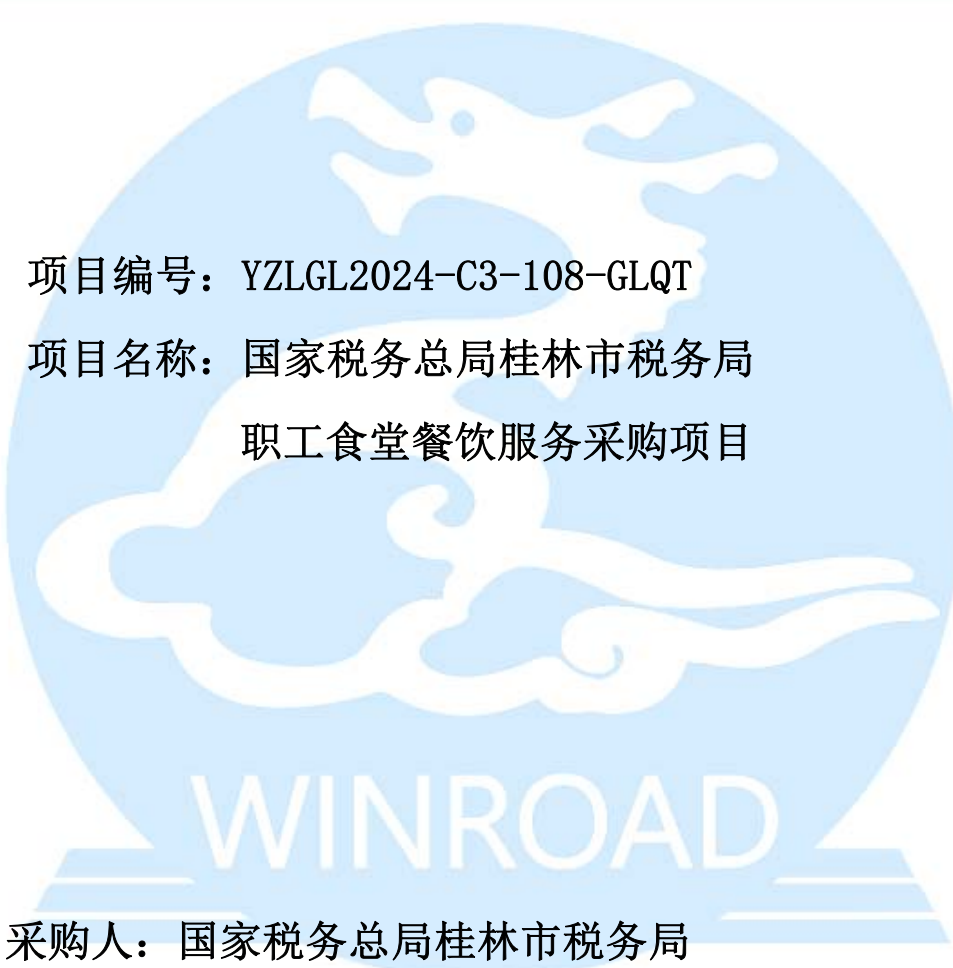


# 国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务采购项目

## 磋商文件

The logo for WINROAD is a large, light blue circular emblem. Inside the circle is a stylized white dragon or mythical creature, depicted in a dynamic, leaping pose. Below the dragon, the word "WINROAD" is written in a bold, white, sans-serif font. The entire logo is centered on the page.

项目编号：YZLGL2024-C3-108-GLQT

项目名称：国家税务总局桂林市税务局  
职工食堂餐饮服务采购项目

采购人：国家税务总局桂林市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 11 月 7 日

## 目录

|      |               |    |
|------|---------------|----|
| 第一部分 | 商务部分 .....    | 3  |
| 第一章  | 磋商邀请 .....    | 3  |
| 第二章  | 磋商须知 .....    | 6  |
| 第三章  | 评审方法及标准 ..... | 20 |
| 第四章  | 合同草案条款 .....  | 24 |
| 第五章  | 响应文件组成 .....  | 35 |
| 第二部分 | 技术部分 .....    | 51 |
| 第六章  | 项目采购需求 .....  | 54 |



# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

### 国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务采购项目

#### （项目编号：YZLGL2024-C3-108-GLQT）磋商公告

#### 项目概况

国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）获取磋商文件，并于2024年11月18日上午9点30分（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况：

项目编号：YZLGL2024-C3-108-GLQT

项目名称：国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务采购项目

采购方式：☒磋商 ☐询价

#### 本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币玖拾捌万陆仟元整（¥986000.00）。

采购需求：国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务1项，具体详见“项目采购需求”。

合同履行期限：1年。

本项目不接受联合体。

#### 二、供应商的资格要求：

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

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

2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。

供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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。

4. 本项目的特定资格要求：供应商具有有效的《食品经营许可证》。

5. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2024年11月7日至2024年11月14日，每天上午9:00-12:00；下午1:00-5:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 磋商文件获取地点：云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）。

3. 售价：磋商文件工本费每本¥300.00，售后不退。如需邮寄，每本另加邮费¥50.00。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告2017年第16号的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

4. 磋商文件获取方式：供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买或邮购磋商文件【邮购文件的，必须于发售截止时间前将工本费及邮费汇到采购代理机构指定账号（未提供邮费的不代办邮寄、不提供电子磋商文件），并及时与采购代理机构财务部联系（联系电话0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、磋商文件购买单位全称、联系人、联系电话、电子邮箱）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guilinyi@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则由此引起的不利后果由供应商自行承担】。

邮购磋商文件的开户银行和账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年11月18日上午9点30分（北京时间）

递交方式：现场递交

响应文件现场递交地址：云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

响应文件现场递交接收时间：2024年11月18日上午9时00分至9时30分（北京时间）。

### 五、响应文件开启时间、磋商时间及地点

响应文件递交截止时间后为开启响应文件及与供应商磋商时间（磋商小组于评标室启封响应文件，磋商具体时间以磋商小组确定时间为准；如遇特殊情况由采购代理机构另行通知）。地点：云之龙咨询集团

有限公司评标室(广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房),参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人必须持有效身份证原件依时到达指定地点等候当面磋商。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

网上公告媒体查询:本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道(guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/)、云之龙咨询集团有限公司网(www.yzljt.cn/)上发布。

## 八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称:国家税务总局桂林市税务局  
地址:广西桂林市七星区穿山东路40号  
联系方式:0773-2296695

### 2. 采购代理机构信息

名称:云之龙咨询集团有限公司  
地址:广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房  
联系方式:0773-2887388、2887399

### 3. 项目联系方式

项目联系人:徐雪艳  
电话:0773-2887388、2887399

云之龙咨询集团有限公司  
2024年11月7日

## 第二章 磋商须知

磋商须知前附表

| 序号 | 名称      | 具体内容和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购项目    | 国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务采购项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    | 采购预算    | 预算金额：人民币玖拾捌万陆仟元整（¥986000.00）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|    | 公告媒体    | 国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道（ <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/">guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/</a> ）、云之龙咨询集团有限公司网（ <a href="http://www.yzljt.cn/">www.yzljt.cn/</a> ）                                                                                                                                                                                                         |
| 2  | 采购人     | 名称：国家税务总局桂林市税务局<br>地址：广西桂林市七星区穿山东路 40 号<br>联系方式：0773-2296695                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | 采购代理机构  | 名称：云之龙咨询集团有限公司<br>地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房<br>联系方式：0773-2887388、2887399<br>联系人：徐雪艳                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | 供应商产生方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公告<br><input type="checkbox"/> 供应商库抽取<br><input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5  | 供应商资格条件 | 1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：<br>（1）具有独立承担民事责任的能力；<br>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；<br>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；<br>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；<br>（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；<br>2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；<br>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件 |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | <p>的中小企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p>在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的中小企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>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。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求: 供应商具有有效的《食品经营许可证》。</p> <p>5. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>7. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> |
| 6  | 项目现场勘察       | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7  | 联合体          | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8  | 其他法律法规强制性规定的 | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9  | 供应商须提供的其他资料  | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10 | 提交样品         | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 11 | 澄清或者修改时间     | 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12 | 磋商保证金        | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 $\frac{\quad}{\quad}\%$ ，本项目的磋商                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | <p>商保证金为人民币（大写）___/ 整（¥/___），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。</p> <p>开户名称：/</p> <p>开户银行：/</p> <p>银行账号：/</p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。</p>                                                                                                               |
| 13 | 递交磋商响应文件的截止时间和地点 | <p>时间：2024 年 11 月 18 日上午 9 点 30 分（北京时间）</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房），逾时送达或未按要求密封将予以拒收，具体要求详见第一章《磋商邀请》。</p>                                                                                                                                                               |
| 14 | 磋商响应有效期          | 90 日（日历日）                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 15 | 响应文件份数           | <p>正本___壹___份</p> <p>副本___贰___份</p> <p>电子文件___1___份（盖章签字后的扫描件）</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | 响应文件封套上应载明的信息    | <p>项目名称：_____</p> <p>项目编号：_____</p> <p>_____年___月___日___时___分前不得拆封</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17 | 响应文件开启时间、磋商时间及地点 | <p>响应文件递交截止时间后为开启响应文件及与供应商磋商时间（磋商小组于评标室启封响应文件，磋商具体时间以磋商小组确定时间为准；如遇特殊情况由采购代理机构另行通知）。地点：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房），参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人必须持有效身份证原件依时到达指定地点等候当面磋商。</p>                                                                                                             |
| 18 | 信用查询             | <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审资料中存档。本项目信用记录查询截止时点为<u>本项目初步审查评审截止时间止</u>。</p> <p><input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____</p> |
| 19 | 提供服务的时间          | 提供服务的时间：签订合同后按合同及磋商文件要求执行                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                               | 间、地点         | 提供服务的地点:①国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂(广西桂林市七星区穿山东路 40 号),②国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂(广西桂林市秀峰区福棠巷 2 号),③机关五美路办公区职工食堂(广西桂林市象山区五美路 15 号)。服务期内,如采购人根据工作需要变更地址,则本项目服务地点相应调整为桂林市内采购人指定地点。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |
|-------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------|----------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------|-------|-------|
| 20                            | 采购资金的支付方式和时间 | 具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |
| 21                            | 履约保证金        | <div><div><input type="checkbox"/>不要求提供</div><div><input checked="" type="checkbox"/>要求提供,本项目履约保证金为合同金额的 0.5%(取整到元),成交供应商在签订合同前应提交履约保证金,否则,不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的,由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</div></div> <div>合同约定服务期满且双方对考核验收结果无异议后,采购人在 30 日内无息返还履约保证金。因采购人原因逾期退还履约保证金的,每逾期一天,可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金;供应商不能在履约服务期内履行服务要求的,履约保证金不予退还。</div> <div>收款人户名:国家税务总局桂林市税务局</div> <div>开户银行:中国工商银行广西壮族自治区桂林市阳桥支行</div> <div>银行账号:2103206109264008472</div> <div>注:以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</div> |                               |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |
| 22                            | 采购代理服务费      | <div>(1)在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号)、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534 号)规定的采购代理服务费标准费率“服务招标”基础上,下浮 30%执行。即:</div> <div>全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×(1-30%)。</div> <div>采购代理服务费率标准费率(未下浮 30%):</div> <table><tr><th><div>费率</div><div>成交金额</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table>            | <div>费率</div> <div>成交金额</div> | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | 100 万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | 100~500 万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | 500~1000 万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| <div>费率</div> <div>成交金额</div> | 货物招标         | 服务招标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 工程招标                          |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |
| 100 万元以下                      | 1.5%         | 1.5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.0%                          |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |
| 100~500 万元                    | 1.1%         | 0.8%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0.7%                          |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |
| 500~1000 万元                   | 0.8%         | 0.45%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0.55%                         |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |

|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |        |        |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
|    |      | 1000~5000 万元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0.5%   | 0.25%  | 0.35%  |
|    |      | 5000 万元~1 亿元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0.25%  | 0.1%   | 0.2%   |
|    |      | 1~5 亿元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
|    |      | 5~10 亿元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
|    |      | <p>注：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算磋商代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>(500-100) 万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>(1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>(5000-1000) 万元×0.35%=14 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（2）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014300158041</p> |        |        |        |
| 23 | 其他规定 | <p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商为中小企业的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>                                                                                                                  |        |        |        |

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件（以下简称磋商文件）要求、参加磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次采购项目邀请的供应商通过磋商须知前附表所述方式产生。

1.4 “磋商小组”是依据有关规定组建，依法履行磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

1.7 本采购项目属于目录外标准下项目。

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见磋商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

#### ★5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

#### 6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（5）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

#### 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间

进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

#### 8.1 磋商文件由下列文件组成：

##### 第一部分 商务部分

###### 第一章 磋商邀请

###### 第二章 磋商须知

###### 第三章 评审方法及标准

###### 第四章 合同草案条款

###### 第五章 响应文件组成

##### 第二部分 技术部分

###### 第六章 项目采购需求

8.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

8.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

8.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

#### 10. 磋商文件的澄清或者修改

10.1 在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

#### 11. 偏离

11.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

11.2 除采购法律法规相关规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定（仅限标注“★”）或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

## 三、响应文件

### 12. 一般要求

12.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部

资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

12.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电必须使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

12.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

12.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12.5 响应文件应采用书面形式，磋商文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

### 13. 响应文件的组成

13.1 响应文件应包括但不限于下列内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

#### 13.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件）（格式见本磋商文件第五章）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

★（2）报价一览表（格式见本磋商文件第五章）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

★（3）分项价格表（格式见本磋商文件第五章）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

★（4）商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）（格式见本磋商文件第五章）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

★（5）供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本磋商文件第五章）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

②供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如供应商为自然人的，提供身份证复印件）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

③供应商有效的《食品经营许可证》复印件。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

④供应商 2023 年以来任意年度内的财务报告复印件或供应商 2024 年以来开户行出具的银行资信证明文件。（若新成立的企业，请根据实际情况编制；必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑤2024 年以来供应商任意连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑥2024 年以来供应商任意连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑦供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本磋商文件第五章）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑧磋商声明（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）。

⑨本项目专门面向中小企业采购，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人

福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况按以下要求提供材料（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）：

- a. 《中小企业声明函》（格式后附）；
- b. 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；
- c. 由省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（6）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料。

（7）供应商认为需提供的其他资料。

### 13.1.2 技术部分

★（1）**技术服务内容响应表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）。

★（2）**投入人员情况一览表**（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）。

（3）项目实施方案（包括但不限于服务技术方案、应急服务方案、管理规章制度方案、餐饮安全保障方案、服务质量管理方案等内容）。

（4）磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件。

（5）其他资料。

供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的材料应加盖供应商公章，否则，响应文件按无效处理；其中属于“必须提供”的材料在“第五章 响应文件组成”中有要求法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人在规定位置签字的，必须按要求签字，否则，响应文件按无效处理。其余由供应商视自身情况自行提交，并加盖供应商公章。

13.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

13.3 磋商须知前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

- （1）未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- （2）供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

13.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价）是响应文件的有效组成部分。

13.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《商务条款偏离表》、《技术服务内容响应表》中的对应内容处注明。

14. 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

### 15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。报价应为完税价。

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

15.3 供应商的最终报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见磋商须知前附表。

## 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 1%的磋商保证金（数额采用四舍五入，计算至元）。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

- （1）供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）磋商文件规定的其他情形。

## 17. 磋商响应有效期

17.1 磋商响应有效期见磋商须知前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间之日起计算。磋商响应有效期不足的将被视为无效响应。

## 18. 响应文件的签署及规定

18.1 供应商应根据磋商须知前附表规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应分别装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

18.2 响应文件正本和副本应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处加盖公章或由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

18.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并加盖单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。否则，将导致响应文件无效。

## 19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

19.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商响应。

## 20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

20.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

## 21. 响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

## 四、磋商与评审

### 22. 磋商小组

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

### 23. 初步审查

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

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

(2) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(3) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(4) 响应有效期不足的；

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

(6) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

### 24. 澄清

24.1 磋商小组在对响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

## 25. 磋商

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

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

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

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

25.5 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

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

## 26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商原则上不得少于3家，经磋商小组同意也可少于2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》）。

26.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐原则上3家以上供应商的设计方案或者解决方案，经磋商小组同意也可少于2家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》），并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

## 27. 最后报价评审

### 27.1 最后报价计算错误修正的原则

- （1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- （2）总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- （3）分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- （4）如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

27.3 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且最后报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格得分 = (评审基准价 / 供应商最后报价) × 价格分

## 28. 综合评审

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

28.2 评审办法及标准见第三章。

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

#### 29. 提出成交供应商

29.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。经磋商小组同意也可推荐 2 名成交候选供应商。

29.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照项目实施方案优劣顺序推荐。

#### 30. 确定成交供应商

30.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

30.2 采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

30.3 采购人自行组织磋商的，在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

#### 31. 磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的，除经磋商小组同意也可为 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

#### 32. 重新评审

32.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

#### 33. 保密

33.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

#### 34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。供应商违反法律法规、磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

34.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

(1) 不同供应商的响应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磋商活动事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 35. 成交信息的公布

35.1 成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应在磋商须知前附表中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

35.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

### 36. 成交通知

36.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 37. 履约保证金

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

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

### 38. 签订合同

38.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及补充文件等均为签订采购合同的依据。

38.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内与采购人签订采购合同。

38.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

38.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

## 六、其他规定

### 39. 采购代理服务 fee

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

### 40. 询问、质疑

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

40.2 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

### 41. 其他规定

41.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

### 42. 文件解释权

42.1 本磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

### 第三章 评审方法及标准

#### 综合评分法

##### 一、评审原则：

（一）磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

##### 二、评分标准：

（一）对通过资格审查、符合性审查的供应商进行详细评分，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

| 类别                | 评审因素                | 考核内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 分值   |
|-------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 报价分<br>(20分)      | 磋商报价                | <p>（1）政策性说明：<br/>本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在国家税务总局桂林市税务局职工食堂餐饮服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本项目属于餐饮业，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300号）文件执行。</p> <p>（2）以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。</p> <p>（3）某供应商价格分 = (评审基准价/供应商最后报价) × 20 分</p> | 20 分 |
| 项目实施<br>方案分 (60分) | (1)服务技术方案分<br>(12分) | <p>评委根据各供应商提供的“服务技术方案”（包括但不限于：内部管理架构、服务质量管控、服务管理流程及管理方案）进行评价。以下各项不得重复计分。</p> <p>一档（4分）：供应商的服务方案能完全响应项目采购需求服务要求的前提下，建立有内部管理架构；制定有与本项目服务内容相关的服务质量控制方案。</p> <p>二档（8分）：在本项一档的基础上，供应商制定的服务方案（包含菜品出品控制流程、食品的制作流程、食材存储、食品安全、环境卫生管理、楼面服务管理）清晰、完整，有针对性；能根据本项目服务内容范围制定日常工作目标；提供成本控制计划及利润核算方案。</p>                                                                                                      | 12 分 |

|  |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|--|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|  |                    | <p>三档（12分）：在本项二档的基础上，供应商制定日常工作计划、餐饮用具消毒计划，制定有节能、节约工作制度（包含能源节约、节约使用食材和餐厨用品），能对采购人食堂现有的工作要求提出合理化建议，有利于提高服务质量。</p> <p><b>注：供应商未提供服务技术方案或服务技术方案未达到一档标准要求，得0分。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|  | (2) 应急服务方案分（12分）   | <p>评委对各供应商提供的“应急服务方案”（包括但不限于：停水、停电、停燃气、消防安全等紧急事件的应急预案措施；出现食品安全事故的处理等）内容进行独立评审并独立打分：</p> <p>一档（4分）：应急组织方案、应急安全措施可行性差。</p> <p>二档（8分）：应急组织方案、应急安全措施安排较合理、科学、完整，能够贴合本项目采购需求的要求，具有一定的针对性和可操作性，对项目实施起到一定的保障作用。</p> <p>三档（12分）：应急组织方案合理科学、详细完整，组织架构条理清晰、逻辑性强，针对性和可操作性强，应急安全措施安排合理得当、具有良好的合理性、完整性，对各项应急事件具有相应演练方案，应急服务方案具有预见性，能够保障应急服务方案的顺利执行，从而对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：供应商未提供应急服务方案或应急服务方案未达到一档标准要求，得0分。</b></p>                                | 12分 |
|  | (3) 管理规章制度方案分（12分） | <p>评委对各供应商提供的“管理规章制度方案”（包括但不限于：岗位职责与人员配备、人员考勤与录用制度、员工培训学习制度等）内容进行评审并打分：</p> <p>一档（4分）：岗位职责与人员配备、人员考勤与录用制度可行性差，具有员工培训学习制度，但不够完善。</p> <p>二档（8分）：岗位职责设置较合理、科学，人员安排配备较合理、科学、完善，人员考勤与录用制度具有一定的针对性和可操作性，员工培训学习制度设置较科学、系统、规范，员工通过培训学习能够掌握接待礼仪，具备相应的服务技能与专业技能，管理规章制度方案整体对项目实施起到一定的保障作用。</p> <p>三档（12分）：岗位职责设置合理、科学，能够有计划有效率地开展工作，人员配备合理、文化素养与专业素质高，人员考勤与录用制度针对性和可操作性强、贴合度高，员工培训学习制度设置科学、系统、规范、员工通过培训学习能够完全掌握接待礼仪，具备熟练的服务技能与专业技能，有利于员工在项目执行中开展各项工</p> | 12分 |

|          |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|          |                                                                                                       | <p>作，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：供应商未提供管理规章制度方案或管理规章制度方案未达到一档标准要求的，得 0 分。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|          | <p>(4)餐饮安全保障方案<br/>分（12 分）</p>                                                                        | <p>评委对各供应商提供的“餐饮安全保障方案”内容进行评审并独立打分：</p> <p>一档（4 分）：餐饮安全保障方案内容可行性较差，具有各岗位人员基本的安全职能规范。</p> <p>二档（8 分）：餐饮安全保障方案合理、规范、详尽，具有各岗位人员详细的安全职能规范，具有一定的可行性。</p> <p>三档（12 分）：餐饮安全保障方案具有规范性与合理性、条理清晰，内容详尽，具有各岗位人员详细的安全职能规范，列出了针对本项目的餐饮安全防范重点，具有安全保障管理体系，针对性、可行性强，餐饮安全保障方案对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：供应商未提供餐饮安全保障方案或餐饮安全保障方案未达到一档标准要求的，得 0 分。</b></p>                                                                                                                                                              | 12 分 |
|          | <p>(5)服务质量管理方案<br/>分（12 分）</p>                                                                        | <p>评委对各供应商提供的“服务质量管理方案”（包括但不限于：管理服务及管理模式、服务质量检查制度、客户满意度管理方案、其他服务质量管理措施等）内容进行评审并独立打分：</p> <p>一档（4 分）：管理服务及服务管理模式、服务质量检查制度针对性差，客户满意度管理方案可行性差。</p> <p>二档（8 分）：管理服务及服务管理模式较科学、合理，服务质量检查制度较合理、清晰，客户满意度管理方案较详细、完整，有一定的针对性、可操作性，能针对本项目执行提出其他服务质量管理措施。</p> <p>三档（12 分）：管理服务及管理模式易于理解、结构稳定、可操作性强、针对性强、有创新性和亮点，服务质量检查制度逻辑清晰、易于理解、规范详尽、科学严谨，客户满意度管理方案完整科学、合理、根据客户满意度的调查内容有具体详细的改进措施，能提供有助于本项目顺利执行的完善科学的服务质量管理措施，满足服务质量目标管理，服务质量管理方案对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：供应商未提供服务质量管理方案或服务质量管理方案未达到一档标准要求的，得 0 分。</b></p> | 12 分 |
| 履约能力分(20 | <p>(1) 供应商具有有效的质量管理体系认证（ISO9001 或 GB/T19001）、环境体系认证（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证（ISO45001 或</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 分 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 分) | OHSAS18001 或 GB/T45001) (响应文件中提供相关有效证书复印件, 并加盖供应商公章, 否则不予认可), 每个得 2 分, 满分 6 分。<br><br>(2) 供应商 2021 年以来 (以合同签订时间为准) 具有同类服务项目业绩的 (供应商于响应文件中提供合同复印件, 要求能清晰反映合同签订时间、项目名称、内容、金额, 否则将不予认可, 同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次), 每个得 2 分, 最多得 14 分。 |       |
| 总分 |                                                                                                                                                                                                                                      | 100 分 |

### 三、成交候选供应商推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时, 磋商小组将根据得分由高到低排列次序 (得分相同时, 以最后报价由低到高顺序排列; 得分相同且最后报价相同的, 依次按项目实施方案分、履约能力分由高低顺序排列) 并推荐三名成交候选人, 磋商小组同意也可为 2 家 (根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》)。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的, 采购单位可以确定排名第二的成交候人为成交人, 其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。



## 第四章 合同草案条款

(合同封面)

合同类别：技术服务类

# 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局桂林市税务局

乙方(供应商名称)：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：        年        月        日

## 一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

### 1.合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；

(2)报价表、分项价格表；

(3)响应文件技术部分和商务部分；

(4)甲、乙双方商定确认后的补充协议；

(5)其他(根据实际情况需要增加的内容)。

### 2.合同标的(根据实际情况填写)

乙方应按照合同的规定，提供本项目磋商文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

### 3.合同金额、服务时间

本合同总金额为人民币\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_)，每个月合同金额为人民币\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_)。服务时间为1年，具体时间从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。本合同项下所有服务的费用和所需缴纳的所有价格、税、费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4.合同签订地

国家税务总局桂林市税务局

### 5.合同生效

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份（可根据需要另增加）。经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

## 二、合同前附表

| 序号 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 合同名称：<br>合同编号：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | 甲方名称：国家税务总局桂林市税务局<br>甲方地址：广西桂林市七星区穿山东路 40 号<br>甲方联系人： 电话：<br>甲方开户银行名称：<br>账号：                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3  | 乙方名称：<br>乙方地址：<br>乙方联系人： 电话：<br>乙方开户银行名称：<br>账号：                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4  | 合同金额：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | 服务时间、履行期：1 年。<br>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | 服务地点：①国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂（广西桂林市七星区穿山东路 40 号），②国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂（广西桂林市秀峰区福棠巷 2 号），③机关五美路办公区职工食堂（广西桂林市象山区五美路 15 号）。服务期内，如采购人根据工作需要变更地址，则本项目服务地点相应调整为桂林市内采购人指定地点。                                                                                                                                                                                 |
| 7  | 验收方式及标准：（1）验收方式：由采购人组成验收小组进行验收，验收结束后出具验收报告，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由甲乙双方签字确认并加盖公章。<br>（2）验收标准：按照采购合同的约定，由验收小组对供应商每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，每月末根据《机关食堂管理考核细则》进行考核检查。                                                                                                                                                                                     |
| 8  | 付款方式：（1）采购人采取先服务后付款、按月考核并以人民币结算的方式。<br>（2）每月 10 日前，采购人根据《机关食堂管理考核细则》及合同违约责任条款对供应商上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，采购人按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。<br>即：月服务费=年度合同总金额/12-月考核汇总扣款。<br>（3）采购人付款前，供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人收到发票后 10 个工作日内将相应款项支付到合同约定的供应商账户；采购人未收到发票的，有权不予支付直至供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。但供应商应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人工作正常运转。当发生此等情况时，供应商有义务自行先向所派员工支付各种相关费用。 |
| 9  | 履约保证金及其返还：<br>本项目履约保证金为合同金额的 0.5%（取整到元），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同约定服务期满且双方对考核验收结果无异议后，采购人在 30 日内无息返还履约保证金。因采购人原因逾期退还履约保证金的，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；供应商不能在履约服务期内履行服务要求的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局桂林市税务局</p> <p>开户银行：中国工商银行广西壮族自治区桂林市阳桥支行</p> <p>银行账号：2103206109264008472</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p> |
| 10 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，甲方按合同价款的 10% 收取违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>                                                                                                    |
| 11 | <p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| 12 | <p>合同履行期限：1 年</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | <p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请甲方仲裁委员会按照仲裁程序在桂林(仲裁地)仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>                                                                                                                                                           |

### 三、合同通用条款

#### 1.定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议，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 “服务”是指乙方按照磋商文件、响应文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

#### 2.服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合磋商文件和乙方的响应文件所述的内容，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 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

#### 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、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

#### 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硬软件、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露、公开或传播甲方的信息；

(2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

(3)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；

(4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

(5)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.服务质量保证

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

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

6.3 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。

## 7.履约保证金

7.1 本项目履约保证金为合同金额的 0.5%（取整到元），成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。

7.2 合同约定服务期满且双方对考核验收结果无异议后，采购人在 30 日内无息返还履约保证金。因采购人原因逾期退还履约保证金的，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；供应商不能在履约服务期内履行服务要求的，履约保证金不予退还。

收款人户名：国家税务总局桂林市税务局

开户银行：中国工商银行广西壮族自治区桂林市阳桥支行

银行账号：2103206109264008472

注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。

## 8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

## 9.违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应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。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟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价，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(4)如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。

(3)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

## 10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、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。

10.3 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。

## 11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由服务所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

## 12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

## 13.合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

## 14.违约终止合同

14.1 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，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 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；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统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，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现2次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第14.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 15.破产终止合同

15.1 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。

15.2 该终止协议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。

#### 16.其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

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

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 17.合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18.适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

#### 19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 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。

#### 20.合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

#### 21.合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

#### 22.检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙方响应时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

#### 四、合同补充条款（双方据实商定）

#### 五、合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）响应文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与磋商文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）。

##### （一）服务内容一览表（乙方填制）

| 服务名称 | 单位 | 数量 | 金额（元） | 具体服务承诺(包括但不限于服务内容、范围和基本要求) |
|------|----|----|-------|----------------------------|
|      |    |    |       |                            |

##### （二）响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

##### （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

##### （四）采购需求（与磋商文件一致）

(五)合同验收书格式（验收时填制，供参考）

项目验收书（付款时提供）

一、项目基本情况

（一）项目名称及编号

（二）合同名称及编号

（三）乙方名称、乙方联系人及联系方式

（四）合同金额

（五）历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

（一）合同约定的主要内容

（二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

（一）验收情况，包括验收内容、验收期限等

（二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

## 第五章 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件）（格式见本章附件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

二、报价一览表（格式见本章附件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

三、分项价格表（格式见本章附件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

四、商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）（格式见本章附件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

五、供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本章附件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

②供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如供应商为自然人的，提供身份证复印件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

③供应商有效的《食品经营许可证》复印件。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

④供应商指 2023 年以来任意年度内的财务报告复印件或供应商 2024 年以来开户行出具的银行资信证明文件（若新成立的企业，请根据实际情况编制）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑤2024 年以来供应商任意连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑥2024 年以来供应商任意连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑦供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本章附件）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑧磋商声明（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑨本项目专门面向中小企业采购，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况按以下要求提供材料（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）：

a. 《中小企业声明函》（格式后附）；

b. 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；

c. 由省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

六、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

一、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）（格式见本章附件）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

二、投入人员情况一览表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

三、项目实施方案方案（包括但不限于服务技术方案、应急服务方案、管理规章制度方案、餐饮安全保障方案、服务质量管理方案等内容）

四、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

五、其他资料



## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商响应有效期内遵守本响应文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交纸质响应文件正本\_\_\_\_\_份和副本\_\_\_\_\_份，电子响应文件\_\_\_\_\_套，并保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担相关的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守法律、法规有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1-1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1-2：法定代表人授权委托书（授权代表参加磋商）

附件 1-3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书、委托代理人身份证正反面复印件。

附件 1—1

法定代表人身份证明复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人身份证明复印件

附件 1—2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加磋商）

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）  
\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（磋商代表姓名、职务）  
为本公司的磋商代表，就\_\_\_\_\_（项目名称）磋商及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证及授权代表身份证明复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加磋商）**

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

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

自然人身份证复印件

## 法定代表人（负责人）合同签订授权委托书

(适用于成交后签订合同时，法定代表人授权有关人员负责签订合同)

\_\_\_\_\_(供应商名称)的法定代表人（负责人）\_\_\_\_\_(姓名、职务)授权\_\_\_\_\_(供应商代表姓名、职务)为本公司签订合同的代表，就\_\_\_\_\_(项目名称)合同签订及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：授权书签字生效之日起至合同履行完毕；本项目合同不因委托书的时限过期，被授权人离职等原因而影响甲乙双方已签订合同的法律效力。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或负责人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

WINROAD

## 二、报价一览表

### 报价一览表

报价一览表  
(服务类项目适用)

| 序号 | 项目名称    |                       | 项目编号 |  |
|----|---------|-----------------------|------|--|
| 1  | 包号 (如有) |                       |      |  |
| 2  | 报价      | 人民币大写 _____ (¥ _____) |      |  |
| 3  | 服务期限    | 1 年                   |      |  |
| 4  | ...     |                       |      |  |
|    | 备注      |                       |      |  |

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 三、分项价格表

附件：

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

金额单位：元

| 序号  | 服务内容 | 报价                  | 备注<br>(收费依据、收费标准等) |
|-----|------|---------------------|--------------------|
| 1   |      |                     |                    |
| 2   |      |                     |                    |
| 3   |      |                     |                    |
| 4   |      |                     |                    |
| 5   |      |                     |                    |
| 6   |      |                     |                    |
| 7   |      |                     |                    |
| ... |      |                     |                    |
| 合计  |      | 人民币大写_____ (¥_____) |                    |

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**最后报价承诺书**  
(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目包号(如有): \_\_\_\_\_

|                  |                     |
|------------------|---------------------|
| 供应商名称            |                     |
| 磋商范围             |                     |
| 最后报价<br>(详见备注说明) | 人民币大写_____ (¥_____) |
| 备注说明             |                     |
| 磋商小组签字           |                     |

供应商公章或法定代表人或授权代表签字:

年    月    日

#### 四、商务条款偏离表

##### 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

| 序号 | 磋商文件条目号   | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|----|-----------|-----------|-----------|----|----|
| 1  | 合同签订日期    |           |           |    |    |
| 2  | 预算金额      |           |           |    |    |
| 3  | 服务时间、服务地点 |           |           |    |    |
| 4  | 供应商报价     |           |           |    |    |
| 5  | 付款方式      |           |           |    |    |
| 6  | 其他要求      |           |           |    |    |
| 7  | 验收方式及标准   |           |           |    |    |

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

五、供应商的资格证明材料

附件 5—1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

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

附件 5—2 供应商有效的“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如供应商为自然人的，提供身份证复印件）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件5—3 供应商有效的《食品经营许可证》复印件

附件 5—4 供应商 2023 年以来任意年度内的财务报告复印件或供应商 2024 年以来开户行出具的银行资信证明文件（若新成立的企业，请根据实际情况编制）；

附件 5—5 2024 年以来供应商任意连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明(复印件)；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）；

附件 5—6 2024 年以来供应商任意连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）；

附件 5—7 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**供应商参加采购活动前三年内在经营活动中  
没有重大违法记录的书面声明**

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

WINROAD

## 磋商声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方与其他参加同一合同项下采购活动的供应商不存在“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”情形。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

供应商名称(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5-9 本项目专门面向中小企业采购，参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

# 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料



## 第二部分 技术部分

### 一、技术服务内容响应表

技术服务内容响应表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

| 服务名称 | 技术服务内容及要求 | 响应情况 | 偏离 | 说明 |
|------|-----------|------|----|----|
|      |           |      |    |    |

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应磋商文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

| 序号 | 姓名 | 专业及职称 | 持何种资格证书（证书号） | 从事本工作时间 | 本项目拟任职务 | 本项目服务岗点 |
|----|----|-------|--------------|---------|---------|---------|
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |
|    |    |       |              |         |         |         |

注：附以上拟投入服务团队人员职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）并加盖公章。在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三、项目实施方案（包括但不限于服务技术方案、应急服务方案、管理规章制度方案、餐饮安全保障方案、服务质量管理方案等内容）

#### 项目实施方案说明

服务类项目供应商应根据第六章采购需求及第三章评审方法及标准规定编写项目实施方案说明。项目实施方案说明包括但不限于：

- （1）服务技术方案；
- （2）应急服务方案；
- （3）管理规章制度方案；
- （4）餐饮安全保障方案；
- （5）服务质量管理方案。

#### 四、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

备注：提供第二章“磋商须知前附表”和第六章“项目采购需求”要求（包括磋商标的物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件。

#### 五、其他资料

## 第六章 项目采购需求

| 一、技术服务内容及要求                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购内容                                                                                                                                                                                                                                           | 数量 | 单位 | 技术服务内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂（广西桂林市七星区穿山东路 40 号）、国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂（广西桂林市秀峰区福棠巷 2 号）、机关五美路办公区职工食堂（广西桂林市象山区五美路 15 号）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、公务用餐服务以及其他涉及食堂管理等服务。采购人负责提供食堂场地、设备及食材采购，承担水电、燃气费用。供应商提供专业的服务人员负责出品和服务，自行规范内部服务人员管理、食品安全、环境卫生等管理要求及各项操作流程。 | 1  | 项  | <p>（一）服务内容：</p> <p>国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂（广西桂林市七星区穿山东路 40 号）、国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂（广西桂林市秀峰区福棠巷 2 号）、机关五美路办公区职工食堂（广西桂林市象山区五美路 15 号）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、公务用餐服务以及其他涉及食堂管理等服务。采购人负责提供食堂场地、设备及食材采购，承担水电、燃气费用。供应商提供专业的服务人员负责出品和服务，自行规范内部服务人员管理、食品安全、环境卫生等管理要求及各项操作流程。</p> <p>★（二）服务要求：</p> <p>1. 国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂供餐分为早餐、午餐、晚餐三个服务时段（每餐实际用餐人数视情况而定）。</p> <p>（1）早餐用餐人数约 100 人/次，开餐时间（早餐）为工作日的 07：40—08：20，供餐品种主要为米粉类、粥类、杂粮、豆浆、面点等；</p> <p>（2）中餐用餐人数约 150 人/次，开餐时间（午餐）为工作日的 12：00—13：00，供应菜品要求达到三荤三素一汤、油茶或粥；</p> <p>（3）晚餐用餐人数约 20 人/次，开餐时间（晚餐）为工作日的 18：00—19：00，供应菜品要求达到一荤二素一汤。</p> <p>2. 国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂供餐分为早餐、午餐二个服务时段（每餐实际用餐人数视情况而定）。</p> <p>（1）早餐用餐人数约 10 人/次，开餐时间（早餐）为工作日的 07：40—08：20，供餐品种主要为米粉类等；</p> <p>（2）中餐用餐人数约 20 人/次，开餐时间（午餐）为工作日的 12：00—13：00，供应菜品要求达到二荤二素一汤；</p> <p>3. 机关五美路办公区职工食堂供餐分为早餐、午餐二个服务时段（每餐实际用餐人数视情况而定）。</p> <p>（1）早餐用餐人数约 40 人/次，开餐时间（早餐）为工作日的 07：40—08：20，供餐品种主要为米粉类、粥类、杂粮、豆</p> |

|         |         | <p>浆、面点等；</p> <p>(2) 中餐用餐人数约 70 人/次，开餐时间（午餐）为工作日的 12:00—13:00，供应菜品要求达到二荤二素一汤、油茶或粥；</p> <p>4. 有公务接待时，接待晚餐时间延长至 21:00。</p> <p>5. 供应商负责菜品的制作。</p> <p>6. 正常供餐及管理；餐厅卫生打扫、厨具清洗；餐厅临时接待用餐、接待用餐的制作、接待；负责物料的接收、清理、分类和入库；餐厅的安全等服务工作。</p> <p>★（三）服务方式：</p> <p>1. 国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂（广西桂林市七星区穿山东路 40 号）早、中、晚餐的菜肴制作、销售服务。</p> <p>2. 国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂（广西桂林市七星区穿山东路 40 号）公务接待、会议培训等公务用餐保障服务（菜肴制作、餐饮服务）。</p> <p>3. 国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂（广西桂林市秀峰区福棠巷 2 号）早、中餐的菜肴制作、销售服务。</p> <p>4. 机关五美路办公区职工食堂（广西桂林市象山区五美路 15 号）早、中餐的菜肴制作、销售服务。</p> <p>5. 食堂卫生保洁、财务核算、库存盘点、每日菜样留存及各项日常工作。</p> <p>6. 协助采购人做好日常食材采购验收工作。</p> <p>7. 与本项目有关的其他服务工作。</p> <p>★（四）服务作业标准：</p> <p>严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》及国家、行业相关最新法律法规规定，确保餐食制作的安全及卫生。供应商违反相关法律、法规规定，将依法承担行政责任或刑事责任，给采购人造成损失的，还应当依法予以赔偿。供应商提供的厨师要严把菜肴的质量关，对不合格的食材一律拒绝签收和使用。验收合格后，双方应在清单上签字确认，入库后菜品质量和库管工作由供应商负责。具体的服务作业标准如下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区域</th><th>内容</th><th>服务作业标准</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">人员仪容、卫生</td><td>厨师仪容</td><td>按规定着装，工作服干净</td></tr> <tr> <td>食品加工员仪容</td><td>按规定着装，佩戴工作牌</td></tr> <tr> <td>个人卫生</td><td>厨师、食品加工员洗手后才能上岗操作、上班期间不化妆、不佩戴首饰、个人卫生符合相</td></tr> </tbody> </table> | 区域 | 内容 | 服务作业标准 | 人员仪容、卫生 | 厨师仪容 | 按规定着装，工作服干净 | 食品加工员仪容 | 按规定着装，佩戴工作牌 | 个人卫生 | 厨师、食品加工员洗手后才能上岗操作、上班期间不化妆、不佩戴首饰、个人卫生符合相 |
|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|---------|------|-------------|---------|-------------|------|-----------------------------------------|
| 区域      | 内容      | 服务作业标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |        |         |      |             |         |             |      |                                         |
| 人员仪容、卫生 | 厨师仪容    | 按规定着装，工作服干净                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |        |         |      |             |         |             |      |                                         |
|         | 食品加工员仪容 | 按规定着装，佩戴工作牌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |        |         |      |             |         |             |      |                                         |
|         | 个人卫生    | 厨师、食品加工员洗手后才能上岗操作、上班期间不化妆、不佩戴首饰、个人卫生符合相                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |        |         |      |             |         |             |      |                                         |

|  |  |  |                                                                              |       |                                |    |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|----|
|  |  |  | 生                                                                            |       | 关要求                            |    |
|  |  |  | 基础设备                                                                         | 菜墩、砧板 | 干净、无污、无油、无霉迹、不得落地存放            |    |
|  |  |  |                                                                              | 刀具    | 光亮、无锈、无油、无污物                   |    |
|  |  |  |                                                                              | 漏水槽   | 无杂物、无油垢、水流畅通                   |    |
|  |  |  |                                                                              | 水池    | 无油迹、异味，下水管通畅                   |    |
|  |  |  |                                                                              | 不锈钢桌子 | 桌面光亮,用手摸各部位不粘手                 |    |
|  |  |  |                                                                              | 不锈钢柜子 | 柜内无杂物,无私人物品,干净、整洁、外部光亮、干爽      |    |
|  |  |  |                                                                              | 不锈钢货架 | 干净整洁、外部光亮、无尘、无油腻、干爽,货物分类摆放整齐   |    |
|  |  |  |                                                                              | 消毒灯   | 无尘土,定时开关并有记录,紫外线灯管能有效使用        |    |
|  |  |  |                                                                              | 货车    | 车面光亮、无油腻、污迹,车轮无油腻              |    |
|  |  |  | 基础设备                                                                         | 肉类加工  | 洗、刮直接加工猪肉类、禽肉类;用水冲洗直接加工解冻保鲜肉禽类 |    |
|  |  |  |                                                                              | 鱼肉类加工 | 用水清洗河、海鲜肉类                     |    |
|  |  |  | ★（五）派驻服务团队人员要求：                                                              |       |                                |    |
|  |  |  | 1. 岗位配置及数量：                                                                  |       |                                |    |
|  |  |  | 供应商应派驻符合条件的工作人员 14 人到采购人指定的工作场所开展工作（服务的时间、时段、具体人数根据采购人实际情况安排），具体的岗位配置及数量如下表： |       |                                |    |
|  |  |  | 服务团队人员岗位配置及数量                                                                |       |                                |    |
|  |  |  | 部门                                                                           | 序号    | 岗位                             | 人数 |
|  |  |  | 国家税务总局桂林市教育局机关职工食堂                                                           | 1     | 主管（大厨）                         | 1  |
|  |  |  |                                                                              | 2     | 二厨                             | 1  |
|  |  |  |                                                                              | 3     | 面点师                            | 1  |
|  |  |  |                                                                              | 4     | 切配                             | 1  |
|  |  |  |                                                                              | 5     | 服务员                            | 1  |

|  |  |  |                                                                                                                 |    |     |   |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|---|
|  |  |  |                                                                                                                 | 6  | 清洗员 | 1 |
|  |  |  |                                                                                                                 | 7  | 杂工  | 1 |
|  |  |  |                                                                                                                 | 8  | 管理员 | 1 |
|  |  |  | 国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂                                                                                             | 9  | 大厨  | 1 |
|  |  |  |                                                                                                                 | 10 | 二厨  | 1 |
|  |  |  | 机关五美路办公区职工食堂                                                                                                    | 11 | 厨师  | 1 |
|  |  |  |                                                                                                                 | 12 | 面点师 | 1 |
|  |  |  |                                                                                                                 | 13 | 切配  | 1 |
|  |  |  |                                                                                                                 | 14 | 服务员 | 1 |
|  |  |  | 2. 团队人员要求:                                                                                                      |    |     |   |
|  |  |  | 拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力、年龄适宜; 提供全职服务; 为国家税务总局桂林市税务局提供服务的人员不得从事经商办企业及违规在企业兼职等。                                        |    |     |   |
|  |  |  | (1) 厨师 5 人: 拟投入的厨师熟悉食品安全相关细则, 熟悉各岗位对应的本岗位工作, 具有机关企事业单位职工饭堂 3 年相关工作经验。其中主厨熟练制作各式菜肴、菜品设计, 能配合采购人做好食堂成本控制, 避免铺张浪费。 |    |     |   |
|  |  |  | (2) 面点师 2 人: 拟投入的面点师熟悉食品安全相关细则, 熟练制作各种中、西式面点, 具有机关企事业单位职工饭堂 2 年面点工作经验。                                          |    |     |   |
|  |  |  | (3) 餐厅服务员 2 人: 接受过餐饮服务的专业培训, 能按工作流程完成公共场所的保洁、餐厅分餐服务、收集整理餐厅相关数据。                                                 |    |     |   |
|  |  |  | (4) 切配员 2 人: 熟悉配合厨师完成菜品的切配等工作, 在厨房或相关餐饮行业经验。                                                                    |    |     |   |
|  |  |  | (5) 杂工 1 人: 熟悉食堂卫生等工作, 在厨房或相关餐饮行业经验。                                                                            |    |     |   |
|  |  |  | (6) 餐厅清洗员 1 人: 知晓各种餐具的洗涤和消毒方法、蔬菜的初加工。                                                                           |    |     |   |
|  |  |  | (7) 管理员 1 人: 拟投入的管理员具备相应学习及管理能力, 熟悉经营管理制度, 具有机关企事业单位职工饭堂 1 年管理工作经历。                                             |    |     |   |
|  |  |  | (8) 当遇到公务接待任务时, 现有服务人员数量不能满足工作需求时, 供应商应从其他地方抽调人员, 确保圆满完成接待                                                      |    |     |   |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>任务。被抽调服务人员劳务费由供应商自行承担。</p> <p>(9) 供应商负责服务人员的劳保用品供给。</p> <p>(10) 在服务期间, 供应商配置的所有服务人员应规范操作, 投入的全体员工必须持健康证上岗, 必要时接受临时检查; 无痢疾、伤寒、活动性肺结核、化脓性皮肤病等疾病, 无传染疾病。健康证由供应商自行安排员工在正规卫生监督部门体检并领取健康证明, 相应费用由供应商自行承担。供应商应在合同签订后从业人员到岗前向采购人提交所有从业人员的健康证; 如有员工发生变化, 供应商应及时向采购人提交新员工的健康证。合同期内人员健康证必须保持有效。</p> <p>★ (六) 就餐管理:</p> <p>1. 根据采购人意见和用餐人员意见, 及时对出品、服务作出调整和改善, 为采购人和用餐人员出品干净卫生、数量充足、口味俱佳的餐品。接到采购人通知后, 供应商应积极响应并做好安排。</p> <p>2. 负责协助采购人对采购的食材进行包括质量、新鲜度事项的检查验收, 保证所有制作的菜品均采用新鲜食材, 并做好库存记录。</p> <p>3. 监督职工刷卡就餐, 协调职工就餐秩序, 保障文明就餐。</p> <p>(七) 服务人员基本要求:</p> <p>1. 服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的, 应立即脱离工作岗位, 待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后, 方可重新上岗。</p> <p>2. 对新参加工作及临时参加工作的服务人员进行卫生知识培训, 培训合格后方能上岗; 在职服务人员应进行卫生培训, 培训情况应记录。</p> <p>3. 应保持良好个人卫生, 操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽(专间操作服务人员还需戴口罩), 头发不得外露, 不得留长指甲, 涂指甲油, 佩带饰物。</p> <p>4. 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, 手部应进行消毒。</p> <p>5. 服务人员在操作时有下列情形应洗手: ①开始工作前。②处理食物前。③上厕所后。④处理生食物后。⑤处理弄污的设备或饮食用具后。⑥咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后。⑦处理动物或废物后。⑧触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后。⑨从事任何可能会污染双手的活动后。</p> <p>6. 服务人员进入食堂时, 应更换食堂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。不得穿戴工作衣帽从事与操作无关的工作。</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>7. 个人衣物及私人物品不得带入食堂。</p> <p>8. 食堂内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。</p> <p>9. 进入食堂的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。</p> <p>（八）服务人员管理要求：</p> <p>1. 供应商所提供的服务人员需通过相关培训，面向采购人提供规范、高效、高质的各项服务。</p> <p>2. 供应商应明确服务人员准入基本要求，通过严格的标准优质快速地建设服务项目团队，适当保有人员储备，在有服务人员离职、公务接待任务时能及时补足对应岗位人数，确保按时按质完成服务工作。</p> <p>3. 供应商应设计合理的管理体系，充分调动职工积极性，保证队伍稳定性。</p> <p>4. 供应商负责购买工作装，工作时间服务团队需统一着装上岗，做到衣冠整洁，干净卫生。</p> <p>5. 供应商要对服务人员的思想道德、业务素质、安全健康等进行严格管理，规范服务操作程序。</p> <p>6. 供应商不得随意解聘调动现用的服务团队人员，必须经过采购人同意后方能更换。</p> <p>（九）服务人员培训要求：</p> <p>为保障派驻人员具备本岗位所必须的专业服务水平及服务意识，供应商应具有完善的各项培训制度，为派驻人员提供专业学习和能力提升培训，能为采购人提供服务保证。</p> <p>1. 岗前培训。供应商应根据需要和结合人员缺口的实际情况，组织相应人员开展岗前培训并形成一定规模的人员储备队伍，使员工理解相关管理制度和工作要求，基本掌握岗位操作的标准和各项规程，尽快熟悉工作环境，适应工作岗位。</p> <p>2. 岗位技能培训：增进员工对岗位职能、业务素养要求的理解和认识，掌握工作技能和技巧，提高工作绩效，保证服务标准和质量。</p> <p>★（十）安全要求：</p> <p>1. 供应商按国家餐饮行业的有关规定，严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮行业管理规范》的标准进行管理。</p> <p>2. 严格遵照相关食品安全和其他相关法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，受到市场管理部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由供应商承担一切责任。</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |           | <p>3. 服务期间，供应商所派人员产生的所有安全责任由供应商自行承担；服务期间，因供应商失职或其他原因导致第三方损失由供应商承担，供应商配备的服务人员在服务地点出现非采购人原因导致的因工受伤、自身的人身伤害、伤亡，均由供应商负责处理，采购人不承担任何责任。</p> <p>★（十一）风险责任承诺：</p> <p>1. 供应商需承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。</p> <p>2. 供应商在服务合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。</p> <p>3. 除不可抗力因素外，供应商不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的食堂餐饮服务，否则视为违反合同。</p> <p>（十二）其他要求：</p> <p>1. 响应文件中提供服务方案、服务质量承诺、投入人员情况等。</p> <p>★2. 采购人制定明确《机关食堂管理考核细则》，供应商的响应文件必须就考核细则做出接受的承诺，否则响应文件按无效处理。</p> <p>★3. 供应商在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。</p> <p>4. 供应商需建立生产、安全、卫生、人员管理、应急处置等食堂内部管理制度。</p> |
| <b>★二、商务要求</b> |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1              | 合同签订日期    | 成交通知书发出后 25 日内。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2              | 预算金额      | 人民币玖拾捌万陆仟元整（¥986000.00），供应商磋商报价不得超预算金额，否则，响应文件按无效处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3              | 服务时间、服务地点 | <p>（1）服务时间：1 年。</p> <p>（2）服务地点：①国家税务总局桂林市税务局机关职工食堂（广西桂林市七星区穿山东路 40 号），②国家税务总局桂林市税务局稽查局职工食堂（广西桂林市秀峰区福棠巷 2 号），③机关五美路办公区职工食堂（广西桂林市象山区五美路 15 号）。服务期内，如采购人根据工作需要变更地址，则本项目服务地点相应调整为桂林市内采购人指定地点。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4              | 供应商报价     | <p>（1）供应商应按磋商文件规定的服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。报价应为完税价。</p> <p>（2）磋商报价包含但不限于以下部分：</p> <p>①本项目服务的价格；</p> <p>②必要的保险费用和各项税金；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                     |          |                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |          | <p>③服务过程中所发生的一切服务费用（不含材料采购费用）；</p> <p>④供应商应根据服务人员数量（14 人）按照每人每天 15 元的餐费标准，每月按照 22 天计算，向采购人缴纳员工伙食费，该费用包含在项目费用中。</p> <p>⑤在本项目服务期内，磋商总价不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用。</p>                                                   |
|                     |          | <p>（1）采购人采取先服务后付款、按月考核并以人民币结算的方式。</p> <p>（2）每月 10 日前，采购人根据《机关食堂管理考核细则》（详见附件）及合同违约责任条款对供应商上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，采购人按考核结果对合同服务费进行汇总扣款后支付剩余款项。</p>                                                                   |
| 5                   | 付款方式     | <p>即：月服务费=年度合同总金额/12-月考核汇总扣款。</p> <p>（3）采购人付款前，供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人收到发票后 10 个工作日内将相应款项支付到合同约定的供应商账户；采购人未收到发票的，有权不予支付直至供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。但供应商应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人工作正常运转。当发生此等情况时，供应商有义务自行先向所派员工支付各种相关费用。</p> |
| 6                   | 其他要求     | <p>供应商履行合同期间因作业不当或管理不善，发生事件、事故的，导致服务人员人身财产和采购人干部职工人身财产及公有财产损失等情况的一律由供应商承担全部责任，采购人不负任何责任。</p>                                                                                                                       |
| 7                   | 验收方式及标准  | <p>（1）验收方式：由采购人组成验收小组进行验收，验收结束后出具验收报告，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由采购人和供应商双方签字确认并加盖公章。</p> <p>（2）验收标准：按照采购合同的约定，由验收小组对供应商每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，每月末根据《机关食堂管理考核细则》进行考核检查。</p>                                                |
| <b>四、与项目相关的其它要求</b> |          |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                   | 项目实施方案要求 | <p>供应商针对本项目于响应文件中提供相应的项目实施方案，该方案包括但不限于：服务技术方案、应急服务方案、管理规章制度方案、餐饮安全保障方案、服务质量管理方案，具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。</p>                                                                                                           |
| 2                   | 履约能力要求   | <p>（1）供应商通过职业健康安全体系认证、质量管理体系认证、环境管理体系认证的；</p> <p>（2）供应商 2021 年至今具有同类服务的业绩；</p> <p>具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。</p>                                                                                                         |

附件：《机关食堂管理考核细则》

### 机关食堂管理考核细则

| 序号 | 项目   | 考核内容                                       | 评分要求                                   | 扣分 |
|----|------|--------------------------------------------|----------------------------------------|----|
| 1  | 工作纪律 | 服从甲方领导和安排                                  | 不服从领导和安排的每人次扣 5 分                      |    |
|    |      | 按时上下班，人员配置要达到标准。                           | 发现缺员，主管和厨师每日每人次扣 20 分，其他人员每日每人次扣 10 分。 |    |
|    |      | 有重大接待任务现有人员无法满足工作要求时要及时加派人员。               | 有违反以上事项的，每项扣 5 分                       |    |
|    |      | 根据季节、原料和干部职工喜好确定每周食谱，经审定后实施，并作出菜单（谱）的成本核算。 |                                        |    |
|    |      | 根据每天就餐人数，拟定采购计划交甲方采购。                      | 有违反以上事项的，每项扣 5 分                       |    |
|    |      | 公务接待用餐的标准、人数、开餐时间由甲方决定。                    |                                        |    |
|    |      | 禁止当班喝酒和酒后上班                                |                                        |    |
|    |      | 食堂工作一定要遵循节能减排，杜绝水电跑、冒、滴、漏等各种浪费行为。          | 发现有浪费行为的，每 1 人次扣 5 分                   |    |
|    |      | 上班不许大声喧哗、嬉戏、打闹                             | 有违反以上事项的，每人扣 1 分                       |    |
|    |      | 禁止偷拿、偷吃食堂的物品和食品                            | 有以上行为的，罚 2 倍价钱，扣 10 分                  |    |
|    |      | 妥善保管和使用食堂固定资产和物资，出现人为损坏和丢失的                | 除赔偿甲方损失外，扣 5 分                         |    |
|    |      | 各岗位做好每月盘点工作                                | 不能按时交盘点表的每项扣 2 分                       |    |
|    |      | 食堂食材要按规定存放，发现存放不当造成浪费                      | 发现有浪费行为的，每发现 1 次扣 10 分                 |    |
| 2  | 个人卫生 | 全体员工必须持健康证上岗，每年体验一次。                       | 发现没有健康证的，1 人次扣 5 分                     |    |
|    |      | 员工身体健康，无痢疾、伤寒、活动性肺结核、化脓性皮肤病等疾病。            | 有以上疾病仍上班的，1 人次扣 5 分                    |    |
|    |      | 上班穿戴工作服、帽，制作和销售直接入口的食品应戴口罩。                |                                        |    |
|    |      | 工作人员进入操作间要洗手消毒，不许留长指甲、涂指甲油、戴戒指。            | 未按要求做，每发现 1 人次扣 1 分                    |    |
|    |      | 个人卫生要做到四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤换工作服帽              |                                        |    |

|   |        |                                                  |             |  |
|---|--------|--------------------------------------------------|-------------|--|
| 3 | 餐厅卫生   | 墙壁无污渍、灰尘，门窗清晰明亮。                                 | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        | 天面（吊顶）无蜘蛛网、吊尘、霉斑                                 |             |  |
|   |        | 地面洁净，无水、无油渍、无垃圾                                  |             |  |
|   |        | 餐厅的桌椅设备，摆放整齐，干净无尘                                |             |  |
|   |        | 餐厅摆放的植物长势良好、叶面干净                                 |             |  |
| 4 | 厨房公共卫生 | 厨房禁止吸烟、乱丢垃圾。                                     | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        | 墙壁无食品残渣和污迹，门窗干净。                                 |             |  |
|   |        | 天面（吊顶）无蜘蛛网、吊尘                                    |             |  |
|   |        | 地面干净无水、无油垢、无垃圾，做到一市一清扫，每天一清洗。                    |             |  |
|   |        | 厨房设施、设备及物品，摆放整齐有序，清洁卫生                           |             |  |
|   |        | 冰箱（柜）实行分类使用，生熟分开，原料先进先用。冰箱每市一整、每日一清、每周一洗，保持整洁卫生。 |             |  |
|   |        | 厨房用具（抹布、刀、砧板等）专人负责，生熟分开，有明显标志，严禁混合使用。            |             |  |
|   |        | 食用油和调味品做到一市一清理，下班加盖，保持整洁卫生。                      |             |  |
|   |        | 收市后，食品和原材料要妥善处理，分类贮藏，摆放整齐。                       |             |  |
|   |        | 保持垃圾桶、泔水桶外观清洁、加盖，及时处理。                           |             |  |
| 5 | 糕点间卫生  | 排水道通畅，无淤泥，定期清洗。                                  | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        | 落实好防尘、防蝇、防鼠措施                                    |             |  |
|   |        | 操作前做好台板、刀棍棒等用具的清洁、消毒，生熟分开，并有明显标志。                |             |  |
|   |        | 成品必须放在专用的冰箱（柜）或食品贮存柜保存。                          |             |  |
|   |        | 保持烤箱、纸托、容器清洁，且上盖下垫，有防污染措施。                       |             |  |
| 6 | 洗碗间卫生  | 物品、原料分类摆放，整齐清晰明了。                                | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        |                                                  |             |  |
|   |        | 餐具清洗严格按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作。                     |             |  |
|   |        | 餐具消毒后，立即分类、摆放、保洁                                 |             |  |
| 7 | 熟食管理   | 餐具回收、洗涤、保洁时要轻拿轻放，避免不必要的损坏，保持较低损坏率。               | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        |                                                  |             |  |
| 7 | 熟食管理   | 熟食制作要实行按需定量。                                     | 未达标一项，扣 2 分 |  |

|    |      |                                                   |                        |  |
|----|------|---------------------------------------------------|------------------------|--|
|    |      | 熟食冰箱（柜）要专人管理，食品摆放合理整齐，半成品定期处理另作它用。                |                        |  |
| 8  | 公共安全 | 厨房重地，非工作人员不许入内。做好防盗、防毒、防火、防破坏。                    | 未达标一项，扣 5 分            |  |
|    |      | 每位员工都知道水、电开关、阀门所在位置，并能正确操作。                       |                        |  |
|    |      | 正确使用和维护各种设施设备，如发现有损坏（异常）应及时报修和做好必要的应急处理，不能带“病”运行。 |                        |  |
|    |      | 易燃、易爆物品应严格按照规定摆放使用，并做好阀门关闭和贮藏。                    |                        |  |
|    |      | 下班时，检查所有开关、阀门、冰柜、厨柜门和窗口是否关闭，大门锁好。                 |                        |  |
| 9  | 食品安全 | 上岗前必须经过食品安全和卫生培训，严格落实《餐饮服务食品安全操作规范》。              | 未达标一项，扣 5 分            |  |
|    |      | 不新鲜或来路不明、变质、过期的原料，不收、不用、不煮、不卖。                    |                        |  |
|    |      | 正确贮存、鉴别和使用食品原材料和半成品，隔夜熟食和半成品要彻底加热才能出售。            |                        |  |
|    |      | 严格按《食品添加剂使用卫生标准》购买、贮存、使用和记录食品添加剂。                 |                        |  |
|    |      | 确保食品安全，杜绝食品中毒。                                    | 发生食品中毒事件的，每次扣 200 分。   |  |
| 10 | 菜肴质量 | 初加工方法准确，原料干净、无杂质、无异味；不浪费，物尽其用。                    | 未达标一项，扣 5 分            |  |
|    |      | 配菜要刀工精细、便于食用；配比合理；腌制适当；原料先进先用。                    |                        |  |
|    |      | 打荷要器皿合适、围边讲究；原料熟透、试味准确、菜无异物                       | 未达标一项，扣 5 分            |  |
|    |      | 炒菜要火候适度均匀、调味恰当准确、勾芡厚薄适当，少用食品添加剂。                  |                        |  |
|    |      | 烧卤制品要卫生安全、调味准确、刀工精细、装盘美观大方。                       |                        |  |
|    |      | 菜肴传送要及时、安全、卫生。                                    |                        |  |
| 11 | 服务质量 | 制服清洁整齐，仪容仪表要符合要求。                                 | 不按规定着装的每人次扣 1 分        |  |
|    |      | 服务态度要热情周到、耐心及时，不能互相推诿，怠慢干部职工。                     | 出现互相推诿，怠慢客人每人次扣 2 分    |  |
|    |      | 受过专业培训，知悉服务知识和掌握服务技能，能独立完成各种接待任务                  | 未能按标准提供优质服务，出现失误的每次扣 2 |  |

|    |        |                              |              |  |
|----|--------|------------------------------|--------------|--|
|    |        | 根据服务程序和标准，做好餐厅不同岗位的接待服务工作。   | 分            |  |
| 12 | 节约用水用电 | 按照节能减排相关要求，制定节约用电用水的方案及相关制度。 | 未能出具具体方案的扣5分 |  |

注：每分代表 50 元。采购人每月底按上述考核细则汇总考核扣分和扣款，最终每月折算的扣款金额从每月支付的服务费中扣除，扣完当月服务费为止，成交供应商应针对出现的问题及时整改。

