

采购需求和采购实施计划

项目名称：2026年走马岭街道食堂采购服务外包

采购单位：武汉市东西湖区人民政府走马岭街道办事处

编制时间：2026年07月

目录

采购需求和采购实施计划	1
一、项目基本情况	3
二、需求调查情况	3
三、公开征求意见情况	3
四、采购需求	3
4.1 采购需求汇总	3
4.2 技术要求和商务要求	3
五、采购实施计划	11
5.1 合同订立安排	11
5.2 合同管理安排	30
六、审查情况	38
2026年走马岭街道食堂采购服务外包	错误！未定义书签。
采购需求调查方案	错误！未定义书签。

一、项目基本情况

1.1 项目名称和预算金额（或最高限价）

- （1）项目名称：2026 年走马岭街道食堂采购服务外包
- （2）预算金额：270.72(万元)
- （3）最高限价：270.72(万元)

二、需求调查情况

属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定范围的采购项目。

三、公开征求意见情况

无。

四、采购需求

4.1 采购需求汇总

包号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否创新产品	绿色发展	预留
1	2026年走马岭街道食堂采购服务外包	C22040000餐饮服务	项	1	否	否	0	100%

4.2 技术要求和商务要求

4.2.1 技术要求

- （一）项目基本情况

1、本次采购预算为270.72万元（最高限价：270.72万元），其中：年管理服务费部分84.6万元（最高限价：84.6万元），年餐费部分186.12万元（此项为非竞争项）。餐费186.12万元按照282人，人均550元/人/月的标准进行测算。

武汉市东西湖区人民政府走马岭街道办事处职工食堂单位员工个人餐费总人数约282人。根据区财政局通知要求，2026年食堂经费预算将作为专项经费，不得用于其他开支。街道食堂分为11个部分，本项目采取整体服务外包方式承接街道食堂餐饮服务。

武汉市东西湖区人民政府走马岭街道办事处机关、社区食堂管理由餐饮管理服务公司托管，每人每年的预算应该包括但不限于员工工资、福利、企业管理费用、税金、体检费、社会保险、服装费等。

2、服务期：合同签订之日起一年。实行“1+1”模式（合同每年一签，根据第三方提供服务的质量和机关就餐人员对饭菜、服务质量的反馈评价，根据履约考核评分结果决定（考核标准详见附件《食堂考核评分表》）续签，最多续签1次。）

3、支付方式：每月据实统计金额，收到发票后5个工作日进行付款。

4、委托服务合作方式：制作餐饮必备的场所、主要操作设备、餐具等由委托人提供，各种能源、刷卡机和物资消耗由委托人承担。餐饮原料、作料等物品由餐饮管理公司自行负责，并承担采购费用。

5、就餐方式：提供工作日早餐、中餐，值班或加班(休息日、节假日)人员的中、晚餐；机关食堂采取刷卡进餐，其他食堂进餐不刷卡。用餐标准：550元/人/月；接待餐：凭接待简餐事前审批单付接待费。

（二）服务内容

1、经营与管理

1.1在采购人指定服务点区域内从事餐饮服务。对其服务的区域(食堂操作间、员工用餐处及公共区域)负有管理并维持良好经营秩序的责任。

1.2针对采购人指定服务点制定规范的食堂管理制度及应急预案，确保良好的供餐服务环境。

1.3及时整改自检发现服务工作中的不足；对采购人检查出或员工投诉的各种服务质量等问题，立即整改，兑现承诺。

2、设施、设备

2.1采购人提供的食堂设备、设施等清单一经中标人代表签字确认，中标人享有食堂设备、设施的管理权、使用权，应当规范化使用并进行常态化的排查安全隐患，发现问题应第一时间与采购人指定服务点管理人员沟通。在确保食堂正常运转的情况下，积极配合采购人的相关整改，如非使用不当造成的损坏由采购人指定服务点管理方负责维修或更换，如因中标人操作人员使用不当造成损坏的、发生火灾、安全等事故，由中标人负责维修或更换并依照相关法律追究责任。（具体设备、设施等清单附后）

2.2中标人委派具有专业水准的服务人员在采购人指定服务点现场为采购人的客户提供高质量的餐饮服务，配置人员需符合国家从事餐饮服务标准并提供其健康证明。

2.3中标人委派区域负责人一名，负责与采购人整体事务的沟通与协调。同时配备厨师长、帮厨等人员，在采购人指定的服务点现场负责：服务人员管理、主副食品制作、食品质量、服务质量、餐饮区域的安全以及日常服务中与采购人的协调及其他服务事项等。

2.4中标人派出的服务人员上岗期间应统一制服，保持干净整洁。同时必须遵守采购人所有关于安全、消防、物品进出、行为规范等方面的规定。

2.5供餐时间：(1)工作日餐：正常时间为周一至周五全员上班，早餐

7:30-8:30、午餐11:50-13:00、下午值班餐17:00-18:00；如未提前沟通超过规定时间下限，食堂不再供餐。指定服务点如遇特殊情况并及时跟中标人现场管理人员沟通，可向中标人提出变更就餐时间，中标人应积极配合并按调整后的时间准时开餐，做到饭热菜香，营养合理搭配；若未能及时开餐，造成的相关损失由中标人负责。(2)值班日供餐：常规双休日安排至少1名食堂工作人员值班，并提供机关工作人员值班餐(午餐、晚餐)，午餐供应时间为12:00-12:30、晚餐17:00-18:00。

3、餐饮服务

3.1中标人提供的餐饮服务为定制化菜单+小碗菜双模式餐饮服务，每周五10:00前中标人提供下一周菜单方案，并根据菜单提供的原材料报价进行成本预估核算，待采购人指定服务点管理人员确认后，于每日12:00前在指定订货群中根据用餐人数、控制食堂成本等，提出第二天实际用量采购食材需要清单，由采购人指定原材料配送单位按量按时配送，由采购人审核确认后方可执行；每天早餐品种不得低于10种(玉米、红薯、鸡蛋、馒头、面、粥、小菜等)，中餐品种不得低于8种(荤菜3个、小荤1个、时令蔬菜1个、主食、汤等)。

食堂工作人员在采购人指定服务点必须按时上下班，坚守工作岗位，如遇特殊情况，要第一时间向中标人指派现场管理人员请假，未经同意不得擅自离开工作岗位。每天早晨、下午到岗时间分别不得晚于6:00、15:30(上班、下班时间可根据采购人要求进行调整)。

4、食品卫生

4.1中标人按照相关法规和餐饮食品卫生的有关规定，对采购人食堂操作间、员工用餐处及公共区域的清洁标准、拟定清洁卫生计划并经合同双方共同确定后由中标人严格执行，

各类清洁卫生计划同时抄送采购人指定服务点管理方。制订相应的食品卫生管理细则作为本合同的附件，由双方共同监督执行。

4.2中标人对每日供应的食品按食品卫生管理的有关规定，留样并在冷藏条件下保存48小时(2天)，同时做好留样记录，以备职能部门检查。

4.3中标人不得将变质、过期或当日未使用完的食品或不能过夜的原材料隔日使用，所有的变质、过期或隔日的食品和原材料须统一处理。

4.4中标人在采购人指定服务点内进行经营管理活动，保持指定服务点内的环境整洁明亮。中标人负责食堂内桌椅、地面和环境清洁卫生；负责厨房设备、厨具(包括油烟机具，如油漏)等日常清洁，负责货物装卸区和通道的日常清洁。

4.5承担指定服务点内泔脚清理工作，泔脚处理不得有损公共环境卫生与美观，不影响其他客户人员货物或车辆出入。

4.6中标人所清洗餐具的卫生标准必须符合采购人的要求以及国家、行业主管部门的有关规定，如因中标人清洗餐具不洁而引起食堂就餐人员产生不适或食物中毒的，一切责任由中标人承担，且采购人有追溯中标人对其造成的其他损失的权利。除非自然损耗，如因中标人工作人员操作不当原因造成损坏、遗失餐具或是其他影响到指定服务点供餐工作正常使用的情况下，经双方协商沟通后，中标人按照物品的原价进行相应的赔偿。中标人人员如多次发生前述情况且存在故意行为，采购人有权要求中标人换人或解除合同。

4.7中标人全权负责食品安全卫生事宜，包括原材料的质量控制、食品的加工、环境卫生的清洁等。如发现相关问题，及时与采购人指定服务点管理人员沟通并通报问题采取相应措施。指定服务点食堂因中标人人员操作不当、处理不彻底而引起的菜品中如有虫、有头发、有钢丝球等与菜无关的物体等，应该及时向用餐者通报问题，采购人与中标人沟通并采取措施解决问题。例如，立即更换食材、重新加工食品、加强食品储存和加工环节的卫生管理等，并且对于此类问题对供应商进行罚款处理，第一次罚款200元，第二次500元，第三次采购人有权更换服务人员。如因指定服务点本身原因导致则与中标人无关。

4.8合同期内，食堂消防、安全、卫生、环境建设由中标人负责。合同期内厨房如有煤气泄漏、设备损坏等情况发生应及时告知采购人修理，采购人应及时安排人员维修；若因中标人故意造成重大过失而发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，损失由中标人承担并依照相关法律追究责任。同时，中标人在托管经营过程中出现食品安全问题，经有关部门鉴定，属于中标人责任的，应由中标人承担全部责任，采购人可以单方解除本合同。

5、安全与防火

5.1中标人遵守国家与地方政府颁发的一切有关法律、法规，全面负责供餐区的人员(包括机关食堂用餐人员)安全、食品安全以及生产操作安全，遵守采购人为管理制订的安全规定及其他规章制度。

6、原材料的采购

6.1 中标人确定原材料供应商需向采购人进行备案后统一采购，每日早晨采购人与中标人指定管理员执行一同验收原材料原则，确保采购食品原材料的质量及数量是符合规定的，每日送货单需双方签字确认，以备核实。如发现配送的原材料有质量问题，中标人应在30分钟内告知采购人指定服务点管理员进行更换等其他处理方案，不能造成开餐延迟。若因中标人原因，造成无法正常供餐，造成的损失由中标人自行承担。

7、原材料的保管

7.1 按规定验收原材料入库后，中标人应按规定进行分类存放保管当日消耗的原材料。米、油、调料等物资由采购人指定服务点管理方负责统筹管理，每周由中标人食堂管理人员按照用量向采购人指定服务点管理方领取。采购人指定服务点提供的所有原材料只能用于为采购人指定服务点提供餐食使用，中标人人员不得私自取用或携带出采购人指定服务点大楼，一经发现照价赔偿，情节严重将移交司法机关处理，并且中标人应无条件更换服务人员。

（三）采购标的需满足的服务标准

1.1 管理目标和制度

1. 严格执行《中华人民共和国食品安全法》和《湖北省安全生产管理条例》。强化食品卫生、食品安全的管理制度、严格按照国家食品卫生、食品安全法规，

进行食品的采购、储存、清洗、加工、制作、供应工作，确保食品质量新鲜、优质、安全。因食品安全问题造成的一切后果由中标人负责，并根据相关法律法规进行处罚及赔偿。

2. 根据国家有关规定，从业机构及人员各种证照合法、齐全，管理规范，有相关保证食品卫生、食品安全、节约能源、消防安全、操作安全、人身安全管理制度、职责及操作流程、服务标准，应急处理预案。加强食堂设备管理，爱护设备及器具，无设备带病运转现象。加强食堂防火、防盗、防毒防范工作，做好各项预案；做好食堂电器、设备、天然气、蒸汽等的使用管理，因餐饮中标人管理不善造成的一切后果及相应赔偿由中标人自行负责。

3. 严格执行相关卫生规范、按标准要求，进行餐具、厨具等用具的清洗、消毒处理，保证各种餐具用具洁净无菌使用；严格执行灭鼠、灭蝇、灭蟑螂及有害生物防治工作制度；严格执行食品留样工作制度。严格执行消防安全管理制度，保证消防安全。严格环境卫生管理，保持环境清洁，每月定期接受卫生防疫等相关监管机构的检查。

1.2 食堂员工基本素质要求：

1. 统一着工装，佩戴工号牌，穿着整洁，仪表端庄。
2. 精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
3. 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护客户隐私、使用文明用语。
4. 遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守规章制度。
5. 全体员工持健康证上岗，专业岗位必须持证上岗，其他岗位需考核合格上岗。
6. 坚守本职岗位，禁止酒后上岗及在岗位上抽烟。

（四）采购标的的其他技术、服务等要求

1.1 采购人权利义务

采购人向中标人提供：

食品原材料：《机关食堂原有物资清单》列明的全部设备及资产，具体包含：台式空调 4 台、消毒柜 4 台、操作台 7 台、2 门冰箱 1 台、4 门冰箱 1 台、冰柜 1 台、双头炒炉 1 台、三角地架 2 个、四格保温台 2 台、六格保温台 1 台、开水机 1 台、吊扇 2 台、挂机空调 4 台、地秤 1 个，无偿提供上述全部设施设备；为中标人划定专属货物装卸区域、通行通道，在日常运营管理方面提供配套便利条件。

特别约定：除本文件《机关食堂原有物资清单》载明的物资、场地外，本项目运营所需的其余所有设备、工具、器具、辅材、备品备件、新增设施、专用工具、后勤用品等，均由中标人自行采购、配置、维护、更换。 中标人须保证自行配置的物资符合食品安全、消防、卫生等国家及地方相关标准，满足食堂日常运营、应急保障需求，服务期内负责自有物资的维修、保养、更新，服务期满后自有物资归中标人所有。

采购人对走马岭街道食堂项目点进行监管，如：卫生、安全、治安、消防、综合治理、监督等，禁止食物中毒事故发生，一旦发生类似事故，采购人有权追究中标人的责任，并解除合同。

采购人指定服务点人员有权对中标人的食品卫生、环境卫生、饭菜质量、数量、开餐时间的准确性进行定期和不定期的监督检查。

采购人指定服务点人员对食堂检查时，对不合理或不规范问题，有权提出整改意见。

中标人根据服务点的要求建立食堂相关的管理制度(包括服务、卫生、食品安全、应急处置等),如有违反规定者，按该制度规定给予处理，采购人有权要求中标人调换违规的中标人人员。

采购人派管理员及时检查每日原材料。如遇原料质量问题，在不影响当日供餐的情况下，采购人指定服务点管理员应在一小时内及时向原料供应商反馈并给予处理意见。若中标人未及时反馈原材料质量问题，则由中标人承担未能及时开餐的责任。

1.2 中标人权利义务

1. 遵守国家法律及省、市、区相关管理法规，自觉接受相关监管部门及采购人的监督和指导，规范管理，保证食品卫生安全、消防安全；

2. 中标人自主经营，独立核算，自负盈亏，负责用工人员管理，所有债权债务、采购人不承担任何经济连带责任；

3. 中标人经营活动必须保障采购人工作人员的伙食供应。保证食品的供应安全，做到饭菜可口、物美价廉。

4. 中标人提供工作人员就餐和经营的食品应低于市场价，成本核算控制在保本微利；所采购的食材必须符合国家食品安全要求，主副食品必须是名牌厂生产的合格产品并为非转基因食品，所有食品调料、添加剂（如酱油、醋、味精、鸡精、酵母等）要求名牌厂合格产品，并有产品质检报告，提供相关资质报备。

5. 中标人应不断完善经营管理，创新管理服务模式，更新菜肴花色品种，提升工作人员满意率。

6. 中标人负责保管采购人提供的厨房所有的设备、设施。

7. 中标人须维护好采购人提供的建筑物及设备完好、完整；不得以整体或部分转租、转借或转包；不得任意破坏或拆除原有结构，如确实有更改的需要，必须经采购人同意方可施工。

8. 中标人必须做好防火、防盗、防毒等安全工作。除了安全值班人员，中标人不得在食堂安排员工住宿。

9. 中标人必须确保安全生产，防止发生火灾及人身等安全事故发生，如发生安全事故，按事故原因承担相应责任。

4.2.2 商务要求

服务期：合同签订之日起一年。实行“1+1”模式（合同每年一签，根据第三方提供服务的质量和机关就餐人员对饭菜、服务质量的反馈评价，根据履约考核评分结果决定（考核标准详见附件《食堂考核评分表》）续签，最多续签1次。）

服务地点：采购人指定地点。

付款方式：每月据实统计金额，收到发票后5个工作日进行付款。

4.2.3 报价要求

1、投标货币：以人民币结算；

2、报价要求：投标报价应包括全部采购内容、与之配套的现场技术服务、本项目投标所产生的一切费用等完成本项目的全部费用。投标供应商对报价的准确性负责，任何漏报、错报等均属投标供应商承担的风险。

3、投标供应商的报价必须严格满足招标文件中技术要求，合理报价，采购人拒绝恶意的低价竞争，投标供应商的合理低价将被重视，经评标委员会认定恶意低价竞标或明显低于成本的报价将被拒绝。

附件：考核评分表

考核项目	分值	评分标准	扣分细则
一、食品安全管理	30	严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及甲方食品安全管理制度，食材采购、储存、加工、留样全流程合规，无食品安全责任事故。	1. 食材索证索票不全、采购台账缺失，每项扣3分； 2. 食材变质、生熟混放、交叉污染，每次扣5分； 3. 食品留样不达标（量不足、时长不够、无标识），每次扣4分； 4. 餐具消毒不合格、无消毒记录，每次扣3分； 5. 发生一般食品安全事故扣15分，重大食品安全事故本项计0分。
二、菜品质量与供应保障	25	菜品新鲜无异物、无异味，口味稳定、搭配合理；菜谱按时公示并严格执行，餐食供应充足，保障正常就餐。	1. 菜品出现变质、异味、异物，每次扣5分； 2. 未按公示菜谱供餐，每缺1道扣3分，擅自降标每次扣4分； 3. 餐食断供、供应不足，每次扣4分；高峰期备餐不足造成长时间排队，每次扣2分； 4. 月度有效投诉≥3次，扣5-10分。
三、服务与就餐环境管理	20	员工着装规范、服务文明；就餐区、后厨每日清洁消毒，场地整洁无死角，垃圾及时清运，无虫害滋生。	1. 未规范着装、未佩戴工牌/健康证，每人次扣2分；带病上岗每人次扣3分； 2. 服务态度恶劣被有效投诉，每次扣3分；与就餐人员争执每次扣5分； 3. 场地脏乱、有异味，每次扣4分；地面湿滑无警示，每次扣2分； 4. 垃圾清运不及时、虫害滋生，每次扣5分。
四、成本与合规管理	15	严格执行合同餐标，无加价、所供应餐品和商品不能高于市场零售价，虚报餐量行为；采购渠道正规，台账清晰，合理管控食材损耗，杜绝浪费。	1. 违规加价、虚报餐量，每次扣5分，查实违规盈利额外扣5分； 2. 采购台账混乱、食材无法溯源，每次扣3分； 3. 食材严重浪费，每次扣4分；擅自降低食材标准，每次扣5分。
五、资料与人员健康管理	15	全员健康证有效齐全，晨检、消毒、培训、采购等记录完整规范，资料签字确认率	1. 健康证缺失/过期，每人次扣2分； 2. 各类台账记录缺失，每项扣2分；记录造假每次扣3分；

		≥95%。	3. 签字确认率每低于标准1%，扣1分；资料归档混乱每次扣2分。
合计总分	100		

五、采购实施计划

5.1 合同订立安排

5.1.1. 采购项目预(概)算、最高限价

1. 预（概）算：270.72万元

2. 最高限价：270.72万元

5.1.2. 开展采购活动的时间

顺序	工作内容	工作负责单位	时间	应提供(具备)的资料(条件)	提供人	备注
1	申报政府采购计划	采购人	3 个工作日	1. 采购需求；2. 采购实施计划；3. 一般性审查；4. 重点审查。	采购人	
2	采购项目委托	采购人、采购代理机构	2 个工作日	采购人向采购代理机构提交项目具体采购清单、采购需求、商务条款等要求。	采购人	
3	采购需求征集	采购人、采购代理机构	3 个日历天	采购需求	采购人、采购代理机构	
4	编制招标文件	采购人、采购代理机构	可与上述步骤并行	1. 投标人须知；2. 项目的技术、商务要求；3. 招标文件格式；4. 合同主要条款；5. 评审标准和方法；6. 其它材料。	采购人、采购代理机构	
5	招标文件审核	采购人、采购代理机构	3 个工作日	1. 招标文件；2. 文件评审专家审核意见；3. 招标文件确认函。	采购人、采购代理机构	
6	发出招标文件	采购代理机构	不少于20个日历天	招标文件及附件	采购人、采购代理机构	发放时间不得少于 5 个工作日
7	现场勘查标前答疑	采购人或采购代理机构		现场踏勘，按投标人的要求答疑，解答投标人疑问	采购人或采购代理机构	要以书面形式通知所有投标人
8	编制投标文件	投标人		-	-	投标文件必须全面响应、招标文件提出的各条款的实质性要求
9	组建评审委员会	采购人和采购代理机构	1 个工作日	采购人代表授权委托书	采购人、采购代理机构	在湖北省政府采购专家库中随机抽取或采购人自行委托。
10	开标会议	采购代理机构		磋商记录表格	采购代理机构	地点：采购代理机构

11	评审会议	评审委员会		1. 评审记录；2. 评审报告；	采购代理机构	按招标文件确定的评审方法评标，并产生评标报告，向采购人推荐中标候选人。
12	中标结果确认	采购人	5 个工作日	中标结果确认函		采购代理机构在评审结束当日向采购人递交评审报告，采购人应当在 5 个工作日确认中标人。
13	发布中标结果公告、发出中标通知书	采购代理机构	1 个工作日	1. 中标结果公告；2. 中标通知书。	采购代理机构	成交结果公示 1 个工作日，同时向中标人发出成交通知书。
14	资料交接	采购代理机构	10 个工作日内	1. 投标文件电子版 1 套；2. 采购资料汇编纸质版	采购代理机构	
15	签订合同	采购人、中标人	30 个日历天内	1. 招标文件；2. 中标通知书；3. 投标文件；4. 采购资料汇编；5. 政府采购合同；	采购人、成交投标人	采购代理机构协助采购人进行合同谈判，按规定与中标人政府采购合同。
16	合同备案	采购人	2 个工作日	政府采购合同	采购人	采购人在与成交投标人签订政府采购合同后 2 个工作日内将合同上传至湖北省政府采购网。

5.1.3. 落实政府采购政策功能情况

1. 本项目为专门面向中小微企业采购项目，根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）规定的划分标准，申请人应提交中小企业申明函（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业）。

2. 依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库【2019】9号）》、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库【2019】19号）》，落实节能产品政策。

3. 依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库【2019】9号）》、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库【2019】18号）》，落实环保产品政策。

4. 依据武银营【2019】55 号文关于印发《武汉市政府采购合同线上信用融资业务实施意见（试行）》的通知。有融资需求的中小微企业可在政府采购项目中标后自愿选择相关金融机构，凭政府采购合同进行政府采购合同信用融资。

5. 支持创新产品、绿色产品政府采购政策。

5.1.4. 采购组织形式和委托代理安排

本项目采购标的属于分散采购，委托社会采购代理机构湖北北宸设计顾问工程有限公司开展政府采购活动。

5.1.5. 采购包划分与合同分包

包号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	分包要求
1	2026年走马岭街道食堂采购服务外包	C22040000 餐饮服务	项	1	否	不分包

5.1.6. 供应商资格条件

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- （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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3、为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购项目，供应商必须提供《中小企业声明函》（详见（财库【2020】46号）关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》），否则其投标将被拒绝。根据工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“餐饮业”。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。

6、本项目的特定资格要求：

- (1) 供应商具有合法有效的《食品经营许可证》

5.1.7. 采购方式

公开招标

选择采购方式的理由：根据“关于印发湖北省政府集中采购目录及标准（2025年版）的通知 鄂财采发〔2024〕7号” 三、公开招标数额标准 政府采购货物或服务项目，省级和武汉市本级单项或批量采购金额达到400万元以上、市县级200万元以上的应当采用公开招标方式。政府采购工程及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国家有关规定执行。

5.1.8. 竞争范围

公开方式 依据：财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三条：公开方式是采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标，本项目亦是采用以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

5.1.9. 评审规则

第一部分 资格审查方法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法和标准。

一、资格审查方法

开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对供应商的资格进行审查，以确定供应商资格是否合格。

二、资格审查程序

（一）资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构根据“第一章 投标邀请”中供应商资格要求并按本章“三、资格审查标准”所列的内容，对供应商资格进行审查，不满足资格审查标准要求的按无效投标处理。

（二）信用信息核查

1. 根据《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）要求，供应商信用信息以“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）查询的结果为准。

2. 资格审查当日应当核查供应商信用记录，供应商被列入失信被执行人、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的，采购代理机构拒绝其参加政府采购活动。

3. 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员的信用记录，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信息。

4. 资格审查与评标工作未在同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时应当对供应商的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作无效投标处理。

（三）资格审查结果

- 1. 根据资格审查的情况，确定资格审查合格的供应商，并形成资格审查结果。
- 2. 资格审查合格供应商不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

三、资格审查标准

序号	资格要求	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	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。 (1) 企业应提供“营业执照”； (2) 事业单位应提供“事业单位法人证书”； (3) 非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件； (4) 个体工商户应提供“个体工商户营业执照”； (5) 自然人应提供自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由供应商对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 (1) 供应商是法人的，应具有上一年度经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 (2) 有专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。
	具有履行合同所必需的设	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材

	备和专业技术能力	料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由供应商对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 （1）供应商依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； （2）供应商依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； （3）供应商为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； （4）递交响应文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据； （5）递交响应文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据； （6）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。
	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	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料

	条件	料。
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动	由供应商提供书面承诺或声明
3	为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由供应商提供书面承诺或声明
4	未被列入失信被执行人、“重大税收违法失信主体”，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在响应文件递交截止日在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询的供应商参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。
5	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购项目	专门面向中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）；供应商需提供《中小企业声明函》。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“餐饮业”。
6	本项目的特定资格要求	供应商具有合法有效的《食品经营许可证》

1. 资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。

。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。

2. 对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其**投标无效**，不进入下一项评审。

第二部分 评标办法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规确定以下评标办法及标准。

一、评标办法前附表

下面所列资料是对评标方法和评标程序的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
7.1	报价修正规定	(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价； (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准； (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
8.2	评标方法	综合评分法
12.1	相同品牌中标候选人推荐方式	☒ 得分最高的同品牌供应商获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以 <u>投票</u> 方式确定一家供应商获得中标人推荐资格，其它同品牌供应商不作为中标候选人。 ☐ 报价最低的同品牌供应商获得中标候选人推荐资格；报价相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一家供应商获得中标人推荐资格，其它 投标无效 。
13	中标候选人排序方式	☒ 评标结果排序按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素

条款号	条款名称	内 容
		的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。 ☐ 评标结果按照投标报价（因落实政府采购政策进行价格扣除的，以扣除后的价格计算）由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为排名第一的中标候选人。

二、评标程序

（一）符合性审查

1. 评标委员会应当按照本章“三、评标标准”中“（一）符合性审查”的内容对通过资格审查的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照无效投标处理。

2. 同品牌检查：

2.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算。

2.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同（或同一）品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

2.3 有效投标品牌不足3家的应按废标处理。

（二）投标文件澄清及修正

3. 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在交易系统中以书面的形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 供应商应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5. 供应商的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在交易系统中加盖电子印章后提交。

6. 异常低价审查:若政府采购评审中出现异常低价的情形,应根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库[2026]2号)的规定执行。

6.1 审查情形:本项目异常低价审查适用情形如下:

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的;

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的;

(3) 投标报价低于采购项目最高限价50%的;

(4) 评标委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

6.2 资料要求:评标委员会启动异常低价投标审查后,属于第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间为30分钟。其中,属于第3项情形,供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

6.3 审查要求:评标委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7. 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

7.1 报价修正规定见“评标办法前附表”;

7.2 修正后的报价按照第5条规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,按照**无效投标处理**。

(三) 比较和评价

8. 评标方法

8.1 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

8.2本项目评标方法详见《评标办法前附表》。

9. 综合评分法

9.1评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章《评分标准》。

9.2投标报价评审

(1) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

(2) 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

(3) 价格权重见本章《评分标准》。

9.3商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，并按照招标文件要求及本章“三、评标标准”中的内容进行综合比较和评价。

9.4计分办法及复核

(1) 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个供应商的得分。

(2) 评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- A. 分值汇总计算错误的；
- B. 分项评分超出评分标准范围的；
- C. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- D. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(3) 各供应商的最终得分为评标委员会所有成员对各供应商评标得分汇总后的算术平均值。

10. 最低评标价法

10.1除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整。

11. 政府采购政策评审

11.1 价格扣除

（1）非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照本招标文件” 供应商须知前附表” 中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本招标文件” 供应商须知前附表” 中的规定扣除，用扣除后的价格参加评审。

（2）参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；

监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。

（3）专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

（4）《关于落实在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或采购包中含有多种产品，采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确要求供应商在其投标（响应）文件中，对其提供的符合本国产品标准的产品成本之和占其提供的全部产品成本之和比例是否达到**80%**作出承诺，该比例达到**80%**以上，依法对其全部产品总报价给予**20%**的价格扣除，未达到**80%**，不享受价格评审优惠。当涉及政府采购政策叠加适用，统一在原报价的基础上进行价格扣除。

12. 相同品牌处理原则

12.1单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后中标候选人推荐资格方式见“评标办法前附表”；

12.2非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

（四）评标报告

13. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。中标候选人排序方式见“评标办法前附表”。

14. 评标委员会依据评标结果，向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。

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

（五）应予废标的情形

16. 在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：

16.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

16.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

16.4因重大变故，采购任务取消的。

17. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

（六）停止评标的情形

18. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

三、评标标准

(一) 符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容
1	投标报价	(1) 投标报价没有超过项目（采购包）预算金额或最高限价； (2) 投标报价不存在缺项、漏项。
2	投标文件签署	按照招标文件要求签署、盖章。
3	实质性要求	(1) 满足招标文件第三章“项目采购需求”中要求的实质性条款； (2) 投标有效期满足招标文件要求； (3) 没有采购人不能接受的附加条件。
4	围标串标情形	供应商不存在下列任一情形： (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (5) 不同供应商的投标文件相互混装； (6) 不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子投标文件。
5	其他无效情形	不存在法律、法规和招标文件规定的其他 无效投标 情形。

(二) 评分标准

评标项目	评标分项	评标分项及分值	分值
价格部分 (20分)	价格部分	1、满足招标文件要求且价格最低的为评标基准价(D)，其价格分为满分(20分)； 2、其他合格投标人的报价得分按如下公式计算：报价得分=(评表基准价D / 报价V) × 20。	20

商务部分 (20分)	类似业绩	供应商近三年（2024年05月至今）类似业绩，每提供一个得2分，满分6分（提供对应的项目合同关键页证明）扫描件必须清晰可辨，否则无效。	6
	服务好评	投标人提供的以上有效业绩得到采购人好评的，每提供一份对应业绩的服务好评得2分，满分4分。（需采购单位或其后勤管理部门盖章，同一个采购人单位出具的评价不重复计分）	4
	拟派人员	拟派项目负责人： 具有餐饮服务经理人证书得1分，具有食品安全员证书得1分。 注：以上人员须提供证书复印件、健康证明及投标人与其签订的劳动合同复印件。	2
	冷链仓储及配送	1、投标人具备冷链仓储条件，可以提供自有或租赁冷藏库、冷冻库的，得4分。（提供冷藏库、冷冻库的产权证明或租赁协议复印件加盖公章） 2、投标人提供针对本项目拟投入冷冻车或冷藏车进行冷链配送的，得4分。（自有车辆需提供车辆登记证、车辆行驶证和车辆照片等证明材料复印件，车辆行驶证或登记证所有人名称须与投标人单位一致。租赁车辆提供租赁合同及车辆照片复印件）	8
技术部分 (60分)	整体服务方案	供应商针对本项目具体情况、项目需求、项目服务特点，提供满足采购需求的整体服务方案，内容包含但不限于： ①食堂日常经营管理方案；②食堂餐饮质量品控方案；③提供详细的周菜谱方案；④食堂其他服务方案(如接受检查、创优或供应商提供的其他增值服务方案等)。 根据供应商提供的以上4项内容分别进行评审，单项内容最高得4分，满分16分，单项评审标准如下： 1. 内容完整详实、合理可行、完全满足项目需要，针对性强得4分； 2. 内容完整，满足项目需要，基本可行得2分； 3. 内容有缺陷，基本满足项目需要，可行性不足得1分； 4. 未提供不得分。	16
	食堂卫生、安全管理规章制度	根据供应商编制的食堂卫生、安全管理制度评分，内容包含但不限于： ①安全管理制度；②出入库台账制度；③财务管理制度；④原材料管理制度；⑤工作人员人身安全制度；以上5项内容完善、合理、符合采购人要求、切实可行的，每项得3分，内容不健全有缺陷的，每项得1分，未提供不得分，本项最高得15分。	15
		根据供应商编制的现场管理方案进行评分，内容包含但不限于： ①设备运行管理和维护方案；②餐具清洗消毒和现场卫生方案；③餐饮质量保障方案；④原材料保管、领用等方案； 以上4项内容完善、合理、符合采购人要求、切实可行的，每项得2.5分，内容不健全有缺陷的，每项得1分，未提供不得分，本项最高得10分。	10
		根据供应商编制的饭菜质量管控制度进行评分，内容包含但不限于： ①食品储存规范管理措施；②加工制作规范管理措施； 以上2项内容完善、合理、符合采购人要求、切实可行的，每	9

		项得4.5分，内容不健全有缺陷的，每项得2.5分，未提供不得分，本项最高得9分。	
	应急事件保障方案	根据供应商针对本项目制定的应急预案（投诉预案、食品安全事故预案、刷卡系统故障预案、突发临时性群餐供应预案、小型设备维护维修预案等），包含但不仅限于上述方案，对应急预案进行综合评价： 1. 措施完善，合理可行，针对性强10分； 2. 措施完善，基本合理，基本可行7分； 3. 措施欠合理，基本可行4分； 4. 措施不可行或完全与本项 目不符或未提供得0分。	10
合计			100

说明：（1）类似项目的定义——类似项目业绩是指与招标采购工程的结构形式、使用功能、建设规模（或设备的规格、型号、参数，或服务的内容、质量、标准）相同或相近的项目。

（2）上述技术方案中，区间量化指标：

1、描述清晰完整、科学合理、符合项目特点及规范要求、针对性强：

- (1) 方案完全响应采购需求要求，
- (2) 对项目内容作了有针对性的全面、具体分析，
- (3) 提供的响应方案基于服务需求的全口径，提出了具有可行性的现状情况预判，
- (4) 准确把握项目重难点，分析各类情况可能发生的不可预见性，并尽可能列明多种详细预案，
- (5) 针对各类服务要求的不同特点及性能提供个性化的服务解决方案，也可以举例论证，
- (6) 对于资料、数据等响应方案的支撑材料提供细致、具体，具有一定的论证支撑性及可追溯性。

2、描述完整、科学合理、基本符合、缺乏针对性：

- (1) 响应方案不完整，和采购需求存在微小偏差和响应缺项，
- (2) 对项目内容分析有一定的层次性，能大体体现项目要求，
- (3) 只对方案作出标题式的简单论证，并未展开分析或列明可行的具体解决方案，
- (4) 对服务的响应进行泛化一般描述，缺少针对性，
- (5) 部分资料、数据等响应方案的支撑材料提供过于简单。

3、描述不完整、不合理的：

- (1) 响应方案没有响应采购需求，或有明显重大有缺陷，
- (2) 对项目内容分析缺乏层次性，对项目需求的体现不明显，或有明显重大缺陷，
- (3) 响应方案排列、响应情况杂乱，或文不对题。

5.1.10. 其他

无

5.2合同管理安排

5.2.1. 合同类型

- ☐买卖合同
- ☐建设工程合同
- ☐技术合同
- ☐物业服务合同
- ☒委托合同
- ☐其他：

5.2.2. 定价方式

☒固定总价，要求： 供应商所提供的货物和服务一律用人民币报价， 供应商的投标报价应是完成本项目采购人需支付的全部费用。

- ☐固定单价，要求：
- ☐成本补偿，要求：
- ☐绩效激励，要求：

5.2.3. 合同文本的主要条款

合同草案

（根据《政府采购法》和《民法典》相关规定， 采购人和中标人之间的权利和义务， 应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考， 正式合同书应包括本参考格式之内容。）

合同书

- 项目名称：
- 合同编号：
- 签订日期：
- 签订合同地点：

委托方：（以下简称采购人）

受托方：（以下简称中标人）

采购人经招投标确定中标人为采购人食堂提供管理及餐饮服务。现采购人与中标人在依法、依规的前提下，经平等友好协商，就采购人委托中标人为走马岭街食堂(本合同指定服务点)提供食堂管理、餐饮服务等相关事项，达成如下协议内容，以兹共同遵守。

一、委托事项

采购人委托中标人在走马岭街食堂，按照走马岭街食堂用餐服务需求提供餐饮服务及食堂管理，中标人为走马岭街工作人员提供用餐(早、中、晚上值班餐)以及公务接待餐等服务项目，本协议就食堂委托服务及管理相关事项进行明确。

二、采购人的权利义务

采购人向中标人提供：

食品原材料：《机关食堂原有物资清单》列明的全部设备及资产，具体包含：台式空调 4 台、消毒柜 4 台、操作台 7 台、2 门冰箱 1 台、4 门冰箱 1 台、冰柜 1 台、双头炒炉 1 台、三角地架 2 个、四格保温台 2 台、六格保温台 1 台、开水机 1 台、吊扇 2 台、挂机空调 4 台、地秤 1 个，无偿提供上述全部设施设备；为中标人划定专属货物装卸区域、通行通道，在日常运营管理方面提供配套便利条件。

特别约定：除本文件《机关食堂原有物资清单》载明的物资、场地外，本项目运营所需的其余所有设备、工具、器具、辅材、备品备件、新增设施、专用工具、后勤用品等，均由中标人自行采购、配置、维护、更换。中标人须保证自行配置的物资符合食品安全、消防、卫生等国家及地方相关标准，满足食堂日常运营、应急保障需求，服务期内负责自有物资的维修、保养、更新，服务期满后自有物资归中标人所有。

采购人对走马岭街道食堂项目点进行监管，如：卫生、安全、治安、消防、综合治理、监督等，禁止食物中毒事故发生，一旦发生类似事故，采购人有权追究中标人的责任，并解除合同。

采购人指定服务点人员有权对中标人的食品卫生、环境卫生、饭菜质量、数量、开餐时间的准确性进行定期和不定期的监督检查。

采购人指定服务点人员对食堂检查时，对不合理或不规范问题，有权提出整改意见。

中标人根据服务点的要求建立食堂相关的管理制度（包括服务、卫生、食品安全、应急处置等），如有违反规定者，按该制度规定给予处理，采购人有权要求中标人调换违规的中标人人员。

采购人派管理员及时检查每日原材料。如遇原料质量问题，在不影响当日供餐的情况下，采购人指定服务点管理员应在一小时内及时向原料供应商反馈并给予处理意见。若中标人未及时反馈原材料质量问题，则由中标人承担未能及时开餐的责任。

三、中标人的权利义务经营与理

3.1在采购人指定服务点区域内从事餐饮服务。对其服务的区域(食堂操作间、员工用餐处及公共区域)负有管理并维持良好经营秩序的责任。

3.2针对采购人指定服务点制定规范的食堂管理制度及应急预案，确保良好的供餐服务环境。

3.3及时整改自检发现服务工作中的不足；对采购人检查出或员工投诉的各种服务质量等问题，立即整改，兑现承诺。

3.4采购人提供的食堂设备、设施等清单一经中标人代表签字确认，中标人享有食堂设备、设施的管理权、使用权，应当规范化使用并进行常态化的排查安全隐患，发现问题应第一时间与采购人指定服务点管理人员沟通。在确保食堂正常运转的情况下，积极配合采购人的相关整改，如非使用不当造成的损坏由采购人指定服务点管理方负责维修或更换，如因中标人操作人员使用不当造成损坏的、发生火灾、安全等事故，由中标人负责维修或更换并依照相关法律追究责任。（具体设备、设施等清单附后）

3.5中标人委派具有专业水准的服务人员在采购人指定服务点现场为采购人的客户提供高质量的餐饮服务，配置人员需符合国家从事餐饮服务标准并提供其健康证明。

3.6中标人委派区域负责人一名，负责与采购人整体事务的沟通与协调。同时配备厨师长、帮厨各一名，在采购人指定的服务点现场负责：服务人员管理、主副食品制作、食品质量、服务质量、餐饮区域的安全以及日常服务中与采购人的协调及其他服务事项等。

3.7中标人派出的服务人员上岗期间应统一制服，保持干净整洁。同时必须遵守采购人所有关于安全、消防、物品进出、行为规范等方面的规定。

3.8供餐时间：（1）工作日餐：正常时间为周一至周五全员上班，早餐7:30-8:30、午餐11:50-13:00、下午值班餐17:00-18:00；如未提前沟通超过规定时间下限，食堂不再供餐。指定服务点如遇特殊情况并及时跟中标人现场管理人员沟通，可向中标人提出变更就餐时间，中标人应积极配合并按调整后的时间准时开餐，做到饭热菜香，营养合理搭配；若未能及时开餐，造成的相关损失由中标人负责。（2）值班日供餐：常规双休日安排至少1名食堂工作人员值班，并提供机关工作人员值班餐（午餐、晚餐），午餐供应时间为12:00-12:30、晚餐17:00-18:00。

3.9中标人提供的餐饮服务为定制化菜单+小碗菜双模式餐饮服务，每周五10:00前中标人提供下一周菜单方案，并根据菜单提供的原材料报价进行成本预估核算，待采购人指定服务点管理人员确认后，于每日12:00前在指定订货群中根据用餐人数、控制食堂成本等，提出第二天实际用量采购食材需要清单，由采购人指定原材料配送单位按量按时配送，由采购人审核确认后方可执行；每天早餐品种不得低于10种（玉米、红薯、鸡蛋、馒头、面、粥、小菜等），中餐品种不得低于8种（荤菜3个、小荤1个、时令蔬菜1个、主食、汤等）。

食堂工作人员在采购人指定服务点必须按时上下班，坚守工作岗位，如遇特殊情况，要第一时间向中标人指派现场管理人员请假，未经同意不得擅自离开工作岗位。每天早晨、下午到岗时间分别不得晚于6:00、15:30（上班、下班时间可根据采购人要求进行调整）。

3.10中标人按照相关法规和餐饮食品卫生的有关规定，对采购人食堂操作间、员工用餐处及公共区域的清洁标准、拟定清洁卫生计划并经合同双方共同确定后由中标人严格执行，各类清洁卫生计划同时抄送采购人指定服务点管理方。制订相应的食品卫生管理细则作为本合同的附件，由双方共同监督执行。

3.11中标人对每日供应的食品按食品卫生管理的有关规定，留样并在冷藏条件下保存48小时（2天），同时做好留样记录，以备职能部门检查。

3.12中标人不得将变质、过期或当日未使用完的食品或不能过夜的原材料隔日使用，所有的变质、过期或隔日的食品和原材料须统一处理。

3.13中标人在采购人指定服务点内进行经营管理活动，保持指定服务点内的环境整洁明亮。中标人负责食堂内桌椅、地面和环境清洁卫生；负责厨房设备、厨具（包括油烟机具，如油漏）等日常清洁，负责货物装卸区和通道的日常清洁。

3.14承担指定服务点内泔脚清理工作，泔脚处理不得有损公共环境卫生与美观，不影响其他客户人员货物或车辆出入。

3.15中标人所清洗餐具的卫生标准必须符合采购人的要求以及国家、行业主管部门的有关规定，如因中标人清洗餐具不洁而引起食堂就餐人员产生不适或食物中毒的，一切责任由中标人承担，且采购人有追溯中标人对其造成的其他损失的权利。除非自然损耗，如因中标人工作人员操作不当原因造成损坏、遗失餐具或是其他影响到指定服务点供餐工作正常使用的情况下，经双方协商沟通后，中标人按照物品的原价进行相应的赔偿。中标人人员如多次发生前述情况且存在故意行为，采购人有权要求中标人换人或解除合同。

3.16中标人全权负责食品安全卫生事宜，包括原材料的质量控制、食品的加工、环境卫生的清洁等。如发现相关问题，及时与采购人指定服务点管理人员沟通并通报问题采取相应措施。指定服务点食堂因中标人人员操作不当、处理不彻底而引起的菜品中如有虫、有头发、有钢丝球等与菜无关的物体等，应该及时向用餐者通报问题，采购人与中标人沟通并采取措施解决问题。例如，立即更换食材、重新加工食品、加强食品储存和加工环节的卫生管理等，并且对于此类问题对供应商进行罚款处理，第一次罚款200元，第二次500元，第三次采购人有权更换服务人员。如因指定服务点本身原因导致则与中标人无关。

3.17合同期内，食堂消防、安全、卫生、环境建设由中标人负责。合同期内厨房如有煤气泄漏、设备损坏等情况发生应及时告知采购人修理，采购人应及时安排人员维修；若因中标人故意造成重大过失而发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，损失由中标人承担并依照相关法律追究责任。同时，中标人在托管经营过程中出现食品安全问题，经有关部门鉴定，属于中标人责任的，应由中标人承担全部责任，采购人可以单方解除本合同。

3.18中标人遵守 国家与地方政府颁发的一切有关法律 、法规 ，全面负责供餐区的人员（包括机关食堂用餐人员）安全 、食品安全以及生产操作安全，遵守采购人为管理制订的安全规定及其他规章制度。

原材料的采购

3.19中标人确定原材料供应商需向采购人进行备案后统一采购，每日早晨采购人与中标人指定管理员执行一同验收原材料原则，确保采购食品原材料的质量及数量是符合规定的，每日送货单需双方签字确认，以备核实。如发现配送的原材料有质量问题，中标人应在30分钟内告知采购人指定服务点管理员进行更换等其他处理方案，不能造成开餐延迟。若因中标人原因，造成无法正常供餐，造成的损失由中标人自行承担。

3.20按规定验收原材料入库后，中标人应按规定进行分类存放保管当日消耗的原材料。米、油、调料等物资由采购人指定服务点管理方负责统筹管理，每周由中标人食堂管理人员按照用量向采购人指定服务点管理方领取。采购人指定服务点提供的所有原材料只能用于为采购人指定服务点提供餐食使用，中标人人员不得私自取用或携带出采购人指定服务点大楼，一经发现照价赔偿，情节严重将移交司法机关处理，并且中标人应无条件更换服务人员。

四、价格条款

4.1服务期内食堂管理服务费合计_____元/年(含税价,且已包含并不限于厨师、品控管理员、白案、切配、保洁等人员的工资及税费等)。合同签订后按月支付食堂管理服务费,收款前先向采购人提供等额发票。

4.2中标人收款账户信息如下:

账户名称:

纳税人识别号:

开户行:

账号: 行号:

五、合同生效期

本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效,有效期为壹年,即自____年____月____日起至____年____月____日止。

六、合同的变更与终止

6.1中标人不得将本合同的全部或部分权利与义务转让给第三人。

6.2因发生法律规定或双方约定的情况,可终止本合同的履行,但须提前1个月以书面形式告知对方。

6.3经双方协商一致可变更或解除本合同。

七、违约责任

7.1 合同双方均应严格履行本合同全部义务。任何一方违约给对方造成经济损失、名誉损失或其他损害的,须依法承担全部赔偿责任。

7.2 供餐期间,因中标人操作、管理不当或食材管控不严引发食品安全事故的,由中标人承担全部法律及经济责任,采购人有权单方解除合同,且不予任何补偿。

7.3 中标人服务期内累计发生3次及以上食品安全类有效投诉,且被新闻媒体曝光的,采购人有权单方解除合同,并追究其相应违约责任。

7.4 本项目实行百分制月度履约考核,考核标准详见附件《食堂考核评分表》。考核结果作为费用支付、合同续签、违约追责及合同解除的核心依据。

7.5 考核由采购人牵头组织,可邀请第三方机构参与,采取日常巡查+月度综合考核模式,每月至少开展一次综合考核,考核结果书面送达中标人。

7.6 月度考核奖惩规则:

(1) 总分 ≥ 80 分:考核合格,足额支付当月服务费用;

(2) $60 \leq \text{总分} < 80$ 分:考核不合格,扣除当月5%管理服务费,中标人须3个工作日内完成整改;

(3) 总分 < 60 分:考核严重不合格,扣除当月15%管理服务费;单月低于60分累计达2次,采购人有权单方解除合同。

7.7 中标人须妥善保管采购人提供的全部物资设备(详见《机关食堂原有物资清单》),因使用、管理不当造成设备损坏、丢失的,须按原价赔偿或更换同规格新品;除清单内物资及约定低值易耗品外,其余运营物资、设备均由中标人自行配置,未及时配齐影响正常运营的,每次支付违约金500元,造成损失的另行赔偿。

7.8 中标人不得擅自转租、转借、拆解采购人房屋及设施设备，不得改变设备原有使用功能。违规的，采购人有权要求限期整改，并扣除当月 10% 管理服务费；拒不整改的，采购人可单方解除合同。

7.9 中标人无故延迟供餐、擅自停餐、变更菜品标准的，每次支付违约金 300 元；因此引发集体投诉或不良影响的，采购人可视情节加重处罚直至解除合同。

八、争议的解决办法

8.1在履行本合同过程中产生的任何争议，双方应首先通过友好协商的方式解决；协商不成时，任何一方均可向采购人住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

8.2本合同适用中华人民共和国法律。

九、其他

9.1本合同未尽事宜，由双方协商解决。对本合同的任何修改、补充均应以书面形式作出。

9.2本合同附件与本合同具有同等法律效力，合同一式四份，采购人执二份，中标人执二份，具有同等法律效力。

甲 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

乙 方：

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

附件1：机关食堂原有物资清单

1	设备名称	规格	单位	数量	备注
2	台式空调		台	4	
3	消毒柜	115*185	台	2	
4	消毒柜	110*165	台	1	
5	操作台	180*80	台	2	
6	操作台	180*80	台	2	
7	操作台	180*80	台	1	
8	操作台	50*80	台	2	
9	2门冰箱	180*80	台	1	
10	4门冰箱	120*190	台	1	
11	冰柜	105*90*60	台	1	
12	双头炒炉		台	1	
13	三角地架		个	2	
14	四格保温台		台	2	
15	开水机		台	1	
16	吊扇		台	2	
17	挂机空调		台	4	
18	消毒柜	170*57	台	1	
19	六格保温台	1.06*62	台	1	
20	地秤		个	1	

附件2：食堂考核评分表

考核项目	分值	评分标准	扣分细则
一、食品安全管理	30	严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及甲方食品安全管理制度，食材采购、储存、加工、留样全流程合规，无食品安全责任事故。	1. 食材索证索票不全、采购台账缺失，每项扣 3 分； 2. 食材变质、生熟混放、交叉污染，每次扣 5 分； 3. 食品留样不达标（量不足、时长不够、无标识），每次扣 4 分； 4. 餐具消毒不合格、无消毒记录，每次扣 3 分； 5. 发生一般食品安全事故扣 15 分，重大食品安全事故本项计 0 分。
二、菜品质量与供应保障	25	菜品新鲜无异物、无异味，口味稳定、搭配合理；菜谱按时公示并严格执行，餐食供应充足，保障正常就餐。	1. 菜品出现变质、异味、异物，每次扣 5 分； 2. 未按公示菜谱供餐，每缺 1 道扣 3 分，擅自降标每次扣 4 分； 3. 餐食断供、供应不足，每次扣 4 分；高峰期备餐不足造成长时间排队，每次扣 2 分； 4. 月度有效投诉 ≥ 3 次，扣 5-10 分。
三、服务与就餐环境管理	20	员工着装规范、服务文明；就餐区、后厨每日清洁消毒，场地整洁无死角，垃圾及时清运，无虫害滋生。	1. 未规范着装、未佩戴工牌/健康证，每人次扣 2 分；带病上岗每人次扣 3 分； 2. 服务态度恶劣被有效投诉，每次扣 3 分；与就餐人员争执每次扣 5 分； 3. 场地脏乱、有异味，每次扣 4 分；地面湿滑无警示，每次扣 2 分； 4. 垃圾清运不及时、虫害滋生，每次扣 5 分。
四、成本与合规管理	15	严格执行合同餐标，无加价、所供应餐品和商品不能高于市场零售价，虚报餐量行为；采购渠道正规，台账清晰，合理管控食材损耗，杜绝浪费。	1. 违规加价、虚报餐量，每次扣 5 分，查实违规盈利额外加扣 5 分； 2. 采购台账混乱、食材无法溯源，每次扣 3 分； 3. 食材严重浪费，每次扣 4 分；擅自降低食材标准，每次扣 5 分。
五、资料与人员健康管理	15	全员健康证有效齐全，晨检、消毒、培训、采购等记录完整规范，资料签字确认率 $\geq 95\%$ 。	1. 健康证缺失/过期，每人次扣 2 分； 2. 各类台账记录缺失，每项扣 2 分；记录造假每次扣 3 分； 3. 签字确认率每低于标准 1%，扣 1 分；资料归档混乱每次扣 2 分。
合计总分	100		

六、审查情况

6.1 审查意见

6.1.1 对采购需求的审查意见

无

6.1.2 对采购实施计划的审查意见

无

采购人（盖章）

2026年 月 日

