

合 同 书

项目名称: 国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025 年度食堂餐饮服务

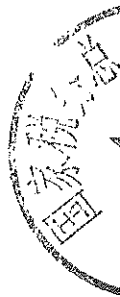
包 号: /

合同编号: HT-HB2025-DLJC-C0071-B00/1-001

甲方: 国家税务总局京山市税务局

乙方: 荆门市金粉食家餐饮管理有限责任公司

日期: 2025 年 7 月 17 日



合同条款前附表

序号	内容	
1	合同名称	国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025 年度食堂餐饮服务合同
2	合同编号	HT-HB2025-DLJC-C0071-B00/1-001
3	合同类型	餐饮服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局京山市税务局
	甲方地址	京山市新市街道新市大道 62 号
	甲方采购部门	国家税务总局京山市税务局收入核算股
	联系人	邓萍
	联系电话	0724-7235687
	甲方需求部门	国家税务总局京山市税务局办公室
	联系人	王小刚
	联系电话	0724-7324795
6	乙方名称	荆门市金粉食家餐饮管理有限责任公司
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☒ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 其他 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位
	乙方地址	湖北省荆门市京山市新市镇文峰西路惠峰领秀城 1 栋 1 单元 101-103 号门面
	乙方联系人	丁雪融
	联系电话	15926699909
	传真	/
7	合同金额	人民币元整 (¥1137000.00) 壹佰壹拾叁万柒仟元整
8	服务内容	国家税务总局京山市税务局机关办公区、新市分局办公区和二分局办公区三个办公区域人员提供早、中餐，为年轻公务员约 15 人提供晚餐； 为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务； 餐厅所辖区域卫生清洁服务； 餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作； 负责食堂食品卫生安全等工作。

9	合同付款	本项目每1个月为1个服务周期，共12个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。 合同以人民币结算，付款方式：按公历月度结算。由需求单位组成考核小组，在下月对上月工作情况进行考核，根据考核情况支付上一月费用。 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请(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验收意见。 甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足付款条件后，10日内将资金支付乙方账户，特殊情形付款期限由双方协商确定。
10	履约保证金及返还	☒本项目不要求提供履约保证金。 ☐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。 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。 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。
11	合同履行期限	合同签订后一年。服务期满后，甲方可视情况与乙方签订下一年度的服务合同，续签年限最多一年。
12	服务期	2025年8月1日至2026年7月31日
13	合同履约地点	京山市税务局机关：位于京山市新市大道62号； 新市税务分局：位于京山市轻机大道337号； 第二税务分局：位于京山市新市街道沿河南路38号。
14	合同纠纷解决方式	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10天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐向甲方所在地仲裁委员会或仲裁委员会申请仲裁 ☒向甲方所在地人民法院或京山市人民法院提起诉讼

一、餐饮服务合同

国家税务总局京山市税务局(以下简称“甲方”)通过竞争性磋商方式采购,确定荆门市金粉食家餐饮管理有限公司(以下简称“乙方”)为《国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局2025年度食堂餐饮服务》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《国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025年度食堂餐饮服务合同书》(合同编号: HT-HB2025-DLJC-C0071-B00/1-001,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

本合同总金额为人民币壹佰壹拾叁万柒仟元整(¥1137000.00)。本项目以1个月为1个服务周期,每个服务周期合同金额为人民币玖万肆仟柒佰伍拾元整(¥94750.00)。

合同费用包含: 本项目实施的所有人员费用、员工服装鞋帽、不可预见费、税费等。超出部分由供应商自行承担。

4. 付款条件

本项目每1个月为1个服务周期,共12个服务周期。每个服务周期,甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算，付款方式：按公历月度结算。由需求单位组成考核小组，在下月对上月工作情况进行考核，根据考核情况支付上一月费用。

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请(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验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足付款条件后，10日内将资金支付乙方账户，特殊情形付款期限由双方协商确定。

5. 合同签订及生效

本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，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：国家税务总局京山市税务局

签字：

盖章：

日期：2025年7月17日

乙方：荆门市金粉食家餐饮管理有限公司

签字：

盖章：

日期：2025年7月17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”是指国家税务总局京山市税务局。

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;乙方不得泄露甲方就餐人员信息、公务接待菜单等敏感数据
- (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10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。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，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；

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式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、违约责任和争议解决的方法等适用《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 本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

附件 1:

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

“国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局食堂餐饮服务”即将到期。为进一步规范管理，现采取竞争性磋商方式采购食堂餐饮服务。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

项目目标和建设思路：为加强餐饮管理服务，办公室从压缩经费减少开支出发，着力打造节约型机关，拟向社会公开采购国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局食堂餐饮服务企业 1 家。

1.2.2 采购内容

采购内容为国家税务总局京山市税务局机关办公区、新市分局办公区和二分局办公区三个办公区域的餐饮服务。具体以《项目需求》描述为准。

一、三个办公区域具体情况：

(1) 国家税务总局京山市税务局地址：湖北省京山市新市大道 62 号

局机关食堂就餐人数约 175 人，包含在职职工、食堂工作人员、物业工作人员（该部分人员就餐费用由物业自付）。为以上人员提供早、中餐，为年轻公务员约 15 人提供晚餐；为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作；负责食堂食品卫生安全等工作。

人员基本要求：根据实际需求，该项目点需要服务人员至少 8 人，其中项目经理 1 人，红案专职师傅 1 人，白案专职师傅 1 人，砧板 2 人，服务员 3 人。

(2) 国家税务总局京山市税务局新市分局地址：湖北省京山市轻机大道 337 号

新市分局食堂就餐人数约 185 人，包含在职职工、食堂工作人员。为以上人员提供早、中餐；为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作；负责食堂食品卫生安全等工作。

人员基本要求：根据实际需求，该项目点需要服务人员至少 9 人，其中红案专职师傅 1 人，白案专职师傅 1 人，砧板 3 人，服务员 4 人。

(3) 国家税务总局京山市税务局第二税务分局地址：湖北省京山市温泉新区沿河南

(4) 路 38 号。

第二税务分局食堂就餐人数约 72 人，包含在职职工、食堂工作人员。为以上人员提供早、中餐；为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务；餐厅所辖区域卫生清洁服务；餐厅所辖区域各类设备、设施安全运行、维护工作；负责食堂食品卫生安全等工作。

人员基本要求：根据实际需求，该项目点需要服务人员至少 4 人，其中红案专职师傅 1 人，白案专职师傅 1 人，砧板 1 人，服务员 1 人。

二、人员组成

本项目共需要人员 21 名，其中项目负责人 1 名，红案专职师傅 3 名，白案专职师傅 3 名、砧板 6 名、服务员 8 名。具体要求见“人员要求”。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

国家税务总局总局京山市税务局食堂餐饮管理服务预算金额 120 万元。预算费用包含：本项目实施的所有人员费用、员工服装鞋帽、不可预见费、税费等。超出部分由供应商自行承担。

1.2.3.2 实施时间要求

服务期一年，在满足以下条件可续签一年：(1) 采购人新一年度项目采购预算获得批复；(2) 中标人前一年度服务经验收通过。具体时间由合同约定。

1.2.3.3 实施地点要求

京山市税务局机关：位于京山市新市大道 62 号

新市税务分局：位于京山市轻机大道 337 号

第二税务分局：位于京山市新市街道沿河南路 38 号

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

- (1) 《中华人民共和国食品安全法》；
- (2) 《餐饮企业经营规范》；
- (3) 《餐饮服务食品安全操作规范》
- (4) 《中华人民共和国劳动法》；
- (5) 《中华人民共和国民法典》。

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。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

(1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单(以开标时的当场查询结果为准)。

(2) 供应商拟派人员都必须具有符合规定的员工健康证。

(3) 具有有效的《食品经营许可证》。

(4) 本项目不允许转包或分包。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 成功案例

投标人自2022年5月1日以来(以合同签订时间为准)具有同类项目成功案例。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 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。

1. 投标人应充分了解本项目的服务范围、域的分布,质量管理目标与本项目需求一致、在投标文件中提供类似业绩、综合实力、项目负责人业绩、总体服务方案、配餐方案、应急预案、食材加工、供餐管理方案、卫生管理方案、安全管理方案等与本项目合同履行相关的技术或其它相关材料。

2. 食堂餐饮管理服务费用中包含的事项:本项目实施的所有人员费用、员工服装鞋帽、不可预见费、税费等。超出部分由供应商自行承担。

3 项目需求

3.1 总体要求

质量、服务、安全时限满足采购人及项目需要，执行政府采购政策。

1、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。

2、本项目采取委托管理运营模式，中标人负责加工制作、供餐服务、卫生防疫、生产安全、食堂及团队管理等。采购人对中标人的入驻、运营进行指导、监督、检查，定期进行考核。

3、承包方负责京山市税务局机关、新市分局、二分局食堂餐饮服务供应每日早、中餐以及加班工作餐、年轻公务员晚餐、公务接待晚餐的制作和服务工作。

4、承包方在正常就餐时间之外每天至少安排 2 名待岗工作人员值班；且公务接待餐须随叫随到。

5、每周公布食谱，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。

6、每周向采购人提交食材、用品需求，由采购人采购备用。

7、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。

8、采购人负责提供餐厨所需厨房餐用具（含炒锅、刀具、碗、盆、筷、餐具等）、餐巾纸、牙签、厨房清洁、消杀等低值易耗品，以及抽油烟机及管道定期清洗等。

9、中标人根据实际需要提供应急餐饮保障服务用餐需求。

10、中标人应做好原料、商品以及工作所需其他物品的申报、验收、出售、盘点、保管等工作（接受采购人不定期监督检查）。

11、中标人通过食堂管理控制成本，同时在人员管理、设备维护等方面也能实现成本的节约。中标人应建立自我考核制度，分析食堂反馈情况（包括但不限于菜品、环境等），提高食堂满意度。

12、中标人负责运营区域内后勤保障等工作（如水、电、气日常监测和报修等）。

13、中标人负责运营区域内消防安全等工作。

14、中标人负责运营区域内及周边环境卫生。

15、中标人协助采购人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。

16、中标人负责配合各级监管部门完成检查工作并督导整改。

- 17、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。
- 18、中标人建立服务团队，提供项目范围内驻场管理和服 务，并接受采购人监督管理。
- 19、中标人及时完成采购人交办的相关服务保障工作。
- 20、中标人服务标准应符合《中华人民共和国食品安全法》和《餐饮服务食品安全操作规范》等规定。

3.2 服务内容和要求

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。

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 基本情况

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 90%，有效投诉处 理率达到 100%，杜绝食品卫生安全事故。

3.2.1.2 服务需求

（1）餐饮服务标准

- 1) 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）、季节、时令需求等。
- 2) 日常餐饮品种花样，按照采购人对餐饮品种花样的要求制定食谱。
- 3) 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。
- 4) 每周公布食谱，每季度征求意见，及时改正，更新菜谱，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。
- 5) 了解异地公务员等特殊人群的饮食偏好，为异地公务员等特殊人群提供家乡菜品。

（2）餐饮服务内容

1、早餐

- ①用餐时间：法定工作日 7：30—8：20（北京时间）
- ②品种：面点三种（肉包、馒头等）、鸡蛋、杂粮、面条（拌面、汤面两种）、粥、炒时蔬、腌菜、饮品等 11 个品种。

2、午餐

- ①用餐时间：法定工作日 12：00—12：40（北京时间）
- ②品种：二荤一半荤二素一汤，主食一种，水果 1 人/份。

3、晚餐

①用餐时间：法定工作日 18：00—18：30（北京时间）

②品种：二荤二素，主食一种。

3.2.2 技术和服 务其他要求

3.2.2.1 食材管理要求

领用食材应填写《领用单》，包括：名称、品牌、规格、数量、要求等。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。

食材领用加工应避免浪费，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或按要求暂存，尽快使用。

食材暂存应将不同食材分类存放，避免污染。例如，生熟食品分开储存，干货、冷藏 品、冷冻品分别放置在合适的区域。控制储存环境的温度、湿度，确保食材在适宜的 条件下 保存，保持食物新鲜。

3.2.2.2 食材加工要求

（1）粗加工及切配要求

- 1) 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。
- 2) 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，海、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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 切配好的食品应按照加工操作流程，在规定时间内使用。
- 6) 已盛装食品的容器不得直接置于地面上，以防止食品污染。
- 7) 生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标志。

（2）烹饪加工要求

- 1) 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。
- 2) 不得将回收后的食品（包括辅料）经烹调加工后再次供应。
- 3) 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℃。
- 4) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放。

5) 需要冷藏的熟制品, 应尽快冷却后再冷藏。

(3) 凉菜配制要求

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 专间内应使用专用的工具、容器, 用前应洗净并保持清洁。
- 6) 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。
- 7) 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。

(4) 点心加工要求

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。

(5) 备餐及供餐要求

- 1) 操作前应认真清洗、消毒手部。
- 2) 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。
- 3) 操作时要避免食品受到污染。
- 4) 菜肴分发、造型整理的用具应经过消毒。
- 5) 用于菜肴装饰的原料使用前应洗净消毒, 不得反复使用。
- 6) 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。

- 7) 就餐时间小份多批次供应, 避免一次性过量供应导致浪费, 保证菜品充足。
- 8) 根据菜品消耗量和节假日就餐人数变化, 动态调整采购和制作量, 避免浪费。
- 9) 每周分析消费数据 (如菜品剩余率、好评率), 动态调整菜单。
- 10) 接到临时加餐通知后, 负责人立即明确加餐需求、加餐人数、特殊需求 (过敏原等) 预计用餐时间, 做好人员调度和菜品供应。

(6) 食品再加热要求

- 1) 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。
- 2) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热后方可供应。
- 3) 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。

(7) 餐用具卫生要求

- 1) 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。
- 2) 接触直接入口食品的餐具使用前应洗净并消毒。
- 3) 应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量消毒用品的有效浓度。
- 4) 消毒后餐具应符合《食品安全国家标准消毒餐 (饮) 具》规定。
- 5) 不得重复使用一次性餐饮具。
- 6) 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。

3.2.2.3 服务质量要求

采购人对餐厅服务进行监督管理, 对改进服务质量提出建议。投标人应制定餐厅管理制度、工作规程、操作规范; 投标人应加强对餐厅服务人员的培训, 提高服务水平。

- (1) 负责按时做好餐厅开餐前各项准备工作。
- (2) 就餐人员较多时, 引导就餐人员选座、就餐。
- (3) 保证地面干净无水渍, 餐台、桌椅整洁有序。
- (4) 严格做好人员培训与考核计划。

3.2.2.4 卫生管理

- (1) 卫生管理机构与人员要求

1) 项目负责人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:

- a. 组织人员进行卫生法律和卫生知识培训。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 对食品卫生检验工作进行管理。
- e. 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。
- f. 建立食品卫生管理档案。
- g. 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。
- h. 保证食品安全卫生有关的其他管理工作。

2) 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。

3) 中标人应制定人员食品卫生教育和培训计划,组织各部门负责人和服务人员参加各种上岗 前及在职培训。

a. 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。

b. 中标人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。

(2) 环境卫生管理要求

1) 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。

2) 餐厅内桌、椅、台等应保持清洁。

3) 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。

4) 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。食堂就餐结束后,及时清理厨余垃圾,并运送到附近的公共垃圾 箱。

5) 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。

6) 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。

- 7) 使用杀虫剂进行除虫灭害, 应由专人按照规定的使用方法进行; 使用时不得污染食品、食品接触面及包装材料, 使用后应将所有设备、工具及容器彻底清洗。
- 8) 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) 场所及设施卫生管理

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。

(4) 设备及工具卫生管理

- 1) 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。
- 2) 清洗消毒时应注意防止污染食品、食品接触面。
- 3) 采用化学消毒的设备及工具消毒后要彻底清洗。
- 4) 已清洗和消毒过的设备和工具, 应在保洁设施内定位存放, 避免二次污染。
- 5) 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。

(5) 清洗和消毒卫生管理

- 1) 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。
- 2) 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。

(6) 杀虫剂、杀鼠剂、清洗剂、消毒剂等有毒有害物管理

- 1) 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。
- 2) 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。

(7) 食品添加剂的使用

应符合《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。食品添加剂存放应有固定的场所并上锁，包装上应标识“食品添加剂”字样，并有专人负责保管。

(8) 记录管理

- 1) 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。
- 2) 各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。
- 3) 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。
- 4) 有关记录应至少保持 12 个月。

(9) 食品储藏管理要求

1) 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。

2) 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，再下出库单。

3) 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。

3.2.2.5 人员管理

(1) 人员健康管理

- 1) 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。

2) 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。

3) 应建立人员健康档案。

(2) 人员培训和考核

1) 制定详细完备的培训和考核计划,食品经营人员必须接受食品安全法律、法规和食品安全卫生知识培训,并经考核合格后,方可从事食品安全生产经营工作。

2) 认真制定培训计划,定期组织餐饮管理人员、餐饮从业人员参加食品安全卫生知识、食品安全卫生操作技能培训。

3) 培训方式以集中讲授与自学相结合,培训学习时间不能少于 40 小时,定期考核,不合格者离岗学习一周,待考试合格后再上岗。

4) 新参加餐饮工作的人员必须经过食品安全培训、考试合格后方可上岗。

5) 建立从业人员食品安全卫生知识培训档案,将培训时间、培训内容、考核结果记录归档,以备查验。

(3) 人员个人卫生

1) 应保持良好的个人卫生,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。

2) 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。

3) 接触入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手:

a. 开始工作前。

b. 处理食物前。

c. 如厕后。

d. 处理生食物后。

e. 处理受污染的设备或饮食用具后。

f. 处理动物或废物后。

g. 触摸耳朵、鼻子、头发、口腔等身体部位后。

h. 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。

4) 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。

- 5) 个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。
- 6) 食品处理区内不得抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。
- 7) 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。

(4) 人员工作服管理

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 人员如厕前应在食品处理区内脱去工作服。
- 4) 待清洗的工作服应与食品处理区隔离。
- 5) 每名人员应有 2 套（含）以上工作服。

3.2.2.6 安全要求

(1) 人员安全教育

- 1) 学习《食品安全法》等法规，明确从业人员责任义务，如原料采购合规性、加工流程合法性等。
- 2) 强化食品安全主体责任，落实责任制，可溯源。
- 3) 加强职业道德培训，杜绝使用变质食材、违规添加剂、恶意滋事等行为。

(2) 厨房安全要求

- 1) 设备检查与维护，严格执行设备检查制度，定期维护冷藏柜、消毒柜、燃气灶具等设备，排查故障隐患，防止“带病运行”。
- 2) 操作电器设备时，需遵守规程（如严禁湿手触碰电闸、避免超负荷用电），每日检查电源线路，发现老化或异常立即报修。
- 3) 危险源管控
规范存放液化气罐，确保与火源保持安全距离（ ≥ 3 米）；烹饪时控制油温，操作人员不得离岗，防止油锅起火。
厨房内禁止存放易燃易爆物品，并配备灭火器材，所有人员需掌握使用方法。

(3) 食品安全及留样要求

- 1) 根据《中华人民共和国食品安全法》、《食品安全标准管理办法》等规定，保证食品安全。中标人应建立自查制度，落实信息追溯等责任。
- 2) 食品成品应留样。
- 3) 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，每个品种留样量不少于 100g。

3.2.2.7 应急管理要求

- (1) 中标人应建立突发事件应急响应预案或措施，包括但不限于火灾消防、燃气泄露、水电暖、食品安全、疫情等安全事件。
- (2) 采购人遇有大型活动、特殊会议或除早中晚三餐外的其他就餐需求活动，中标人有义务保障采购人正常就餐。

4 人员要求

4.1 总体要求

(1) 中标人应与服务团队人员签订正规劳动合同，确立劳动关系，承担用人单位全部法定责任，员工工资、五险由中标人按京山市相关规定发放、购买，不得因劳动纠纷影响服务质量。团队工作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、采购人员及厨师团队。其中厨师需经常调换以确保菜品调整更新，调换间隔期最长为半年，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。

(2) 本项目服务团队人员应保证食堂餐饮服务项目工作正常运转。

(3) 所有人员需保证身体健康，持有卫生防疫主管部门签发的有效期内的健康证。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

工作时间全职在岗。有大专（或以上）学历文化程度，年龄在 50 岁以下（含），须具备良好沟通能力、执行能力和较强责任心，专门负责配合采购人对该项目人员进行日常管理，包括服务质量、日常秩序、安全管理、日常考勤等事项，保证服务工作有序开展。须具备团餐职业经理人经验。

4.3 技术团队

国家税务总局京山市税务局机关、新市分局、二分局 2025 年度食堂餐饮服务

岗位	人员配备	职责
项目经理	1	负责食堂日常管理、安全管理、库存、人员安排及成本控制
红案师傅	3	菜品设计、烹饪及厨房管理确保食品安全与质量
白案师傅	3	菜品设计、烹饪、面食制作及厨房管理确保食品安全与质量
砧板	6	协助厨师进行食材准备、清洗、切配等
服务员	8	负责餐食分发、餐具摆放及为就餐人员提供其他服务，负责餐桌、餐具及设备的清洁与消毒
合计	21	

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	管理团队	项目经理	在满足“岗位要求”的基础上，至少具备1年以上相关工作经验的可优先考虑	是
2	技术服务团队	红案师傅	红案师傅在满足“岗位要求”的基础上，具备相关工作经验的可优先考虑。	是
3	技术服务团队	白案师傅	白案师傅在满足“岗位要求”的基础上，具备相关工作经验的可优先考虑。	是

4.5 其他要求

1. 签合同前提供所有服务人员有效期内的健康证。
2. 所聘人员应满足项目需求，人员流动调整应向采购人报告。
3. 炒锅、面点等人员提供相关岗位证书。
4. 供应商为所有员工缴纳意外伤害保险。

5 管理实施要求

(1) 制度要求：食堂餐饮服务应制定相关管理制度，包括但不限于食品安全管理规定、相关岗位职责、突发事件应急处置流程、服务人员培训与考核制度、食材加工、供餐管理制度、卫生管理方案、总体服务方案、各种设施设备的专项管理制度。

(2) 人员管理要求：建立人员行为规范、职业素质与技能培训机制、人员激励及处罚机制。

(3) 食堂管理服务组织要求：应有健全的服务质量管理体系，包括：食堂餐饮服务管理制度、岗位工作标准、安全操作规程等。并有具体落实措施和考核办法；应有健全的财务管理制度和完善的食堂管理服务档案管理制度；企业应有固定的经营地址。

6 风险管控要求

(1) 应急保障方案要求

应识别食堂餐饮服务中可能存在的风险（包括但不限于停电、停水、火灾消防、燃气泄露、食品安全、疫情等），明确食堂管理中的主要风险、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，建立与甲方的应急联运机制。

(2) 违约风险管控要求

如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

7 履约验收要求

7.1 考核标准

序号	指标种类	指标名称	指标内容	重要性	是否需要证明材料
1	食堂餐饮服务考核办法	食堂餐饮服务考核办法	由业主单位根据食堂餐饮服务，针对每一项服务设置考核细则并制定考核评定标准，是业主的监督管理手段，督促食堂餐饮提供方按照服务要求开展餐饮服务。考核办法另行安排。	★	否

7.2 总体要求

验收名称	验收要求
第1次验收	根据考核表进行验收
第2次验收	根据考核表进行验收
第3次验收	根据考核表进行验收
第4次验收	根据考核表进行验收
第5次验收	根据考核表进行验收
第6次验收	根据考核表进行验收
第7次验收	根据考核表进行验收
第8次验收	根据考核表进行验收
第9次验收	根据考核表进行验收
第10次验收	根据考核表进行验收
第11次验收	根据考核表进行验收
第12次验收	根据考核表进行验收

7.3 具体要求

京山市税务局食堂餐饮服务月度考核表（参考）

食堂餐饮服务月度考核表			
年 月			
项目	考核内容	分值	得分
卫 生 清 洁 (1 5 分)	1、环境卫生要定人、定区域、定时间、定质量，保洁责任到人，坚持一日三清，操作间内要求地面整洁，无杂物、无油垢、无积水，地沟畅通无异味(1分)。灶台，操作台等处保持干净、整洁(2分)。	3	
	2、定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生(1分)。除虫灭害工作不得在食品加工操作时进行，实施时对各种食品(包括原料)应有保护措施(2分)。	3	
	3、专人负责餐具、容器用具消毒和保洁工作，要求严格按《餐具用具消毒制度》进行消毒和保洁。(4分)	4	
	4、各种用具、机械要求光洁、无油腻、无锈，用后及时清洗、消毒，摆放整齐(3分)	3	
	5、讲究个人卫生，做到“四勤”，工作期间必须穿戴整洁的工作衣帽(2分)，持健康证上岗(3分)。	5	
食 品 安全	6、生、熟食品、成品、半成品的加工和存放要有明显标记，分类存放，不得混放(2分)。冷菜配餐所用工具必须专用，并有明显标志(2分)。	4	
	7、厨师不加工过期变质原料。(5分)	5	
	8、冰柜专人管理，定期化霜消毒，保持清洁(1分)。经常检查食品质量，半成品与原料分开存放，冰箱内食品不得重叠(1分)。食品应存放在清洁的容器内，不得直接接触冰箱(1分)。	3	
	9、每天坚持饭菜试尝，并按《食品留样试尝情况登记表》进行逐项登记，饭菜留样必须坚持48小时(3分)。饭菜中不得发现异物(2分)。	5	

	10、发生食品安全事故的此项不得分。(20分)	20	
管理服务 (25分)	11、保持仓库整洁, 食品应做到有分类、有标志(4分), 离地离墙保管(1分)。	5	
	12、库房必须保持通风、干燥(3分), 采取防鼠、防虫、防霉措施(2分)。	5	
	13、制定每周工作餐菜品, 不断改进品种, 提升饭菜质量。(4分)	4	
	14、按规定时间供餐, 回收餐具。(5分)	5	
工作纪律 (25分)	15、工作人员上岗必须按规定穿戴工作服、帽, 做到仪容整洁、文明大方。(3分)	3	
	16、工作时间, 严禁打闹、不得干私活, 不得做与工作无关的事情。(3分)	3	
	17、认证履行请消假制度, 严格遵守作息时间。(3分)	3	
	18、提倡节约, 反对浪费。节约用电用水, 做到人走灯熄, 人离水止。(2分)	2	
	19、积极配合和做好健康促进食堂创建工作及市“创卫”办的各项考核工作。(10分)	10	
	20、按要求合理配备工作人员, 完成交办的其他工作。(5分)	5	
合计		100	

考核人员:

被考核方:

考核说明:

- 1、考核表满分 100 分
- 2、考核分在 90——100 之间不予扣减服务费
- 3、考核分在 80——89 之间扣减月服务费总额的 2%
- 4、考核分在 70——79 之间扣减月服务费总额的 4%

5、考核分在 69 分及以下甲方有权单方面解除合同。

注：具体考核标准根据实际工作可由需求方和中标人协商后修订

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	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 2 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 3 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 4 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 5 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 6 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 7 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 8 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 9 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 10 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 11 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.33
第 12 次付款	验收合格后, 根据考核成绩情况付款	8.37

8.3 结算方案

餐饮服务费：按公历月度结算。由需求单位组成考核小组，在下月对上月工作情况进行考核，根据考核情况支付上一月费用。

8.4 其他要求

8.4.1 保密要求

投标人对项目接触到的相关知识产权、商业秘密、技术成果等信息需要承担的相关保密义务要求。

8.4.2 供应商要求及责任

1、供应商应保证足额派驻合格服务人员。同时对派驻人员进行必要的职业和安全生产培训，负责派驻人员在采购人场所上岗工作期间的管理。

2、供应商人员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供应商人员的人身损害由供应商负责。

3、供应商对服务期间的食品卫生安全负全责，因供应商管理和食品加工导致食品卫生安全事故给就餐人员造成伤害的，供应商应对超出已投保支付范围的人身损害

进行赔偿，并扣除当月度服务费用 1000-2000 元。发生重大食品卫生安全事故的，甲方有权终止采购合同。

4、因供应商或服务人员原因导致采购人财产损失和人员人身损害的，供应商承担相应责任，应对超出已投保险支付范围的损失和人身损害进行赔偿。

5、供应商应正确合理使用采购人所提供设备设施，妥善保管，发现问题及时报告。若有人为损毁或保管不善丢失，供应商照价赔偿。

6、采购人遇有大型活动或除早中晚三餐外的其他就餐需求活动，供应商有义务保障采购人正常就餐。

7、供应商有权拒绝使用不合格的设备设施，拒绝使用不合格的食材。

8、供应商所有提供的服务费用均包含在报价中，实际运营期间产生的其他应由供应商支付的费用采购人不再另行支付。

9、成交供应商应协助采购人办理与本项目有关的各种许可证件。

10、供应商负责餐厨垃圾外运。

11、供应商应为采购人节约能源，餐后关好水、电；合理利用食材，杜绝浪费。

8.4.3 采购人提供的设施和条件

（一）采购人提供所有厨房设备、设施（包括但不限于抽油烟机、天然气灶、烤箱、电饼铛、烫面炉、电炸锅、冰箱、和面机、压面机、蒸饭车、炒锅、高压锅、电饭煲、绞肉机、加热车、汤桶、案板、开水器、发酵箱、豆浆机、蒸锅、盆、餐盘、碗、瓢、夹子、消毒柜、自助餐车、冰柜、卡式炉、），低值易耗品（包括但不限于洗碗手套（乳胶手套）、线织手套、洗洁精、保鲜膜、保鲜袋、大小垃圾袋、一次性手套、除垢剂、洗碗布、擦碗毛巾、拖把、餐巾纸、洗衣粉、清洁球、卡式气）、承担加工机械、食品冷藏和食品储藏设备的维修工作，负责油烟管道的定期清洗工作。

（二）采购人提供水、电、天然气。

（三）采购人提供食堂工作人员的早、中餐及临时工作晚餐。

（四）采购人提供厨房清洁、消毒和灭鼠杀虫等日常消耗品。

8.4.4 其他相关规定

（一）如甲方在合同期内餐厅搬迁或撤销，合同自动终止，合同金额按乙方实际服务期限比例支付。如甲方在合同期内因机构人事调整，出现就餐人数大幅变动的情形，由甲乙双方根据就餐实际增减厨房团队工作人员，合同金额可按乙方实际工作人员增减情况进行适当比例调整。甲方不承担其他赔偿责任。

（二）供应商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、应急保障、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。

注：1、成交后采购人有权对成交供应商提交的资料原件和真实性进行验证。如提供虚假证件或失实资料，将按相关规定进行处理。

2、成交供应商应与其提供的服务工作人员签订劳动合同，并办理国家要求的相应用工手续，与之建立劳动关系，按国家规定缴纳社会保险。服务人员与采购人之间不存在劳动聘用关系。成交供应商提供的工作人员发生工伤等事故概由供应商负责。成交供应商未与其提供的服务工作人员订立合法有效的劳动合同，或者因违反法律法规规定与相关服务工作人员产生纠纷，给采购人造成损失的，采购人有权随时终止或解除本合同，成交供应商承担由此产生的全部法律责任与经济损失。

