

招标文件

采购人：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

项目名称：海旅免税城食堂经营整体外包项目

项目编号：HFGC20242470

2024年6月·海南三亚

目 录

第一部分 投标邀请	2
第二部分 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
A. 说明和释义	5
B. 招标文件	6
C. 投标文件	7
D. 投标文件的递交	8
E. 开标、评标和定标	9
F. 授予合同	11
G. 询问、质疑和投诉	12
H. 纪律和监督	13
第三部分 采购需求	15
第四部分 合同条款	25
第五部分 评标方法和标准	43
评标方法前附表	43
一、 总则	48
二、 评标方法	49
第六部分 投标文件格式	54
一、 报价文件格式	55
1、 投标书格式	55
2、 开标一览表格式	57
二、 商务响应文件	58
1、 法定代表人身份证明和授权委托书格式	58
2、 投标人基本情况表	60
3、 商务条款偏离表格式	61
4、 资格证明文件	63
5、 无重大违法记录的书面声明	65
6、 信用查询	66
7、 反商业贿赂承诺书格式	69
8、 诚信投标、诚信履约承诺书	70
9、 投标人类似项目业绩一览表	71
10、 管理团队	72
11、 企业认证	73
三、 技术响应文件	74
1、 技术方案	74
2、 投标人认为需要提供的其它文件	75

第一部分 投标邀请

海南菲迪克招标咨询有限公司受海旅免税城（三亚）迎宾有限公司委托，对海旅免税城食堂经营整体外包项目组织公开招标。欢迎国内符合条件的供应商参与投标。

一、项目名称：海旅免税城食堂经营整体外包项目

二、项目编号：HFGC20242470

三、采购内容

1、海旅免税城工作人员约 1600 人。为保障餐饮需求、确保餐饮安全、提升餐饮品质，海旅免税城（三亚）迎宾有限公司通过公开招标的方式选择有资质、有实力、有诚信的餐饮经营企业提供专业化的餐饮供应服务。

2、服务期限：一年

3、预算金额：930.00 万元（以实际结算金额为准）

四、供应商资格与资质要求

1、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书等证明文件）；

2、具有行政主管部门颁发有效的《食品经营许可证》（提供复印件并加盖公章）；

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供会计师事务所出具的 2023 年财务审计报告或 2023 年以来任意季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）】；

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年以来任意一个月（或几个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表）；

6、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（成立不足三年的从成立之日起计算）；

7、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、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供应商；

8、不接受联合体。

五、获取招标文件的时间、地点

1、时间：2024年6月14日至2024年6月20日（8:30-12:00，15:00-18:00，法定节假日除外）

2、地点：三亚市吉阳区迎宾路天际大厦11楼1103B

3、联系人：李河 电话：0898-88662405/88662401

4、邮箱：hntidico@163.com

5、招标文件收取工本费300元/套，售后不退。

6、获取招标文件必须提交的材料：营业执照副本、食品经营许可证、法定代表人授权委托书、法定代表人身份证和被授权人身份证。以上资料报名时须提供加盖单位公章的复印件备案。

7、报名方式：供应商可以选择现场报名、邮寄或发电子邮件的方式提供报名资料。

备注：为了便于联系，授权委托书中须填写项目联系人姓名、电话和邮箱。

六、提交投标文件截止时间、开标时间及地点

提交投标文件截止时间：2024年7月5日09时00分（北京时间）

开标时间：2024年7月5日09时00分（北京时间）

开标地点：三亚市吉阳区河东路412号中恒建材家居广场3号楼401室（三亚市招标投标行业协会）开标室5

七、采购人联系方式

采购人：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

地址：海南省三亚市吉阳区迎宾路融创蓝立方综合楼2楼

联系人：肖先生 电话：15607691057

八、代理机构联系方式

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

地址：三亚市吉阳区迎宾路天际大厦11楼1103B

联系人：李河 电话：0898-88662405/88662401

户名：海南菲迪克招标咨询有限公司

账号：21 7510 0104 0024 282

开户行：中国农业银行三亚分行营业部

九、公告发布媒介

海南旅投免税品有限公司官网 <https://hltmsp.com/index/index/index>

中国采购与招标网 <https://www.chinabidding.cn/>

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	海旅免税城食堂经营整体外包项目
2.2	项目编号	HFGC20242470
2.3	采购人	名称：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司 联系人：肖先生 电话：15607691057
2.4	代理机构	名称：海南菲迪克招标咨询有限公司 联系人：李河 电话：0898-88662401/88662405
2.5	采购预算	930.00 万元（以实际结算金额为准）
2.6	资金来源	单位自筹
2.7	投标人资格要求	见第一部分投标邀请“四、供应商资格与资质要求”
2.8	服务期限	一年
4.2	委托代表人的资格条件	1、投标人投标时须提供法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、被授权人身份证原件和复印件。 2、法定代表人本人参加投标的，须提供法定代表人身份证明、法定代表人身份证原件和复印件。
4.3	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置投标活动中的一般事务。提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
8.1	答疑会和现场考察	不组织
13.3	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
14.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金
15.1	投标有效期	自开标之日起 60 天
16.1	投标文件份数	正本 1 份、副本 4 份、唱标信封 1 份（含电子版投标文件） （注：为响应国家节能环保号召，节约纸张、避免浪费，提倡投标文件双面打印）

19.3	是否退还投标文件	不退还
21.1	评审委员会的组建	评审委员会 5 人组成。
25.1	中标候选人人数	推荐 3 名中标候选人
26.2	评审方法	本项目采用综合评分法
32.2	招标代理服务费	代理服务费由中标人支付，金额为 18,000.00 元。 中标供应商应在中标公告发布之日起 3 个工作日内，向招标代理机构缴纳招标代理服务费。
		户 名：海南菲迪克招标咨询有限公司 账 号：21-7510 0104 0024 282 开户行：中国农业银行三亚分行营业部

A. 说明和释义

1 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次招标活动。
- 1.2 本招标活动及招标结果受中国法律的制约和保护。

2 采购说明

- 2.1 项目名称：见投标人须知前附表。
- 2.2 项目编号：见投标人须知前附表。
- 2.3 采购人：见投标人须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 2.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 2.6 资金来源：见投标人须知前附表。
- 2.7 投标人资格要求：见投标人须知前附表。
- 2.8 服务期限：见投标人须知前附表。

3 词语释义

- 3.1 响应：投标人根据招标文件的要求，编制投标文件并按规定投标的行为。
- 3.2 合同：采供双方根据招标文件、中标人的投标文件及中标通知书规定的内容签署的、以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

3.3 甲方（采购人）：合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.4 乙方（供应商）：合同中规定的向采购方提供货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.5 伴随服务：合同规定乙方应承担的与提供服务有关的辅助服务。

3.6 天：日历日。

3.7 交付地点：由合同约定的乙方提交的货物和服务的最终到达地点。

3.8 合同价款：由合同约定的、在乙方完全履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

3.9 不可抗力：不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

4 投标委托

4.1 投标人的法定代表人可以委托代理人处理投标事务。

4.2 委托代理人的资格条件：见投标人须知前附表。

4.3 委托代理人的代理权限：见投标人须知前附表。

4.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

5 投标费用

5.1 投标人自行承担参加投标的全部费用。

B. 招标文件

6 招标文件的构成

6.1 招标文件规定本次招标活动的规则，提供编制投标文件和参加投标的依据。招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）采购需求；
- （四）合同专用条款；
- （五）评标方法和标准；
- （六）投标文件格式。

6.2 投标人应当仔细阅读、充分关注和正确理解招标文件中陈述的所有事项，遵

循格式文件的规定和签署要求。不能对招标文件做出实质性响应的投标将被拒绝。

7 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位有权在投标截止时间前对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改是招标文件的组成部分。澄清或者修改以发布公告的方式通知所有投标人。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，应在投标截止日 10 天前，以书面形式向采购代理机构提出。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。变更的投标截止时间和开标时间，将在原来规定的投标截止时间三日前，以发布变更公告的方式通知所有投标人。

8 答疑会和现场考察

8.1 答疑会和现场考察：见投标人须知前附表。

C. 投标文件

9 投标文件计量单位和使用文字

9.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.2 投标文件使用中文编制。投标文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。投标人承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

10 联合体投标

10.1 不接受联合体投标。

11 投标文件的组成

11.1 唱标信封

11.1.1 开标一览表；

11.1.2 电子版投标文件（用 U 盘作载体，PDF 格式，不得加密）；

11.2 投标文件

11.2.1 投标报价(详见招标文件第六部分投标文件格式)；

11.2.2 商务响应文件 (详见招标文件第六部分投标文件格式)；

11.2.3 技术响应文件 (详见招标文件第六部分投标文件格式)；

11.2.4 投标人认为需加以说明的其他内容；

12 投标文件编制说明

12.1 投标文件必须按照招标文件要求的统一格式顺序编写。要求投标文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。

12.2 开标一览表是开标仪式上的唱标内容，必须按规定的格式填写。

13 投标报价

13.1 投标报价符合招标文件要求。

14 投标保证金

14.1 投标保证金金额：见投标人须知前附表。

15 投标文件的有效期

15.1 自开标之日起 60 天，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。协商应当以信函或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的投标人，不能修改投标文件。拒绝接受延长有效期要求的投标人，其投标将被拒绝。

16 投标文件的份数、签署和盖章要求

16.1 投标文件份数：见投标人须知前附表。

16.2 投标文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，投标文件副本的所有资料，都可以用投标文件的正本复制。投标文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。**投标文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。**

16.3 投标文件正本主要内容（招标文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖投标单位公章）应由投标人的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）并加盖投标人公章。

16.4 全套投标文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是投标人造成的错误且必须修改的。修改处应由投标文件签字人签字证明。

特别说明：投标人须提交电子版投标文件（其载体必须是可以被读取的 U 盘，格式为 PDF，电子版投标文件应加盖电子公章或是加盖鲜章的投标文件正本扫描件，不得加密），电子版投标文件提交后不予退还。

D. 投标文件的递交

17 投标文件的装订、密封及标记

17.1 所有投标文件必须装订成册。

17.2 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

17.2.1 投标人应将投标文件的正本单独封装，将所有副本封装为一个或多个密封袋。唱标信封单独密封提交，电子版投标文件单独密封或和唱标信封封装在一个密封袋。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”、“唱标信封”等字样。

17.2.2 投标文件包装的封口处应加盖投标人公章。封皮上写明项目名称、项目编号、投标人名称。

17.2.3 投标人应参考上述要求密封及书写标记。

17.2.4 投标文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

18 投标截止

18.1 投标截止时间：见投标邀请函。

18.2 投标文件必须在投标截止时间前送达投标地点。

18.3 采购代理机构推迟投标截止日期或截止时间，将在不晚于原定投标截止日期的前3天发布公告。

18.4 在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

19 投标文件的修改和撤回

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

19.2 开标后，所有投标文件均不予退还。

E. 开标、评标和定标

20 开标

20.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点公开举行开标仪式。开标仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

20.2 参加开标仪式的投标人代表应携带本人身份证和法定代表人证明（或法定代表人授权委托书）签到，未携带以上证件的人员不得进入会场。每家投标人只能派出1位代表进入开标仪式现场。

20.3 由投标人代表或相关监督部门查验投标文件的密封情况，经确认无误后拆封

唱标。

20.4 唱标人宣读投标人的名称、投标价格、服务期限及其投标的修改、投标的撤回等。记录人制作开标记录。

20.5 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

20.6 唱标以开标一览表中的大写金额为准。当出现大写金额与小写金额不一致或总价金额与按单价计算的汇总金额不一致等法定可修正情形时，由评审委员会在初步审查时进行修正。

20.7 投标人如果对唱标内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出。不属唱标错误的，应当请异议人核验“开标一览表”并维持原唱标结果；确属唱标人宣读错误的，应当将该“开标一览表”向所有开标仪式参与人公示，当场予以更正。

20.8 在开标时，投标文件有下列情况的，将被视为无效投标：

20.8.1 投标截止时间后送达的投标文件；

21 评审委员会

21.1 评审委员会组成：见投标人须知前附表。

22 评标内容的保密

22.1 开标后，至正式授予中标人合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向投标人或与评标无关的其他人泄露。

22.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构和评审委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

23 对投标文件的初步审查

23.1 初步审查内容为投标文件是否实质性响应招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

23.2 初步审查中，对价格的计算错误按下述原则修正：

23.2.1 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.2.2 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

23.2.3 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2.4 投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。重大偏离系指服务的质量不能

满足招标文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但评审委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的或不一致或不规则的地方。

23.4 评审委员会对投标文件的判定，只依据投标文件的内容，不依靠开标后的任何外来证明。

23.5 下列投标文件将被拒绝：

23.5.1 投标文件未按照本须知规定签署和盖章；

23.5.2 未按规定提交资格文件；

23.5.3 与招标文件有重大偏离；

23.5.4 投标人拒绝修正错误；

23.5.5 投标人的报价是选择性的或不满足招标文件要求的；

23.5.6 拆包报价的。

24 投标的澄清

24.1 评审委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。投标人必须按照评审委员会通知的时间、地点派技术和商务人员进行澄清。

24.2 投标人对投标文件的澄清、说明或者补正应有投标人代表的签署，并作为投标文件的组成部分。

25 定标

25.1 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评审委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

26 投标文件的评价和比较

26.1 评审委员会将对实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26.2 评审方法：见投标人须知前附表。

F. 授予合同

27 中标人的确认

27.1 评审委员会根据本招标文件第六部分《评标方法和标准》的规定，对投标人的资格进行审查，对投标文件进行评价和比较，按照《评标方法和标准》排序原则推荐中标候选人。

27.2 评审委员会有权按招标文件的要求评定并推荐中标候选人，也有权拒绝任何或所有不符合招标文件要求的投标人的投标。

28 合同授予标准

28.1 采购人应当把合同授予评审委员会按本须知第 25 条规定推荐的第一顺序中标候选人。被授予合同的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

29 中标通知

29.1 确定中标人后，采购代理机构在发布中标公告的同时，以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书应当规定签署合同的日期和地点。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

30 签订合同

30.1 采购人和中标人应当按照中标通知书规定的期限签订合同。中标通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

30.2 中标人拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其中标资格。

30.3 中标人拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

30.4 签订合同及合同条款应以招标文件和中标人的投标文件为依据。

31 验收

31.1 中标人与采购人应严格按照招标文件规定的标准和投标文件承诺的条件进行验收。

31.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，中标人可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

32 代理服务费

32.1 代理服务费是采购预算的组成部分。

32.2 代理服务费以采购预算为基数，参照琼价费管〔2011〕225 号文件规定的招标代理服务收费标准收取。本项目代理服务费金额见投标人须知前附表。

32.3 代理服务费由中标人支付。

G. 询问、质疑和投诉

33 询问

33.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

33.2 询问应当用信函、电子邮件等方式提出。

33.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他投标人。

34 质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

34.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

34.3 不符合本章第 34.1 和 34.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

34.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定及时予以答复。

34.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

35 投诉

35.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

35.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》《政府采购质疑和投诉办法》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》等相关规定。

H. 纪律和监督

36 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

37 对投标人的纪律要求

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；不得与招标采购单位、其他投标人恶意串通；不得向招标采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守开标纪律，故意扰乱开标会场秩序或其他无理取闹行为；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

38 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本招标文件第六部分“评标方法和标准”的规定之外的评审因素和标准进行评标。

39 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第三部分 采购需求

一、项目概述：

海旅免税城工作人员约 1600 人。为保障餐饮需求、确保餐饮安全、提升餐饮品质，海旅免税城（三亚）迎宾有限公司通过公开招标的方式选择有资质、有实力、有诚信的餐饮经营企业提供专业化的餐饮供应服务。

1、基础设施介绍：

制餐区和就餐区分不同位置，每餐制作完毕后用车辆运输，在固定的开餐时间前送达就餐餐厅并摆放到位。

（1）制餐区情况：

制餐区在金思达广场 1 号楼 1 楼，面积约 300 平方米。功能分区有：烹饪区、蔬菜加工区、餐具清洗区、粮油调料库房、冷藏区（保鲜使用冷藏冰箱 3 台及冷冻冰箱 4 台）、办公室，主要设施设备有：大型洗碗机 1 台，切片机 1 台，绞肉机 1 台、留样柜 1 台。（厨房燃料使用轻质白油，灶具全部由供油方提供，并负责维修保养）

（2）三个就餐区情况：

海旅超体员工餐厅：超体负 1 楼，面积约 459 平方米，座位 180 个；全年供三餐；

海旅免税城员工餐厅：免税城 8 楼，面积约 270 平方米，座位约 100 个；全年供三餐；

蓝立方综合楼海旅办公区：3 楼，面积约 136 平方米，座位 80 个；提供早餐及午餐，周末及节假日休息不供餐；晚餐及临时加班餐根据采购人需求，提供拉面、小面等特色膳食。

2、目前就餐情况介绍

为职工提供一日三餐工作餐，全年无休。员工每月享有 22 天的用餐权限，当日就餐只需刷卡 1 次，全天可在食堂用餐。目前日均正餐用餐人数约 903 人，餐标 30 元/人/日；餐费以餐卡充值的形式给予员工；员工持卡在职工食堂就餐；自助餐形式。

二、服务内容和标准：

1、服务内容：

采购人将海旅免税城职工食堂采用全委托管理的模式，委托给供应商负责经营管

理，为职工提供一日三餐工作餐，全年无休。采购人员每月享有 22 天的用餐权限，当日就餐只需刷卡 1 次，全天可在食堂用餐。

采购人根据实际条件，负责提供场地、制餐设备设施（仅限于现有设施设备）；供应商负责提供餐饮管理人员、专业厨师团队、餐厅现场服务人员、运输车辆、优质食材的采购、厨房的水电燃料能耗费用、厨具补充、厨杂配备、烟道清洗、厨余垃圾清运、厨房和餐厅的清洁、四害消杀、税费等其他相关的供餐费用。供应商需办理相关餐饮许可等资质证照。

2、服务标准和要求：

（1）早餐供应：白粥（各种杂粮粥一种，每天变换）、鸡蛋、粗粮一种、面食（馒头、花卷、包子一种，每天变换）、炒（粉、面、米饭一种，每天变换）、西式烘焙一种每天变换，小菜两种。

每周需提供一次西式早餐：三明治+水果+咖啡/牛奶

（2）午餐和晚餐供应：6 个菜肴品种（2 大荤、2 半荤、2 素菜）；1 米饭、1 面食；1 甜汤、1 咸汤；1 水果；1 矿泉水、2 养生茶。

3、每月做一次主题美食节，主题以麻辣烫、麻辣拌、小龙虾宴、湘菜、泰国菜、西餐等全国各地的地方菜系和特色为主。（要求：结合员工诉求、网络热点等实时更新美食节内容）

（要求：食用油需使用常见著名品牌非转基因品种，如大豆油、花生油等，禁止使用调和油及色拉油，禁止在菜品中使用色素、三花淡奶等食品添加剂）

4、人员配置

根据采购人食堂规模和供餐需要，供应商应配备充足的制作和服务人员。厨师、生产服务辅助人员配备满足工作要求。供应商招募工作人员必须进行培训 and 安全教育；供应商人事行政管理及工资福利发放等事宜均由供应商自行解决。

5、其他要求：

（1）海旅免税的促销人员可以刷微信/支付宝按照 20 元/餐的餐标购买中餐和晚餐，早餐 10 元，此部分餐费直接由供应商收取。

（2）蓝立方办公区的加班人员晚餐：按采购人需求提供拉面/刀削面/麻辣小面、营养粥、粗粮等特色类营养膳食。

6、菜品更新要求：

（1）制定最少 4 套菜谱，轮换执行，每周更新一种菜品；

（2）菜谱每周更新，审核通过后方可执行；

(3) 根据员工反馈，不断创新菜品；不断丰富菜肴品种。

7、主厨更新要求：

(1) 采购人主管部门提出餐饮制作的建议和意见，厨师长必须马上响应；

(2) 厨师只要采购人不满意，必须马上调整到位；

(3) 根据实际情况，取得采购人审批认可后，方可定期厨师换岗，优化技术力量配备、调整口味；

(4) 供应商技术总监每月到本项目不少于 1 次进行技术指导与优化和采购人的满意度回访、沟通。

三、服务期限、地点

1、服务期限：一年。其中试用期为三个月，三个月期满前设置综合考评考核，考核内容包括：管理服务、菜品质量、菜品口味、安全管理、服务质量、员工满意度等，考核不合格合同自动终止，合格则自动延续至合同期满。

2、服务地点：三亚市

(1) 制餐区：金思达广场 1 号楼 1 楼。

(2) 就餐区：三亚海旅免税城职工食堂、三亚海旅超体职工食堂、蓝立方综合楼海旅办公区。

四、考核标准：

1、采购人每月对供应商食堂管理考核评分，具体标准详见《食堂管理（每月）考核评分表》。

2.采购人可对员工餐厅的经营管理提出合理化建议，并督促供应商改进落实，具体要求详见《食堂管理（每月）考核评分表》及《工会代表（每月）供餐意见调查表》。若提供的菜品或供应商团队的服务超过 60%的工会工代表打分低于【80】分，或就餐人数达不到员工总数 50%的，采购人有权视情况要求供应商更换厨师团队或解除本合同，供应商应予以配合。

3、采购人依据每月考核评分结果进行当月服务费结算，按百分制打分，根据每月实际分数占满分比例支付当月服务费。每月最终评分成绩《食堂管理（每月）考核评分表》权重占比为 50%，《工会代表（每月）供餐意见调查表》权重占比为 50%。80 分（含）及以上支付当月 100%服务费，75 分（含）至 80 分支付当月 98%服务费，70 分（含）至 75 分支付当月 95%服务费，70 分以下每降低一分则减少支付 1%的当月餐费（即 69 分支付 94%服务费，68 分支付 93%-----60 分支付 85%，以此类推）。如供应商出现连续或累计 2 次考核评分为 65 分以下，即为服务不合格，采购人有权解除本合

同，供应商应予以配合。

4、为保证食品安全卫生，双方协商确定就员工餐配送制定处罚办法，详见附件3《食堂、厨房管理违规处罚规定》。

五、费用支付标准及结算

1、职工餐费年度费用预计 930.00 万元，以实际结算金额为准。每月据实结算。

2、职工餐费据实结算的费用支付标准：按照职工每日实际就餐人数*餐标（30 元/日）进行据实结算。

员工就餐时刷脸/刷卡确认身份，后台可统计当日就餐人数。员工每月享有 22 天，每天三餐的用餐权限；当日就餐无论刷卡几次，均按照 30 元/人/日进行结算。

3、职工餐费的支付方式：每月结算一次。

每月 5 日前对上月份就餐人数进行核算，结合采购人每月考核评分结果，按考核标准约定的支付比例，得出上月应付金额，双方确认无误后，采购人在收到供应商开出的合法发票之日起 7 个工作日内支付上月份职工餐费。

4、供应商承担：餐饮管理人员、专业厨师团队、餐厅现场工作人员、运输车辆、优质食材的采购、厨房的水电燃料能耗费用、厨具补充、厨杂消耗品配备、烟道清洗、厨余垃圾清运、厨房和餐厅清洁、消杀费用、供应商的管理费、税费。其他经营中发生的不可预见费用由双方协商解决。

5、供应商按照合同内各项要求提供服务，自主经营、自负盈亏。

六、质量要求

（一）餐饮人员要求

1、服务人员任职要求统一如下：

（1）均须持《食品健康证》上岗；

（2）提供本人身份证及复印件，每半年定期体检，体检健康合格证；

（3）政治可靠、诚实、质朴、勤劳；

（4）餐厅服务员需身材体态匀称、端庄。五官端正、面容娇好。口齿伶俐、会讲普通话、语气温和委婉、语调亲切柔和、语言真诚质朴、话语稳重。

2、食堂从业人员经培训考核、关键岗位持证上岗。

3、食堂从业人员均要统一着装、佩戴标志，行为规范，服务以人为本、主动热情。

（二）管理要求

1、有完善的餐饮管理方案，安全管理、质量管理、进货管理、库存管理、档案管

理等制度健全。

2、负责食堂经营管理的各项工作，包括食品安全管理、食品材料进货渠道、价格及源头管理、食品材料使用管理、膳食营养科学搭配管理、餐食制作质量及服务质量管理。

3、负责食品安全管理，食品材料进货来源及渠道管理，建立并落实索票索证制度，对食品材料的供应商资质、检验检疫证明等原始票据进行核实监督，确保食品安全可靠。

4、制定内部各项管理制度和保障计划，并张贴于食堂显著位置，依照有关规定自觉接受采购人的监督。

5、严格执行留样制度、留存食品必须做到早、午餐、晚餐标签，留足数量（每份150克以上），每天饭菜按要求留样48小时，并做好记录以备查检。

6、饭后将餐具收回洗刷干净后严格消毒，餐具需做到一冲、二洗、三过水、四消毒原则。

7、保持厨房操作间、餐厅环境卫生，做到干净、整洁，达到上级卫生部门规定合格标准。每日做好清洁工作，确保给就餐人员提供干净、舒适、安全的就餐环境。

8、必须保证食物的质量，如因食物卫生或质量造成的一切后果，由中标经营方承担全部法律责任及经济赔偿责任。

9、配合采购人开展内部职工意见收集、食堂满意度调研、食堂经营管理情况检查、及外部机构的各类检查等。

七、监管方式

1、定期组织职工代表试菜

供应商提交试菜申请，采购人组织职工代表试菜，根据试菜结果评定更新菜品种类，并提出优化意见。

2、建立膳食沟通委员会沟通群

双方抽调人员组建膳食沟通委员会沟通群，每月定期开展沟通会，方便及时了解海旅免税干部职工对餐饮出品的用餐意见，同时通过双方面对面交流能够及时和反馈，如各个季节用餐人员比例、用餐人员地域成分，更能因地制宜的做好出品。

3、不定期问卷星调查

通过信息化手段，更方便的了解职工的诉求。职工可以提出自己的意见和建议。食堂经理及时并给予答复、落实，或整改。

4、每月质检+满意度调查

八、考核和退出机制

1、采购人有权按照附件 1《食堂管理(每月)考核评分表》及附件 2《工会代表（每月）供餐意见调查表》对供应商的供餐水平及服务质量进行考核，并将考核结果在合同中予以运用。

2、若供应商在服务期间，违反下列规定的，采购人有权终止合同：（1）连续三次月度服务质量考核分值低于 70 分的；（2）出现食物中毒、卫生检查不合格等重大事故或问题。

附件 1:

食堂管理(每月)考核评分表

检查项目	检查评分标准	满分	得分
人员管理 (10分)	1、着装统一、文明礼貌、服从管理。发现不符合标准的,每次扣2分,此项满分4分,扣完为止。	4	
	2、从业人员均持证健康证上岗,每出现一人无健康证或健康证过期扣3分,此项满分6分,扣完为止。	6	
原材料管理 (30分)	1、采购渠道来路明确。如出现采购渠道来路不明每发现一次扣5分,此项满分15分,扣完为止。	15	
	2、厨房所使用的食材均为合格产品,具有检疫合格证或农残检测报告。除鸡翅、鸡腿、猪脚、牛腩等特殊部位食材外,常见食材如猪五花肉、瘦肉、光鸡、光鸭、鱼类等常用主供食材不得使用冻品,食用油需使用常见著名品牌的非转基因大豆油、花生油类,禁止使用调和油及色拉油,禁止在菜品中使用色素、三花淡奶等食品添加剂,如发现不合格产品,每发现一次扣5分,此项满分15分,扣完为止。	15	
卫生管理 (20分)	1、餐具卫生:干净整洁,消毒到位。若不合要求的,每次扣2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
	2、菜品卫生:无清洗不净,无杂物,无隔夜菜。若不合要求的,每发现一次扣2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
菜品管理 (20分)	1、菜品齐全、推陈出新、无断菜断饭,菜单及时更新。菜品每月更新比例占全部菜品的5%,每低1%扣除2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
	2、菜品口味丰富可口,搭配合理,听取甲方意见后及时调整,如通知后未及时响应或采取措施,每发现一次扣2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
设备管理 (5分)	甲方有权对乙方餐具添置、设备、设施更新、清洁进行检查并提出具体整改要求。甲方整改要求下达三天后,乙方仍未完成整改的,每发现一次扣1分,此项满分5分,扣完为止。	5	
安全管理 (15分)	1、食品留样重量不得低于150克、时间不得少于48小时。每发现一次不符合规定扣1分,此项满分5分,扣完为止。	5	
	2、监控、消防等设备出现问题时,应最迟不晚于发现后1小时告知甲方管理组。若未按规定时间告知,每发现一次扣5分,此项满分10分,扣完为止。	10	
合计		100	

附件 2:

工会代表（每月）供餐意见调查表

考核项目	考核标准	满分	得分
现场管理 (20 分)	1、仪容仪表规范，佩戴帽子、手套、口罩、着装统一。	10	
	2、精神饱满，服务接待礼仪规范，文明礼貌。	10	
安全卫生 (30 分)	1、餐具、用具、设施设备清洁卫生。	20	
	2、餐食中是否发现异物。	10	
食品品种及分量 (25 分)	1、餐食主材品种是否单一。（丰富 15 分、一般 10 分、单一 5 分、非常单一 0 分）	15	
	2、餐量是否满足需求。（满足 10 分、多数情况下满足 7 分、少数情况下满足 4 分、从来不满足 0 分）	10	
食品口味及质量 (25 分)	1、餐食口味是否满足基本需求。（满足 15 分、多数情况下满足 10 分、少数情况下满足 5 分、从来不满足 0 分）	15	
	2、餐食有无变质现象发生。（未出现此情况 10 分、出现 1 次 5 分、出现 2 次 0 分）	10	
总分			
其他建议			

附件 3:

食堂、厨房管理违规处罚规定

为保证员工的就餐安全，加强食品安全监督管理，确保给员工提供安全、卫生的就餐环境，同时为规范乙方的管理，经甲乙双方协商制定以下违规处罚规定：

1、配餐单位工作人员配餐时必须衣帽整洁，戴口罩、工作帽、持健康证上岗，不可留长指甲、奇装异服进行工作，如存在上述行为一项罚款 200 元。

3、分餐台定期清洗消毒保持卫生，不可存放其他物品，违反本条规定罚款 200 元/次。

3、在员工配餐区随地吐痰、吸烟，除及时清除外罚款 200 元/次。

4、用餐区桌椅须保持整洁有序，卫生脏、乱、差，物品摆放无序，发现一次罚款 200 元。

5、用餐区地面须保持卫生清洁，如发现有水、油污渍经甲方指出却未能及时清理罚款 200 元/次。

6、就餐区发现卫生死角一次罚款 200 元。

7、服务员服务态度生硬、野蛮、吵骂就餐者，一次罚款 200 元（不听任何解释理由）

8、菜品中如发现毛发、清洗用具碎屑等异物罚款 100 元/次。

9、甲方可随时抽检厨房，如发现炒锅、蒸锅、菜墩、面案、锅台、灶具、等器具卫生不达标一次处罚 200 元；菜品必须有特定摆放台面，如发现摆放在地面一次罚款 300 元；加工生食和熟食的案板必须分开，违者罚款 300 元/次；如发现变质、虫咬、霉变、腐烂、鼠迹等问题一次一项罚款 500 元。

10、饭菜要充分加热，防止出现里生外熟，如发现夹生、稀饭、糊锅、咸淡不均等问题一次罚款 200 元。

11、消毒柜须保证清洁卫生，消毒及时，违者罚款 200 元/次。

12、成品要放入保洁的防蝇罩内，同时做好半成品的防蝇防尘工作，违者罚款 200 元/次。

13、留样品种要全、分量要够，日期清晰并按要求上锁，钥匙由监督员掌管，违者

罚款 200 元/次。

14、所有进入食堂后堂和厨房的人员必须是工作人员，违者罚款 200 元/次。

15、食堂工作人员所穿工作服必须整洁卫生，进出操作间必须进行手部清洁，违者第一次罚款 200 元，第二次罚 500 元。

16、餐食中发现苍蝇、蟑螂等动物类异物以及发现螺丝、玻璃渣等不应出现的危险物品属于严重违规，罚款以 2000 元为倍数递增（例：第一次罚款 2000 元，第二次罚款 4000 元，第三次罚款 6000 元，以此类推），按每季度为一个计算周期，每个周期结束后，罚款重新累计。

17、乙方工作人员必须服从甲方管理人员的管理，不得发生辱骂殴打管理人员事故，违者处以 1000~20000 元罚款，严重情况下可解除与乙方签订的合同。

18、以上违规处罚规定，如乙方出现【3】次以上违规情况或经甲方要求拒不整改或整改 3 次仍不符合甲方要求的，乙方除应按规定支付罚款外，甲方有权解除与乙方签订的合同，乙方应赔偿甲方由此造成的一切损失。

19、本规定如有未尽事宜，甲乙双方可另行协商并签订补充规定。

第四部分 合同条款

食堂承包经营合同

(示范文本，以最终签订为准)

甲方：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

住所地：

联系人：

联系人电话：

电子邮件：

乙方：

住所地：

联系人：

联系人电话：

电子邮件：

根据《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》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的要求，经甲、乙双方经友好协商，就甲方委托乙方提供职工食堂专业化餐饮供应服务相关事宜，达成以下共识，签订本合同，并共同遵照执行。

一、服务内容

甲方将海旅免税城职工食堂采用全委托管理的模式，委托给乙方负责经营管理，为职工提供一日三餐工作餐，全年无休。甲方员工每月享有 22 天的用餐权限，当日就餐只需刷卡 1 次，全天可在食堂用餐。

甲方根据实际条件，负责提供场地、制餐设施设备（仅限于现有设施设备）；乙方负责提供餐饮管理人员、专业厨师团队、餐厅现场工作人员、运输车辆、优质食材的采购、厨房的水电燃料能耗费用、厨具补充、厨杂配备、烟道清洗、厨余垃圾清运、厨房

和餐厅清洁、四害消杀、税费等其他相关的供餐费用。供应商需办理相关餐饮许可等资质证书。

二、服务标准和要求

(1) 早餐供应：白粥（各种杂粮粥一种，每天变换）、鸡蛋、粗粮一种、面食（馒头、花卷、包子一种，每天变换）、炒（粉、面、米饭一种，每天变换）、西式烘焙一种每天变换，小菜两种。

每周需提供一次西式早餐：三明治+水果+咖啡/牛奶

(2) 午餐和晚餐供应：6个菜肴品种（2大荤、2半荤、2素菜）；1米饭、1面食；1甜汤、1咸汤；1水果；1矿泉水、2养生茶。

3、每月做一次主题美食节，主题以麻辣烫、麻辣拌、小龙虾宴、湘菜、泰国菜、西餐等全国各地的地方菜系和特色为主。（要求：结合员工诉求、网络热点等实时更新美食节内容）

（要求：食用油需使用常见著名品牌非转基因品种，如大豆油、花生油等，禁止使用调和油及色拉油，禁止在菜品中使用色素、三花淡奶等食品添加剂）

4、人员配置

根据甲方食堂规模和供餐需要，乙方应配备充足的制作和服务人员。厨师、生产服务辅助人员配备满足工作要求。乙方招募工作人员必须进行培训 and 安全教育；乙方人事行政管理及工资福利发放等事宜均由乙方自行解决。

5、其他要求：

(1) 海旅免税的促销人员可以刷微信或支付宝按照 20 元/餐的餐标购买中餐和晚餐，早餐 10 元，此部分餐费直接由乙方收取。

(2) 蓝立方办公区的加班人员晚餐：按甲方需求，提供拉面/刀削面/麻辣小面、营养粥、粗粮等特色类营养膳食。

6、菜品更新要求：

(1) 制定最少 4 套菜谱，轮换执行，每周更新一种菜品；

(2) 菜谱每周更新，审核通过后方可执行；

(3) 根据员工反馈，不断创新菜品；不断丰富菜肴品种。

7、主厨更新要求：

(1) 甲方主管部门提出餐饮制作的建议和意见，厨师长必须马上响应；

(2) 厨师只要甲方不满意，必须马上调整到位；

(3) 根据实际情况，取得甲方审批认可后，方可定期厨师换岗，优化技术力量配

备、调整口味；

(4) 乙方技术总监每月到本项目不少于 1 次进行技术指导与优化和甲方的满意度回访、沟通。

三、服务期限、地点

1、服务期限：一年，自 年 月 日起至 年 月 日止。其中试用期为三个月，三个月期满前设置综合考评考核，考核内容包括：管理服务、菜品质量、菜品口味、安全管理、服务质量、员工满意度等，考核不合格合同自动终止，合格则自动延续至合同期满。

2、服务地点：三亚市

(1) 制餐区：金思达广场 1 号楼 1 楼；

(2) 就餐区：三亚海旅免税城职工食堂、三亚海旅超体职工食堂、蓝立方综合楼海旅办公区。

四、考核标准：

1、甲方每月对乙方食堂管理考核评分，具体标准详见附件 1《食堂管理（每月）考核评分表》。

2.甲方可对员工餐厅的经营管理提出合理化建议，并督促乙方改进落实，具体要求详见附件 2《工会代表（每月）供餐意见调查表》。若提供的菜品或乙方团队的服务超过 60%的工会委员打分低于【80】分，或就餐人数达不到员工总数 50%的，甲方有权视情况要求乙方更换厨师团队或解除本合同，乙方应予以配合。

3、甲方依据每月考核评分结果进行当月服务费结算，按百分制打分，根据每月实际分数占满分比例支付当月服务费。每月最终评分成绩《食堂管理（每月）考核评分表》权重占比为 50%，《工会代表（每月）供餐意见调查表》权重占比为 50%。80 分（含）及以上支付当月 100%服务费，75 分（含）至 80 分支付当月 98%服务费，70 分（含）至 75 分支付当月 95%服务费，70 分以下每降低一分则减少支付 1%的当月餐费（即 69 分支付 94%服务费，68 分支付 93%-----60 分支付 85%，以此类推）。如乙方出现连续或累计 2 次考核评分为 65 分以下，即为服务不合格，甲方有权解除本合同，乙方应予以配合。

4、为保证食品安全卫生，双方协商确定就员工餐配送制定处罚办法，详见附件 3《食堂、厨房管理违规处罚规定》。

五、费用支付标准及结算

1、以实际结算金额为准。每月据实结算。

2、职工餐费据实结算的费用支付标准：按照职工每日实际就餐人数*餐标（30元/日）进行据实结算。

员工就餐时刷脸/刷卡确认身份，后台可统计当日就餐人数。员工每月享有22天，每天三餐的用餐权限；当日就餐无论刷卡几次，均按照30元/人/日进行结算。

3、职工餐费的支付方式：每月结算一次。

甲乙双方在每月5日前对上月份就餐人数进行核算，结合采购人每月考核评分结果，按合同中第四条考核标准的约定支付比例，得出上月应付金额，双方确认无误后，甲方在收到乙方开出的合法发票之日起7个工作日内支付上月份职工餐费。

4、乙方承担：餐饮管理人员、专业厨师团队、餐厅现场工作人员、运输车辆、优质食材的采购、厨房的水电燃料能耗费用、厨具补充、厨杂配备、烟道清洗、厨余垃圾清运、厨房和餐厅清洁、四害消杀、税费等其他相关的供餐费用。其他经营中发生的不可预见费用由双方协商解决。

5、乙方按照本合同内各项要求提供服务，自主经营、自负盈亏。

6、自合同签订之日起，10个工作日内，乙方支付人民币：贰拾万元整（¥200,000.00元）给甲方，作为履约保证金，合同期限届满在乙方未出现任何违约行为的情况下，甲方在10个工作日内将前述保证金退还乙方（不计利息）。

乙方必须独立经营，不准转让、转租、分包给第三人经营或与第三人共同经营。如乙方违反上述约定，应承担向甲方支付人民币：贰拾万元整（¥200,000.00元）的违约金责任，甲方有权从履约保证金中直接扣除，并且甲方有权随时解除合同且不承担任何责任。如甲方选择继续合作，乙方应立即补足该被扣除的履约保证金。

如出现履约保证金少于人民币贰拾万元整（¥200,000.00元）的情形，乙方应及时足额补足履约保证金。如在甲方通知后的10日内乙方未足额补足上述保证金，甲方有权单方解除本合同且不承担任何责任。双方约定，对乙方应支付给甲方的违约金、赔偿金，甲方有权从餐费或保证金等其他应付乙方款项中扣除。

六、甲方的权利与义务

1、甲方对移交给乙方经营管理的房屋、场地、设施、设备等资产享有法定所有权，享有为防止国有资产流失而进行的保护和监督的权力。甲方所提供经营承包方的餐厅设施设备，经营前由甲方与乙方一起负责清点登记。建立《餐厨设备资产台账》，合约结束后甲方与乙方按清点登记的数字交还，损坏照价赔偿（正常损耗及到使用年限的设施、设备除外）。

2、甲方有权对乙方进行食品安全和生产安全等方面的监督管理，发生食物中毒、水电燃气等安全生产责任性事件，属于乙方管理不善责任的，乙方应负责承担赔偿责任。

3、甲方有权对食堂环境卫生、饭菜质量和数量、服务礼仪和服务水平等情况进行监督检查，甲方有权要求乙方对存在问题进行整改，在整改期限内整改不到位或不达标的，甲方有权给予相关处罚。

4、甲方对菜谱制定有审核监管权；有权要求乙方在甲方规定的时间准时供餐。

5、甲方应按时向乙方支付餐饮费用，保证乙方工作能够正常开展。

6、甲方有权按照本合同附件1（详见招标文件第三部分采购需求）对乙方的服务质量进行考核，并将考核结果根据附件1的约定予以运用。

7、若乙方在服务期间，违反下列规定的，甲方有权终止合同，并根据实际经济损失要求乙方予以赔偿：（1）连续或累计两次《工会代表（每月）供餐意见调查表》考核评分为65分以下；（2）出现食物中毒、卫生检查不合格等重大事故或问题。（3）擅自使用甲方场地、甲方设备为其他第三方开展餐饮服务的。（4）连续或累计两次发现乙方供应预制菜的。

七、乙方的权利与义务

1、乙方应确保甲方提供的所有餐饮设备的正常运行和使用。

（1）乙方应甲方要求建立相对应的设备台帐，每半年做一次盘点工作。

（2）乙方落实设备管理责任制，严格执行设备操作规程，严禁违规作业，应做到全年无人为操作不当所造成的设备损坏。

（3）设备日常维护、保养由乙方负责，保养率为100%，完整率应达到100%。

2、乙方负责食堂经营管理的各项工作，包括食品安全管理、食品材料进货渠道、价格及源头管理、食品材料使用管理、膳食营养科学搭配管理、餐食制作质量及服务质量管理。

3、食品安全管理，食品材料进货来源及渠道管理，建立并落实索票索证制度，对食品材料的乙方资质、检验检疫证明等原始票据进行核实监督，确保食品安全可靠。

4、服务人员任职要求统一如下：

（1）餐饮所有从业人员均须持《健康证》上岗。

（2）提供本人身份证及复印件，体检合格报告，每半年一次体检。

（3）食堂从业人员经培训考核、关键岗位持证上岗。

（4）餐厅服务员需身材体态匀称、端庄。五官端正、面容娇好。口齿伶俐、会讲普通话、语气温和委婉、语调亲切柔和、语言真诚质朴、话语稳重。

5、食堂从业人员均要统一着装、佩戴标志，行为规范，服务以人为本、主动热情。

6、乙方可以采用劳务派遣的形式进行餐饮服务人员的合法用工，在经营过程中与员工发生的一切纠纷由乙方自行承担，均与甲方无关。

7、乙方负责租赁车辆进行餐饮运输，乙方负责车辆和运输所带来的所有风险责任，与甲方无关。

8、乙方需制定内部各项管理制度和保障计划，并张贴于食堂显著位置，依照有关规定自觉接受甲方的监督。

9、乙方负责餐厨区域环境卫生、消防及安全工作管理；做好公共设施（燃气和消防）的安全管理工作，不准在其旁边存放有碍正常使用的物品，不得私自改动。

10、乙方负责餐厅的卫生清洁、四害消杀和餐厨垃圾清运，以及在经营过程中产生的泔水等废弃物的处理必须符合环保、城管等部门的要求，正规处理。

11、乙方严格执行留样制度、留存食品必须做到早、午餐、晚餐标签，留足数量（每份150克以上）每天饭菜按要求留样48小时，并做好记录以备查检。

12、饭后将餐具收回清洗干净后严格消毒，餐具需做到一冲、二洗、三过水、四消毒原则。保持厨房操作间、饭堂及周边环境卫生，做到干净、整洁，达到上级卫生部门规定合格标准。每日做好清洁工作，确保给就餐人员提供干净、舒适、安全的就餐环境。

13、乙方承诺严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及相关法律法规，建立和完善食品安全管理体系，确保从食材采购至食品供应的全过程符合安全标准。乙方对其直接管控环节中因管理疏忽、操作不当导致的食物卫生或质量问题，承担全部法律责任及由此产生的经济损失赔偿责任。对于因供应商或其他非乙方直接责任导致的问题，乙方将积极协助调查，与甲方合作向责任方追溯赔偿。因乙方故意或重大过失发生食物卫生或质量问题的，甲方有权随时解除本合同。

14、乙方承包经营期间自负盈亏，所发生的所有债权、债务及劳务纠纷，完全由乙方负责并依法承担责任。

15、乙方负责配合甲方开展内部职工意见收集、食堂满意度调研。甲方对食堂经营管理情况检查、及外部机构的各类检查等乙方必须配合。

八、保密责任

甲乙双方及双方工作人员对签署、履行本合同过程中获悉的对方的商业秘密负有保密义务，任何一方未取得对方书面同意，不得向任何第三方披露、泄露，不得利用获悉的商业秘密谋取利益。

九、不可抗力

1、凡因发生地震、台风、暴雨、火灾、疫情等其他不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形的，致使直接影响本合同的履行或不能按照本合同项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方，并在发生不可抗力之日起 15 天内，提供不可抗力详情及合同全部不能履行、部分不能履行或需要延期履行理由的有效书面证明。

2、根据不可抗力对本合同的影响程度，双方应当协商是否解除本合同或部分、全部免除履行本合同的责任，或延期履行本合同。

十、合同变更、解除、终止

1、甲乙双方协商一致，可以变更、解除、终止本合同；

2、因乙方服务不合格，达到本合同内条款规定的解除条件，甲方可随时解除本合同；

3、因不可抗力致合同不能履行，甲乙双方均可解除本合同；

4、任何乙方因自身原因，无法或不愿继续履行合同，可提前三个月书面通知甲方，甲方有权决定是否解除合同，如甲方决定解除合同的，乙方须赔偿甲方因此遭受的实际经济损失。任何乙方因自身原因，无法或不愿继续履行合同，可提前三个月书面通知对方，解除合同。

十一、违约责任

1、乙方服务未达合同约定标准给甲方造成重大损失的，甲方有权要求乙方在合理期限内进行整改，逾期未整改，应向甲方承担违约责任。

2、任何一方无正当理由要求提前终止本合同的，违约方应向守约方支付违约金和损失。

3、本合同项下损失包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费（仲裁费）、公告费、律师费、差旅费、保全费、保全担保费、公证费、鉴定费、执行费等相关费用。

十二、争议解决

本合同在签订、履行及解释过程中如发生争议或分歧，甲、乙双方应友好协商解决，如协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、本合同未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议，补充协议是本合同重要组成部分，与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议为准。

十四、本合同约定的服务期满后，经乙方书面申请，甲方审批同意，可延长服务期。

十五、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，自甲乙双方加盖公章或合同专

用章之日生效。

(以下为签署页，无正文)

甲方： (盖章)

签订日期： 年 月 日

乙方： (盖章)

签订日期： 年 月 日

附件 1:

食堂管理(每月)考核评分表

检查项目	检查评分标准	满分	得分
人员管理 (10分)	1、着装统一、文明礼貌、服从管理。发现不符合标准的,每次扣2分,此项满分4分,扣完为止。	4	
	2、从业人员均持证健康证上岗,每出现一人无健康证或健康证过期扣3分,此项满分6分,扣完为止。	6	
原材料管理 (30分)	1、采购渠道来路明确。如出现采购渠道来路不明每发现一次扣5分,此项满分15分,扣完为止。	15	
	2、厨房所使用的食材均为合格产品,具有检疫合格证或农残检测报告。除鸡翅、鸡腿、猪脚、牛腩等特殊部位食材外,常见食材如猪五花肉、瘦肉、光鸡、光鸭、鱼类等常用主供食材不得使用冻品,食用油需使用常见著名品牌的非转基因油类,如发现不合格产品,每发现一次扣5分,此项满分15分,扣完为止。	15	
卫生管理 (20分)	1、餐具卫生:无清洗不净,干净整洁,消毒到位。若不合要求的,每发现一次扣2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
	2、菜品卫生:无杂物,无隔夜菜。若不合要求的,每次扣2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
菜品管理 (20分)	1、菜品齐全、推陈出新、无断菜断饭,菜单及时更新。菜品每月更新比例占全部菜品的5%,每低1%,扣除2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
	2、菜品口味丰富可口,搭配合理,听取甲方意见后及时调整,如通知后未及时响应或采取措施,每发现一次扣2分,此项满分10分,扣完为止。	10	
设备管理 (5分)	甲方有权对乙方餐具添置、设备、设施更新、清洁进行检查并提出具体整改要求。甲方整改要求下达三天后,乙方仍未完成整改的,每发现一次扣1分,此项满分5分,扣完为止。	5	
安全管理 (15分)	1、食品留样重量不得低于150克、时间不得少于48小时。每发现一次不符合规定扣1分,此项满分5分,扣完为止。	5	
	2、监控、消防等设备出现问题时,应最迟不晚于发现后1小时告知甲方管理组。若未按规定时间告知,每发现一次扣5分,此项满分10分,扣完为止。	10	
合计		100	

附件 2:

工会代表（每月）供餐意见调查表

考核项目	考核标准	满分	得分
现场管理 (20分)	1、仪容仪表规范，佩戴帽子、手套、口罩、着装统一。	10	
	2、精神饱满，服务接待礼仪规范，文明礼貌。	10	
安全卫生 (30分)	1、餐具、用具、设施设备清洁卫生。	20	
	2、餐食中是否发现异物。	10	
食品品种及分量 (25分)	1、餐食主材品种是否单一。（丰富 15 分、一般 10 分、单一 5 分、非常单一 0 分）	15	
	2、餐量是否满足需求。（满足 10 分、多数情况下满足 7 分、少数情况下满足 4 分、从来不满足 0 分）	10	
食品口味及质量 (25分)	1、餐食口味是否满足基本需求。（满足 15 分、多数情况下满足 10 分、少数情况下满足 5 分、从来不满足 0 分）	15	
	2、餐食有无变质现象发生。（未出现此情况 10 分、出现 1 次 5 分、出现 2 次 0 分）	10	
总分			
其他建议			

附件 3:

食堂、厨房管理违规处罚规定

为保证员工的就餐安全，加强食品安全监督管理，确保给员工提供安全、卫生的就餐环境，同时为规范乙方的管理，经甲乙双方协商制定以下违规处罚规定：

1、配餐单位工作人员配餐时必须衣帽整洁，戴口罩、工作帽、持健康证上岗，不可留长指甲、奇装异服进行工作，如存在上述行为一项罚款 200 元。

3、分餐台定期清洗消毒保持卫生，不可存放其他物品，违反本条规定罚款 200 元/次。

3、在员工配餐区随地吐痰、吸烟，除及时清除外罚款 200 元/次。

4、用餐区桌椅须保持整洁有序，卫生脏、乱、差，物品摆放无序，发现一次罚款 200 元。

5、用餐区地面须保持卫生清洁，如发现有水、油污渍经甲方指出却未能及时清理罚款 200 元/次。

6、就餐区发现卫生死角一次罚款 200 元。

7、服务员服务态度生硬、野蛮、吵骂就餐者，一次罚款 200 元（不听任何解释理由）

8、菜品中如发现毛发、清洗用具碎屑等异物罚款 100 元/次。

9、甲方可随时抽检厨房，如发现炒锅、蒸锅、菜墩、面案、锅台、灶具、等器具卫生不达标一次处罚 200 元；菜品必须有特定摆放台面，如发现摆放在地面一次罚款 300 元；加工生食和熟食的案板必须分开，违者罚款 300 元/次；如发现变质、虫咬、霉变、腐烂、鼠迹等问题一次一项罚款 500 元。

10、饭菜要充分加热，防止出现里生外熟，如发现夹生、稀饭、糊锅、咸淡不均等问题一次罚款 200 元。

11、消毒柜须保证清洁卫生，消毒及时，违者罚款 200 元/次。

12、成品要放入保洁的防蝇罩内，同时做好半成品的防蝇防尘工作，违者罚款 200 元/次。

13、留样品种要全、分量要够，日期清晰并按要求上锁，钥匙由监督员掌管，违者

罚款 200 元/次。

14、所有进入食堂后堂和厨房的人员必须是工作人员，违者罚款 200 元/次。

15、食堂工作人员所穿工作服必须整洁卫生，进出操作间必须进行手部清洁，违者第一次罚款 200 元，第二次罚 500 元。

16、餐食中发现苍蝇、蟑螂等动物类异物以及发现螺丝、玻璃渣等不应出现的危险物品属于严重违规，罚款以 2000 元为倍数递增（例：第一次罚款 2000 元，第二次罚款 4000 元，第三次罚款 6000 元，以此类推），按每季度为一个计算周期，每个周期结束后，罚款重新累计。

17、乙方工作人员必须服从甲方管理人员的管理，不得发生辱骂殴打管理人员事故，违者处以 1000~20000 元罚款，严重情况下可解除与乙方签订的合同。

18、以上违规处罚规定，如乙方出现【3】次以上违规情况或经甲方要求拒不整改或整改 3 次仍不符合甲方要求的，乙方除应按规定支付罚款外，甲方有权解除与乙方签订的合同，乙方应赔偿甲方由此造成的一切损失。

19、本规定如有未尽事宜，甲乙双方可另行协商并签订补充规定。

附件 4:

商业伙伴合规廉洁协议书

为了保护甲、乙双方的合法权益，确保双方的业务往来符合公平、廉洁交易等原则，本着双方建立长期友好的商业伙伴关系，在双方的业务往来中，双方就公平和廉洁交易等事宜达成以下共识，以兹双方共同遵守。

1.甲乙双方郑重承诺，在开展的业务合作中均已采取并且始终应采取适当的措施，防止双方在任何情况下从事任何违反诚信公平交易以及关于反贿赂、反贪污、反洗钱、反腐败等法律法规的行为：

1.1 这些业务合作包括但不限于历史上已经发生的、目前正在进行的以及将来拟合作或继续合作的，涵盖了业务合作的前期商谈、接触、协议的签署、协议的履行以及合作关系的保持等全过程，也不论这些业务合作最终实现与否。

1.2 法律法规是指：包括中国大陆及香港在内的以及其他合作业务当事方应当遵守的法律法规。

2.甲、乙双方的共同责任与义务

2.1 严格遵守国家关于市场准入、招标投标、工程建设、物资采购、招商引资、营销推广等市场经济活动的法律法规、政策、行业规范以及廉洁建设规定。遵守所有适用的国际贸易法律法规，包括但不限于进出口管制、禁运、经济制裁和反抵制等方面的法律法规。不得与任何受制裁地区和受制裁方进行可能违反任何适用的制裁和出口管制法律法规的业务活动或其他交易。

2.2 坚决遏制违法违规行为，努力维护离岛免税市场秩序，双方及相关人员不得利用职务之便，直接或间接组织或参与“套代购”走私活动。

2.3 严格履行本协议约定，自觉承担本协议义务，主动识别和报告在业务合作中已存在或潜在的重要风险。

2.4 业务活动必须坚持公平、公正、公开和诚实守信的原则（法律法规另有规定者除外），不得为获取不正当利益，损害国家、集体、公司和协议对方利益，不违反招标投标、工程建设管理、物资采购等方面的法律法规及规章制度。

2.5 建立健全公司内部制约制度，开展廉洁教育与宣贯，公布举报方式，监督并认

真查处违法违纪行为。

2.6 应遵守所有适用的反垄断和反不正当竞争法律法规，促进公平竞争，尊重市场上的竞争对手。不得签订会违反适用法律法规并对竞争造成不合法限制或禁止的任何（书面或口头）协议或从事具有该等效果的其他形式的活动。

2.7 严格遵守其各自业务经营地所在国家、地区适用的网络安全、隐私和数据保护法律法规，并坚持业务所在国有关网络安全和数据安全的高标准。

2.8 确保根据适用的法律法规和国际公认标准，为员工提供健康安全的工作环境。应尽最大努力控制危险因素，并针对事故和职业风险采取必要的预防措施。

2.9 双方参与业务合作的有关人员应对业务执行过程中了解到的对方商业秘密、对方提供的文件资料以及其他尚未公开的有关信息承担保密义务，并采取相应的保密措施，不得向任何第三方泄露或利用其牟取私利。

2.10 如任何一方及其合作方、员工或代表之间的关系导致或预期将会导致与另一方的任何实际或潜在的利益冲突，任何一方应及时向协议对方披露，并配合协议对方采取有效措施以回避或消除利益冲突对双方现有或潜在的商业关系可能产生的任何影响。

2.11 双方应确保不会直接或通过第三方间接从事、实施、鼓励、支持、纵容或以其他方式参与任何涉及以欺骗手段骗取钱财或个人利益的违法行为。该等行为包括但不限于：

(1) 与协议对方相关的非法消费者欺诈、诈骗和其他欺骗性商业行为（例如利用与协议对方合作关系实施的欺诈），导致任何个人或实体遭受财务或其他损失；

(2) 对协议对方实施的欺诈行为。

2.12 不得参与影响相关工作正常和公正开展的其他活动。

甲乙双方相关工作人员，在业务活动的事前、事中、事后，应遵守以下规定：

2.13 贯彻落实单位有关廉政建设责任制及廉洁从业的规定，不得擅自利用职权谋取私利。

2.14 按照公平、公正、公开和诚实守信的原则开展各项业务活动，为协议对方提供公平的竞争环境与平台。

2.15 不得向协议对方泄漏涉及有关业务活动的商业秘密。不得通过与协议对方进行恶意业务合作或通过(试图通过)与协议对方进行业务合作来侵害协议对方知识产权、商业信息、商业秘密和技术秘密等。

2.16 不得自己或通过任何第三方对协议对方、协议对方员工或其直系亲属、与协议对方关联方或利害关系人索要、收受、提供、给予(赠予或非公允价值给予)的直接或

间接的任何利益，包括但不限于：明扣暗扣、提成、现金或购物卡、实物、有价证券、支付凭证、股份、红利、好处费、感谢费、贵重物品、礼金礼品（人民币壹佰圆以内的价值微小的笔记本、台历等除外）、娱乐活动票券、俱乐部资格证、特别折扣、对方支付的旅行或住房装修、建私房、购买住房、迁新居、餐饮、娱乐、庆典、高消费宴请、婚丧嫁娶、通讯工具、交通工具、合作业务衍生利益或其他物质利益和非物质性利益等。

2.17 任何一方不得在协议对方和相关单位报销任何应由本单位或个人支付的费用。不得以任何理由为协议对方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

2.18 任何一方员工或其直系亲属不得在协议对方或其关联公司直接或间接持有股权/股份或其他权益(包括但不限于分红权)。

2.19 任何一方不得引荐协议对方人员推荐的家属、亲友等从事材料、设备供应以及工程分包等经济活动；不得协同本单位人员利用职权干预工程、采购、招商项目等，在招投标及项目合作过程中内外勾结、中饱私囊、暗箱操作；以借用、垫付等名义占有、使用甲方的车、款、房等财物。

2.20 不得在协议对方或其关联公司就职(包括专职或兼职)且直接或间接参与具体业务合作或对具体业务合作产生影响；不得向协议对方介绍配偶、子女、亲属参与和本单位有关的经济活动。

2.21 未经协议对方书面同意，在合作过程中或合同完成或终止后三个月内，甲方不应直接或间接邀请参与合作的协议对方人员加入本单位。但上述禁止不限制任何一方发布招聘信息，也不限制任何一方向协议对方应聘的人员提供聘用要约。

2.22 不得以与协议对方进行业务合作为名进行或试图进行各种洗钱行为：不得利用与协议对方的关系来试图隐瞒非法资金来源，利用职权谋取私利等。

2.23 不得采取违法走私、开具虚假票据等违法行为与协议对方进行业务往来等。

2.24 不得以谋取非正当利益为目的，擅自与协议对方工作人员就业务问题进行私下商谈或达成利益默契，或订立损害任何一方利益的合同。

3. 举报和调查

3.1 甲乙双方有权对业务合作过程中任何违反诚信公平交易的违法违规行为进行监督及举报。

3.2 甲乙双方接到证据充足的可靠举报后，有权组织或聘请第三方机构就双方之间的关于业务合作有关事宜进行调查，被调查方应积极配合接受调查及提供相关资料。

3.3 被调查方在接受调查时，不隐瞒事实真相，不提供虚假材料。

3.4 双方承诺对违规调查的内容进行保密，在未经双方协商允许的情况下，任何一

方不得就调查事件对外发表言论。

4.违约责任

若任何一方在业务合作过程中违反诚信公平交易原则以及关于反贿赂、反贪污、反洗钱、反腐败等法律法规的，违约方需承担以下违约责任：

4.1 守约方有权立即终止双方之间全部或部分已经签署的任何协议，由此引发的后果全部由违约方负责。

4.2 违约方应原路退回违法违规接受的财物，并向守约方支付由于违约方的违约行为给守约方造成的一切损失同等金额的违约金。

5.协议效力

本协议独立于业务合同，不因业务合同的无效而无效，且其效力不可撤销和无条件；如业务合同无效或被撤销，不影响本协议的效力。同时，如本协议与双方此前就类似事项约定有冲突的，冲突部分以本协议为准。

6.违规举报

如果在业务合作中发现任何违反或者试图违反诚信公平交易原则以及任何关于反贿赂反贪污、反洗钱、反腐败的法律法规的行为，可向协议双方反映。对于任何举报行为和举报者，双方予以保密；并对于真实有效的举报行为和举报者，双方根据公司制度给予适当表扬和奖励。

甲方举报渠道为：

举报专用电子邮箱: weiguijubao@htdf.group

乙方举报渠道为：（需乙方填写）

7.一般条款

7.1 本协议书的签署人承诺已获得充分授权，有权签署本协议书。甲乙双方确认：双方已认真而仔细地阅读了本协议，对本协议的全部条款已充分理解；双方在完全自愿和同意的情况下签订本协议。

7.2 本协议以成立、生效、履行及解释的法律为中华人民共和国法律，排除冲突法规则。

7.3 争议解决

7.3.1 本协议适用的准据法为中华人民共和国法律(不含香港、澳门和台湾地区的法律),但排除其法律冲突条款的适用。

7.3.2 双方因本协议或本协议全部附件或与本协议有关事项发生争议的，甲、乙双方应首先友好协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，依法向甲方所在地

有管辖权的人民法院提起诉讼。

7.4 本协议由双方法定代表人或其委托代理人于 年 月 日签署。

7.5 本协议自双方加盖公章或合同专用章之日生效，且长期有效，并且效力溯及双方初始交易往来之时。

（本页为签署页，无正文）

签署页

甲方： （盖章）

签订日期： 年 月 日

乙方： （盖章）

签订日期： 年 月 日

第五部分 评标方法和标准

评标方法前附表

1、★初步审查表

序号	审查项目	审查标准	
1	资格审查	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件（提供复印件并加盖公章）
2		资质	具有行政主管部门颁发有效的《食品经营许可证》（提供复印件并加盖公章）
3		财务状况	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供会计师事务所出具的2023年财务审计报告或2023年以来任意季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）】
4		设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）
5		纳税和社保	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2024年以来任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表）
6		声明	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（成立不足三年的从成立之日起计算）
7		信用查询	在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）没有列入失信被执行人、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供应商。
8	符合性审查	投标文件份数	符合招标文件一正四副的要求
9		投标文件的签署	投标文件的签署符合招标文件要求
10		投标有效期	自开标之日起 60 天
11		投标报价	投标报价符合招标文件要求
12		服务期限	一年

1、表中只需填写“√”或者“×”。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“√”的，结论才能是“通过”；只要其中一项是“×”的，结论只能是“不通过”。

3、只有结论是“通过”的供应商，才能进入下一轮评审；“不通过”的被淘汰。

4、在开标现场由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

5、“初步审查表”中的每一项条款均为实质性要求，投标人必须满足，有任何一项不满足都将会导致投标失败，请各投标人认真对待。证明材料需附于投标文件中。

2、评标标准和方法

编号	评审查内容	评分标准
价格部分（30分）		
1	价格得分 (30分)	<p>1、本项目采购预算价 930.00 万元为年度预估金额，最终以实际结算金额为准；</p> <p>2、所有通过资格性、符合性审查且投标报价符合招标文件要求的投标人报价均按 30 分满分计算。</p>
商务部分（20分）		
2	企业业绩 (8分)	<p>投标人提供 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，食堂承包经营合同业绩，每提供一份得 4 分，最高得 8 分。</p> <p>注：提供合同复印件，并加盖投标人公章。</p>
3	管理团队 (9分)	<p>1、项目负责人：</p> <p>①具有国家主管部门或职业技能鉴定指导中心颁发的《健康管理师三级》（高级）或以上技能证书的，得 2 分；</p> <p>②具有省级或以上应急管理（安全生产培训）部门颁发的《安全生产管理人员》证书的，得 2 分。</p> <p>2、食品安全管理员：</p> <p>具有省级或以上市场监督管理局颁发的《食品安全管理员》证书的，得 2 分。</p> <p>3、公共营养师：</p> <p>具有《公共营养师》或同类相关证书的，得 1 分。</p> <p>4、厨师长：</p> <p>①具有二级及以上《厨师证》或同类相关证书的，得 1 分；</p> <p>②具有《高级营养配餐师》或同类相关证书的，得 1 分。</p> <p>注：上述人员不得兼任。提供上述人员相关证书复印件和 2024 年 1 月以来投标人为其缴纳任意 3 个月的社保证明材料复印件，并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。</p>
4	企业认证 (3分)	<p>投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书的，每项得 1 分，最高得 3 分</p> <p>注：提供有效期内的证书复印件，并加盖投标人公章。</p>
技术部分（50分）		
5	食堂经营 总体规划 (10分)	<p>投标人根据本项目需求制定食堂经营管理总体规划方案，包括：①对本项目的理解与分析；②经营思路及目标；③食堂的管理方式；④日常操作流程；⑤食堂管理制度的内容。</p>

		<p>(1) 投标人提供上述内容的，每项得 1 分，满分 5 分。</p> <p>(2) 根据食堂经营管理总体规划方案内容进行打分：</p> <p>A、对本项目的理解与分析贴合实际、对经营思路及目标设置清晰合理、食堂的管理方式清晰、日常操作流程全面、食堂管理制度全面合理，满足项目需求，得 4.1-5.0 分；</p> <p>B、对本项目的理解与分析较为符合实际、对经营思路及目标设置较合理、食堂的管理方式较清晰、日常操作流程较全面、食堂管理制度教全面合理，基本能够满足项目需求，得 2.1-4.0 分；</p> <p>C、有对本项目的理解与分析、有经营思路及目标设置、有食堂的管理方式、日常操作流程；有食堂管理制度，方案不完整，不能满足项目需求，得 0.1-2.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
6	<p>食品安全控制方案 (10分)</p>	<p>投标人根据本项目需求制定的食堂安全控制方案，包括：①食品安全管理情况分析；②食品质量控制方案；③食品安全的保证措施；④食品安全管理制度的内容。</p> <p>(1) 投标人提供上述内容的，每项得 1 分，满分 4 分。</p> <p>(2) 根据食堂安全控制方案内容进行打分：</p> <p>A、对本项目的食品安全管理情况分析合理全面、食品质量控制方案合理有效、食品安全的保证措施合理有效、食品安全管理制度全面合理，满足项目需求，得 4.1-6.0 分；</p> <p>B、对本项目的食品安全管理情况分析较为符合、食品质量控制方案较为合理、食品安全的保证措施较为合理有效、食品安全管理制度基本覆盖、较为合理，基本能够满足项目需求，得 2.1-4.0 分；</p> <p>C、有食品安全管理情况分析、食品质量控制方案、食品安全的保证措施、食品安全管理制度的内容，但方案不完整，不能满足项目需求，得 0.1-2.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
7	<p>服务质量控制方案 (10分)</p>	<p>投标人根据本项目需求制定的服务质量控制方案，包括：①服务质量保证措施；②服务质量控制方案；③食堂服务质量检查规范；④投诉处理及解决方案；⑤满意度调查和提升方案的内容。</p> <p>(1) 投标人提供上述内容的，每项得 1 分，满分 5 分。</p> <p>(2) 根据服务质量控制方案内容进行打分：</p> <p>A、对本项目的服务质量控制方案合理有效；服务质量控制方案合理有效、检查规范合理有效、投诉处理及解决方案合理有效、满意度调查和提升方案切实可以起到提升的作用，满足项目需求，得 4.1-5.0 分；</p>

		<p>B、对本项目的服务质量控制方案基本有效；服务质量控制方案基本有效较为合理、检查规范基本有效、投诉处理及解决方案基本有效、满意度调查和提升方案较为合理，基本能够满足项目需求，得 2.1-4.0 分；</p> <p>C、有服务质量保证措施、服务质量控制方案、食堂服务质量检查规范、投诉处理及解决方案、满意度调查和提升方案的内容，但方案不完整，不能满足项目需求，得 0.1-2.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
8	<p>卫生管理控制方案 (5 分)</p>	<p>投标人根据本项目需求制定的卫生管理控制方案，包括：①人员卫生管理；②环境卫生管理；③食堂餐厨废弃物管理；④卫生消毒方案；⑤食堂除四害方案的内容。</p> <p>(1) 投标人提供上述内容的，每项得 0.4 分，满分 2 分。</p> <p>(2) 根据卫生管理控制方案内容进行打分：</p> <p>A、对本项目的人员卫生管理安全有效、环境卫生管理合理有效、食堂餐厨废弃物管理合法有效、卫生消毒方案和除四害方案切实落实、可以起到很好的作用，满足项目需求，得 2.1-3.0 分；</p> <p>B、对本项目的人员卫生管理基本有效、环境卫生管理基本有效、食堂餐厨废弃物管理节本有效、卫生消毒方案和除四害方案可以落实、基本有用，较为合理，基本能够满足项目需求，得 1.1-2.0 分；</p> <p>C、有人员卫生管理、环境卫生管理、食堂餐厨废弃物管理、卫生消毒方案、食堂除四害方案的内容，但方案不完整，不能满足项目需求，得 0.1-1.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
9	<p>材料采购管理方案 (5 分)</p>	<p>投标人根据本项目需求制定的原材料采购管理方案，包括：①原材料采购及食品采购管理制度；②库存仓储管理方案的内容。</p> <p>(1) 投标人提供上述内容的，每项得 1 分，满分 2 分。</p> <p>(2) 根据原材料采购管理方案内容进行打分：</p> <p>A、对本项目的原材料采购方案合理合法规范、食品采购管理制度全面有效、库存仓储管理规范有效，满足项目需求，得 2.1-3.0 分；</p> <p>B、对本项目的原材料采购方案合理合法较为规范、食品采购管理制度较为全面、库存仓储管理较为规范合理，基本能够满足项目需求，得 1.1-2.0 分；</p> <p>C、有原材料采购方案、食品采购管理制度、库存仓储管理规范的内容，但方案不完整，不能满足项目需求，得 0.1-1.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>

10	人员配备管理方案 (5分)	<p>投标人根据本项目需求制定的人员配备、职责与管理方案，包括：①人员配备；②人员岗位职责；③人员管理方案（含制度）；④人员招聘方案；⑤员工培训方案的内容。</p> <p>（1）投标人提供上述内容的，每项得 0.4 分，满分 2 分。</p> <p>（2）根据人员配备、职责与管理方案内容进行打分：</p> <p>A、对本项目的人员配置合理全面、各岗位均有清晰的岗位职责、人员管理方案合理有效、人员管理制度全面合理，人员招聘方案、员工培训方案均可以很好的满足项目需求，得 2.1-3.0 分；</p> <p>B、对本项目的人员配置满足、有岗位职责、人员管理方案较为有效、人员管理制度较为全面，人员招聘方案、员工培训方案较为合理，基本能够满足项目需求，得 1.1-2.0 分；</p> <p>C、有制定的人员配备、职责与管理方案，包括：人员配备、人员岗位职责、人员管理方案（含制度）、人员招聘方案、员工培训方案的内容，但方案不完整，不能满足项目需求，得 0.1-1.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
11	食堂应急管理预案 (5分)	<p>投标人根据本项目需求制定的食堂应急管理预案，包括：①停水、停电、停气的应急预案；②火灾应急预案；③食品中毒应急预案；④消防应急预案；⑤灾害天气应急预案的内容。</p> <p>（1）投标人提供上述内容的，每项得 0.4 分，满分 2 分。</p> <p>（2）根据食堂应急管理预案内容进行打分：</p> <p>A、食堂应急管理预案编制合理，适用性强，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，得 2.1-3.0 分；</p> <p>B、食堂应急管理预案较合理，适用性较强，内容较全面，得 1.1-2.0 分；</p> <p>C、食堂应急管理预案内容不完整，不满足招标文件要求的，得 0.1-1.0 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>

提示：为了便于评委对投标文件内容的评审，投标人可针对“2、评标标准和方法”编写评审项目页码索引表，即该评审项目在投标文件中的页码。

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 遵循公平、公正、科学、择优的原则，以相同的评审程序和标准对待所有的投标人。

1.4 反对不正当竞争，反对恶意压低投标价格。

1.5 评审委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

(4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.6 评标过程严格保密。投标人对评审委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.7 评审委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.8 评审委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。

二、 评标方法

(一) 评审规则

2.1.1、本招标项目的评审办法采用综合评分法，满分为 100 分。

2.1.2、综合评分的因素包括以下内容：价格、服务、信誉、业绩、对招标文件的响应程度等。

2.1.3、评审步骤：先进行初步评审，再进行详细评审。初步评审包括资格评审和形式评审，详细评审是对技术、商务及价格因素的评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审。

2.1.4、综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，评审委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况、对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，赋予技术分和商务分。各评委赋分的算术平均值，即为该投标人的技术得分或商务得分。按综合评分法的报价计算方法计算各投标人的价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出每个投标人的综合得分。

2.1.5、综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

2.1.6、综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，依次类推。

(二) 初步评审

1、评审委员会根据招标文件要求，对投标人的资格和投标文件的符合性进行评审。只有对《初步评审表》所列各项目做出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对投标是否实质性响应招标文件的要求产生争议的，评审委员会以记名方式票决。得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

2、评审委员会将审查投标文件是否完整、有关资料证明文件是否真实有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。

3、在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标，应该是符合招标文件重要条款、条件和规格的要求，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指实质上影响合同的采购范围、质量等；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留，将会对其他实质上的响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评审委员会认定投标文件是否响应招标文件的要求，只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

4、无效投标的认定

评审过程中，投标文件出现（但不限于）下列情况的，将被认定为无效投标：

- 1) 投标有效期不足的；
- 2) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 3) 投标报价不符合招标文件要求的；
- 4) 投标报价明显过低，可能低于其成本，而投标人不能作出合理说明的；
- 5) 投标人未按招标文件要求提供有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件的；
- 6) 评审委员会认为投标未实质性响应招标文件要求的。

(三) 详细评审

详细评审是对通过初步评审的投标进行技术、商务和价格的评审。

1、 价格评审

(1) 本项目采购预算价 930.00 万元为年度预估金额，最终以实际结算金额为准；

(2) 所有通过资格性、符合性审查且投标报价符合招标文件要求的投标人报价均按 30 分满分计算。

2、商务评审

评审委员会对投标人的人员配置、信誉和业绩合同等情况进行比较和评价。

3、技术评审

评审委员会将根据投标人所提供的技术服务方案进行比较和评价。

注：商务评标因素和技术评标因素的分值取小数点后 2 位，小数点后第三位四舍五入。

4、编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 获取招标文件的投标人名单和评审委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评审结果和中标候选供应商排序表；
- (6) 评审委员会的授标建议。

5、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价不符合招标文件要求的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定媒体发布公告，并公告废标的理由。

6、定标

6.1. 定标原则：评审委员会依据评审结论推荐 3 名中标候选供应商。采购人根据评审委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评审委员会将评审情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告后 2 个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在中国海南政府采购网上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

6.2.6 中标人放弃中标或因故不能履行合同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定处理。

7、 评审委员承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8、 评审委员应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参与与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系是指三年内曾在参加该采购项目的供应商处任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在现场工作人员陪同下联系。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 有关部门规定的其他评审工作纪律。

第六部分 投标文件格式

以下封面仅供参考

(正本/副本)

投标文件

采 购 人：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

项目名称：海旅免税城食堂经营整体外包项目

项目编号：HFGC20242470

投标人：_____（盖章）

地 址：_____

日 期：2024 年 月 日

一、报价文件格式

1、投标书格式

投 标 书

海南菲迪克招标咨询有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了海旅免税城食堂经营整体外包项目（项目编号：HFGC20242470）招标文件，决定响应招标文件的邀请，参加本项目投标。

1、我们提供的《开标一览表》的报价，包括了完成该项目全部内容的一切费用。我们的投标总价为人民币（大写）玖佰叁拾万元整（¥9,300,000.00 元）。

2、我们充分理解并完全接受合同专用条款的各项约定，没有任何异议，不附加任何条件。

3、如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

4、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期限为自开标之日起 **60 天**。

5、我们愿意提供采购人在招标文件中要求的所有资料。

6、我们愿意遵守招标公告及招标文件中明示的收费标准。

7、我们承诺该项投标在开标后至投标有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

日期：2024 年 月 日

2、开标一览表格式

开标一览表

项目名称：海旅免税城食堂经营整体外包项目

项目编号：HFGC20242470

序号	名称	单位	数量	单价	合价	服务期限
1	海旅免税城食堂经营整体外包项目	项	1	9,300,000.00	9,300,000.00	一年
本项目合计报价：		大写： <u>玖佰叁拾万元整</u> 小写： <u>9,300,000.00 元</u>				
备注		餐标 30 元/人/日。采购预算价为年度预估金额，最终以实际结算金额为准。				

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

二、商务响应文件

1、法定代表人身份证明和授权委托书格式

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

说明：须附法定代表人身份证复印件。

授权委托书

本授权委托书声明：我 ____（姓名）____系____（投标单位名称）____的法定代表人，现授权委托____（被授权人姓名及身份证号码）____为我公司的代理人，以本公司的名义参加海南菲迪克招标咨询有限公司组织的编号为 HFGC20242470 的招标活动，处理与本招标活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此证明。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

说明：须附被授权人身份证复印件。

2、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目经理	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					普通职工	
经营范围						
备注						

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

3、商务条款偏离表格式

商务条款偏离一览表

项目名称：海旅免税城食堂经营整体外包项目

项目编号：HFGC20242470

序号	项目	招标文件要求	投标文件是否响应	偏离程度	证明材料
1	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件（提供复印件并加盖公章）			见投标文件__页
2	资质	具有行政主管部门颁发有效的《食品经营许可证》（提供复印件并加盖公章）			见投标文件__页
3	财务状况	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供会计师事务所出具的 2023 年财务审计报告或 2023 年以来任意季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）】			见投标文件__页
4	设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）			见投标文件__页
5	纳税和社保	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年以来任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表）			见投标文件__页
6	声明	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（成立不足三年的从成立之日起计算）			见投标文件__页
7	信用查询	在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）没有列入失信被执行人、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供应商。			见投标文件__页
8	投标文件份数	符合招标文件一正四副的要求			/
9	投标文件的签署	投标文件的签署符合招标文件要求			/
10	投标有效期	自开标之日起 60 天			见投标文件__页
11	投标报价	投标报价符合招标文件要求			见投标文件__页
12	服务期限	一年			见投标文件__页

13			见投标文件__页
----	-------	-------	--	--	----------

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024年 月 日

备注：偏离程度可填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

4、 资格证明文件

- 1、提供有效的营业执照（副本或正本）或事业单位法人证书等证明文件；（提供复印件并加盖公章）
- 2、具有行政主管部门颁发有效的《食品经营许可证》（提供复印件并加盖公章）
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供会计师事务所出具的 2023 年财务审计报告或 2023 年以来任意季度的财务报表（资产负债表、损益表/利润表）】
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式见附件 1）；
- 5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年以来任意一个月（或多个月）的纳税凭证和社会保障金缴费凭证，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表）

以上为资格审查内容，必须在投标文件中提供，任何一项未提供或不满足将导致投标失败，请投标人认真对待！

- 6、招标文件规定的或其他投标人认为需要提供的内容。

附件 1:

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
承诺书

致：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

我公司参与的海旅免税城食堂经营整体外包项目招标活动，现承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

5、 无重大违法记录的书面声明

无重大违法记录的书面声明

致：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中 没有（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录，特此声明。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。）

声明人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

6、 信用查询

信用查询承诺书

致：海旅免税城（三亚）迎宾有限公司

我单位_____（供应商名称）郑重承诺：

我单位参与的海旅免税城食堂经营整体外包项目招标活动。现承诺 2021 年至今未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。如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

说明：

1、信用记录查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等渠道查询相关主体信用记录。

2、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，拒绝参与本项目投标。

备注：投标人提供的网页截图请参考信用查询示范（查询示范附后）。

查询示范 1：失信被执行人

查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

省份:

验证码: 

查询结果

在全国范围内没有找到 91460200665141625D 海南菲迪克招标咨询有限公司相关的结果。

查询示范 2：重大税收违法失信主体



信用中国

WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

[信用信息](#) [统一社会信用代码](#) [站内文章](#)

[首页](#) | [信用动态](#) | [政策法规](#) | [信息公示](#) | [信用服务](#) | [信用研究](#) | [诚信文化](#)

[信用承诺](#) | [信易+](#) | [联合奖惩](#) | [个人信用](#) | [行业信用](#) | [城市信用](#) | [网站导航](#)

您所在的位置: [首页](#) > [信用服务](#) > [重大税收违法失信主体](#)

重大税收违法失信主体

查询结果



很抱歉，没有找到您搜索的数据

查询示范 3：政府采购严重违法失信行为记录名单

欢迎来到信用中国 通知公告 网站声明



信用信息
统一社会信用代码
站内文章

请输入主体名称或者统一社会信用代码 搜索

首页
信用动态
政策法规
信息公示
信用服务
信用研究
诚信文化

信用承诺
信息+
联合奖惩
个人信用
行业信用
城市信用
网站导航

您所在的位置: [首页](#) > [信用服务](#) > [政府采购严重违法失信行为记录名单](#)

政府采购严重违法失信行为记录名单

查询

查询结果



很抱歉，没有找到您搜索的数据

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站
服务热线：400-810-1996



中国政府采购网

中国政府购买服务信息平台

www.ccgp.gov.cn

首页
政策法规
购买服务
监督检查
信息公告
GPA专栏
PPP频道

当前位置: [首页](#) > [政府采购严重违法失信行为记录名单](#) >



政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN

企业名称:

执法单位: 处罚日期: 至

查找
重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
<p>没有该企业的相关记录</p> <p style="font-size: x-small; color: gray;">本次查询的企业: 海南菲迪克招标咨询有限公司 本次查询的时间: 2022年03月07日 10时28分</p>									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

7、反商业贿赂承诺书格式

反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在海旅免税城食堂经营整体外包项目招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：2024年 月 日

8、诚信投标、诚信履约承诺书

诚信投标、诚信履约承诺书

海旅免税城（三亚）迎宾有限公司：

我方就本次投标活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了招标文件规定的所有招标要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在投标文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的投标响应在投标有效期内不发生任何变更。

三、我们的投标报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

五、我们知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024年 月 日

9、 投标人类似项目业绩一览表

序号	用户名称	项目名称	合同签订时间	联系方式	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同复印件，并加盖投标人公章。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

10、 管理团队

（投标人应根据招标文件要求自行编写）

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

11、 企业认证

（投标人应根据招标文件要求自行编写）

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

三、技术响应文件

1、技术方案

- (1) 食堂经营总体规划
 - (2) 食品安全控制方案
 - (3) 服务质量控制方案
 - (4) 卫生管理控制方案
 - (5) 材料采购管理方案
 - (6) 人员配备管理方案
 - (7) 食堂应急管理预案
- (投标人应根据招标文件要求自行编写)

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

2、投标人认为需要提供的其它文件