

# 国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务

## 采购项目磋商文件

(本项目为目录外标准下项目)

项目编号: YZLNN2026-C3-451-ZYQT-1

项目名称: 国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购项目  
(重)

采购人: 国家税务总局南宁市邕宁区税务局

采购代理机构: 云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局南宁市邕宁区税务局

2026年9月3日

# 目 录

|     |              |    |
|-----|--------------|----|
| 第一章 | 磋商邀请 .....   | 3  |
| 第二章 | 供应商须知.....   | 6  |
| 第三章 | 评审方法及标准..... | 25 |
| 第四章 | 采购合同文本.....  | 30 |
| 第五章 | 响应文件格式.....  | 46 |
| 第六章 | 项目采购需求.....  | 73 |

## 第一章 磋商邀请

### 项目概况

国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购项目（重）的潜在供应商应在“云之龙咨询集团”微信公众号平台获取磋商文件，并于 2026 年 9 月 15 日 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：YZLNN2026-C3-451-ZYQT-1

项目名称：国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购项目（重）

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（大写）陆拾柒万元整（¥670000.00）

最高限价：人民币（大写）陆拾柒万元整（¥670000.00）

采购需求：

| 序号 | 服务名称<br>(标的名称)          | 数量及<br>单位 | 简要服务要求描述                                                                                                                  |
|----|-------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购 | 1 项       | <b>一、服务内容</b><br><br>负责国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉大道 3 号职工食堂、国家税务总局南宁市邕宁区税务局蒲庙分局位于南宁市八鲤路 176 号职工食堂及税务办公区的食品送餐服务，如需进一步了解详细内容，详见磋商文件。 |

合同履行期限：2026 年 10 月 1 日——2028 年 9 月 30 日，服务期 2 年。

本项目不接受联合体。

### 二、申请人的资格要求：

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

供本次项目采购的供应商。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，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）等规定的条件的中型或小型或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

4. 本项目的特定资格要求：无。

5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。

6. 对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目的采购活动。

7. 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。

8. 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，不得再参加本项目的采购活动。

### 三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2026年9月3日至2026年9月10日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（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”微信公众号平台。

3. 磋商文件获取方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载磋商文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用需知”）

4. 售价：磋商文件每本售价 300 元，售后不退。

说明：

请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买文件的，可采用以下方式邮购：

邮购磋商文件的，必须于磋商文件的获取时间截止前将磋商文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取磋商文件的项目名称及编号、单位名称、收件人姓名、收件人联

系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取磋商文件的，责任由供应商承担。

磋商文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

银行账号：8113001013400293071

开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

开户行行号：302611029137

#### 四、响应文件提交

响应文件接收时间：2026年9月15日8时30分至9时30分止，逾期不受理。

截止时间：2026年9月15日9点30分（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦4楼（具体见电子显示屏），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

#### 五、开启

时间：2026年9月15日9点30分（北京时间）

地点：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼

#### 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：本磋商公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局南宁频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/>）、云之龙集团网（<http://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：国家税务总局南宁市邕宁区税务局

地址：南宁市青秀区蓉茉大道3号

联系方式：王莉萍，0771-4792035

##### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼

联系方式：刘健、梁华隆 0771-2618199、2618118

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘健、梁华隆

电 话：0771-2618199、2618118

## 第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 序号 | 类别                      | 内容                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称、<br>编号、预算<br>及最高限价 | 项目名称: <u>国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购项目(重)</u>                                                                                                                                                                                               |
|    |                         | 项目编号: <u>YZLNN2026-C3-451-ZYQT-1</u>                                                                                                                                                                                                    |
|    |                         | 项目预算: <u>人民币(大写)陆拾柒万元整(¥670000.00)</u>                                                                                                                                                                                                  |
|    |                         | 最高限价: <u>人民币(大写)陆拾柒万元整(¥670000.00)</u>                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | 采购需求                    | 详见第六章项目采购需求                                                                                                                                                                                                                             |
| 3  | 项目属性和<br>类别             | 项目属性: <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务<br>项目类别: <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目<br>线上采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 4  | 采购人                     | 名称: <u>国家税务总局南宁市邕宁区税务局</u><br>地址: <u>南宁市青秀区蓉茉大道3号</u><br>联系方式: <u>王莉萍, 0771-4792035</u>                                                                                                                                                 |
| 5  | 采购代理机构                  | 名称: <u>云之龙咨询集团有限公司</u><br>地址: <u>南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼</u><br>联系电话: <u>刘健、梁华隆 0771-2618199、2618118</u><br>联系方式: <u>电话</u><br>邮箱: <u>/</u>                                                                                          |
| 6  | 供应商产生<br>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                                                                                                                          |
| 7  | 符合要求供<br>应商家数           | 是否允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动:<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是, [本项目属于 <u>①采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目; ②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)</u> ]。                                                 |
| 8  | 供应商资格<br>要求             | 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;                                                                                                                                                                |

|    |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                     | <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(5) 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>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) 依法能提供本次项目采购的供应商。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购, 即在本采购项目中, 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)等规定的条件的中型或小型或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p><u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 餐饮业。</u></p> <p>4. 本项目的特定资格要求: 无。</p> <p>5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内登记的合格供应商参加。</p> <p>6. 对在“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、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 不得参与本项目的采购活动。</p> <p>7. 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>8. 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, 不得再参加本项目的采购活动。</p> |
| 9  | 是否接受联合体磋商           | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受 (接受联合体且供应商为联合体的, 供应商应提供联合体协议; 否则无须提供)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | <u>餐饮业</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11 | 非主体、非关键性工作分包        | <p>是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包:</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许, /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12 | 核心产品                | 货物类项目填写此栏                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 | <input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有<br>产品名称：<br>在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。<br>单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13 | 采购进口产品          | <input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商<br><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品<br><input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14 | 信息发布媒体          | (1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局南宁频道<br>( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/nanning/</a> )<br>(2) 云之龙集团网 ( <a href="http://yzljt.cn/">http://yzljt.cn/</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 15 | 获取磋商文件时间、地点和方式等 | <b>时间：</b> 2026 年 9 月 3 日至 2026 年 9 月 10 日，每天上午 8：00-12：00；下午 3：00-6：00（北京时间，法定节假日除外）<br><b>地点：</b> “云之龙咨询集团”微信公众号平台。<br><b>方式：</b> 通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载磋商文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”）<br><b>售价：</b> 磋商文件每本售价 300 元，售后不退。<br><b>说明：</b><br>请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买文件的，可采用以下方式邮购：<br>邮购磋商文件的，必须于磋商文件的获取时间截止前将磋商文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取磋商文件的项目名称及编号、单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取 |

|    |                       |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       | 磋商文件的，责任由供应商承担。<br>磋商文件价款交纳银行账户：<br>开户名称：云之龙咨询集团有限公司<br>银行账号：8113001013400293071<br>开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行<br>开户行行号：302611029137                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16 | 现场考察或<br>召开磋商前<br>答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会<br><input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会：<br><b>时间：</b> 年月日午（北京时间）<br><b>地点：</b> /<br><b>联系人：</b> /<br><b>联系电话：</b> /<br><b>要求：</b> / |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 17 | 样品                    | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供：<br>1.样品制作的标准和要求： _____<br>2.样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)<br>3.样品的评审方法及评审标准： 内容详见第三章评审办法及标准              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18 | 响应文件组成                | 商务部分                                                                                                                                                                                          | <b>一、资格证明文件：</b><br>1.★供应商基本情况（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证明复印件）（线上采购项目提供扫描件，下同）；<br>2.★财务状况报告：2025 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；<br>3.★2025 年 7 月以来不少于 2 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料（复印件）；<br>4.★2025 年 7 月以来不少于 2 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料（复印件）； |

|    |            |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            |                                                                                                   | <p>5.★参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>6.★中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）如实填写并提交此函）；属于监狱企业的监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；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（残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函）</p> <p>7.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式后附）。</p> |
|    |            |                                                                                                   | <p><b>二、报价一览表：</b></p> <p>1.★磋商报价表；</p> <p>2.分项报价表。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |            |                                                                                                   | <p><b>三、其他文件及资料：</b></p> <p>1.★授权委托书；</p> <p>2.★磋商响应函；</p> <p>3.★商务条款偏离表；</p> <p>4.★磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |            | 技术部分                                                                                              | <p>1.★技术条款偏离表；</p> <p>2.技术力量一览表；</p> <p>3.服务方案；</p> <p>4.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |            | <p><b>1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</b></p> <p><b>2.以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章，否则响应无效。</b></p>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 19 | 磋商响应有效期    | 从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20 | 提交响应文件方式、截 | <p><b>提交方式：</b> <u>纸质文件提交</u></p> <p><b>提交响应文件截止时间：</b> <u>2026 年 9 月 15 日 9 点 30 分</u>（北京时间）</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 止时间、地点             | <p><b>地点：</b><u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼（具体见电子显示屏）</u></p> <p><b>联系电话：</b><u>0771-2618118、2611889、2611898</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 21 | 响应文件开启时间和地点        | <p><b>时间：</b><u>2026 年 9 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）</u></p> <p><b>地点：</b><u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 22 | 磋商保证金              | <p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：人民币 <u>6000.00</u> 元。</p> <p>（2）提交方式：<u>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</u></p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>银行账号：<u>8113001013400293071</u></p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行</p> <p>开户行行号：<u>302611029137</u></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> |
| 23 | 磋商保证金退还方式以及不予退还的情形 | <p>未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后 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。</p> <p>成交的供应商的磋商保证金，将在采购合同签订后 5 个工作日内退还。</p> <p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（5）其他不予退还磋商保证金的情形。</p>                                                                    |
| 24 | 信用记录审查             | <p>磋商小组将通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>                                                      |

|    |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | 支持中小型企业发展        | <p>《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p><b>在货物采购项目中</b>，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p><b>在服务采购项目中</b>，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p><b>在工程采购项目中</b>，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予<math>\underline{\hspace{1cm}}</math>%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> |
| 26 | 支持监狱企业发展         | <p>《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照供应商须知前附表第25项享受价格扣除政策。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 27 | 促进残疾人就业          | <p>《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照供应商须知前附表第25项享受价格扣除政策。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 28 | 其他法律法规强制性规定或扶持政策 | <p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包1：<math>\underline{\hspace{1cm}}</math>。</p> <p>注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。</p> <hr/> <p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包1：<math>\underline{\hspace{1cm}}</math>。</p> <p>注：供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则响应无效。</p> <hr/> <p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1：<math>\underline{\hspace{1cm}}</math>。</p>                                                                                                               |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | 评审方法及<br>分值        | 详见磋商文件第三章。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 30 | 履约保证金              | <p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，本项目履约保证金为合同金额的 2%（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。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>收款人户名： 国家税务总局南宁市邕宁区税务局</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁仙葫支行</p> <p>银行账号： 20031501040002941</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> |
| 31 | 接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址 | <p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>（2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>（3）联系电话：0771-2618118</p> <p>（4）通讯地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</p> <p>（5）电子邮箱：/</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 32 | 需提交的响应文件份数         | <p>需提交的响应文件份数：</p> <p>（1）正本 1 份、副本 3 份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过 5 厘米，供应商可以分册装订）</p> <p>（2）签字盖章的电子文件 1 份（PDF 格式）。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 33 | 代理费用               | <p>代理费用：</p> <p>（1）本项目代理费用由成交供应商支付。</p> <p>（2）代理费用收取方式及标准：</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|              |        | <p>符合国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（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。</p> <table><tr><th>费率<br/>金额</th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</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><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5～10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.25%=10 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）</p> <p>（2）采购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</p> <p>银行账号：8113001013400293071</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行</p> <p>开户行行号：302611029137</p> | 费率<br>金额 | 货物 | 服务 | 工程 | 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% |
|--------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|----|----|----------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------|-------|-------|--------------|------|-------|-------|--------------|-------|------|------|--------|-------|-------|-------|---------|--------|--------|--------|
| 费率<br>金额     | 货物     | 服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 工程       |    |    |    |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |        |       |       |       |         |        |        |        |
| 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%   |    |    |    |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |       |       |              |      |       |       |              |       |      |      |        |       |       |       |         |        |        |        |
| 34           | 其他补充事项 | <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，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等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.成交供应商享受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》。</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。 |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|

## 一、总则

### 1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局南宁市邕宁区税务局批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入国家税务总局南宁市邕宁区税务局2026年预算。

### 2.合格的产品和服务（工程）

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务（工程）均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务（工程）。

2.2 合格的产品和服务（工程），即**采购需求见磋商文件第六章项目采购需求**。

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务（工程）免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

### 3.合格的供应商

#### 3.1 一般规定

3.1.1 供应商参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商在参加本项目采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本项目的采购活动。

“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

#### 3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### 3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

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

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

### 3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

## 4.磋商响应费用

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

## 二、磋商文件

### 5.磋商文件构成

#### 第一部分商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 采购合同文本
- (5) 响应文件格式

#### 第二部分技术部分

- (6) 项目采购需求

### 6.磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对磋商文件进行澄清或者修改。

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

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

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

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

### 三、响应文件

#### 7. 响应文件编制

##### 7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

##### 7.2 响应文件的语言

7.2.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在磋商文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8.响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

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

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

#### 9.报价要求

9.1 除磋商文件另有规定外，应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

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

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

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

## **10.响应文件的书写、密封、签署、盖章**

### **10.1 书写**

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章。

### **10.2 密封**

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

### **10.3 签署、盖章**

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字。

10.3.2 响应文件必须按照磋商文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并按照磋商文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

## **11. 响应有效期**

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

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

## **四、响应文件递交**

### **12. 响应文件递交**

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

### **13. 响应文件补充、修改或撤回**

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签

署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 提交响应文件截止时间后，不得对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

## **五、磋商与评审**

### **14.磋商小组**

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

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

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

### **15.初步审查**

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

- (1)供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3)响应有效期不足的；
- (4)供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6)供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](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、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

- (7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

### **16.澄清**

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

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

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

(2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的:

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

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

(3) 若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现,则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收,成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

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

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

## **17.磋商**

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

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

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

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

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

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商,并确定磋商的轮次。

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

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

## **18.最后报价**

18.1 磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家。(符合**供应商须知前附表**规定的允许符合

要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

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

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

## **19.最后报价评审**

### **19.1 最后报价计算错误修正的原则**

- (1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

### **19.2 最后报价的价格扣除原则**

落实采购政策进行价格调整的规则详见第三章。

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

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

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分

## **20.综合评审**

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

20.2 评审办法及标准见第三章。

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

## **21.提出成交供应商**

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为 2 家）

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

## 22.磋商终止

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

(1)因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动的情形，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足 2 家的）

(4)因重大变故，采购任务取消的。

## 六、成交和合同

### 23. 成交

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

23.2 采购人应当在收到评审报告后 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。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

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

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

### 24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

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

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

### 25. 履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履

约保证金。

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

## 七、询问和质疑

### 26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 27. 质疑

27.1 潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

## 八、其他

### 28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当参照中华人民共和国政府采购法和其他有关的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

## 第三章 评审方法及标准

### 1.评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

### 2.评分标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 25 分，其余评审因素分值为 75 分。

### 3.评委构成：

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

| 序号 | 评审因素           | 主要内容          | 指标要求                                                                                                                                                                                               | 细项分值 |
|----|----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 磋商报价<br>(25 分) | 价格<br>(25 分)  | (1) 评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最后报价。<br>(2) 政策性扣除计算方法：因本项目为专门面向中小企业采购，不再额外执行政策性扣除。<br>(3) 以进入详评的最低的评审价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。<br>(4) 某磋商供应商价格分 = (有效磋商供应商最低报价/某有效磋商供应商报价) × 25 分。 | 25 分 |
| 2  | 商务因素<br>(45 分) | 相关证书<br>(9 分) | 供应商具有有效的质量管理体系认证 (ISO9001 或 GB/T19001)、职业健康安全管理体系认证 (ISO45001 或 GB/T45001) 或食品安全管理体系认证 (ISO22000 或 GB/T22000) 的，每提供一个得 3 分，满分 9 分。<br><b>注：响应文件中提供有效的证书复印件，并加盖供应商单位公</b>                           | 9 分  |

|  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |  |
|--|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 章，未提供不得分。磋商小组有权在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台上对供应商所提供的认证证书进行查询，如查询结果显示非“有效”的，磋商小组有权不予以认可。 |  |
|  | 成功案例<br>(12分) | 供应商 2023 年 8 月 1 日至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩（响应文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）。每个有效业绩得 2 分，本项满分 12 分。<br><br><b>注：类似项目是指食堂管理服务或食堂经营服务项目。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 分                                                                                 |  |
|  | 技术力量<br>(24分) | <p>重点考核供应商的履约能力，投入本项目的人员数量、专业化程度、等级比例及稳定性承诺，人员的数量、相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：</p> <p><b>（1）项目管理员 1 人（满分 4 分）</b></p> <p>具有四年以上不足五年食堂管理工作经验的，得 3 分；具有五年以上食堂管理工作经验的，得 4 分。</p> <p><b>（2）大厨 1 人（满分 4 分）</b></p> <p>具有三年以上不足五年厨师工作经验的，得 3 分；具有五年以上厨师工作经验的，得 4 分。</p> <p><b>（3）炒锅 1 人（满分 4 分）</b></p> <p>具有三年以上不足五年厨师工作经验的，得 3 分；具有五年以上厨师工作经验的，得 4 分。</p> <p><b>（4）面点师傅 1 人（满分 3 分）</b></p> <p>具有三年以上不足四年面点制作工作经验的，得 2 分；具有四年以上面点制作工作经验的，得 3 分。</p> <p><b>（5）切配及打荷 1 人（满分 3 分）</b></p> <p>具有三年以上不足四年厨房切配工作经验的，得 2 分；具有四年以上厨房切配工作经验的，得 3 分。</p> <p><b>（6）服务员 1 人（满分 3 分）</b></p> <p>具有三年以上不足四年餐饮服务工作经验的，得 2 分；具有四年以上餐饮服务工作经验的，得 3 分。</p> <p><b>（7）送餐员 1 人（满分 3 分）</b></p> | 24 分                                                                                 |  |

|   |                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|---|----------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                |                    | <p>具有两年以上不足四年送餐服务工作经验的，得 2 分；具有四年以上送餐服务工作经验的，得 3 分。</p> <p><b>注：供应商须提供拟投入人员清单、相关资格证书复印件（如有）、劳动合同复印件（须覆盖至响应文件递交截止之日且在有效期内）以及工作经历证明材料（如简历、原单位证明、项目合同等能体现工作年限的内容）。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 3 | 技术因素<br>(30 分) | 服务方案<br>(12 分)     | <p><b>依据供应商提供的服务方案（内容包括但不限于：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。</b></p> <p>①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，得 4 分。</p> <p>②在本项①项的基础上，供应商对服务方案进行细化，细化后的服务方案（包含菜品出品控制流程、食品的制作流程、食材存储方法、食品安全保障、食品销售、环境卫生管理）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，得 8 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，供应商制定有日常工作计划及流程、餐饮用具消毒计划，有饭菜品种定期更新、菜谱搭配营养均衡的内容，服务方案内容有相关的服务承诺内容及服务保证措施，出具详细完整的服务流程表，流程表安排详细具体，具有针对性，有利于提高服务质量，得 12 分。</p> <p><b>注：供应商未提供服务方案或服务方案未达到①标准要求的，得 0 分。</b></p> | 12 分 |
|   |                | 人员管理及培训方案<br>(9 分) | <p><b>依据供应商提供的人员管理及培训方案（内容包括但不限于：人员岗位职责、保障措施、监督反馈等人员管理方案，岗前培训、在岗培训、转岗培训方案）进行评价。以下各项不得重复计分。</b></p> <p>①供应商的人员管理及培训方案能完全响应项目采购需求人员管理及培训要求的前提下，制定有详细完整的人员岗位职责、人员管理制度，制定完整的岗前及岗位技能培训计划，得 3 分。</p> <p>②在本项①项的基础上，供应商的人员管理方案中有保障人员</p>                                                                                                                                                                                                                                                               | 9 分  |

|          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
|----------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|          |                  | <p>稳定性、积极性的措施，有服务人员的着装、交接班、食堂卫生巡查、考勤制度、服务人员仪容仪表及个人卫生等制度管理内容；人员培训方案采取形式多样的培训手段（包括但不限于采取理论知识、实践操作）等，得 6 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，人员管理方案中有人员的监督反馈机制、定期开展满意度调查；人员培训方案有针对服务人员进行岗前培训、在岗培训、转岗培训有详细的规章制度管理内容，有明确的奖惩措施，整体内容能便于采购人日常管理的，得 9 分。</p> <p><b>注：供应商未提供人员管理及培训方案或人员管理及培训方案未达到①标准要求的，得 0 分。</b></p>                                                                                                                                                                             |       |
|          | 突发事件处理预案<br>(9分) | <p><b>由磋商小组对供应商提供的突发事件处理预案内容进行评价。</b></p> <p><b>以下各项不重复计分：</b></p> <p>①供应商的突发事件处理预案能完全响应项目采购需求突发事件处理预案服务内容要求的前提下，根据项目服务要求提出针对本项目突发事件处理的具体措施内容的，得 3 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，提供的突发事件处理预案内容详细，突发事件处理预案内容含采购人日常的临时会议、培训、公务接待等突发事件的服务方案及措施，制定有完善的处置流程图，服务措施能确保采购人日常公务用餐保障的，得 6 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，突发事件处理预案完整、全面，能考虑到本项目日常食堂服务所涉及的突发、应急事件等（如：食堂停水、停电膳食正常供应问题、食物中毒问题、爆炸、起火等问题），应对处理方案合理，能满足项目执行需要，便于采购人日常管理的，得 9 分。</p> <p><b>注：供应商未提供突发事件处理预案或突发事件处理预案内容未达到①标准要求的，得 0 分。</b></p> | 9 分   |
| 合计=1+2+3 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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，按技术分高低顺序排列）并推荐三名或以上成交候选人。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，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

#### **四、特别说明**

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

第四章 采购合同文本（合同封面）

目录外标准下项目

采 购 合 同

（年 度\_\_\_\_\_）

项目名称：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

合同条款前附表

| 序号 | 内 容                    |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | 合同名称                   |                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 2  | 合同编号                   |                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 3  | 合同类型                   | 服务类                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 4  | 定价方式                   | 固定总价                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5  | 甲方<br>相<br>关<br>部<br>门 | 甲方名称                                                                                                                                                                                                                   |  |
|    |                        | 甲方地址                                                                                                                                                                                                                   |  |
|    |                        | 甲方采购部门                                                                                                                                                                                                                 |  |
|    |                        | 联系人                                                                                                                                                                                                                    |  |
|    |                        | 联系电话                                                                                                                                                                                                                   |  |
|    |                        | 甲方需求部门                                                                                                                                                                                                                 |  |
|    |                        | 联系人                                                                                                                                                                                                                    |  |
|    |                        | 联系电话                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 6  | 乙方名称                   |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|    | 乙方企业性质                 | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业<br><input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他 |  |
|    | 乙方地址                   |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|    | 乙方联系人                  |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|    | 联系电话/传真                |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|    | 开户银行名称                 |                                                                                                                                                                                                                        |  |
|    | 银行账号                   |                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 7  | 合同金额                   | 人民币_____元整（¥_____）。                                                                                                                                                                                                    |  |
| 8  | 服务内容                   | 详见采购文件采购需求。                                                                                                                                                                                                            |  |
| 9  | 合同付款                   | 合同以人民币结算：                                                                                                                                                                                                              |  |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 履约保证金及返还 | <p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，本项目履约保证金为合同金额的 2%，乙方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，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同期满，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，甲方根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>收款人户名： 国家税务总局南宁市邕宁区税务局<br/> 开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁仙葫支行<br/> 银行账号： 20031501040002941</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> |
| 11 | 合同履行期限   | <p>服务时间、履行期：2026 年 10 月 1 日——2028 年 9 月 30 日，服务期 2 年。</p> <p>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标（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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | 合同履约地点   | 。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13 | 合同纠纷解决方式 | <p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# 一 合 同

\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）通过\_\_\_\_\_目录外标准下磋商方式采购，确定\_\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）为\_\_\_\_\_项目成交供应商。甲乙双方同意按照该项目采购文件约定的内容，签署《\_\_\_\_\_合同》（合同编号：\_\_\_\_\_，以下简称“合同”）。

## 1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）采购需求、采购文件规定的合同条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）采购需求；
- （4）采购文件（另附）；
- （5）响应文件（另附）；
- （6）甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- （7）其他(根据实际情况需要增加的内容)。

## 2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

## 3. 合同金额

本合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。

## 4. 付款条件

甲方采取先服务后付款、按月考核并以人民币结算的方式。

食堂管理服务费实行按月支付，每月所支付的食堂管理服务费均相等（按月产生服务质量考核扣钱的除外），即：月服务费=年度合同总金额/24-月考核汇总扣款。

采购人付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方收到发票后 15 个工作日内将相应款项支付到合同约定的供应商账户；甲方未收到发票的，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。但乙方应按合同约定继续履行服务义务，确保甲方工作正常运转。当发生此等情况时，乙方有义务自行先向所派员工支付各种相关费用，以确保食堂正常运营。

## 5. 合同签订及生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和被授权人身份证复印件。

甲方：

乙方：

签字:

盖章:

日期: 年 月 日

签字:

盖章:

日期: 年 月 日

## 二 合同通用条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局南宁市邕宁区税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照采购、响应文件要求，向采购人提供的服务。

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. 标准

2.1 服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合采购文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3. 服务

3.1 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

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

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

3.5 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.6 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

3.7 乙方投入的服务人员不得参与涉及执法权限内的工作。

3.8 乙方应承诺投入的服务人员在签订本项目合同前一年内没有在涉税中介机构兼职、任职，且在本项目合同服务期内不得投资参股企业或在企业兼职、任职。

### 4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系

统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

## **5. 保密条款**

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

## **6. 履约验收要求**

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见采购文件。

## **7. 履约保证金**

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按

照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭退还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

## **8. 履约延误**

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起 30 日内退还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

## **9. 违约责任**

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及采购文件、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：

9.1.1.1 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。

9.1.1.2 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。

9.2 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等

不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.3 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第 8 条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.4 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.5 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后 10 日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6 对于本协议未约定的、采购文件技术部分中约定的违约处理条款，按采购文件技术部分相关约定执行；对本协议与采购文件技术部分约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2 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。

9.7.3 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、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。

9.7.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过 5 日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的 20%作为解约违约金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解除的部分。

9.8 未履行合同义务的违约责任

9.8.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2 不予退还全额履约保证金。

9.8.3 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。

9.9 任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴

定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

## **10. 不可抗力**

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果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，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 因国家政策变化、技术实施所需的客观环境变化、重大技术变化（含硬件架构升级、设备兼容性调整、硬件设备报废、推广使用新应用系统等）或工作计划调整等原因导致相关服务停止或部分停止的，甲方有权提前终止或部分终止合同执行，费用按实际服务时间、实际运维范围和考核结果据实结算，不视为甲方违约。

## **11. 争端的解决**

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按“合同条款前附表”第 13 项“合同纠纷解决方式”提起仲裁或诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## **12. 违约终止合同**

12.1 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，若中止时间超过 6 个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方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。

12.2 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起 30 日内，乙方应支付甲方合同总金额 20% 的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.2.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计

达 20 日的;

12.2.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障,带来重大影响和损失的;

12.2.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应,或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的;

12.2.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范,且经两次整改无明显改进的;

12.2.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果(包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等),另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的,或利用为税务机关提供信息化服务的便利,向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的,或有其他失信行为的;

12.2.7 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的;

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的;

12.2.10 乙方转让其应履行的合同义务,或未经甲方同意采取分包方式履行合同的;

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3 如果甲方根据上述第 12.2 条的规定,解除了全部或部分合同,甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务,乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时,乙方应继续执行合同中未解除的部分。

### **13. 破产终止合同**

13.1 如果乙方破产或无清偿能力,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### **14. 其他情况的终止合同**

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

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

14.3 在服务期内,由于甲方工作计划调整,推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的,甲方可以单方面终止合同而不给予乙方任何补偿。

### **15. 合同修改或变更**

15.1 如无合同约定或法定事由,甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜,须经甲乙双方共同协商,做出补充约定,并签订书面补充合

同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.3 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 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，追加货物或服务的定价按本合同分项报价表的单价执行，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

## **16. 转让和分包**

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的任何服务义务分包给第三方，甲方仅对本项目非核心、辅助性工作的分包申请予以审核。经甲方同意分包的，乙方就本合同分包项目向甲方承担连带责任，分包供应商就分包项目向甲方承担直接责任；甲方对分包供应商的审核认可，不免除乙方对分包项目的管理责任及全部合同义务，甲方有权直接向乙方主张全部合同权利。

## **17. 合同语言**

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

## **18. 适用法律**

18.1 本合同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。

18.2 本合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

## **19. 税费**

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

## **20. 合同效力**

20.1 对本合同内容的变更或补充，甲乙双方应当签订书面补充协议。

## **21. 检查和审计**

21.1 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。

21.2 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。

## **22. 合同生效**

22.1 本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和被授权人身份证复印件。

### 三 报价表（总报价表和分项报价表）

## 四 采购需求

## 五 采购文件及响应文件（另附）

## 第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

# 响 应 文 件

## 商务部分

(填写正本或副本)

项目名称:

项目编号:

所投采购包:

供应商:

日 期:

## 格式1 供应商具备资格证明文件

### 1-1 供应商基本情况

|              |      |                 |     |
|--------------|------|-----------------|-----|
| 供应商名称        |      | 法定代表人           |     |
| 统一社会信用代码     |      | 邮政编码            |     |
| 授权代表         |      | 联系电话            |     |
| 电子邮箱         |      | 传真              |     |
| 上年营业收入       |      | 员工总人数           |     |
| 基本账户开户行及账号   |      |                 |     |
| 税务登记机关       |      |                 |     |
| 资质名称         | 等级   | 发证机关            | 有效期 |
|              |      |                 |     |
|              |      |                 |     |
| 供应商直接控股股东信息  |      |                 |     |
| 直接控股股东名称     | 出资比例 | 身份证号码或者统一社会信用代码 |     |
|              |      |                 |     |
|              |      |                 |     |
|              |      |                 |     |
| 供应商直接管理关系信息表 |      |                 |     |
| 直接管理关系单位名称   |      | 统一社会信用代码        |     |
|              |      |                 |     |
|              |      |                 |     |
| 备注           |      |                 |     |

（附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证复印件）

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接控股股东或直接管理关系的，则填“无”。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## **1-2 财务状况报告**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-3 依法缴纳税收的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## **1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明！

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 1-6 参加本项目采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》  
第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：\_\_\_\_\_。

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者  
执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## **1-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

## 1-8 联合体协议（若有）

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加\_\_\_\_\_(项目名称、项目编号)项目的磋商。现就联合体参加本项目磋商的有关事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

二、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为 \_\_\_\_\_ (联合体名称) 牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行成义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_，联合体成员单位各自所承担的合同金额比例如下：\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

成员名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

## **1-9 其他资格证明文件（若有）**

根据资格条件要求提供相应材料。

## 格式2 磋商报价表

### 1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：

项目编号：

采购包号：

| 序号       | 标的内容                    | 价格小计                          |
|----------|-------------------------|-------------------------------|
| 1        | 国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购 | _____元/年（¥ _____/年）           |
| 报价合计（小写） |                         | _____元整（¥ _____）              |
| 报价合计（大写） |                         | _____元整（¥ _____）              |
| 服务期      |                         | 2026年10月1日——2028年9月30日，服务期2年。 |
| ...      |                         |                               |

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《磋商文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

2.分项报价表

项目名称：项目编号：

采购包号：价格单位：人民币 元

| 序号    | 项目名称 | 内容描述 | 数量 | 单价 | 小计<br>(元) | 备注 |
|-------|------|------|----|----|-----------|----|
| 1     |      |      |    |    |           |    |
| 2     |      |      |    |    |           |    |
| 3     |      |      |    |    |           |    |
| 4     |      |      |    |    |           |    |
| 5     |      |      |    |    |           |    |
| ..... |      |      |    |    |           |    |
| 合 计   |      |      |    |    |           |    |

- 特别说明：
1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

### 格式3 授权委托书

#### 3-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于\_\_\_\_\_ (供应商住址)的\_\_\_\_\_ (供应商名称)法定代表人\_\_\_\_\_ (姓名、职务)代表本公司授权\_\_\_\_\_ (授权代表姓名、职务)为本公司的合法磋商代表,就贵方组织的《\_\_\_\_\_ 项目》(项目编号: \_\_\_\_\_)磋商、澄清、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或签章): \_\_\_\_\_

授权代表(签字): \_\_\_\_\_

授权代表联系电话: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

特别说明:

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

### 3-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

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

### 3-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明: 我\_\_\_\_\_ (姓名、身份证号码)系自然人, 现授权委托  
\_\_\_\_\_ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《\_\_\_\_\_ 项目》(项目编号: )的  
磋商活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

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

特别说明:

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**, 须提供《自然人授权委托书》, 《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

## 格式4 磋商响应函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

- 1.同意在本项目磋商文件中规定的提交响应文件的截止之日起 90 日历日遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。
- 2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
  - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。
- 4.提供供应商须知规定的全部响应文件。
- 5.已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。
- 6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。
- 7.接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 8.完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。
- 9.愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。
- 10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。
- 11.对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
- 12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的有关规定。
- 13.已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

特别说明：

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

**格式 5 商务条款偏离表**

| 序号    | 磋商文件条目号 | 磋商文件商务条款内容要求 | 响应文件商务条款应答情况 | 偏离<br>(无/正/负) | 说明 |
|-------|---------|--------------|--------------|---------------|----|
| 1     |         |              |              |               |    |
| 2     |         |              |              |               |    |
| 3     |         |              |              |               |    |
| 4     |         |              |              |               |    |
| ..... |         |              |              |               |    |

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

2. 如《磋商文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 格式6 中小企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加国家税务总局南宁市邕宁区税务局的国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购项目（重）活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购，属于餐饮业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 格式7 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加政府采购活动时，应当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。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

## 格式 8 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

## 格式9 成功案例一览表

(根据磋商文件要求调整)

| 序号    | 合同名称 | 合同甲方 | 合同时间 | 合同金额 | 合同主要内容 | 用户联系人 | 用户联系电话 | 备注 |
|-------|------|------|------|------|--------|-------|--------|----|
| 1     |      |      |      |      |        |       |        |    |
| 2     |      |      |      |      |        |       |        |    |
| 3     |      |      |      |      |        |       |        |    |
| 4     |      |      |      |      |        |       |        |    |
| 5     |      |      |      |      |        |       |        |    |
| ..... |      |      |      |      |        |       |        |    |

特别说明：

- 1.供应商根据实际情况，按照第三章《评审方法及标准》进行提供。
- 2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

# 响 应 文 件

## 技术部分

(填写正本或副本)

项目名称:

项目编号:

所投采购包:

供应商:

日 期:

**格式 10 技术条款偏离表**

| 序号    | 磋商文件<br>技术部分序号 | 磋商文件<br>技术部分内容要求 | 响应文件<br>应答情况 | 偏离（无/正/负） | 备注 |
|-------|----------------|------------------|--------------|-----------|----|
| 1     |                |                  |              |           |    |
| 2     |                |                  |              |           |    |
| 3     |                |                  |              |           |    |
| 4     |                |                  |              |           |    |
| 5     |                |                  |              |           |    |
| ..... |                |                  |              |           |    |

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。
2. 《磋商文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为响应无效。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；
3. 如《磋商文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

### 实施方案

(示例略)

### 技术方案

(示例略)

格式 12 技术力量一览表

| 序号       | 姓 名 | 技术职称 | 人员级别 | 工作年限 | 本项目中担任职务 | 认证情况 |
|----------|-----|------|------|------|----------|------|
| 一、XX 人员  |     |      |      |      |          |      |
| （一）XX 人员 |     |      |      |      |          |      |
| 1        |     |      |      |      |          |      |
| 2        |     |      |      |      |          |      |
| .....    |     |      |      |      |          |      |
| （二）XX 人员 |     |      |      |      |          |      |
| 1        |     |      |      |      |          |      |
| 2        |     |      |      |      |          |      |
| .....    |     |      |      |      |          |      |
| 二、XX 人员  |     |      |      |      |          |      |
| 1        |     |      |      |      |          |      |
| 2        |     |      |      |      |          |      |
| .....    |     |      |      |      |          |      |
| 三、XX 人员  |     |      |      |      |          |      |
| 1        |     |      |      |      |          |      |
| 2        |     |      |      |      |          |      |
| .....    |     |      |      |      |          |      |

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目人员的相关信息。



## 格式 14 供应商售后服务承诺

(示例略)

## 第六章 项目采购需求

一、说明：

- 1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
- 2. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。
- 3. 供应商竞标时必须在响应文件中对本项目所有项目要求及服务需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。
- 4. 项目采购需求中的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业。

| (一) 服务内容要求 |                         |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|-------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 序号         | 服务名称<br>(标的名称)          | 数量及<br>单位 | 服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1          | 国家税务总局南宁市邕宁区税务局食堂餐饮服务采购 | 1 项       | <p><b>一、服务内容</b></p> <p>负责国家税务总局南宁市邕宁区税务局蓉茉大道 3 号职工食堂、国家税务总局南宁市邕宁区税务局蒲庙分局位于南宁市八鲤路 176 号职工食堂及税务办公区的食品送餐服务，包括食堂菜品加工及配送、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><b>二、服务要求</b></p> <p>1. 南宁市邕宁区税务局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，不超过 100 人）。</p> <p>（1）早餐开餐时间为工作日的 07：20—08：20，早餐提供米粉、面、包子或点心、粥、豆浆等品种；</p> |

|         |         | <p>(2) 午餐开餐时间为工作日的 12:00—13:00, 每日中餐出品不低于 2 个纯肉、2 个半荤素、2 个素菜、汤粥 1 个及小配菜若干;</p> <p>(3) 晚餐开餐根据采购人实际需要进行配餐。</p> <p>2. 有公务接待时, 接待晚餐时间延长至 21:00。</p> <p>3. 供应商负责菜品的制作、配送及分餐服务。</p> <p>4. 制定每周菜谱标准, 并提前一天按制定的菜谱下单给采购人食材配送方配送主副食品、调配料等食材, 保证质量符合食品安全卫生标准。</p> <p>5. 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><b>三、服务作业标准</b></p> <p>1. 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。具体的服务作业标准 如下表:</p> <table border="1"> <tr> <th>区域</th><th>内容</th><th>服务作业标准</th></tr> <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、服务员洗手后才能上岗操作、上班期间不化妆、不佩戴首饰、个人卫生符合相关要求</td></tr> </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、服务员洗手后才能上岗操作、上班期间不化妆、不佩戴首饰、个人卫生符合相关要求 |
|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------|---------|------|--------------|---------|--------------|------|------------------------------------------------|
| 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、服务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   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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                     |
| <p>2. ★成交供应商应于合同签订之日起 30 日内办理好本项目的食堂《食品经营许可证》，并于合同到期之日起 10 个工作日内注销本项目的食堂《食品经营许可证》。</p> <p><b>四、派驻服务团队人员要求</b></p> <p>1. 岗位配置及数量：</p> <p>供应商应派驻符合条件的工作人员 7 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：项目主管 1 人、大厨 1 人、炒锅 1 人、面点 1 人、切配 1 人、餐厅服务员 1 人、送餐员 1 人。</p> <p>2. 团队人员要求：</p> <p>拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力。</p> <p>（1）项目管理员 1 人，具有统筹管理能力、沟通协调能</p> |       |                                |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>力，具有 3 年以上食堂管理工作经验，能配合采购人做好食堂成本控制，避免铺张浪费。</p> <p>（2）大厨 1 人，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴；熟悉食品安全相关细则，具有 2 年以上厨师工作经验。</p> <p>（3）炒锅 1 人，有厨房相同职务的履历，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴，具有 2 年以上厨师工作经验。</p> <p>（4）面点师傅 1 人，有职工食堂从事相同职务的履历，熟练制作各种中、西式面点，具有 2 年以上面点制作工作经验。</p> <p>（5）切配及打荷 1 人，熟悉烹饪食品切配相关工作技术，具有 2 年以上厨房切配工作经验。</p> <p>（6）服务员 1 人，要求受过餐饮服务的专业培训，能按工作流程完成各项洗菜、分餐任务及餐厅公共场所的保洁，具有具有 2 年以上餐饮服务工作经验。</p> <p>（7）送餐员 1 人，具有 1 年以上送餐服务工作经验，满足采购人办公区域配送需求。</p> <p>（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。在合同签订后 30 日内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><b>五、就餐管理</b></p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>1. 要坚持遵守采购人的各项规章制度、履行签订合同协议，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，做好微笑服务。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. 协调职工就餐秩序，保障文明就餐。</p> <p><b>六、服务人员基本要求</b></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，工作时应穿戴清洁的工作服、工作帽、戴口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。</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. 服务人员进入食堂操作间时，应更换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操作间。</p> <p>8. 食堂操作间内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。</p> <p>9. 进入食堂操作间的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。</p> <p><b>七、服务人员管理要求：</b></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可更换。</p> <p><b>八、安全要求：</b></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</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                                                                                                                                            | <p>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><b>九、风险责任承诺</b></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外包服务，否则视为违反合同。</p> |
| <b>★（二）商务条款要求：</b> |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 项目服务地点             | <p>1、南宁市邕宁区济南路 120 号职工食堂。</p> <p>2、南宁市邕宁区税务局蒲庙分局位于南宁市八鲤路 176 号职工食堂。</p> <p>3、税务办公区域送餐服务（送餐地址：邕宁区步云路 180 号邕宁区税务局办税服务厅）。</p>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 项目服务期限             | 2026 年 10 月 1 日——2028 年 9 月 30 日，服务期 2 年。                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 合同签订日期             | 成交通知书发出后 30 日内。                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 付款方式               | <p>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>食堂管理服务费实行按月支付，每月所支付的食堂管理服务费均相等（按月产生服务质量考核扣钱的除外），即：月服务费=年度合同总金额/24-月考核汇总扣款。</p> <p>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 15 个工作日内将相应款项支付到合同约定的供应商账</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|         |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>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，以确保食堂正常运营。</p>                                                                                                   |
| 报价要求    | <p>报价包含但不限于以下部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务的价格；</li> <li>2. 必要的保险费用和各项税金；</li> <li>3. 服务过程中所发生的一切服务费用（不含材料采购费用）；</li> <li>4. 在本项目服务期内，成交总价不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用。</li> </ol>                         |
| 验收方式及标准 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 验收方式：由采购人和供应商组成验收小组进行验收，按月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，由验收双方共同签署并加盖公章。</li> <li>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。</li> </ol>                                   |
| 其他要求    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 供应商可以根据项目要求，在磋商文件中提供包括但不限于：服务方案、人员管理及培训方案、突发事件处理预案、技术力量、成功案例以及相关证书等。</li> </ol> |

附件 1：《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 | 服从采购人领导和安排                                                        | 不服从领导和安排的每人次扣 5 分                                           |    |
|    |      | 按时上下班，人员数量和岗位配置要达到标准。                                             | 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。                      |    |
|    |      | 遇有采购人通知的接待任务、大型会议或临时性加班，导致现有人员无法满足供餐需求时，供应商须在接到通知后【1】小时内加派足够人员到岗。 | 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，拟定采购计划交采购人采购。                                            |                                                             |    |
|    |      | 公务接待用餐的标准、人数、开餐时间由采购人决定。                                          |                                                             |    |
|    |      | 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                                       | 除赔偿采购人损失外，扣 5 分                                             |    |
|    |      | 各岗位做好每月盘点工作                                                       | 不能按时交盘点表的每次扣 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。同时，采购人有权要求供应商在【3】个工作日内更换该名员工，供应商须无条件执行。 |    |
|    |      | 上班穿戴工作服、帽，制作和销售直接入口的食品应戴口罩。                                       | 未按要求做，每发现 1 人次扣 1 分                                         |    |

|   |        |                                                  |             |  |
|---|--------|--------------------------------------------------|-------------|--|
|   |        | 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。                  |             |  |
|   |        | 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。                           |             |  |
|   |        | 排水道通畅，无淤泥，定期清洗。                                  |             |  |
|   |        | 落实好防尘、防蝇、防鼠措施                                    |             |  |
| 5 | 糕点间卫生  | 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。                | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        | 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。                       |             |  |
|   |        | 物品、原料分类摆放，整齐清晰明了。                                |             |  |
| 6 | 洗碗间卫生  | 餐具清洗严格按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作。                     | 未达标一项，扣 2 分 |  |
|   |        | 餐具消毒后，立即分类、摆放、保洁                                 |             |  |
|   |        | 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。               |             |  |

|    |      |                                                   |                       |  |
|----|------|---------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 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。                 |                       |  |
|    |      | 严格对食品留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录。                         | 未达标一项，扣 5 分           |  |
|    |      | 确保食品安全，杜绝食品中毒。                                    | 发生食品中毒事件的，每次扣 100 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                       |                       |  |
|    |      | 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，怠慢就餐人员每人次扣 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<br>务，出现失误的每次扣<br>2 分    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        | 根据采购人要求，做好餐厅不同岗位的接待服务工作。                                          |                                    |  |
| 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，并严格遵照执行。采购人将不定期检查制度执行情况（如巡查记录、能耗数据等）。 | 未执行或执行不到位的，每次扣 5 分。未能出具具体方案的扣 5 分。 |  |
| <p>注：</p> <p>1. 为保障食堂服务质量，采购人依据本细则对供应商的服务进行考核。考核采用百分制，每月进行一次。考核结果与当月服务费支付挂钩，具体扣费标准如下：考核总分 90 分（含）以上，全额支付；80 分（含）至 89 分，扣减当月服务费的 5%；70 分（含）至 79 分，扣减当月服务费的 10%；60 分（含）至 69 分，扣减当月服务费的 20%；低于 60 分，采购人有权扣减当月全部服务费，并依据合同约定追究供应商的违约责任。本细则中的单项扣分，仅为计算总分的依据，不再直接换算为金额。</p> <p>2. 供应商应针对出现的问题及时整改。对采购人指出的问题，供应商须在【2】个工作日内提交书面整改报告并完成整改。采购人有权对整改情况进行复查，复查不合格的，按同项再次扣分，并可视情况加重扣罚。</p> <p>3. 确保食品安全，杜绝食品中毒。发生食品安全事故（包括但不限于食物中毒、食源性疾病等）的，采购人有权立即解除合同，并要求供应商承担由此造成的一切损失（包括但不限于医疗费、赔偿金、行政处罚金、采购人的声誉损失等），同时扣除当月全部服务费作为违约金。</p> <p>4. 发生食品中毒事件的，采购人有权解除合同，一切不利后果由供应商承担。</p> <p>5. 连续 3 个月考核低于 60 分或一年内有 4 次月考核低于 60 分，采购人有权单方解除合同。</p> |        |                                                                   |                                    |  |