



竞争性磋商文件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务
采购项目

项目编号：SD2025-DLJC-C0020-B00

采 购 人：国家税务总局东营市垦利区税务局

采购代理机构：山东辰星项目管理有限公司

国家税务总局东营市垦利区税务局

2025 年 2 月 12 日

目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 供应商须知	4
供应商须知前附表	4
一、总则	15
二、采购文件	16
三、响应文件	17
四、响应文件递交	19
五、磋商与评审	20
六、成交和合同	24
七、询问和质疑	25
八、其他	26
第三章 评审方法及标准	28
第四章 政府采购合同文本	31
第五章 响应文件格式	42
第六章 项目采购需求	74
1. 项目概述	74
2. 响应要求	75
3. 项目需求	76
4. 人员要求	93
5. 管理实施要求	97
6. 风险管控要求	99
7. 履约验收要求	100
8. 其他要求	104

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务采购项目的潜在供应商应在山东辰星项目管理有限公司（东营市东营区富海交运大厦 801 室）获取采购文件，并于 2025 年 02 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SD2025-DLJC-C0020-B00

项目名称：国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：139.5 万元/年，其中：加工制作服务费用 55.8 万元/年、食材供应服务费用 83.7 万元/年（含税价，据实结算）。

最高限价（如有）：139.5 万元/年

采购需求：本项目共涉及东营市垦利区税务局主办公区餐厅、胜兴路办公区餐厅和 5 个派出机构食堂管理服务项目。由采购人提供场所、水、电、天然气、设备等，成交供应商服务团队根据本项目要求进行规范化管理和运营，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。采购人对运营情况进行全流程、全方位监管。具体内容详见采购文件。

合同履行期限：①食材配送实施时间为 2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日，合同有效期内据实结算；②食堂服务实施时间为 2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日。

本项目不接受联合体磋商。

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：

- （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： 本项目专门面向中小企业采购， 供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求： 无。

三、获取采购文件

时间： 2025 年 02 月 13 日至 2025 年 02 月 19 日， 每天上午 08:30 至 11:30， 下午 13:30 至 17:00（北京时间， 法定节假日除外）。

地点： 山东辰星项目管理有限公司（东营市东营区富海交运大厦 801 室）。

方式： 凡有意参加本次竞争性磋商的供应商可按竞争性磋商公告附件要求填写《领取文件登记表》， 并提交标书费（电子邮箱： sdcxzb801@126.com； 开户名称： 山东辰星项目管理有限公司； 开户银行： 中国银行股份有限公司东营胜建大厦支行； 账号： 207836305186）， 如需纸质文件前往上述地点领取， 无需纸质文件， 电子版将发至供应商所提供邮箱。

售价： 300 元/份。

四、响应文件提交

截止时间： 2025 年 02 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点： 山东辰星项目管理有限公司会议室（东营市东营区富海交运大厦 8 楼第一会议室）。

五、开启

时间： 2025 年 02 月 26 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点： 山东辰星项目管理有限公司会议室（东营市东营区富海交运大厦 8 楼第一会议室）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

无。

八、凡对本次采购提出询问， 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称： 国家税务总局东营市垦利区税务局

地 址：山东省东营市垦利区民丰路 268 号

联系方式：许女士 0546-2882980

2. 采购代理机构信息

名 称：山东辰星项目管理有限公司

地 址：东营市东营区富海交运大厦 801 室

联系方式：王女士 0546-8183318

3. 项目联系方式

项目联系人：王女士

电 话：0546-8183318

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类 别	内 容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称： <u>国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务采购项目</u>
		项目编号： <u>SD2025-DLJC-C0020-B00</u>
		项目预算： <u>139.5 万元/年，其中：加工制作服务费用 55.8 万元/年、食材供应服务费用 83.7 万元/年（含税价，据实结算）</u>
		最高限价： <u>139.5 万元/年</u>
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名 称： <u>国家税务总局东营市垦利区税务局</u> 地 址： <u>山东省东营市垦利区民丰路 268 号</u> 联系方式： <u>0546-2882980</u> 联系方式： <u>0546-2882980</u>
5	采购代理机构	名称： <u>山东辰星项目管理有限公司</u> 地址： <u>东营市东营区富海交运大厦 801 室</u> 联系电话： <u>0546-8183318</u> 联系方式： <u>0546-8183318</u> 邮箱： <u>sdcxzb801@126.com</u>
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐

7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
8	供应商资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无。</p>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<p>行业：餐饮业</p> <p>认定标准：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业（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）。</p>

11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
12	核心产品(本项目不适用)	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称：_____ 在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照_____的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。
13	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磋商 <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_____
14	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）（中央主网）

15	获取采购文件 时间、地点和 方式等	<p>时间：2025 年 02 月 13 日至 2025 年 02 月 19 日，每天上午 08:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。</p> <p>地点：山东辰星项目管理有限公司（东营市东营区富海交运大厦 801 室）。</p> <p>方式：凡有意参加本次竞争性磋商的供应商可按竞争性磋商公告附件要求填写《领取文件登记表》，并提交标书费（电子邮箱：sdcxzb801@126.com；开户名称：山东辰星项目管理有限公司；开户银行：中国银行股份有限公司东营胜建大厦支行；账号：207836305186），如需纸质文件前往上述地点领取，无需纸质文件，电子版将发至供应商所提供邮箱。</p>
16	现场考察或召开 磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察/召开磋商前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察/召开磋商前答疑会：</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>
17	样品（本项目不适用）	<p><input 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：内容详见第三章评审办法及标准</p>

18	资格审查	<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 年度或 2024 年度经会计师事务所审计的财务报告复印件；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（出具时间为磋商前 10 个工作日内）；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2024 年 6 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料复印件，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 6 月以来不少于 3 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料复印件，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. ★中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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>8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；（如有）</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p> <p>以上内容 1 至 7 项应按要求提供加盖公章的复印件，封套上注明“资格审查文件”，递交同响应文件提供，否则取</p>	
19	响应文件组成	商务部分	<p>一、资格审查文件：</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 年度或 2024 年度经会计师事务所审计的财务报告复印件；没有经审计</p>

		<p>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. ★2024 年 6 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料复印件，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 6 月以来不少于 3 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料复印件，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. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（如有）</p>
		<p>二、报价一览表：</p> <p>1. ★磋商报价表；</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考响应文件格式 1）；</p> <p>2. ★磋商响应函（参考响应文件格式 2）；</p> <p>3. ★商务条款偏离表；</p> <p>4. 中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，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）或监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆</p>

			<p>生产建设兵团)出具的证明文件]或残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位参加政府采购活动的,应提交此函);</p> <p>5. 供应商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. 成功案例;</p> <p>3. 专业认证;</p> <p>4. 服务人员</p> <p>5. 项目人员管理;</p> <p>6. 食材供应及质量保障措施;</p> <p>7. 配餐方案;</p> <p>8. 菜品加工烹饪;</p> <p>9. 餐厅服务及管理;</p> <p>10. 应急管理及消防;</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效,则响应无效。	
20	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。	
21	澄清或者修改时间	<p>2025年02月20日10时00分前,各供应商将磋商文件中需要明确的问题形成书面材料并加盖单位公章,将加盖公章的扫描件和Word格式电子版发至采购代理机构邮箱(邮箱地址:sdcxzb801@126.com)。采购人及代理机构就有关问题统一口径、标准,形成书面材料后通过获取文件时所留的邮箱发给各供应商。</p> <p>澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人、采购代理机构应当在规定的提交首次响应文件截止之日5日前,以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商,不足5日的,顺延供应商提交首次响应文件截止时间。</p>	
22	提交响应文件方式、截止时间、地	<p>提交方式: <u>纸质文件提交</u></p> <p>提交响应文件截止时间: <u>2025</u> 年 <u>02</u> 月 <u>26</u> 日上午<u>09:00</u></p>	

	点	<p>(北京时间)</p> <p>地点: <u>山东辰星项目管理有限公司会议室(东营市东营区富海交运大厦8楼第一会议室)</u></p> <p>联系电话: <u>0546-8183318</u></p>
23	响应文件开启时间和地点	<p>时间: <u>2025 年 02 月 26 日</u>上午<u>09:00</u> (北京时间)</p> <p>地点: <u>山东辰星项目管理有限公司会议室(东营市东营区富海交运大厦8楼第一会议室)</u></p>
24	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供:</p> <p>(1) 金额:</p> <p>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>
25	不予退还磋商保证金的情形	<p>有下列情形之一的, 磋商保证金将不予退还:</p> <p>(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;</p> <p>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;</p> <p>(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;</p> <p>(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;</p> <p>(5) 其他不予退还磋商保证金的情形: _____</p>
26	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, 磋商小组将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn), 对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查, 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信</p>

		<p>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，其磋商响应将被拒绝。</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供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
27	支持中小型企业的发展	<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>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。</p> <p><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报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
28	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，按照供应商须知前附表第 27 项享受价格扣除政策。</p>
29	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，按照供应商须知前附表第 27 项享受价格扣除政策。</p>
30	其他法律法规强制性规定或扶持	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：无</p> <p>采购包 1：_____。</p>

	政策	注：供应商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，否则响应无效。
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：无</p> <p>采购包 1：_____。</p> <p>注：供应商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，否则响应无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：无</p> <p>采购包1：_____。</p>
31	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
32	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><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。</p> <p>账户信息：_____</p> <p>收款单位：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</p>
33	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：<u>纸质文件提交</u></p> <p>(2) 联系部门：<u>山东辰星项目管理有限公司</u></p> <p>(3) 联系电话：<u>0546-8183318</u></p> <p>(4) 通讯地址：<u>东营市东营区富海交运大厦 801 室</u></p> <p>(5) 电子邮箱：<u>sdcxzb801@126.com</u></p>
34	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>(1) 正本<u>1</u>份、副本<u>3</u>份、资格审查文件<u>1</u>份。</p> <p>(2) 最后磋商报价一览表一式<u>3</u>份（单独密封）。</p> <p>(3) 电子文件<u>1</u>份（<input checked="" type="checkbox"/>扫描件 <input checked="" type="checkbox"/>Word）。</p>

		<p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p> <p>注：1、响应文件正本和副本用 A4 幅面的纸张打印并胶装。在每一份响应文件上要注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。（资格审查文件封面自拟，内容用 A4 幅面的纸张打印并胶装逐页盖章）。</p>
35	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>（1）本项目代理费用由成交供应商支付。</p> <p>（2）代理费用收取方式及标准：本项目代理费依据计价格[2002]1980 号文、发改价格[2011]534 号文、发改办价格[2003]857 号文收取。</p>
36	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东营市垦利区税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入国家税务总局东营市垦利区税务局预算。

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**采购需求见采购文件（技术部分）**。

2.3 供应商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. 合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商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。

供应商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

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，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，以一个供应商的身

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，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，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，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供应商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供应商确定资质等级。

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供应商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、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

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。否则响应无效。

4. 磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

5. 采购文件构成

第一部分 商务部分

(1) 磋商邀请

(2) 供应商须知

(3) 评审方法及标准

(4) 政府采购合同文本

(5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

6. 采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，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采购文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。线上采购项目还将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”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购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分割且真实、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供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除采购文件另有规定外，响应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 响应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 除在采购文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人

民共和国法定计量单位。

7.3 供应商制作响应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”，使用投标工具编制响应文件。（线上采购项目适用）

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

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 除采购文件另有规定外，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磋商报价表。

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 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括采购文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应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（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应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，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应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 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照采购文件第五章响应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 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“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. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

12.1 供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附表》载明方式提交响应文件。提交响应文件截止时间后，提交响应文件的将被拒绝。

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响应文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。

供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，磋商响应将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章。

13.3 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15. 初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

- (1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；

(4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；

(5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；

(6) 供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16. 澄清

16.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

(1) 响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。

(2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

(3) 若成交供应商的响应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磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及

费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

17.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

17.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19. 最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

(1) 最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2) 总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3) 分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(5) 如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

19.3 磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20. 综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.2 评审办法及标准见第三章。

20.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21. 提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应

商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为2家）

21.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，或者提交最后报价的供应商少于3家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足2家的；）
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2 采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出成交通知书）。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订

合同的条件,不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

24.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定,在签订采购合同前,向采购人提交履约保证金。联合体成交的,履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2 成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的,视为放弃成交资格,其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商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 潜在供应商、供应商(统称质疑人)认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人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**供应商须知前附表**。

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) 对成交结果提出质疑的,为成交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、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及在评审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，成交供应商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 供应商应保证其响应方案中的有关软件、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 成交供应商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，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商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成交供应商承担。

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，采购人应通知成交供应商。成交供应商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，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1. 评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

2. 评分标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足采购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成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目报价分值为16分，其余评审因素分值为84分。评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (16分)	价格	磋商报价（总报价）得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价（总报价））× 满分值 磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价（总报价）最低的供应商的价格。	10
2		食材配送折扣	根据供应商所报《食材配送折扣率承诺表》的折扣率进行打分，每项最高得1分，合计最高得6分。 每项折扣率得分=（供应商所报折扣率 / 该项折扣率基准）×1 该项折扣率基准是指所有合格供应商所报该项折扣率中最高折扣率。	6
3	履约能力 (5分)	成功案例	供应商提供自2022年2月1日以来独立承担的类似项目案例（以合同签订时间为准），每提供1个得2分，最高得4分。 注：提供完整合同复印件、服务期内任一月的服务费用发票复印件和项目的《食品经营许可证》复印件，复印件加盖公章。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，否则不得分。服务费用发票开票方、采购方和服务事项、金额等须与合同一致，不提供、不一致不得分；许可证载明信息（经营者名称、经营场所、主体业态、经营项目等）应与项目信息一致，不一致不得分。	4
4		专业认证	供应商具有有效期内食品安全管理体系认证证书，得1分。 注：需提供证明材料，不提供不得分。	1
5		指标项	本项目采购文件技术部分中： ★代表最关键指标项，不满足该指标项将导致响应被拒绝； #代表重要指标项，满足该指标项得3分，共计5项，共计15分； △代表一般指标项，满足该指标项得1分，共计16项，共计16分。 对于同一指标项中的多条（行）描述，有一条（行）描述不满足，该项不得分。	31

6	技术和 服务水平 (79分)	服务人员	<p>根据供应商响应文件中拟派服务人员中以下3个关键岗位人员的专业能力进行评价，最高得6分。</p> <p>(1) 厨师长；(2) 厨师；(3) 面点师。</p> <p>每个岗位专业能力与项目需求匹配、能够胜任该项工作的，得2分，每有一处缺陷扣0.5分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	6
7		项目人员管理	<p>根据供应商响应文件中“人员管理”部分对于项目人员管理的以下2个方面进行评价，最高得4分。</p> <p>(1) 日常管理；(2) 技能和安全培训。</p> <p>每方面满足采购需求，有助于提升项目服务和管理水平，符合实际，合理可行，表述清晰，得2分，每有一处缺陷扣0.5分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	4
8		食材供应及质量保障	<p>根据供应商响应文件“食材供应和产品质量要求”部分对于食材供应和产品质量保障的以下2个方面进行评价，最高得8分。</p> <p>(1) 采购渠道；(2) 产品质量保障措施。</p> <p>每方面满足采购需求，采购渠道规范，产品质量保障措施规范、有效，符合实际，合理可行，表述清晰，得4分，每有一处缺陷扣0.5分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	8
9		配餐方案	<p>根据供应商响应文件“典型食谱”部分的以下3个方面进行评价，最高得9分。</p> <p>(1) 花样；(2) 营养搭配；(3) 餐标控制。</p> <p>每方面满足采购需求，花色丰富、重复少，适应季节、时令，食材新鲜、易获取、利用率高，营养均衡、健康、餐标控制好，表述清晰，得3分，每有一处缺陷扣0.5分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p> <p>注：供应商应按采购需求中“菜单配置要求”提供4个周的典型食谱（每周一份），并做好设计原则、思路、花色、营养方面的说明。</p>	9
10		菜品加工烹饪	<p>根据供应商响应文件“菜品加工烹饪”部分以下3个方面进行评价，最高得9分。</p> <p>(1) 食材准备；(2) 操作规范；(3) 厨房现场管理。</p> <p>每方面满足采购需求，有助于提升项目服务和管理水平，厨房工作组织合理高效，食材领用处理及时，厨房加工流程规范，执行操作规范、工艺严格，厨房现场管理规范，生产安全（不含消防）保障措施规范、有效，食品安全保障措施规范、有效，符合实际，合理可行，表述清晰，得3分，每有一处缺陷扣0.5分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	9
11		餐厅服务及管理	<p>根据供应商响应文件“餐厅服务”部分以下3个方面进行评价，最高得7.5分。</p> <p>(1) 餐前准备；(2) 餐中服务；(3) 餐具回收、餐后服务（餐厨垃圾服务除外）。</p> <p>每方面满足采购需求，有助于提升项目服务和管理水平，任务明确，标准细致、严格，职责具体，餐厅管理工作全面、安全、高效，生产安全（不含消防）保障措施规范、有效，符合实际，合理可行，表述清晰，得2.5分，每有一处缺陷扣0.5分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	7.5

12	应急管理 及消防	<p>根据响应文件中“应急管理及消防”部分以下 3 个方面进行评价，最高得 4.5 分。</p> <p>（1）应急供餐；（2）食品安全事故处置；（3）消防。</p> <p>每方面满足采购需求，有助于提升项目服务和管理水平，风险识别准确，应急处置组织架构完整，应急预案完备，应急联动渠道通畅、有效，任务明确、职责具体，符合实际，合理可行，表述清晰，得 1.5 分，每有一处缺陷扣 0.3 分，每方面扣完为止，未提供的不得分。</p>	4.5
----	-------------	---	-----

注：缺陷是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、内容不利于项目实施、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。

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	详见第二章 供应商须知前附表	
保护环境政策	详见第二章 供应商须知前附表	
促进中小企业发展政策	详见第二章 供应商须知前附表	
促进残疾人就业政策	详见第二章 供应商须知前附表	
支持监狱企业发展政策	详见第二章 供应商须知前附表	

第四章 政府采购合同文本

合同范本 (仅供参考)

合 同 书

项目名称：_____

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方：国家税务总局东营市垦利区税务局

乙 方：_____

日 期：_____ 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务采购项目	
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称	国家税务总局东营市垦利区税务局	
	甲方地址	山东省东营市垦利区民丰路 268 号	
	甲方相关部门	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>本项目共涉及东营市垦利区税务局主办公区餐厅、胜兴路办公区餐厅和 5 个派出机构食堂管理服务项目。由采购人提供场所、水、电、天然气、设备等，成交供应商服务团队根据本项目要求进行规范化管理和运营，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。采购人对运营情况进行全流程、全方位监管。具体内容详见采购文件。</p>	
9	合同付款	<p>1. 食材供应服务费用 每月考核后，在食材预算范围内据实结算。成交供应商开具发票后支付食材供应服务费用。</p> <p>2. 加工制作服务费用 每月度结束后 10 个工作日内完成上一月度考核，考核完成并开具发票后支付上月度加工制作费用。</p> <p>3. 成交供应商须在规定的时间内提供符合采购人财务制度要求的结算资料，否则采购人有权拒绝支付，并不承担违约责任。</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	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	<p>①食材配送实施时间为 2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日，合同有效期内据实结算；</p> <p>②食堂服务实施时间为 2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日。</p>
13	合同履约地点	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 15 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"/>向甲方所在地仲裁委员会或 东营 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

国家税务总局东营市垦利区税务局(以下简称“甲方”)通过竞争性磋商方式采购,确定_____公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局东营市垦利区税务局2025年食堂管理服务采购项目》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《国家税务总局东营市垦利区税务局2025年食堂管理服务采购项目合同书》(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) 采购文件;
- (4) 响应文件;
- (5) 食材配送折扣率承诺表。

上述文件中不一致或冲突的部分,按照响应文件、采购文件、合同通用条款先后顺序适用,解释应有利于甲方。

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

本合同总金额为人民币_____元整(¥_____)。

4. 付款条件

- (1) 食材供应服务费用

每月考核后,在食材预算范围内据实结算。成交供应商开具发票后支付食材供应服务费用。

- (2) 加工制作服务费用

每月度结束后10个工作日内完成上一月度考核,考核完成并开具发票后支付上年度加工制作费用。

(3) 成交供应商须在规定的时间内提供符合采购人财务制度要求的结算资料,否则采购人有权拒绝支付,并不承担违约责任。

5. 合同签订及生效

本合同一式____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：国家税务总局东营市垦利区税务局

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”是指国家税务总局东营市垦利区税务局。

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（包括但不限于发明、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（包括但不限于发明、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。特殊原因逾期退还的，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，甲方有权从应付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15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或东营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 乙方不履行合同义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

的；

12.1.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两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（包括但不限于发明、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利。

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。

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___份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 采购文件及响应文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

五 食材配送折扣率承诺表

第五章 响应文件格式

供应商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供应商承担风险。

1. 供应商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，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
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. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。
5. 全部文件应按供应商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，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响 应 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：_____

供应商：_____

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磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：注册于_____ (供应商住址) 的_____ (供应商名称) 法定代表人_____ (姓名、职务) 代表本公司授权_____ (授权代表姓名、职务) 为本公司的合法磋商代表，就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号：_____) 磋商、澄清、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。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(签字或签章)：_____

授权代表(签字)：_____

授权代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1. 供应商如由授权代表参与磋商活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件(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供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖公章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

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：_____)的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、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：

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**，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 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起_____天遵守本响应文件中的承诺，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. 具备本项目采购文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供供应商须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受采购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. 完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、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响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购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。

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或授权代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式3 磋商报价表

1-1 磋商前报价一览表（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	小计
1	报价合计（小写）	
2	报价合计（大写）	
3	服务期	
4	质量标准	
5	项目负责人	
6	对磋商文件的认同程度	

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总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《采购文件—技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

1-2 磋商前报价一览表（食材配送折扣率承诺表）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

序号	类别	折扣率	备注
1	米面、食用油	同类产品平均价格下浮____%	
2	畜禽肉、禽蛋	同类产品平均价格下浮____%	
3	鱼及其他水产品	同类产品平均价格下浮____%	
4	水果、蔬菜、食用菌鲜品类	同类产品平均价格下浮____%	
5	乳、乳制品及豆制品	同类产品平均价格下浮____%	
6	干货类、调味品及腌制菜	同类产品平均价格下浮____%	

特别说明：

1. 供应商竞报折扣率参考基准为以东营市发展和改革委员会官网“价格监测”栏目（<http://dyfgw.dongying.gov.cn/col/col184841/index.html?uid=674134&pageNum=2>）发布的东营市中心城区部分集贸市场居民生活消费（食）品“晒价格”监测信息或东营市部分超市居民生活消费（食）品零售价格监测报表的平均价格（每周第一个发布日）为基准价，没有相应参考产品的可参考主流电商另行确定，食材品级同超市品级（或同品牌型号等级）。

2. 本表折扣率是指供应价格相对参考价格下浮的比例。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

1-3 分项报价表（磋商前报价）

（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	元/月	月/年	备注
1	食材供应服务费用	837000.00		含税、不可 竞报
2	人工费用			详见1-4
3			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	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。
2. 本表仅供参考，可扩展。
3. 该表合计金额与磋商前报价一览表（总报价表）中总报价相一致。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

1-4 人工费用明细表（磋商前报价）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	岗位名称	人数	元/人/月					元/月	元/年	备注
			工资	福利	保险	管理费	...			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
合计										

特别说明：

1. 人工费用明细表中的“合计”应与分项报价表中的“人工费用”报价一致。
2. 供应商报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素。
3. 上述人工费用明细表供供应商参考，不限于此，可根据采购需求与供应商响应方案自行增行填写。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2-1 最后报价一览表（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	小计
1	报价合计（小写）	
2	报价合计（大写）	
3	服务期	
4	质量标准	
5	项目负责人	
6	对磋商文件的认同程度	

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总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《采购文件—技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2-2 最后报价一览表（食材配送折扣率承诺表）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

序号	类别	折扣率	备注
1	米面、食用油	同类产品平均价格下浮____%	
2	畜禽肉、禽蛋	同类产品平均价格下浮____%	
3	鱼及其他水产品	同类产品平均价格下浮____%	
4	水果、蔬菜、食用菌鲜品类	同类产品平均价格下浮____%	
5	乳、乳制品及豆制品	同类产品平均价格下浮____%	
6	干货类、调味品及腌制菜	同类产品平均价格下浮____%	

特别说明：

1. 供应商竞报折扣率参考基准为以东营市发展和改革委员会官网“价格监测”栏目（<http://dyfgw.dongying.gov.cn/col/col184841/index.html?uid=674134&pageNum=2>）发布的东营市中心城区部分集贸市场居民生活消费（食）品“晒价格”监测信息或东营市部分超市居民生活消费（食）品零售价格监测报表的平均价格（每周第一个发布日）为基准价，没有相应参考产品的可参考主流电商另行确定，食材品级同超市品级（或同品牌型号等级）。

2. 本表折扣率是指供应价格相对参考价格下浮的比例。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2-3 分项报价表（最后报价）

（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	元/月	月/年	备注
1	食材供应服务费用	837000.00		含税、不可 竞报
2	人工费用			详见1-4
3			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	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。
2. 本表仅供参考，可扩展。
3. 该表合计金额与最后报价一览表（总报价表）中总报价相一致。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2-4 人工费用明细表（最后报价）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	岗位名称	人数	元/人/月					元/月	元/年	备注
			工资	福利	保险	管理费	...			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
合计										

特别说明：

1. 人工费用明细表中的“合计”应与分项报价表中的“人工费用”报价一致。
2. 供应商报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素。
3. 上述人工费用明细表供供应商参考，不限于此，可根据采购需求与供应商响应方案自行增行填写。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4 商务条款偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件 商务条款	响应文件 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《采购文件-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”，将导致响应无效。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 供应商具备资格证明文件

5-1 供应商基本情况

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			

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（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！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（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）

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）项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

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响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，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、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成交义务和成交后的合同，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. （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）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式8 成功案例一览表

(根据采购文件要求调整)

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2022年2月1日以来(以合同签订日期为准), 供应商独立承担的类似项目案例。

2. 应提供完整合同复印件、服务期内任一月的服务费用发票复印件和项目的《食品经营许可证》复印件, 复印件加盖公章。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, 否则不得分。服务费用发票开票方、采购方和服务事项、金额等须与合同一致, 不提供、不一致不得分; 许可证载明信息(经营者名称、经营场所、主体业态、经营项目等)应与项目信息一致, 不一致不得分。

供应商(全称并加盖公章): _____

授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____

响 应 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：_____

供应商：_____

日 期：_____

格式9 技术条款偏离表

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

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

2. 《采购文件—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《采购文件—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”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 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. 服务人员
2. 项目人员管理；
3. 食材供应及质量保障措施；
4. 配餐方案；
5. 菜品加工烹饪；
6. 餐厅服务及管理；
7. 应急管理及消防；
8. 其他。

特别说明：
根据采购文件以上条目可自行调整。

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						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商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 XXX 工作 年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
<p>工作简历及主要业绩</p>					

特别说明：

1. 供应商应提供投入本项目所有人员的简历。
2. 项目管理人员应提供相关证书复印件。

格式 13 供应商售后服务承诺

(示例略)

竞争性磋商文件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务采购项目

项目编号：SD2025-DLJC-C0020-B00

采 购 人：国家税务总局东营市垦利区税务局

采购代理机构：山东辰星项目管理有限公司

国家税务总局东营市垦利区税务局

2025 年 2 月 12 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

本项目为国家税务总局东营市垦利区税务局 2025 年食堂管理服务采购项目，由采购人提供场所、水、电、天然气、设备等，成交供应商服务团队根据本项目要求进行规范化管理和运营，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。采购人对运营情况进行全流程、全方位监管。

1.2 项目内容

1.2.1 项目预算

总计 139.5 万元/年。其中：

- ①加工制作服务费用 55.8 万元/年；
- ②食材供应服务费用 83.7 万元/年（含税价，据实结算）。

1.2.2 采购内容

1.2.2.1 服务内容：成交供应商为采购人提供早、午两餐和其他临时工作用餐等服务。

1.2.2.2 服务范围：成交供应商在采购人的监督管理下，主要服务事项包括：食材（含辅材等）供应、验收、存储、使用，出入库管理；餐食供应含配餐、加工制作、供餐、餐厨垃圾处理等；安全生产和卫生保障；应急处置；餐饮服务团队管理等。

1.2.2.3 用餐形式：主要为自助餐。

1.2.2.4 就餐人数：约 150 人。

1.2.2.5 其他要求：

①成交供应商需保障临时工作用餐。包括：工作日供餐时间外留餐；节假日或工作日工作时间外临时加班单人套餐供餐、集体加班供餐等。

②本项目不分包，确定 1 家成交供应商。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

本项目共涉及东营市垦利区税务局主办公区餐厅、胜兴路办公区餐厅和 5 个派出机

构食堂管理服务项目。

1.2.3.2 实施时间要求

- ①食材配送实施时间 2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日,合同有效期内据实结算;
- ②食堂服务实施时间为 2025 年 3 月 1 日至 2026 年 2 月 28 日。

1.2.3.3 实施地点要求

同 1.2.3.1 实施范围要求

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

成交供应商在提供餐饮服务过程中,应满足采购人需求,遵守有关的法律法规规章规范性文件和规范标准等涉及服务内容、事项、责任的具体要求。包括但不限于:

- 1.《中华人民共和国食品安全法》
- 2.《中华人民共和国反食品浪费法》
- 3.《中华人民共和国安全生产法》
- 4.《中华人民共和国食品安全法实施条例》
- 5.《食品经营许可和备案管理办法》
- 6.《餐饮服务食品安全操作规范》
- 7.《山东省食品卫生许可证发放管理办法》
- 8.《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》

项目执行过程中,遇有新的法律法规规章规范性文件和规范标准发布,或相关规定变更、废止的,依照最新的规定执行。

2. 响应要求

2.1 对成交供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 成交供应商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。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

无

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

2.2 技术部分响应内容

2.2.1 响应方案要求

成交供应商应充分理解项目采购内容，对磋商文件中项目需求部分进行响应。

2.2.2 技术支持服务方案

成交供应商根据磋商文件中的采购需求编写人员管理方案包括日常管理；技能和安全生产培训等，要求做到内容完整、详细等。

成交供应商根据磋商文件中的采购需求编写食材供应及质量保障方案包括采购渠道；产品质量保障等，要求做到内容完整、详细等。

成交供应商根据磋商文件中的采购需求编写配餐方案包括花样；营养搭配；餐标控制等，要求做到内容完整、详细等。

成交供应商根据磋商文件中的采购需求编写菜品加工烹饪方案包括食材准备；操作规范；厨房现场管理等，要求做到内容完整、详细等。

成交供应商根据磋商文件中的采购需求编写餐厅服务及管理方案包括餐前准备；餐中服务；餐具回收、餐后服务（餐厨垃圾服务除外）等，要求做到内容完整、详细等。

成交供应商根据磋商文件中的采购需求编写应急管理及消防方案包括应急供餐；食品安全事故处置；消防等，要求做到内容完整、详细等。

3. 项目需求

3.1 总体要求

本项目成交供应商需为垦利区税务局干部职工提供工作日早、中二餐以及值班餐、加班餐、公务接待等其他用餐的餐饮保障服务，具体内容如下：

（一）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。市场监督管理部门检查合格率达到 100%；准点开餐率达到 100%；职工就餐满意度达到 95%及以上，有效投诉处理率达 100%，杜绝食品卫生安全事故。

（二）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。

（三）根据实际需要供应应急餐饮保障服务和满足特殊情况用餐需求。

（四）成交供应商负责提供所有餐厨所需低值易耗品（含餐巾纸、牙签、厨房清洁、消杀用品等），以及抽油烟设施设备及管道定期清洗（不少于4次/年）等。

（五）根据采购人需求，协同采购人分别进行原料、商品以及工作所需其他物品或费用的申报、数量验收、出售、盘点、保管等工作。

（六）负责运营区域内消防安全等工作。

（七）负责食堂区域内及周边环境卫生保洁工作。

（八）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包括配送、错峰就餐等进行改进完善，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。

（九）负责配合各级监管部门完成检查工作并按要求整改。

（十）负责运营区域饮食文化氛围营造，提供良好的就餐环境。

（十一）建立服务团队，提供项目范围内驻场管理和服

（十二）及时完成采购人交办的其他服务保障工作。

（十三）提供食堂从业人员健康证。

3.2 具体要求

菜品要求

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。

1、日常餐饮要求。

早餐标准5元。面食花样不得少于6种（从系列面食中不断调整油条、馒头、水煎包、肉酥馅饼、油饼、肉夹馍、手抓饼、炒饭、水饺），煮鸡蛋或茶蛋，豆浆、面条、汤粥3种、水果1种、乳及乳制品1种。

午餐标准15元。菜品不得少于5种，大荤菜1种，肉炒菜品、蛋类菜品各1种，素炒菜品2种，面食花样不得少于4种，汤粥2种，水果1种。

2、每周早餐、午餐菜品重样率不超过30%。

3、菜品、主食等均须制作营养菜牌，菜牌应包括但不限于名称、营养成分、功效、特殊人群用量等内容。

4、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，并制作相关图片文字展板，强化饮食文化建设。

5、每天提前 1 天公布食谱，定期征求意见，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。

6、正餐热菜出品到桌温度：热菜温度 60° 以上，汤菜 50° 以上，青菜类菜品温度 40° 以上，白灼类温度 30° 以上，炸货类温度 70° 以上，蒸菜类温度 60° 以上，蒸鱼菜品温度 30° 以上，面点温度 40° 以上，汤类、粥类温度 60° 以上。

7、每月开发新菜不少于 5 个。

3.2.1 食材供应和产品质量要求

3.2.1.1 供应要求

3.2.1.1.1 货源渠道

成交供应商供应的食材全程可溯源。虽具有完备的许可证件和合规证明，但生产经营场所、设备设施、器械器具、储存运输、盛放销售等明显不符合食品安全一般规定和规范，生产经营人员个人卫生明显不符合规定和规范要求，生产经营操作明显违反食品安全一般规定和规范，不得采购其产品。

3.2.1.1.2 食品安全要求

成交供应商所供食材应满足采购计划要求，应符合食品安全国家标准、农产品质量安全标准、国家有关技术质量标准，地方特色食材无国家标准的，应符合地方特色食材的地方标准。不得提供《中华人民共和国食品安全法》禁止生产经营的食材和相关产品，不得提供“假冒伪劣”、“以次充好”、有明显或潜在质量缺陷的产品。并提供相应的索证索票材料等。

3.2.2 食材价格

所有食材的采购价格以东营市发展和改革委员会官网“价格监测”栏目 (<http://dyfgw.dongying.gov.cn/col/col84841/index.html?uid=674134&pageNum=2>) 发布的东营市中心城区部分集贸市场居民生活消费（食）品“晒价格”监测信息或东营市部分超市居民生活消费（食）品零售价格监测报表的平均价格（每周第一个发布日）为基准价，没有相应参考产品的可参考主流电商另行确定，食材品级同超市品级（或同品牌型号等级）。

上述渠道没有相关食材价格的、价格畸高畸低与市场严重背离的，或极端天气原因导致食材价格畸高的，以采购人市场考察的价格为基准价。考察市场以垦利区市场为主。

没有相关食材价格的，价格畸高畸低与市场严重背离的，考察时间为每周第一个工作日。极端天气原因导致价格畸高的，考察时间为当日。食材价格每周确定一次结算价格。

通过“832 平台”采购脱贫地区产品的，不执行上述办法确定基准价。

按照成交供应商承诺的价格折扣率比照参考价格折算后入库，实际采购价格低于折扣后价格的，按实际采购价格入库。

3.2.3 农产品

①采购或使用的农产品，包括种植业、林业、畜牧业和渔业的初级产品，应符合农产品质量安全标准。农产品在包装、保鲜、储存、运输中使用的药物、材料应符合国家有关强制性标准和其他质量安全规定，储存、运输的容器、工具和设备应当安全、无害，防止农产品被有毒有害物质污染。

②不得采购或使用禁止销售的农产品。

③采购或使用的农产品应通过农产品批发市场、农产品生产企业、农民专业合作社、农产品销售企业采购，不得采购和使用无法追溯的游商或个人销售的农产品。

④采购或使用的农产品，应符合包装或者附加承诺达标合格证有关要求。采购或者使用农产品，应索取或查验承诺达标合格证，畜禽产品有质量安全合格证明，特别规定的，应遵守其特别证明。

3.2.4 质量要求

3.2.4.1 米面

①大米

大米应为大米一级、优质大米二级及以上等级，采用包装袋包装，符合包装及标签标识国家标准。包装袋应清洁、干燥、无破损、无污染、无水痕渍、无异味。

②小麦粉

小麦粉应为小麦粉标准粉及以上、高筋小麦粉二级及以上等级，采用包装袋包装，符合包装及标签标识国家标准。包装袋应清洁、干燥、无破损、无污染、无水渍、无异味。

3.2.4.2 食用油

①花生油

花生油应为非转基因原料制成的成品（压榨）花生油，质量等级为一级，采用塑料容器包装，符合包装及标签标识国家标准。外包装纸板箱应符合国家标准和有关法律法

规要求，标注完整准确。花生油颜色应为淡黄色至橙黄色，澄清、透明，无析出物。预包装食品完好，应无破损、无污染、无渗漏，标签齐全，标识完整，和外包装信息一致。

②大豆油

大豆油应为非转基因大豆制成的成品大豆油，质量等级为一级，采用塑料容器包装，符合包装及标签标识国家标准。外包装纸板箱应符合国家标准和有关法律法规要求，标注完整准确。大豆油颜色应为淡黄色至浅黄色，澄清、透明，无析出物。预包装食品完好，应无破损、无污染、无渗漏，标签齐全，标识完整，和外包装信息一致。

③其他食用油

葵花籽油、芝麻香油等其他食用油应为非转基因原料制成的成品食用油，加工工艺应为压榨、水代方式，非必要不使用溶剂，质量等级为一级，采用玻璃容器或塑料容器包装，符合包装及标签标识国家标准。外包装纸板箱应符合国家标准和有关法律法规要求，标注完整准确。颜色正常，符合等级要求，澄清、透明，无析出物。预包装食品完好，应无破损、无污染、无渗漏，标签齐全，标识完整，和外包装信息一致。

3.2.4.3 畜禽肉

采购时应查验并索取经营单位的食品经营许可证、屠宰分割生产商的食品生产许可证、批次检验合格报告、检疫验讫印章或塑料卡环式检疫验讫标识、质量分级报告。销售包装上的检验合格证、产品标识和检疫检验标志应符合标准，并与批次检验合格报告、检疫验讫印章或标识、质量分级报告一致。

①猪肉及副产品

猪肉及副产品应采购分割肉（分部位分割猪肉、分割鲜冻猪瘦肉），产品质量等级按类别应为二级及以上等级产品。猪胴体（综合）等级应为二级及以上等级产品。瘦肉型猪肉质量等级应为皮下脂肪厚度二级及以上、肌肉颜色三级及以上、脂肪颜色应为二级及以上等级产品，以皮下脂肪厚度指标为主。猪胴体等级应为二级及以上。分割鲜猪肉感官检验通过手触组织状态、目测色泽和杂质、嗅闻气味，应符合鲜猪肉感官指标要求，无注水，无腐败变质，无变色，无异味，无外来异物。符合包装及标签标识国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。内外包装完整，预包装封口牢固，不得有破损、划伤，不得有凹凸变形和涨袋现象，整体洁净。无包装（裸装）产品应有必要的安全防护，不得与有碍食品安全的有害有毒物品接触。

非脱贫地区农副产品采购任务，一般不得采购冻分割猪肉及副产品。冻分割猪肉及副产品应解冻后进行感官检验。

②牛肉及副产品

牛肉及副产品应采购分割牛肉，产品质量等级按类别应为A级及以上或优级等级产品，牛胴体质量等级应为优级及以上等级产品。鲜分割牛肉感官检验通过手触组织状态、目测色泽和杂质、嗅闻气味，应符合鲜牛肉感官指标要求，无注水，无腐败变质，无变色，无异味，无外来异物。符合包装及标签标识国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。包装封口牢固，不得有破损、划伤，不得有涨袋现象，整体洁净。无包装（裸装）产品应有必要的安全防护，不得与有碍食品安全的有害有毒物品接触。

非脱贫地区农副产品采购任务，一般不得采购冻分割牛肉及副产品。冻分割牛肉及副产品应解冻后进行感官检验。

③羊肉及副产品

羊肉及副产品可采购鲜胴体羊肉、冷却胴体羊肉，产品质量等级按类别应为优级及以上等级产品。应向经营单位索要活羊产地动物防疫监督机构出具的检疫合格证明。应查验每只羊胴体臀部的检验检疫验讫印戳，字迹清晰整齐；应查验“兽医验讫”印戳，字迹应清晰整齐，企业名称、日期、种类的准确。采购冻卷羊肉，应向经营单位索要原料检验检疫合格证明。

鲜胴体羊肉、冷却胴体羊肉感官检验通过手触组织状态、粘度，目测色泽和杂质，嗅闻气味，应符合鲜胴体羊肉、冷却胴体羊肉感官指标要求，无注水，无腐败变质，无变色，无异味，无外来异物。符合包装及标签标识国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。包装封口牢固，不得有破损、划伤，不得有凹凸变形和涨袋现象，整体洁净。无包装（裸装）产品应有必要的安全防护，不得与有碍食品安全的有害有毒物品接触。冻卷羊肉标签标识应注明原料胴体部位、瘦肉占比、肉羊年龄等信息。

非脱贫地区农副产品采购任务，一般不得采购冷冻胴体羊肉及副产品。冷冻胴体羊肉及副产品应解冻后进行感官检验。

④鸡肉及副产品

鸡肉及副产品可采购生鲜或冷冻白条鸡、分割产品、副产品，产品质量等级按类别应为一级以上等级产品。应向经营单位索要提供原料鸡当地畜禽防疫机构出具的检疫合格证明。

白条鸡目测完整度、肤色、羽毛残留应符合其等级标准；分割产品目测黄皮、毛根、淤血应符合其等级标准。无注水，无腐败变质，无变色，无异味，无外来异物。符合包装及标签标识国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。包装封口牢固，不得有破损、划伤，不得有凹凸变形和涨袋现象，整体洁净。无包装（裸装）产品应有必要的安全防护，不得与有碍食品安全的有害有毒物品接触。冷冻白条鸡、分割产品及副产品应解冻后进行感官检验。

⑤其他禽产品

其他禽产品可采购鲜、冻禽产品，包括：净膛后整禽、分割产品、副产品。

应向经营单位索要提供原料禽当地畜禽防疫机构出具的检疫合格证明。禽产品应手触检查其组织状态，目测其色泽、淤血、毛根，嗅闻其气味，应符合感官性状要求，无注水，无腐败变质，无变色，无异味，无外来异物。符合包装及标签标识的国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。包装封口牢固，不得有破损、划伤，不得有凹凸变形和涨袋现象，整体洁净。无包装（裸装）产品应有必要的安全防护，不得与有碍食品安全的有害有毒物品接触。冻禽产品应解冻后进行感官检验。

3.2.4.4 禽蛋

禽蛋可采购包装（鲜）禽蛋，产品质量等级应为一級及以上等级产品，距生产日期不超过7天或距保质期到期日不少于保质期的三分之二。禽蛋感官检验通过目测其外观（蛋壳质量、蛋壳清洁度）和内容物（蛋黄、浓蛋白、稀蛋白、胚盘、血斑、肉斑），应符合其等级对应的感官指标要求，无破损，无污渍，内容物无腐败变质、无变色、无异味、无异物。符合包装的国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。存贮、运输不得与有碍食品安全的有害、有毒、易挥发、有腐蚀性、有异味的物品接触。

3.2.4.5 鱼及其他水产品

鱼及其他水产可采购鲜品、冻品，产品质量等级应为一級及以上等级产品，鲜活鱼应为当日宰杀处理，冻品距保质期到期日不少于保质期的三分之二。鲜品或冻品解冻后可手触检查其组织状态，目测其色泽、杂质，嗅闻其气味，应符合感官性状要求，无注水、无腐败变质、无变色、无异味、无外来异物；应颜色正常、有光泽，鳃丝清晰、粘液透明，形体完整、无缺损、鳞片紧致，眼球饱满、角膜清晰，分割品符合分割处理标准；冻品无冻结、干耗现象；冻品冰衣完整、厚薄均匀、清洁透明，单冻或块冻的个体易分离，冻块大小均匀、平整坚实。符合包装及标签标识的国家标准或行业标准，裸装

（鲜活）水产品包装应符合控温及保活要求，应附加标签、标识牌、标识带或直接在水产品上刻蚀、粘贴、加盖，信息标注应完整，符合国家标准或行业标准。干制水产品应符合相关行业标准。

3.2.4.6 豆制品

豆腐、豆芽及其他豆制品一般不采购以转基因大豆为原料的产品，产品应形状完整，具有该类产品特有的颜色、香气、味道，无异味，无外来物质。其他感官形状应符合该类产品要求。干制品和预包装产品，距保质期到期日不少于保质期的三分之二；无包装的豆腐、豆芽类产品应为当日生产产品。豆制品的包装及标签标识应符合国家标准或行业标准，无包装的豆腐、豆芽类产品应符合《散装食品卫生管理规范》要求，所附标签内容完整规范。（一般不采购豆浆类产品。）

应向成交供应商索要生产商、产（销）地批发市场、超市等提供的批次污染物限量、农药残留限量、食品添加剂限量检测合格报告。

3.2.4.7 水果、蔬菜、食用菌鲜品类

水果蔬菜食用菌鲜品类产品应采购有无公害农产品（绿色食品、有机食品）认证标志的产品，包装、周转框（袋）及标签标识应符合国家标准或行业标准。（可根据食堂情况采购净菜。）

①基本要求

产品应采购采摘当日或符合保鲜保质标准的新鲜上市的销售产品。各产品应具有该类产品应有的特征和风味；无腐烂、异味和异常外来水分；无冻伤、严重的机械损伤和其他伤害；清洁，无其他杂质、异物；达到保鲜、运输、储藏、食用等要求的成熟程度。

②等级要求

水果蔬菜食用菌鲜品类产品在新鲜度、洁净度、完整度、整齐（均匀）度、果锈程度（仅新鲜水果）、外伤程度、病虫致伤程度达到该产品的等级规格标准最高级次一级及以上的感官特征要求。感官检验通过手触其实体、目测其外观、嗅闻其气味，应符合相应的等级要求；必要时可对抽取样本进行剖检。

③农药残留检测

应向成交供应商索要生产商、产（销）地批发市场、超市等提供的批次污染物限量、农药残留限量、食品添加剂限量检测合格报告。

3.2.4.8 干货类

干货类产品应采购有无公害农产品（绿色食品、有机食品）认证标签标志的产品，产品应符合其等级规格标准最高级次一级及以上的感官特征。包装材料、包装方式符合产品特点和相关标准要求，内外包装物应完整、无破损，无污渍；标签标识应符合国家标准或行业标准。预包装产品采购时，距保质期到期日不少于保质期的三分之二。（少量需求可采购散装产品。）

各产品应具有该类品种应有的特征和风味；无其他产品混入；无受潮、腐烂，无异味；无虫蛀，无严重的机械损伤和其他伤害；清洁，无其他杂质、异物。可手触检查其组织状态，目测其色泽、杂质，嗅闻其气味，应符合感官性状要求，必要时可抽取样本剖检。

3.2.4.9 调味品及腌制菜

①基本要求

调味品（不含干制、鲜菜类调味品）及腌制菜应采购具有“SC”标志、无公害产品（绿色产品、有机产品）标志的产品。产品应符合其等级规格标准最高级次一级及以上的感官特征。包装材料、包装方式符合产品特点和相关标准要求，内外包装物应完整、无破损，干净、无污渍，严密、无泄漏；标签标识应符合国家标准或行业标准。采购时，距保质期到期日不少于保质期的三分之二。（一般不可采购散装产品，少量腌制菜除外。）

②腌制菜

应具有该类品种应有的特征和风味；无其他产品混入；无异味、无异嗅；原料洁净、新鲜，无虫害；产品无霉变、无霉斑白膜、无其他可见异物。可通过目测、品尝、嗅闻等感官方式判断，应符合该产品感官要求。

③腌制菜检测要求

采购腌制菜应向成交供应商索要生产商、产（销）地批发市场、超市等提供的批次污染物限量、农药残留限量、食品添加剂限量、真菌毒素限量检测的合格报告。

3.2.4.10 乳及乳制品

采购时应查验并索取经营单位的食品经营许可证、生产商的食品生产许可证、批次检验合格报告。销售包装上的检验合格证、产品标识符合标准，并与批次检验合格报告。

①基本要求

乳及乳产品应采购具有“SC”标志、无公害产品（绿色产品、有机产品）标志的产品。供饮用的预包装牛（羊）奶原料应为生牛（羊）乳，不得添加其他任何物质，不得

使用复原乳，蛋白质含量不低于 3.0 克/100 毫升及以上，脂肪含量（全脂）不低于 3.1 克/100 毫升。包装材料、包装方式符合产品特点和相关标准要求，内外包装物应完整、无破损，干净、无污渍，严密、无泄漏；标签标识应符合国家标准或行业标准，可追溯信息标记应完整清晰。采购时，供饮用的预包装牛（羊）奶距生产日期不得超过 7 天，发酵奶饮品距生产日期不得超过 3 天；其他奶制品距保质期到期日不少于保质期的三分之二。

②检测要求

采购乳及乳制品应向经营单位索要生产商提供的批次污染物限量、农药残留限量、食品添加剂限量、真菌毒素限量检测合格报告。

3.2.4.11 其他产品

其他未提及的产品，应符合产品相关标准的要求，符合保证其质量、风味的要求，符合包装及标识标签的要求。

3.2.5 配送运输

3.2.5.1 配送方式

△采购后配送运输应符合国家标准要求。运输工具应为专用车辆，不得采用敞篷无覆盖方式运输。运输工具应清洁、无毒、无异味、无污染，防止日晒、雨淋、虫害、有害物质的污染，不应靠近或接触腐蚀性物质，不应与气味浓郁物品混运。

3.2.5.2 称重和搬运

成交供应商仓库管理员应按照仓库管理要求，对采购配送的产品逐一清点、称重，检查包装，检查检疫合格标识，并和随车货单和发票进行核对。△无误后，按照仓库管理堆放要求，搬运至相应地点位置。

3.2.5.3 随车票据

△成交供应商采购员或配送运输人员应提供经营单位出具的经盖章的食材清单（包括种类名称、品牌、等级、数量、单价、供货时间、配送工具等），检验检测报告复印件或扫描件、检疫合格报告复印件或扫描件，质量等级报告复印件或扫描件，农产品质量安全承诺达标合格证复印件或扫描件等交成交供应商仓库管理员。初次供货的，还应提供产品生产商的食品生产许可证扫描件，供货单位的食品经营许可证扫描件。

3.2.5.4 时间要求

△成交供应商采购员应按照厨师长和采购人制定时间计划实施采购，综合仓库存储条件、库存情况、食材保鲜要求等，及时组织采购和配送。有需使用当日采摘或生产的新鲜食材要求的，应在开餐 3 小时前配送到位，不得影响正常开餐。做好应急配送工作。

3.2.5.5 其他管理要求

成交供应商应制定采购管理制度，经采购人确认后，在本项目实施过程中执行。因采购周期或市场供应情况，无法按照采购计划采购的，应及时向采购人和厨师长报告。经采购人和厨师长允许，并调整采购计划后，按新采购计划补充采购。

成交供应商采购员应具有良好的职业道德和业务水平，不断提高业务能力，拓展采购渠道，熟悉本地及电商市场供应状况，及时采购符合品牌、品质、价格要求和安全、技术、质量标准的产品。采购员应将参考价格查询页面打印件与经营单位提供的食材清单一并提交。成交供应商采购员不得将采购计划外产品和不符合要求的产品购入，如有违反，责任由成交供应商承担。因质量问题需在权威检测机构检测的，检测费由成交供应商承担。

3.2.6 仓库管理

仓库是储存食材的重要场所，规范的仓库管理是餐饮供应的重要保障，高效的数字化出入库管理是成本核算的必要手段，成交供应商应配合采购人做好仓库管理。

3.2.6.1 人员要求

成交供应商应安排 1 名兼职仓库管理员，协助采购人做好仓库管理。

3.2.6.2 库房环境

△库房应保持清洁、整齐、干燥、通风良好、无毒、无异味、无污染，防止虫害和有毒物质的污染及其他破损，符合食品卫生要求。应根据原料、食品非食品、生食和熟食、成品和半成品等设置不同分区。不同分区保持适宜的温度、相对湿度，能保证产品的质量、风味，不结露，可长时间存放。

△库房暂时无法满足部分食材食品存放要求的，仓库管理员应及时报告采购人。厨师长和餐饮服务管理人员应根据库房条件，减少部分产品采购数量，即买即用，减少库存，及时消耗，避免保管不当造成损失或导致食品安全事故。

3.2.6.3 库房卫生

△每日应对库房进行清洁，每周消毒一次。保持库房通风，每日进行温度检测，对冷藏（冻）库房或冷藏（冻）设备进行除霜。做好防腐、防尘、防火、防潮和有害生物

防制，发现问题及时处理，并做好食材检查，防止食材受损。

3.2.6.4 验收和入库

根据经批准的采购计划，仓库管理员对采购配送的食材进行验收和办理入库。

①产品核对

根据采购计划和采购员（配送人员）提交的清单、票据、参考价格页面查询（可为手机截屏），对照实物，逐项核对产品名称、品牌、规格、数量、价格、等级、保质期等，检查产品包装和质量，并对产品进行称重、清点和质量抽检。△配送车辆与产品特点和配送要求不符，产品包装不符合产品要求，产品包装物附着污物、破损、有水渍、有霉迹、有异味，有明显异物或变质，质量等级不符合要求，保质期不符合要求，应拒收；数量不足的，应要求采购员（配送人员）予补充；品牌、质量不符的，应要求采购员（配送人员）予以换货。

②证明查验

验收时，应索要查验合格证和检验检疫等相关证明。△资料不全或信息不符的，应要求采购员（配送人员）予以提供或补充。

③入库

△成交供应商自行制定入库规定，并留存单据备查。对验收合格的产品，应按类别和批次，按照产品存储要求进行堆放，不得混放。

④出库

△成交供应商自行制定出库规定，执行出库登记制度，做好出库清点计量工作，严格出库手续查验，并留存单据备查。出库应根据储存期限和产品保质期，按照先进先出、先入先用、易损先用原则，办理食材领用和出库。超出质保期，产品明显包装破损、受污染、受潮，有虫蛀鼠咬，腐败变质的产品，不得出库交付加工。

⑤盘点

△仓库管理员应每两周进行盘点。盘点数量，检查质量。应及时向厨师长和采购人报告产品临期情况和腐败变质情况。有腐败变质、超过保质期情况，应经厨师长、仓库管理员、采购人共同认定后及时做出处置，并做好报废记录和库存调整记录。

⑥其他管理要求

成交供应商应制定仓库管理制度，经采购人确认后，在本项目实施过程中执行，如采购人发现违规行为，成交供应商应及时组织整改。

仓库管理员应按规范使用设施设备，因使用不当造成的设施设备故障或损坏，由成交供应商承担维修责任，并负责提供设施设备维修期间的替换设备，或提供其他解决方案。

仓库管理员私自允许产品进出，采购人有权要求成交供应商替换合格仓库管理员。私自入库产品，不得投入加工；已加工食用的，当次食材供应服务费用不予结算，并保留追究成交供应商责任的权利。

3.2.7 配餐要求及餐标控制

3.2.7.1 菜单设计

①菜单制定

厨师长根据就餐人员反馈意见，制定下一周各餐菜单，经采购人同意后，在信息公告栏发布，供就餐人员监督。

②菜品花色

菜单设计应根据季节时令、传统节日、习俗习惯、市场消费趋向、就餐反馈等适应调配，既注重传统经典，又注重菜品研发，创新食材搭配利用，综合菜系流派工艺，不断丰富菜品花色品种。相邻两周菜品重复率不超过 20%。菜单设计应配餐合理，花色品种齐全，菜品达到色、香、味、形俱佳。

③营养配餐

菜单应该充分考虑就餐人员年龄、性别结构和营养状况，提供低油、低盐、无添加剂菜品，做好营养配餐，做到营养均衡，口味及档次搭配合理。

3.2.7.2 菜单配置要求

①工作日用餐形式为自助餐。

早餐：面食花样不得少于6种（从系列面食中不断调整油条、馒头、水煎包、肉酥馅饼、油饼、肉夹馍、手抓饼、炒饭、水饺），煮鸡蛋或茶蛋，豆浆、面条、汤粥3种、水果1种、乳及乳制品1种。

午餐：菜品不得少于5种，大荤菜1种，肉炒菜品、蛋类菜品各1种，素炒菜品2种，面食花样不得少于4种，汤粥2种，水果1种。

②其他用餐

加班餐和其他用餐由采购人后勤主管部门确定人数、餐标后，由厨师长按照餐标制定菜单，经采购管理人员确认后制作。

3.2.7.3 餐标控制与核算

①餐标设定

自助餐由采购人根据经费情况和有关标准确定。

②餐标控制

成交供应商根据每餐餐标和食材入库价格（市场行情）制定菜单，确保每餐营养合理，花色丰富。餐量根据就餐人数供应，保证充足无浪费。确定核算方式后，应按照每餐餐标足额配餐，不得扣减。

③餐标核算

采购人每月组织一次核算，采用菜单单人成本核算方式核算。根据每周菜单，对每一菜品综合其可准确计量的食材（主材、辅材、水果、乳及乳制品、蛋等）入库价格、预计投料数量和采购人认定的加工系数（根据其他要素成本和加工损耗制定），对每一菜品按份（按个人统计平均取餐量）进行定价（不含加工服务费用，仅含投入食材；用于核算，不对用餐人员收取），平均个人取餐总量（个人取餐菜品样数份量）费用应最大程度达到餐标要求。加工系数应合理有据，加工系数和平均个人取餐总量须由采购人后勤主管部门认可。

3.2.7.4 管理要求

单人单餐成本不足或超出餐标要求的，应要求成交供应商在菜单设计、加工工艺、食材处理等方面加以改进。

3.2.7.5 菜品加工烹饪

本项目实行项目经理负责制，采购人对菜品加工烹饪厨房工作进行监督管理。

①规范遵从

厨房工作应严格遵从国家法律、法规和颁行的强制性标准，遵从卫生、市场监管、应急管理等国家行政主管部门发布的各相关规章、规范和制度性要求，厨房工作人员应遵守厨房管理制度、工作规程、操作规范。

②食材领用

成交供应商自行制定食材领用规定，并留存单据备查。食材领用要检查食材质量，禁止不符合卫生和质量要求的食材进入厨房。

食材领用应避免浪费，应根据就餐人数适量备料，不得过量。已领用但未用于当天餐食的食材应及时退库，已初加工的食材应按要求暂存，尽快使用。

③加工制作

应按照餐饮服务相关规范规定进行清洗、初加工、切配、烹饪等加工制作，应符合分区、流程、工艺要求。加工过程中，要节约食材和水、电、燃气。应按规范安全使用设施设备。加工制作应符合食品卫生要求，不得加工腐败变质及感官性状异常的食材。

所有菜品必须现场制作。现场无法满足条件的，须报采购人审核同意后方可半成品、成品方式进入。

④留样

应按规范规定及时进行留样。留样菜品包括当餐所有菜品，分批次加工的同一菜品应按批次留样。菜品留样应填写《菜品留样记录表》。出现未留样、留样保管不善问题，成交供应商承担全部责任。留样柜及容器应及时清洗消毒，不存放与留样菜品无关的物品，防止交叉污染。

⑤加工区管理

应做好厨房器具、卫生、安全、节能节水管理。防止有害生物进入，保持水管畅通，工作区无积水、无垃圾积存、无异味，操作区域干净整洁、无积垢积油，无残渣，设施设备用具摆放到位、齐全。明确加工区、灶位的责任人和分工，保证处于良好的状态，做好餐后的整理和卫生；明确设施、设备、加工工具的责任人和使用人，保证设施、设备、加工工具处于良好的工作状态，安全规范操作。

⑥其他管理要求

1) 厨师长应做好对厨房的管理，发现问题，及时整改。涉及区域、设施、设备、加工工具、水电气等无法通过管理整改的事项，要及时上报采购人，并提出改进建议。

2) 采购人提供的厨房设施、设备、加工工具、餐（饮）具、用具等使用期间，因成交供应商责任原因造成的故障损坏的由成交供应商负责维修、更换、赔偿。

3) 发生食品安全事故的，由成交供应商负全部责任，（当次食材供应服务费用不予结算），无害化处理费用由成交供应商承担；赔偿采购人及就餐人员的损失，包括就餐人员的伤害赔偿。

3.2.8 餐厅服务

餐厅服务包括餐厅接待和就餐服务等工作。采购人对餐厅服务进行监督管理，就餐人员根据就餐感受对菜品质量、就餐感受提出意见，对改进服务质量提出建议。成交供应商应制定餐厅管理制度、工作规程、操作规范，经采购人确认后，在本项目实施过程

中执行。成交供应商应加强对餐厅服务人员的培训，提高服务水平，服务过程应举止大方，面带微笑，热情规范，主动服务。

3.2.8.1 前台接待

根据就餐人员规模和餐厅面积、餐桌数量等，成交供应商可设置一名前台接待人员。

①负责按时做好餐厅开门迎宾、打烊提醒工作。

②每餐监督已办卡的固定就餐人员的刷卡，做好统计计数工作。

③检查临时就餐人员就餐核准单，登记临时就餐人员信息；需收取就餐费的，按标准准确收取就餐费用；介绍餐厅功能分区情况和设施设备使用方法，引导临时就餐人员选座、取餐、就餐，或指引引导功能区方位。

④及时检查计费设备状态，保证正常工作。

⑤按要求统计就餐情况，并做好餐费清点和缴交工作。

3.2.8.2 餐前准备

①检查温锅、灯光与其他设备的运行情况。

②应于开餐前 30 分钟完成餐厅准备工作。保证地面干净，餐台、桌椅整洁有序；餐具及餐巾纸准备充足；空调系统设定合理温度，保证开餐时餐厅温度正常。

3.2.8.3 餐中服务

①服务人员应利用就餐人员取菜间隙整理温锅内菜品码放形状及取餐台面卫生；注意公用器具、工具的归位，不与菜品放置一处，防止交叉感染；及时清理剩餐收集台溅落剩餐和溢水。

②及时清理餐厅地面洒落菜品、汁水，清理用餐后餐桌，保持干净卫生；及时补充餐纸等用品。

③前厅、后厨应保持即时联系，根据就餐人数及菜品剩余数量灵活把控添菜节奏，做到既保证菜品供应，满足取餐要求，又不过量供餐，造成剩余浪费。

④引导就餐人员合理取餐，避免浪费。

3.2.8.4 餐具回收

餐（饮）具管理开餐后，应及时对餐（饮）具进行分类回收。就餐人数较多，餐（饮）具需要重复使用的，应及时清洗消毒干燥补充餐（饮）具。供餐结束后，应将所有餐（饮）具回收，并按要求清洗消毒干燥和存放。

3.2.8.5 餐后处理

供餐结束后，应及时清扫餐厅卫生，关闭电源设备。将餐后垃圾分类归集至垃圾中转站。联系餐厨垃圾收运单位及时清运垃圾。

3.2.8.6 意见征集

成交供应商应在餐厅设置信息公告栏和意见征集簿。

每周公布食谱，供就餐人员监督。服务团队每月分析就餐人员意见建议，及时改正，并将整改情况报采购人餐饮管理人员。不断提高菜品质量，提升就餐满意度。

3.2.8.7 其他管理要求

采购人提供的厨房设施、设备、加工工具、餐（饮）具、用具等使用期间，因成交供应商责任原因造成的故障损坏的由成交供应商负责维修、更换、赔偿。

3.2.9 餐厨垃圾处理

成交供应商对餐厨垃圾的收集及处理负有主体责任，采购人提供场所及存放容器协助成交供应商对餐厨垃圾的收集。成交供应商应制定餐厨垃圾管理制度、工作规程、操作规范，经采购人确认后，在本项目实施过程中执行。

3.2.9.1 厨房垃圾收集及暂存

△成交供应商应在厨房工作区设置分类垃圾收集容器，及时收集加工制作产生的垃圾，每餐后及时将厨房垃圾分类归集至垃圾中转站。

3.2.9.2 餐后垃圾及暂存

△成交供应商应在餐厅设置剩餐收集台，摆放分类收集容器，便于就餐人员倾倒剩餐。成交供应商应及时处理收集台及收集容器处的剩餐溅落和污水溢出。将剩餐和餐厅产生的其他垃圾及时归集至垃圾中转站。

3.2.9.3 清运

△成交供应商应建立餐厨垃圾处理台账，记录餐厨垃圾的处置时间、种类、数量、去向等。餐厨垃圾应做到及时清运，日产日清。餐厨垃圾应交由有资质机构进行收运、处理。

3.2.9.4 收集容器

△收集容器应标识并加盖，保持清洁、美观，每周进行消毒，防止蚊虫、细菌滋生，防止气味、污水散溢。

3.2.9.5 其他管理要求

采购人对餐厨垃圾处理进行监督。每发现一处/次违反餐厨垃圾管理制度、工作规

程和操作规范的事项，按照考核管理制度考核。

3.2.10 个人卫生管理

成交供应商对餐饮服务过程中的食品安全负有主体责任，成交供应商应加强服务人员的个人卫生管理，在餐饮服务中应严格遵从《餐饮服务食品安全操作规范》中关于人员要求的部分，在管理制度、工作规程、操作规范中明确人员卫生要求，对个人卫生管理进行细化。

采购人对服务人员卫生进行监督。每发现一处/次违反服务人员卫生管理制度、工作规程和操作规范的事项，按照考核管理制度考核。

4. 人员要求

4.1 团队要求

4.1.1 基本要求

4.1.1.1 成交供应商服务团队

①成交供应商应根据项目的需求，设置项目管理机构，建立合理的服务团队，合理配备管理和服务人员，统筹内外部资源，建立有效的服务运行、控制和增援机制。

②成交供应商应有健全的管理制度、服务质量管理体系、人员行为规范等，包括：餐饮服务受托管理制度、安全生产制度、食品安全制度、反食品浪费制度、保密制度、岗位工作标准、安全操作规程、职业素质与技能培训机制、人员激励及处罚机制、服务人员行为规范等，并制定具体的落实措施和考核办法，确保服务期间管理规范到位，服务过程运行高效、安全，人员行为规范文明，服务质量持续改进。

③按岗位要求足额配备人员，逐人签订保守敏感信息承诺；必须遵守国家规定和行业要求，相关岗位持证上岗；必须遵守采购人对工作人员的任职要求；服务人员应接受过餐饮服务及管理基本法律法规和相关专业技能的培训，能正确使用相关专用设备；对不符合持证上岗、任职要求和服务不达标人员，采购人有权要求予以更换。

4.2 岗位设置及要求

4.2.1★本项目提供不少于 132 人月的管理服务。

序号	岗位	人员配置 (人月)	要求	职责
1	项目经理	12	<p>年龄条件：≤55 岁。</p> <p>工作经验：3 年及以上食堂（团餐）类项目管理经验。</p> <p>业务能力：责任心强，职业操守好；具有较强书面及口头表达能力；具有较强组织统筹、协调沟通、应急处理能力；熟悉食堂业态的餐饮服务业务，熟悉食堂分工、岗位及职责，熟悉食堂（团餐）工作流程，熟悉餐品制作工艺和过程，熟悉餐品制作关键风险点和控制措施；熟练掌握餐饮服务相关法律法规规章规范和有关标准规定要求，具有生产安全、食品安全的规范操作和风险防控的能力。</p> <p>食品安全管理能力：具备食品安全规章要求的食品安全管理总监能力，承担食品安全总监职责。</p>	<p>全面负责本项目的组织、运作和管理；负责生产安全、食品安全、反浪费和正常供餐；牵头制定项目相关管理制度，报采购人后勤主管部门同意后实施；做好日常管理，团队运转协调高效，人员稳定；不断提高餐饮服务质量和就餐满意度；负责与采购人后勤主管部门的对接，落实采购人要求；落实食品安全日管控、周排查、月调度制度；负责项目服务相关法律法规规章规范和有关标准规定要求，具有生产安全、卫生健康、城市管理、应急管理、驻地公安等行政事业管理部门）协调和业务办理。</p>
2	厨师长	12	<p>年龄条件：≤55 岁。</p> <p>工作经验：3 年及以上食堂（团餐）厨房管理经验。</p> <p>业务能力：责任心强，职业操守好；具有较强的组织、沟通、应急处理能力；了解各主流菜系特点和加工制作技法，具有高超的专业技能，有较强的新品研发和创新能力；熟悉食堂（团餐）工作流程和厨房工作，熟悉餐品制作工艺和过程，熟悉餐饮制作关键风险点和控制措施；具有较强计划、统筹能力，能够合理安排厨房工作，保证厨房高效运转；具有较强的成本控制能力；具有较高的食材、膳食、工艺方面营</p>	<p>在项目经理领导下，在采购人后勤主管部门监督下，全面负责厨房生产工作；拟定厨房管理制度、操作规范和反食品浪费措施，报项目经理并经采购人后勤主管部门同意后实施；拟定每周食谱，报采购人后勤主管部门审核确定；根据每周食谱、食材库存，拟定采购计划，报项目经理、采购人批准；根据就餐人员就餐情况和反馈，不断调整食谱花色品种，改进烹调工艺；组织厨师进行质量分析，做好传统菜改进和新品研发，做好对厨房工作人员的培训；组织厨房工作人员</p>

			<p>养分析和评价的理论水平和较强的实践能力，能够对膳食能量和营养进行数量分析和标注；具有较强的营养配餐能力，能够结合就餐人员，根据口味、季节变化、食材配送、风俗习惯等编制和调整食谱，每周食谱做到品种丰富、搭配合理、营养均衡；熟练掌握厨房的相关制度，具有生产安全、食品安全的规范操作和风险防控的能力，能够保证餐品质量及安全卫生；具有较强的培训和带教能力。食品安全管理能力：具备食品安全规章要求的食品安全员能力，承担食品安全员职责。</p>	<p>进行反对浪费、厉行节约效果分析及措施改进，降低采购、储存、加工过程中的食材浪费和能源资源浪费，提高利用率；加强日常管理，做好制度、规范的落实检查，持续进行生产安全、食品安全风险点分析和控制措施落实，确保生产安全和食品安全；落实食品安全日管控、周排查制度；记录和定期总结厨房工作情况，确保服务质量不断提升。</p>
3	厨师	48	<p>岗位：含炒锅、冷菜、明档特色。 年龄条件：≤55 岁，其中至少 3 人≤45 岁。 工作经验：3 年及以上厨师岗位工作经验。 业务能力：宴会厨师；责任心强，职业操守好；服从指挥，团队意识强，勤奋踏实，作风干练；熟练掌握中、西餐各主流菜系菜品食材组配、加工制作技法和烹饪方法，具有较高的专业技能；善于钻研，有较强的新品研发和创新能力；熟悉厨房设备功能和操作方法；了解安全生产、食品安全要求，具有生产安全、食品安全的规范操作和风险防控的能力。</p>	<p>根据厨师长工作安排，负责自助餐餐品、宴席餐品的制作，负责餐品质量控制和保证；负责餐前准备和餐后整理，负责工作区域卫生和安全；配合厨师长做好成本控制；餐品制作过程中，做好食材节约、能源资源节约，落实反对浪费措施；按照厨师长要求，参与厨房工作。</p>

4	帮厨	24	<p>岗位内容：含砧板（切配）、蒸锅、打荷、水台、杂工等。</p> <p>年龄条件：≤55 岁。</p> <p>工作经验：2 年及以上帮厨岗位工作经验。</p> <p>业务能力：责任心强，职业操守好；服从指挥，团队意识强，勤奋踏实干练；具有必要的专业技能；熟悉厨房设备功能和操作方法；了解安全生产、食品安全要求，具有生产安全、食品安全的规范操作和风险防控的能力。熟练掌握各主流菜系常见菜品的食材组配、食材初加工（预处理）技法，具有上灶制作简单餐品的能力。</p>	<p>根据厨师长工作安排，负责相应岗位工作；负责分工范围内工作区域卫生和安全；砧板（切配）岗位配合厨师长做好成本控制和采购计划；工作过程中，做好食材节约、能源资源节约，落实反对浪费措施；按照厨师长要求，参与厨房工作。</p>
5	面点师	24	<p>年龄条件：≤55 岁。</p> <p>工作经验：2 年及以上面点岗位工作经验。</p> <p>业务能力：责任心强，职业操守好；服从指挥，团队意识强，勤奋踏实，作风干练；熟练掌握中西面点和中式南北面点的食材组配、加工制作技法和制作方法，具有较高的专业技能；善于钻研，有较强的新品研发和创新能力；熟悉厨房设备功能和操作方法；了解安全生产、食品安全要求，具有生产安全、食品安全的规范操作和风险防控的能力。</p>	<p>根据厨师长工作安排，负责自助餐面点、点餐面点的制作，负责面点质量控制和保证；负责餐前准备和餐后整理，负责工作区域卫生和安全；餐品制作过程中，做好食材节约、能源资源节约，落实反对浪费措施；按照厨师长要求，参与厨房工作。</p>

6	服务机 动岗	12	<p>岗位内容：含卫生、清洁、洗菜、择菜、传菜等。</p> <p>年龄条件：≤55岁。</p> <p>业务能力：遵纪守法，廉洁自律；责任心强，服从指挥，团队意识强；服务意识好，勤奋踏实，作风干练。</p>	<p>根据项目经理工作安排，负责相应岗位工作；负责分工范围内工作区域卫生和安全；工作过程中，做好能源资源节约，落实反对浪费措施。及时收集餐具，做好餐具清洗、消毒，保证餐具提供，保持餐桌整洁整齐。上菜岗位要关注、通报餐品情况，及时供应餐品；保洁岗位要及时做好餐厅保洁工作，保证餐厅各区域卫生、整洁；按照采购人要求，参与食堂工作。</p>
---	-----------	----	--	---

4.2.2 上岗要求

拟派的服务人员专业水平应与项目需求匹配、能够胜任该项工作。

4.3 人员管理要求

4.3.1 成交供应商应遵守国家和项目地点关于劳动用工的法律法规和有关政策。

4.3.2 成交供应商针对本项目拟派的所有服务人员均由成交供应商招聘和管理，在服务期内和工作期间的工作安排、人身安全等均由成交供应商负全部责任，与采购人无关。成交供应商应当为本项目所有工作人员购买雇主责任险或团体意外险。

4.3.3 成交供应商在本项目中从事接触直接入口食品工作的人员应当取得有效的健康证明，每年应进行健康检查。患有碍食品安全疾病的人员，不得上岗。

4.3.4 成交供应商应加强对本项目所有工作人员的食品安全培训。应为本项目配备兼职食品安全员，项目经理兼任食品安全总监，加强对食品安全管理培训和考核。

4.3.5 成交供应商应对本项目中从事接触直接入口食品工作的人员实行每日晨检制度，并进行记录。发现有发热、腹泻、咳嗽等病症及皮肤有伤口或感染的人员，应暂停从事接触直接入口食品的工作，待查明原因并治愈后方可重新上岗。因病导致的岗位人员不足，成交供应商应及时补充符合条件的人员上岗。

4.3.6 成交供应商应根据采购人要求，制定食堂工作人员管理制度。明确各岗位职责、服务标准、操作流程、行为规范等，定期开展法律法规、安全生产、食品安全、专业技能、服务礼仪等培训，熟悉相关要求，具备相关能力。本项目工作人员要遵纪守法，严格遵守各项制度、规范、标准和相关行业规定，服从采购人管理，规范操作。

4.3.7 本项目中工作人员须统一工装，注重仪容仪表，保持干净整洁，具有良好的精神状态和服务态度。

4.3.8 工作人员上岗应提前向采购人报备，提供工作经验、健康证明、相关证书、无犯罪证明，经采购人同意后方可上岗。

4.3.9 成交供应商应建立并执行好激励制度，不断提高服务质量、服务能力和服务态度，保证服务团队人员的稳定。主要工作人员及关键岗位非经采购人同意不能更换工作人员。

4.3.10 成交供应商应按采购人要求定期对厨师、面点师进行轮岗。

5. 管理实施要求

本项目采取部分委托管理服务模式，采购人提供场所、设备设施、工具器具、水电气等，成交供应商负责食材（辅料）供应、加工制作、餐饮服务、卫生防疫、生产安全、团队管理等。采购人后勤主管部门对成交供应商的入驻、服务进行指导、监督、检查，定期进行考核。

成交供应商应按采购人的餐标和要求提供餐食。食材供应服务费用按照餐标和实际就餐人数在预算范围内据实结算。

临时工作用餐按采购人确定的时间供餐和提供相应服务，餐品按照采购人确定的餐单、单人餐标和就餐人数制作。临时工作用餐的单人餐标（含食材、辅材）由采购人和成交供应商协商确定，按单人餐标和就餐人数在食材供应服务费用内据实结算。成交供应商对于保障临时工作用餐产生的加班等一切费用包含在总报价内，采购人不再额外支付。

5.1 供餐时间

5.1.1 工作日供餐时间：早餐 7:30-8:20，午餐 11:30-12:30。

5.1.2 其他用餐时间：按采购人要求提供。

5.2 本项目的水、电、气、暖供应

本项目所在地的水、电、燃气、暖等管道已部署到位，已办理开户，并由市政服务特许经营单位提供产品和服务。本项目水、电、燃气、暖由采购人提供并承担费用。

5.3 本项目所提供的场所、设备设施、用品用具

5.3.1 项目场所功能区域

功能区域	是否配备	面积/数量	备注
库房	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	30 平方/2 处	
粗加工间	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	12 平方/2 处	
切配间	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	12 平方/2 处	
洗消间	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	10 平方/2 处	
烹饪间	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	90 平方/6 处	
主食加工	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	18 平方/2 处	
餐厅	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	240 平方/6 处	
餐具回收处	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	20 平方/8 处	
更衣间	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	15 平方/2 处	
办公室	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	16 平方/1 处	

5.3.2 采购人提供项目相关的设施设备

设备设施用品名称	是否配备	数量	备注
消防设施	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6 套	
油烟净化装置	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1 套	
排风排气系统	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6 套	
售餐系统	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	2 套	
烹饪设备	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6 套	
储存设备	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6 套	
冷冻冷藏设备	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	2 台	
加工设备	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	15 台	
洗、消毒设备	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6 套	
食品加工工具、用具	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	15 套	
灶具	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	6 套	

6. 风险管控要求

6.1 应急管理

成交供应商应识别食堂服务中可能存在的风险，明确食堂服务中的主要风险、重大危险源和安全隐患并采取相应的控制措施。应建立突发事件应急救援队伍，制定突发事件应急预案，配备应急物质，建立与采购人、相关的社会救援力量和政府部门的应急联动机制。

6.1.1 在采购人有重大活动或特殊会议或其他突发情况时，可以随时保障餐食供应。

6.1.2 常态化开展安全自查，具有预防食物中毒等事件的应急预案，能够及时处理突发事件。

6.1.3 因成交供应商原因对采购人产生不良舆情，成交供应商应积极配合采购人采取必要措施。

6.1.4 做好食品安全的处置。

6.2 消防

成交供应商负责服务区域内消防安全等工作，常态化开展安全自查，具有天然气泄漏、突发火灾等事件的应急预案，能够及时处理突发事件。采购人根据相关要求合理配备相关消防设施设备。成交供应商针对本项目，制定满足监管部门要求和使用需要的消防安全保障措施、应急处理预案等，坚决杜绝消防安全事故发生。如出现消防事故，由成交供应商承担所有责任。

6.3 保密义务

成交供应商对全体服务人员进行保密培训并签署保密协议，出现泄密问题依法追究个人及成交供应商责任。

6.4 合同终止的情况

6.4.1 合同终止

符合以下情况，采购人有权终止或解除合同，且不承担任何补偿或赔偿责任。对采购人造成损失的，应给予相应赔偿。

6.4.1.1 成交供应商应保障服务人员合法权益。成交供应商与其服务人员发生纠纷，给采购人造成严重损失的。

6.4.1.2 成交供应商对本项目以任何方式进行分包转包。超出食堂范围的经营，非法经营。

6.4.1.3 合同期内如成交供应商服务无法达到采购人要求,包括但不限于食品卫生、消防、盗窃等。

6.4.1.4 采购人员意见频发时,采购人将及时启动就餐满意度调查。调查项目、调查范围及赋分、扣分标准等由采购人、员工代表、成交供应商协商确定(争议时以采购人意见为准),连续2次(至少间隔1月)员工满意度低于80%的。

6.4.1.5 人员配备不符合要求、在规定时间内整改不到位的。

6.4.1.6 成交供应商原因导致采购人较大财产损失及造成较大负面舆情的。

6.4.1.7 因采购人项目范围内服务取消。

6.4.1.8 其他依法应予解约的情况。

6.4.2 责任承担

成交供应商承担合同终止产生的全部法律责任与经济损失,并必须保证过渡期餐饮服务正常运行。

7. 履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
按月验收	采购人有权对成交供应商提供的服务进行监管考核、履约验收等,考核验收结果作为支付合同款项及合同是否继续履行的依据。考核结果不达标的,将按照有关规定进行限期整改;整改不到位的,按照合同约定处理;情节严重的,追究成交供应商的责任直至解除合同。 采购人后勤主管部门按服务要求制定考核办法,组织考核和履约验收。月度考核分别依据《加工制作服务考核办法及考核表》、《食材供应服务考核办法及考核表》进行,采购人将结合考核结果对成交供应商的履约情况进行综合评定,如年度内上述服务考核分别有两次考核得分低于80分的,采购人有权提前终止采购合同。

7.2 具体要求

加工制作服务考核办法及考核表

检查测评事项		检查测评内容	扣分标准	扣分上限
卫生状况	个人卫生	工作时间内着装规范、干净，面容整洁、男士不得有胡须、女士长发需盘发，佩戴头套，不得美甲。	每发现 1 次违反检查内容要求的扣 2 分。	6
	饭菜卫生	原材料新鲜，无过期、变质、腐烂等现象；饭菜干净无异物。成品（食物）存放实行生与熟、成品与半成品、食品与杂物（药品）、食品与天然冰“四隔离”。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	10
	餐具卫生	用过的餐具及时清洗、消毒，餐具外干净干燥，无油迹、无洗洁剂残留；用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	6
	堂卫生	桌椅干净无灰尘、无油渍，便于周转使用；地面无垃圾杂物、不积水，干净清爽；餐厅无异味；炊具每天在工作后消毒；下水道无杂物，排水畅通无异味；采取有效措施，清除卫生死角，添设防蝇设施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	6
饭菜质量	饭菜质量	按菜品要求设置菜品，科学制订菜谱，相邻两周菜品重复率不超过 20%。菜谱配餐合理，绿色膳食，营养均衡，花色品种齐全。口味及档次搭配合理，达到色、香、味、形俱佳。	此项目为测评项，最高得分为 10 分，检查测评人员根据本月菜品品种和口味进行打分，特别满意为 10 分，基本满意区间分为 8-9 分，一般区间分为 6-7 分，不满意区间分为 0-5 分。	10
供餐情况	供餐情况和食品节约情况	按规定时间供餐，供餐期间服务人员随时监控餐品情况，及时补足餐品；餐品总量均衡考虑就餐人员需求，既要避免供餐不足、断餐等情况，又要避免浪费。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	6

服务水平	服务态度	尊重用餐人员，及时解决用餐人员的诉求和争议问题，做好用餐引导和服务，避免发生口角。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	10
	服务创新水平	一是产品创新能力，能够经常推陈出新，研制推出符合大众口味的新式菜品和面点；二是服务手段创新，增加或调整符合大众要求的服务项目、服务内容。	此项目为测评项，最高得分为 10 分，特别满意为 10 分，基本满意区间分为 8-9 分，一般区间分为 6-7 分，不满意区间分为 0-5 分。	10
投诉举报	投诉举报	服务人员态度或饭菜质量、卫生情况等被投诉举报，经核查属实。	每查实一次扣 2 分。	10
安全生产	安全生产	加工制作监控、日常安全用电用气检查、油烟管道风险排查等，避免突发恶性事件发生。	如因成交供应商原因导致恶性事件，每次扣 10 分。	10
	食品安全	建立健全食品安全管理制度，落实食品安全责任制；落实日常安全培训；食材全部符合食品安全国家标准、农产品质量安全标准、国家有关技术质量标准和行业标准；食品加工操作符合《餐饮服务食品安全操作规范》。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	10
	突发事件处理	建立突发事件应急救援队伍，制定突发事件应急管理制度和预案，配备应急物质。如遇突发事件，及时、高效处理和汇报，避免事态发展，造成不良后果。	每发现 1 次违反检查内容要求扣 2 分。	6
合计				100
备注：满分 100 分，扣分上限为 100 分				

①采购人每月考核一次，考核总分为 100 分。考核时间为当月结束后 10 个工作日内。

②得分 80（含）-90 分的，扣除月度服务费用的 3%。得分低于 80 分的视为不合格，扣除月度服务费用的 5%，同时成交供应商应向采购人作出书面说明，及时整改。

食材供应服务考核办法及考核表

序号	内容	评分细则	分值	得分
1	食材质量	配送食材不符合验收标准的，每发现 1 次扣 5 分。	30	
	索证制度	应附证明资料不全的，每缺失 1 项次扣 1 分。		
2	食材数量	未按采购计划进行配送的，与订单数量相差 5~10%（含），扣 2 分；相差 10~20%（含），扣 5 分；相差 >20%，扣 10 分。	30	
3	配送及时性	迟于合同规定时间配送的，每迟到 30 分钟扣 2 分。	20	
	应急响应时间	临时加货情况下未按约定时间配送的，每超时 1 次扣 2 分。		
	配送车辆	配送车辆及卫生情况不符合食材配送要求的，每发现一次扣 10 分。		
	配送人员	未安排专职配送人员的，每发现 1 次扣 5 分。		
4	服务态度	每接到 1 次有效投诉扣 2 分（根据验收人员反馈）。	20	
	反馈整改情况	未按采购人反馈意见及时整改或整改不到位的，每出现 1 次扣 5 分。		
合计			100	

注：①采购人每月考核一次，考核总分为 100 分。考核时间为当月结束后 10 个工作日内。

②得分 80（含）-90 分的，扣除月度服务费用的 3%。得分低于 80 分的视为不合格，扣除月度服务费用的 5%，同时成交供应商应向采购人作出书面说明，及时整改。

另外采购人不定期开展满意度调查，满意度调查不与月度考核挂钩，但是连续 2 次（至少间隔 1 月）员工满意度低于 80%，采购人有权单方面终止合同，且不承担违约责任。满意调查项目（主要为涉及群众利益的项目，包括餐品口味、餐品品种、用餐卫生、人员态度、供餐情况、投诉处理满意度等）、调查范围及赋分、扣分标准等由采购人、职工代表、成交供应商协商确定（争议时以采购人意见为准）。

8. 其他要求

8.1 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
按月支付	1. 食材供应服务费用 每月考核后，在食材预算范围内据实结算。成交供应商开具发票后支付食材供应服务费用。 2. 加工制作服务费用 每月度结束后 10 个工作日内完成上一月度考核，考核完成并开具发票后支付上月度加工制作费用。 3. 成交供应商须在规定的时间内提供符合采购人财务制度要求的结算资料，否则采购人有权拒绝支付，并不承担违约责任。	100

8.2 费用承担

8.2.1 本项目食堂相关场所由采购人免费提供。

8.2.2 本项目水、电、燃气、暖等能耗由采购人提供。

8.2.3 食堂各场所内部保洁、清洁、消毒、有害生物防治等所需低值易耗品及耗材等均由成交供应商承担。低值易耗品及耗材应符合质量标准，满足实际需求。成交供应商应建立低值易耗品、耗材周转库，至少满足 7 天使用需要。

8.2.4 餐厨垃圾处理按照当地相关要求妥善处置，相关费用由采购人承担。

8.2.5 雇主责任险（团体意外险）、食品安全责任险由成交供应商购买，费用由成交供应商承担。

8.2.6 成交供应商报价应包含项目范围内所有人员薪酬、社会保险、意外伤害险、健康体检、统一服装、服务期内劳务及材料费用、服务费用、税费等，采购人不再另行支付。

8.2.7 成交供应商应充分考虑采购人在餐饮服务或防疫管理中可能存在的应急或加班情况，费用包含在报价内，采购人不再另行支付。

8.2.8 成交供应商服务人员食宿由成交供应商自行解决。

8.3 其他要求

8.3.1 其他要求

8.3.1.1 反食品浪费

反食品浪费应纳入食堂管理，在采购、运输、贮存、加工、供餐全过程节约管理，减少浪费。

#有效运用数据分析，加强菜品、就餐人数、食材消耗及余量的信息统计，探索建立统计规律，科学调整供餐计划中的菜品种类数量，减少食材食物浪费和主副食剩余。

#应在食堂营造“厉行节约”氛围，悬挂“杜绝餐饮浪费”和参与“光盘行动”等宣传口号或摆放宣传标识。

8.3.1.2 许可证照办理

成交供应商成交后须按国家规定在每个场所分别办理《食品经营许可证》或备案登记，采购人提供库房、厨房、餐厅等场所，设施、设备、加工工具方面的必要协助。服务满 60 天依然无法办妥《食品经营许可证》或备案登记的，采购人有权解除合同。

8.3.1.3 接管与退出

8.3.1.3.1 接管

采购合同一经签订，成交供应商应按照采购人要求的人员组建服务团队。

#成交供应商应按采购人要求的时限完成协商、移交、进入，熟悉环境，调试设备，于服务生效之日起开展服务。

#成交供应商在采购人的协助下，与上期成交供应商就采购人提供食堂设施、设备、加工工具、餐（饮）具、用具等进行清点核准，检验其状态，移交清单经采购人、移交人、接管人三方签字。

8.3.1.3.2 退出

#成交供应商与采购人合同到期终止或合同解除的情况下，成交供应商应承诺按采购人要求的时限内完成交接并退出服务场所，保证交接期间餐饮服务的正常运行。

8.3.1.4 脱贫地区农副产品采购

根据财政部办公厅关于做好中央预算单位政府采购脱贫地区农副产品工作要求，成交供应商须按照采购人确定的预留份额标准 10%-15%（具体份额根据有关政策要求确定），以采购人指定的账号从“832 平台”进行采购。

脱贫地区农副产品采购应直接发货至采购人指定地点，成交供应商配合采购人完成验收、入库，根据验收结果付款给“832 平台”供货商。脱贫地区农副产品采购不得加价，结算不执行折扣率。所产生的税费，在竞报折扣率时自行考虑。

8.3.1.5 项目调整

项目范围内服务事项减少，采购人有权减少相应服务项目和服务人数，并相应调减直接和分摊费用。

8.3.1.6 损失赔偿

因成交供应商原因造成的财产损失、人身伤害，由成交供应商承担全部责任，并负责赔偿。