查中如发现不合格情况或遇到职工合理投诉，中标人须同意接受采购人限期整改要求。

### 7.2.2 验收结果运用

验收每月开展一次，结果与当期服务费用挂钩，得分 90 分以上（含）视为达标；得分 80 分—89 分的，中标人应向采购人作出书面说明，及时整改；得分低于 80 分的为不合格，采购人将扣除中标人当期服务费用的 3%。如年度内连续两次或累计三次得分低于 80 分的，采购人有权提前终止合同。同时由中标人自行承担解约责任及损失，并必须保证过渡期食堂的正常运行。

### 7.2.3 意见建议处理

对于就餐人员反映的意见，由服务团队管理人员记录在册，记录就餐者姓名、部门、联系方式、意见内容。解决后必须回复就餐人员，并向采购人反馈。采购人每三个月组织一次满意度调查。

### 7.2.4 监督检查

需求部门负责对食堂卫生管理情况进行监督检查，不定期组织各部门代表随同检查，根据检查中出现的问题，按其性质进行处理。具体内容如下：

——人员配备：未按要求岗位及技能配备或调换人员的，扣除合同款：1000 元/人次。

——证件：有效食品经营许可证、食堂服务人员健康证。未取得健康证明即上岗的情况，扣除合同款：1000 元/人次。

——留样情况：是否足量、标识明确，记录完整规范，专人管理库房：分类摆放整齐、隔墙离地、标识明显、无过期变质，卫生无死角，出入库登记及台账记录正规，

索证齐全，“三防”、通风设施齐备有效。

——食堂周边：餐厅门口地面（无垃圾、无纸屑、无口香糖等）洁净；非广告区墙壁、立柱（张贴物清理情况）洁净。

——餐厅：大厅地面（无垃圾、无口香糖、无死角、无污渍）；洁净餐桌椅（摆放整齐，面、腿清洁、按时清理）；灯、电扇（定期擦洗、洁净、无乱拉线）大厅门窗玻璃、门帘（干净、无缺失）防蝇、鼠设施完善（纱窗完好、排风口纱网完好、挡鼠板完好等）。

——售饭区：玻璃、罩、台干净整洁，标牌规范，无凉拌菜及现场明火加工，待售食品不得着地，地面、柜下无杂物。

——更衣洗手：更衣、洗手设施齐全完好，能正常使用，设施卫生状况良好，有规范的洗消方法（示意图）。

——操作间：操作间地面（清洁无积水、无死角、无蟑螂）；灶台、排烟罩（清洁无油垢、台面无残留）；刀、墩的使用摆放（分类整齐、标识明显、清洁）；加工容器、用具，生熟区分、清洁、分类放置不着地，水池、机械（清洁、标识明显、操作规范）；冷藏、保鲜设施（内外清洁、标识明显、分类、容器加盖）；排水设施（下水道通畅、无垃圾、无异味、及时清理）；“三防”设施（灭蝇灯、纱扇齐全完好，防鼠设施完善）；操作间无毛菜，清洁工具放置有序无杂物，墙面、灯、电扇（清洁、无油垢、烟渍）；走廊地面、玻璃、窗台（清洁、无积水、无死角）；加工程序规范（一择、二洗、三切、四加工）。

——洗刷消毒：餐盘、菜盘、筷、勺按时全部消毒，洁净无残留。地面、水池、机械、器具卫生状况良好，操作规范、记录完整。

——卫生间：卫生状况（地面清洁、排水畅通、苍蝇少）良好。

以上3至第10条，达不到标准按照每件次扣除合同款200元；市场监督管理部门例行检查达不到标准按照每件次扣除合同款1000元。

——原料采购：必须证件齐全（合格证、检验检疫报告、生产厂家、生产日期、保质期）；蔬菜类要保证新鲜整洁，无霉烂、生芽或劣质死秧类菜；对使用三无产品或劣质菜，按照每件次扣除合同款5000元。

——对违规使用食品添加剂，按照每件次扣除合同款5000元。

#### 7.2.5 管理综合考核细则

项目	检查具体内容		评分标准	分值	得分
饭菜质量 20分	就餐	1、饭菜不热； 2、饭菜内发现异物、杂物； 3、供应隔夜饭菜； 4、未按时送餐；	发现一次或一次有效投诉扣2分	10	
	菜谱	实际饭菜须与菜谱吻合，每周重复率不高于50%（素菜除外）。		10	
服务质量 20分	仪容 仪表	1、服务人员未统一着装，未佩戴胸卡上岗； 2、与食品接触的服务人员佩戴首饰； 3、与食品接触的服务人员，用手直接接触食品，未佩戴一次性手套； 4、在餐厅工作区、用餐区吸烟；	发现一次扣2分	12	
	服务	1、餐厅服务人员态度不温和，未使用文明礼貌用语； 2、不得发生顶撞干部职工的行为；	发现一次扣2分	8	
	制作	1、原料、半成品、成品的加工，存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志； 2、生熟食品未分开； 3、食品存放未分类分架； 4、无过期、变质食品原材料；	存在交叉污染或无明显区分标志扣2分； 生熟食品未分开，食品存放无分类，有过期、变质食品原材料扣2分；	10	
卫生标准 50分	厨房	1、灯管、风扇、排风扇、墙壁、抽油烟机干净；无油污、灰尘、蜘蛛网等； 2、工作间地面干净、无积水、无杂物； 3、货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手套摆放整齐； 4、操作台、灶台及售饭台干净整洁； 5、洗菜池、餐具、热食容器定期消毒并保持清洁。 6、厨房设备保持整洁，标识清晰；	有一项不清洁扣2分	20	

	餐厅	1、餐厅地面每日清扫，地面清洁； 2、餐桌摆放整齐，干净整洁无污渍； 3、餐余回收处干燥整洁无残渣；	有一项不清洁 扣 2 分	12	
	库房	1、地面保持清洁； 2、所有食物必须上架，禁止随意摆放； 3、保持透气通风，库房无异味，保持食材新鲜； 4、冰箱责任落实到人，标志、温控清楚；外表整洁、生熟分开、标识清晰。	有一项不清洁扣 2 分； 食物未上架、摆放随意扣 2 分；冰箱标志温度不清楚、生熟未分开扣 2 分。	8	
安全管理 10 分		严禁发生食物中毒、盗窃、消防、煤气中毒等安全责任事故。	出现一次扣 10 分	10	

## 8 其他要求

### 8.1 必备要求

#### 8.1.1 通用必备要求

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许

可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

## 8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第1次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第2次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第3次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第4次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第5次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第6次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第7次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第8次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第9次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第10次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第11次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.33
第12次付款	食材据实结算，服务费用按月度结算。合同生效后，采购人收到中标人开具的发票后10个工作日内，完成款项支付。	8.37

## 8.3 其他要求

### 8.3.1 保密要求

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和相关法律法规，如我公司中标，我公司自愿遵守有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，庄重承诺如下：

1. 认真遵守国家保密法律法规、规章和采购人的保密制度，履行保密义务，自愿

接受保密审查，对工作职责范围内的保密工作负责。

2. 落实相关保密规定，要求公司人员服务期内对所接触到的采购人做好保密工作，上岗前与甲方签订保密承诺书，严禁公司人员打探、获取、翻拍、转载、摘录、使用、泄漏采购人会议、文件、装备、名册、制度等相关资料 and 规定，如有发现，根据情节严重程度，给甲方造成严重影响的，甲方有权解除服务合同。

3. 结合本项目的实际，制定具体的保密管理制度和措施，不得擅自发表、传播涉密信息。

4. 与甲方签订保密协议，建立岗位责任制，把保密责任落实到人。

5. 有计划地组织所有工作人员进行保密教育、培训，增强所属工作人员保密意识，掌握必备的保密知识和技能。

6. 服务人员离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书违反上述承诺，自愿承担相关法律后果。

#### 8.3.2 对中标人的其他要求

1. 中标人应对团队服务人员进行必要的职业和安全培训，负责人员在采购人场所上岗工作期间的管理。

2. 采购人拥有食堂内采购人投资的设施设备的所有权，中标人负责食堂、操作间及后堂所有设施设备的管理与使用。

3. 中标人须保证设备完好率达 100%，负责后堂水、电、气、消防设施的日常清洁保养，并承担上述设备设施因非正常折旧而损坏的维修费用。

4. 中标人须明确能源节约的目标，包括但不限于减少水、电、气的用量，固体废弃物排放、油烟排放。

5. 就餐场所、餐具、灶具、桌椅等由采购人提供无偿使用，中标人须负责维护，缺失和损坏按价赔偿。因供餐需要，中标人若需添置新的设备，应事先报采购人同意。费用由采购人承担的，设备归采购人所有。

6. 因实际工作需要，报采购人同意后，中标人可对现有工作区域进行改造，所需费用由中标人承担。

7. 采购人遇有大型活动或其他就餐需求活动，中标人有义务保障采购人正常就餐。

8. 中标人须按照采购人要求确保及时提供餐饮，按照采购人的作息时间提供服务，并根据采购人要求提供办公区加班、值班等供餐服务。

9. 投标人针对本项目制定接管方案，分析交接难点，组建接管团队，制定交接程序及保障措施。

10. 投标人针对本项目制定内部管理制度（包括但不限于：食品安全、卫生保障、工作规范、安全防范、文明服务、防疫等），内部管理制度应内容全面清晰、措施有力。

11. 投标人应充分理解和考虑采购人餐饮服务实际需求，正常的供餐（包括工作日用餐、值班餐，其他工作用餐等）和合理加班的餐饮服务均包含在项目报价内，项目执行过程中不再追加费用。餐费结算：据实结算。采购人根据实际的食材采购情况与中标人结算。本项目服务费用，为采购人从中标人取得相应服务所需向中标人支付的所有费用，包括但不限于中标人为提供服务而发生的工资、社保、福利、加班费、员工交通、通讯、服装、意外保险、管理费等所有实际开支和依法应由中标人承担的税费等全部费用。

本项目不接受备选方案和备选报价。

★注：所有人员相关证件应真实有效，中标后采购人有权对证件的真实性进行验证。如提供虚假证件或失实资料，将按相关规定进行处理。