国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）

磋商文件

（本项目为目录外标准下项目）

项目名称：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）

项目编号：YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1

采 购 人：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局

2026 年 11 月 5 日

目　录

第一部分　商务部分.....2

第一章　磋商公告.....2

第二章　供应商须知.....6

第三章　评审方法及标准.....28

第四章　采购合同文本.....31

第五章　响应文件格式.....46

第二部分　技术部分.....70

第六章　项目采购需求.....70

WINROAD

第一部分　商务部分

第一章　磋商公告

国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局
食堂后勤服务项目（重）（项目编号：YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1）
磋 商 公 告

项目概况

国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉•美好家园2幢12层1号房）获取磋商文件，并于2026年11月16日上午9时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1

项目名称：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目(重)

采购方式：磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）伍拾捌万元整（¥580000.00）

最高限价：人民币（大写）伍拾捌万元整（¥580000.00）

采购需求：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务1项，包括食堂菜品加工、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，具体详见“项目采购需求”。

合同履行期限：自签订合同之日起2年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

2.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）有关规定，本项目专门面向中小企业采购。

4.本项目的特定资格要求：无。

5.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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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

7.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

三、获取磋商文件

1.磋商文件获取时间：2026年11月5日至2026年11月12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：云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉•美好家园2幢12层1号房）。

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

4.磋商文件获取方式：供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价，现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于发售截止时间前及时与采购代理机构财务部联系（联系电话0773-2887311），同时将汇款单据及相关信息（须详细填写项目名称、项目编号、购买单位全称、联系人、联系电话、邮寄地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱guilinyl@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则，由此引起的不利后果由供应商自行承担。

邮购磋商文件的开户银行和账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行

银行账号：8113001014300158041

四、响应文件提交

响应文件接收时间：2026年11月16日上午8时30分起至9时00分止（北京时间）。

截止时间：2026 年 11 月 16 日上午 9 时 00 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉•美好家园 2 幢 12 层 1 号房），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

五、开启

时间：2026 年 11 月 16 日上午 9 时 00 分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉•美好家园 2 幢 12 层 1 号房）

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

1.关于磋商及最后报价的有关要求：

（1）磋商时间及地点：2026 年 11 月 16 日 9 时 00 分（北京时间）后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

（2）参加磋商的法定代表人或相应的委托代理人携有效身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

2.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桂林市频道（guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/）、云之龙咨询集团有限公司网（www.yzljt.cn/）上发布。

3.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局

地址：广西壮族自治区桂林市七星区空明西路 13 号

联系方式：0773-5815252

2.采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉•美好家园 2 幢 12 层 1 号房

联系方式：0773-2887388、2887399

3.项目联系方式

项目联系人：黄钏钏、劳湲清

电话：0773-2887388、2887399

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、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重） 项目编号：YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1 项目预算：人民币（大写）伍拾捌万元整（¥580000.00）； 最高限价：人民币（大写）伍拾捌万元整（¥580000.00）。
2	采购需求	详见《磋商文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	**项目属性：**服务 **项目类别：**非信息化项目 **线上采购项目：**☐是　　☑否
4	采购人	名称：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局 地址：广西壮族自治区桂林市七星区空明西路 13 号 联系人：唐毅 联系方式：0773-5815252
5	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉•美好家园 2 幢 12 层 1 号房 联系人：黄钏钏、劳湲清 联系方式：0773－2887388、2887399 邮箱：　　/
6	供应商产生方法	☑公告 ☐供应商库抽取 ☐专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	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： ☑否 ☐是，根据《广西税务系统目录外标准下项目采购管理办法》桂税办发〔2024〕70 号相关规定执行。

8	供应商资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）有关规定，本项目专门面向中小企业采购。 4.本项目的特定资格要求：无。 5.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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 6.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。 7.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。
9	是否接受联合体磋商	☑不接受 ☐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	租赁和商务服务业
11	非主体、非关键性工作分包	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： ☑不允许 ☐允许，/
12	核心产品	货物类项目填写此栏 ☑无 ☐有 产品名称： **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。 **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	□本采购项目拒绝进口产品参加磋商 □本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☑其他 本项目不适用
14	信息发布媒体	（1）国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道（guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/） （2）云之龙咨询集团有限公司网（www.yzljt.cn/）
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	**时间：**2026 年 11 月 5 日至 2026 年 11 月 12 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） **地点：**云之龙咨询集团有限公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉•美好家园2幢12层1号房） **售价：**磋商文件工本费每本¥300.00，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告（2017 年第 16 号）的规定，供应商在索取发票时，请提供纳税人识别号或统一社会信用代码。 **方式：**供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价，现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于发售截止时间前及时与采购代理机构财务部联系（联系电话 0773-2887311），同时将汇款单据及相关信息（须详细填写项目名称、项目编号、购买单位全称、联系人、联系电话、邮寄地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guilinyl@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则，由此引起的不利后果由供应商自行承担。 邮购磋商文件的开户银行和账户： 开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行 银行账号：8113001014300158041
16	现场考察或召开磋商前答疑会	☑不组织现场考察/召开磋商前答疑会 □组织现场考察/召开磋商前答疑会： **时间：**/年/月/日/午/（北京时间）

		地点：/ **联系人：/** **联系电话：/** **要求：/**	
17	样品	☑不要求提供 ☐要求提供： 1.样品制作的标准和要求：_____ 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） 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	**一、资格证明文件：** ★1.供应商基本情况（①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；②法定代表人或负责人身份证明材料及身份证复印件）。 ★2.财务状况报告：上一年度（2025 年）的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供 2026 年以来基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为磋商当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。 ★3.依法缴纳税收：2025 年 10 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；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供证明材料（成立不足 1 个月而导致未缴纳税收的，请提供说明材料）。 ★4.社会保障资金：2025 年 10 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；如供应商成立时间不足 2 个月的，按照实际提供证明材料（成立不足 1 个月而导致未缴纳社会保障资金的，请提供说明材料）。 ★5.参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（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）的书面声明。 ★6.本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应提供下列格式中任意一项符合要求的证明文件（格式见第五章格式） 中小企业声明函（中小企业参加采购活动的，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）； 监狱企业证明文件[监狱企业参加采购活动的，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]； 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加采购活动的，应提交此函）。 ★7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明函。 10.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
			二、报价一览表： ★1.磋商报价表（总报价表）； ★2.分项价格表。
			三、其他文件及资料： ★1.法定代表人授权委托书（如法定代表人参与磋商时，无需提供）； ★2.磋商响应函； ★3.商务条款偏离表； ★4.供应商公平参与市场竞争承诺函；

			5.供应商认为需要提供的其他说明和资料。
		技术部分	★1.技术条款偏离表； 2.技术力量一览表； ★3.承诺函； 4.服务方案说明； 5.供应商认为需要提供的其他说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 **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。**	
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算120日历日。	
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	**提交方式：**纸质文件提交 **提交响应文件截止时间：**2026年11月16日上午9时00分（北京时间） **地点：**云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉•美好家园2幢12层1号房） **联系电话：**0773-2887388、2887399	
21	响应文件开启时间和地点	**时间：**2026年11月16日上午9时00分后（北京时间） **地点：**云之龙咨询集团有限公司评标室（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉•美好家园2幢12层1号房）	
22	磋商保证金	☑不要求提供 ☐要求提供： （1）金额：人民币_____元。 （2）提交方式：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 开户名称： 开户银行： 银行账号： 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）	
23	磋商保证金（如有）退还方式以及不予退还的情形	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。成交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。 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： （1）供应商串通投标或有视为串通投标情形之一的； （2）供应商提供虚假材料；	

		（3）供应商采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商； （4）响应文件提交截止时间后，供应商在磋商响应有效期内撤销响应文件； （5）成交供应商有下列情形之一的： a.除不可抗力外，因成交供应商自身原因未在成交通知书要求的期限内与采购人签订采购合同； b.未按照磋商文件、响应文件的约定签订采购合同或提交履约保证金。 注：若上述磋商保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则供应商还要承担相应的赔偿责任。
24	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。 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。 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）。
25	支持中小型企业发展	根据《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。 **在货物采购项目中，**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。 **在服务采购项目中，**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。 本项目： ☑专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：/）。 ☐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%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

26	支持监狱企业发展	根据《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。
27	促进残疾人就业	根据《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。
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	1.依据《中华人民共和国网络安全法》《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号）《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》（2023 年第 2 号）《国家认监委 工业和信息化部 公安部 国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018 年第 12 号）《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022 年第 1 号）：自 2023 年 7 月 1 日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，供应商必须在投标文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）；已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可继续销售或者提供。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。 本项目中采购信息安全认证或安全检测的货物名称： 采购包 1：/。 2.本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。 3.本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。 在履约验收中，采购人将按照采购文件、成交供应商响应文件、采购合同等对成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相

		应检测、认证。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：/。
29	评审方法及分值	本项目采用综合评分法，其中价格分值为30分，其他因素分值为70分，详见磋商文件“第三章 评审方法及标准”。
30	合同类型和定价方式	合同类型：本项目拟签订目录外标准下项目合同。 定价方式：固定总价。
31	履约保证金	□不要求提供 ☑要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，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。 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。 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。 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）。
32	付款安排	详见《第四章 采购合同文本》
33	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： （1）接收质疑函的方式：书面形式 （2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司 （3）联系电话：黄钏钏、劳湲清 0773-2887388、2887399 （4）通讯地址：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司（广西壮族自治区桂林市临桂区西城北路2号耀辉•美好家园2幢12层1号房） （5）电子邮箱：/
34	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： （1）正本1份、副本2份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不

<table>
<tr><td></td><td></td><td>要超过 5 厘米，供应商可以分册装订）
（2）签字盖章的电子文件 1 份（PDF 格式）。
采用光盘或 U 盘刻录等方式提交。</td></tr>
<tr><td>35</td><td>代理费用</td><td>代理费用：
（1）本项目代理费用由成交供应商向采购代理机构一次性支付。
（2）代理费用收取方式及标准：
根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299 号）文件规定，代理费已放开为市场调节价，不再执行政府指导价管理。本项目代理费参照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）服务收费标准核算。
采购代理服务费标准费率：
<table>
<tr><th>费率
成交金额</th><th>货物</th><th>服务</th></tr>
<tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>100～500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>500～1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td></tr>
<tr><td>1000～5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td></tr>
<tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td></tr>
<tr><td>1～5 亿元</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></tr>
</table>
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：
100 万元×1.5%=1.5 万元
（500-100）万元×0.8%=3.2 万元
（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元
（5000-1000）万元×0.25%=10 万元
（6000-5000）万元×0.1%=1 万元
合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）
（3）采购代理服务费汇到如下指定账户：
开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司
开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行</td></tr>
</table>

		银行账号：8113001014300158041
36	其他补充事项	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，使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、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。 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）或供应商代表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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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》。 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。

WINROAD

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入预算。

2.合格的产品和服务

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

2.2 合格的产品和服务，即**采购需求**见**磋商文件（技术部分）。**

2.3 供应商应保证所提供的产品及服务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。

3.1.2 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。

供应商在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

“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。

3.1.3 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与采购活动。

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采购活动。

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，不得参加同一合同项下的采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 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、提交响应文件有关的费用，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）磋商公告

（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，采购人或者受采购人委托的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，采购人或者受采购人委托的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，采购人或者受采购人委托的采购代理机构可主动对磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

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、受采购人委托的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、受采购人委托的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供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。任何对磋商文件的忽略或误解，不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

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 报价一览表，**见供应商须知前附表。**

8.2.3 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 本项目以磋商报价为依据计算价格分。磋商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 最低报价不能作为成交的保证。

9.5 异常低价审查

9.5.1 异常低价情形（本项目在评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价审查程序）：

(1)磋商报价低于全部通过符合性审查供应商磋商报价平均值 50%的，即磋商报价＜全部通过符合性审查供应商磋商报价平均值×50%；

(2)磋商报价低于通过符合性审查且报价次低供应商磋商报价 50%的，即磋商报价＜通过符合性审查且报价次低供应商磋商报价×50%；

(3)磋商报价低于采购项目最高限价 45%的，即磋商报价＜采购项目最高限价×45%。

(4)磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

9.5.2 异常低价审查流程：

磋商小组启动异常低价审查程序后，属于9.5.1情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于9.5.1（3）情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

采购人将为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算（最高限价）。

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（或供应商代表）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、响应文件开启时间等信息，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的，供应商应当按招标文件要求由单位负责人或供应商代表签字。

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”“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或加盖名章。

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”等其他非形式印章。

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。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件将被拒绝。

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，并书面通知采购人或者采购代理机构。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。采购人或者采购代理机构应当对响应文件接受现场、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

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（如有）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)、中国政府采购网(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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

（7）磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价（分项预算最高限价，如有）；

（8）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供应商代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应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供应商代表参加磋商。

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供应商代表签字或者加盖公章。由供应商代表签字的，应当附授权委托书。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（如有）。

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

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章“评审方法与标准”。

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最后报价为基准价，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=（基准价/最后报价）×价格满分值

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

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（按照服务实施方案、人员管理及培训方案、突发事件处理

预案的顺序，评审得分高者排名优先），如以上方式仍无法确定排列顺序的，则采取随机抽取的方式确定。

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，在发布磋商公告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时，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 采购人应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件的规定和成交供应商响应文件的承诺，与成交供应商签订合同。

24.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.3 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人有权没收其磋商保证金，并可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动，因此产生的全部损失由拒绝签约的中标人承担。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需提交履约保证金的项目，成交供应商应在合同签订前，按照供应商须知前附表的

规定，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。

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。

27.6质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按政府采购法律法规规定及程序向相关部门投诉。

27.7投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当按照磋商文件规定组织开展磋商，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。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。成交供应商需保证提供的源代码无权利瑕疵、无恶意代码、无后门程序，且可独立编译运行。成交供应商基于本项目合作获取的采购人所有数据、交易信息、用户信息等，仅可用于履行本合同义务之目的，不得擅自留存、使用、披露或提供给第三方，合作终止后应立即删除全部相关数据。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分或接受成交供应商服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为并承担全部费用，同时成交供应商应承担由此给采购人造成的全部损失。

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 本项目采用百分制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 30 分，其余评审因素分值为 70 分，按四舍五入取至百分位。

3.磋商小组构成：

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人单数，其中评审专家不得少于磋商小组成员总数的2/3。

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	报价（30分）	磋商报价（30分）	（1）政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 （2）**以进入评审的最低的最后报价为基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。** （3）**某供应商价格分 =（基准价/某供应商最后报价）×30分。**	30分
2	商务分（40分）	相关证书（6分）	供应商具有有效的质量管理体系认证（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系认证（ISO14001或GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证（ISO45001或GB/T45001）【供应商于响应文件中提供有效认证证书复印件及提供上述证书对应的在全国认证认可信息公共服务平台上(http://cx.cnca.cn)查询结果的截图，并加盖供应商单位公章，不提供或证书状态非“有效”均不得分】，每有一项认证得2分，本项满分6分。	6分
		成功案例分（14	（1）供应商2023年10月至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩（供应商于响应文件中提供合同复印件	14分

		分）	并加盖供应商公章，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 10 分。 （2）供应商 2023 年 10 月至响应文件提交截止时间止获得过所服务单位正面评价的（供应商于响应文件中提供相应证明材料复印件，并加盖供应商公章），每有一份得 1 分，本项满分 4 分。	
		技术力量分（20 分）	供应商拟投入的服务人员具有 1 年以上食堂后勤服务经历的[供应商于响应文件中提供拟投入人员清单及拟投入人员的身份证复印件、类似工作经历证明，以及服务人员与供应商签署的劳动合同（截止本项目开标当天合同仍在有效期内）复印件，并加盖供应商公章]，每有 1 人得 4 分，本项最多得 20 分。	20 分
3	技术分（30 分）	服务方案分（12 分）	评委根据供应商针对本项目服务提供的服务方案内容进行独立评审并按以下规则独立打分： ①供应商的服务方案能完全响应项目采购需求和服务要求的前提下，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。 ②在本项第①项的基础上，制定的服务方案（包含菜品出品控制流程、食品的制作流程、食材存储、食品安全管理）清晰、完整，具有针对性；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。 ③在本项第②项的基础上，制定日常工作计划、餐饮用具消毒计划，制定节能、节约工作制度（包含能源节约、节约使用食材和餐厨用品），能对采购人食堂工作要求提出合理化建议，有利于提高服务质量，得 12 分。	12 分
		人员管理及培训方案（9 分）	评委根据供应商针对本项目服务提供的人员管理及培训方案内容进行独立评审并按以下规则独立打分： 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。 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	9 分

			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。 ③在本项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，有针对早、晚用餐高峰的人员管理、安排以及人员工作效率把控措施，整体内容能便于采购人日常管理的，得 9 分。	
		突发事件处理预案分（9 分）	评委根据供应商针对本项目服务提供的突发事件处理预案内容进行独立评审并按以下规则独立打分： 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。 ②在本项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临时事件用餐保障的，得 6 分。 ③在本项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：食品安全、食堂火灾、食堂停水、停电、停气应急处置预案），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。	9 分
总分=报价+商务分+技术分				**100 分**

4.推荐成交候选人

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（按照服务实施方案、人员管理及培训方案、突发事件处理预案的顺序，评审得分高者排名优先），如以上方式仍无法确定排列顺序的，则采取随机抽取的方式确定。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

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：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）

包　　号：_____/_____

合同编号：YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1

甲　　方：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局

乙　　方：_____

日期：　　年　　月　　日

WINROAD

合同条款前附表

序号	内　　容		
1	合同名称		国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务
2	合同编号		YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1
3	合同类型		服务类
4	定价方式		固定总价
5	甲方名称		国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局
	甲方地址		广西壮族自治区桂林市七星区空明西路 13 号
	甲方相关部门	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		☐ 大型企业　☐ 中型企业　☐ 小型企业　☐ 微型企业 ☐ 监狱企业　☐ 残疾人福利性单位　☐ 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		（1）本项目采取先服务后付款、按月以人民币结算的方式。 （2）本项目成交金额已包含乙方提供本项目餐饮后勤服务的基本服务费以及加班费（据实核算）。 （3）每月 10 日前，甲方据实核算实际月服务费，并根据《机关食堂管理考核细则》（详见附件）、本项目采购需求及合同违约责任条款对乙方上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，甲方按考核结果对合同服务费进行汇总后支付。即：实际月

		服务费=当月应付金额-考核扣减服务费（注：如当月存在有加班情形的，按国家或地方现行相关规定进行核算计入当月应付金额）。 （4）甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合规发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。
10	履约保证金及返还	履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 2%（取整到元），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。 合同期满，乙方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，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件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。 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）。
11	合同履行期限	自签订合同之日起 2 年，具体时间从 年 月 日至 年 月 日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用计算方式以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
12	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
13	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁 ☑向甲方所在地人民法院提起诉讼

一　合　同

国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局（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”）为国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）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《国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）合同》（合同编号：YZLGL2026-C3-092-ZYQT-1，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）。

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

（1）本项目采取先服务后付款、按月以人民币结算的方式。

（2）本项目成交金额已包含乙方提供本项目餐饮后勤服务的基本服务费以及加班费（据实核算）。

（3）每月10日前，甲方据实核算实际月服务费，并根据《机关食堂管理考核细则》（详见附件）、本项目采购需求及合同违约责任条款对乙方上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，甲方按考核结果对合同服务费进行汇总后支付。即：实际月服务费=当月应付金额-考核扣减服务费（注：如当月存在有加班情形的，按国家或地方现行相关规定进行核算计入当月应付金额）。

（4）甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合规发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

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（如有），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：国家税务总局桂林市税务局
桂林高新技术产业开发区税务分局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期：　　年　　月　　日

日期：　　年　　月　　日

WINROAD

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”是指国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局。

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承担，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承担。

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。

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。（如涉及）

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。（如涉及）

4.4乙方基于本项目合作接触、使用甲方所有数据、业务资料产生的全部衍生成果（包括但不限于分析报告、算法模型、行业研究结论等）的所有知识产权及相关权益全部归甲方所有，乙方不得自行使用、复制，也不得向任何第三方披露、授权使用。（如涉及）

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（如涉及）：

（1） 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；

（2） 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

（3） 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；

（4） 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

（5） 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6. 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三（0.03%）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，并应按合同约定支付违约金、赔偿金等。

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逾期违约金，每延误一天逾期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的逾期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。

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逾期违约金。甲方未书面回复的，视为不同意延长工期。

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逾期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取逾期违约金。

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日内无息返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1　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，乙方应承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。

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条约定向甲方支付逾期违约金外，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　乙方迟延履约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。甲方未书面回复的，视为甲方不同意延期提供

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逾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万分之三计收，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向第三方购买与未履约类似的服务，乙方应承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本合同约定的损失范围涵盖全部直接损失及为追偿损失产生的全部维权成本，包括但不限于：直接经济损失、调查取证费、公证费、司法鉴定费、诉讼费、财产保全费、诉讼财产保全责任保险费、律师代理费、差旅费、执行费、处置费用。前述全部损失及费用均由违约方据实全额承担。

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、服务实施所需的客观环境变化、重大技术变化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、实际服务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 任何一方违反本合同约定的，守约方为解决案涉争议所支出的全部维权费用（包括但不限于案件受理费/诉讼费、保全费、诉讼财产保全保险费、律师费、司法鉴定费、公证费、调查取证费、差旅费、执行费等），均由违约方全额承担。

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

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。

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，且经三次整改无明显改进的；

12.2.6 乙方利用本项目实施过程中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，乙方应承担甲方购买类似服务所超出的费用。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。（如涉及）

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

14.5 甲方依据本合同约定单方面终止合同的，乙方服务费据实结算至合同终止之日。

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 除了双方签署书面补充合同或变更协议，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服务，追加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、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国政府采购法》《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加盖公章后生效。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。

WINROAD

三　报价表（总报价表和分项报价表）

四　采购需求

五　《机关食堂管理考核细则》

六　采购文件及响应文件（另附）

WINROAD

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。

WINROAD

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①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；②法定代表人或负责人身份证明材料及身份证复印件）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

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”。

WINROAD

法定代表人身份证明

供 应 商：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

身份证复印件

供应商（全称并加盖公章）：

供应商代表（签字）：

日期：

WINROAD

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 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

WINROAD

1-6 中小企业声明函（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）参加国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含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：

国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，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：_____

1. 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。

WINROAD

监狱企业的证明材料文件

说明：

1.监狱企业参加采购活动时，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）

WINROAD

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：_____

1-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生的不利后果由我单位承担责任。

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）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

1-8 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。

1-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

WINROAD

格式 2　报价一览表

2-1 磋商报价表（总报价表）

项目名称：_____　　项目编号：_____

采购包号：_____　　价格单位：人民币　　元

序号	内容	磋商报价
1	国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务 1 项	**大写：** _____ **小写:¥** _____
服务期		
备注		

特别说明：

1.本项目总价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）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

WINROAD

2-2 分项价格表

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	数量及单位	单价（元）	小计（元）	备注
1	国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务项目（重）					
2						
……						
合计						
合　计		大写_____小写（¥ _____ ）				

特别说明：

1.本项目分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

2.本表中小计=数量×单价。

3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

WINROAD

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）

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。

被授权代表身份证复印件

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权代表（签字）：_____

被授权代表联系电话：_____

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》和被授权代表身份证复印件。《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公章，并签署法定代表人或被授权代表的全名。

2.供应商如由法定代表人作为代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

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**。

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120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.具备采购相关法律法规规定的参加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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（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公章，并签署法定代表人或被授权代表的全名。

WINROAD

格式5　商务条款偏离表

序号	磋商文件商务条款内容要求		响应文件应答情况	偏离 （无/正/负）	说明
1	合同签订日期				
2	预算金额及最高限价				
3	服务期限、服务地点、服务方式				
4	报价说明				
5	付款方式				
6	其他要求				
7	验收标准				

特别说明：

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

2. 响应文件响应的商务内容完全响应磋商文件要求的，供应商应注明“无偏离”；不满足或不响应磋商文件要求的，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式6　供应商公平参与市场竞争承诺函

致：_____（采购人名称）

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标（谈判、磋商、询价）公告，_____（供应商名称，以下简称“我单位”）参加本项目招标（谈判、磋商、询价）活动。现就有关情况进行说明，并就公平参与市场竞争作如下承诺：

1.我单位被授权代表_____（被授权代表姓名）为_____（被授权代表所在单位名称）员工，其由_____（为被授权代表缴纳社保费和个人所得税的单位名称）统一缴纳社保费和办理个人所得税代扣代缴申报。我单位承诺：不存在与其他参与本项目的供应商委托同一单位或者个人办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况，也不存在接受其他供应商委托办理投标（谈判、磋商、询价）事宜的情况。如我单位被授权代表与参与该项目的其他供应商被授权代表为同一单位员工，或者由同一单位缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报；或者我单位被授权代表由参与本项目的其他供应商缴纳社保费或办理个人所得税代扣代缴申报，我单位同意按无效投标（响应）处理。

2.我单位承诺诚信参与采购活动，投标（响应）文件中所有资料均合法、真实，不存在下列情形：（1）提供虚假材料；（2）《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通行为；（3）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条规定的串通投标行为；（4）与其他参与本项目的供应商具有关联关系（包括：单位负责人、实际控制人为同一人，存在直接控股、管理关系）。

供应商名称（公章）：_____

供应商代表（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公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。

格式7 业绩一览表

（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《评审办法及标准》进行提供。

2.应提供合同复印件。

WINROAD

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 8 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 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》中的技术条款要求，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.响应文件响应的技术内容完全响应磋商文件要求的，供应商应注明“无偏离”；不满足或不响应磋商文件要求的，应注明“负偏离”；优于磋商文件要求的，应注明“正偏离”。

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

WINROAD

格式 9 技术力量一览表（参考）

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
1						
2						
……						

特别说明：

供应商应按照上述格式、评分办法、采购需求填写投入本项目人员的相关信息。

WINROAD

格式 10 承诺函

承诺函

致国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局：

我公司承诺接受采购人制定的《机关食堂管理考核细则》。

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

格式 11　服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写方案说明。方案说明包括但不限于：

（1）服务方案

（2）人员管理及培训方案

（3）突发事件处理预案

……

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

I、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。

3.供应商参与磋商时必须在响应文件中对本项目所有技术条款要求、商务条款要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

II、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。

一、技术条款要求		
服务名称（标的名称）	数量及单位	技术要求
国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局食堂后勤服务	1项	（一）服务内容： 国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局职工食堂（广西桂林市七星区空明西路13号）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工、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。供应商按以下要求提供相关服务。 ★（二）服务要求： 1.国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局职工食堂供餐分为早餐、午餐两个服务时段。 （1）早餐用餐人数约100人/次（每餐实际用餐人数视情况而定），开餐时间（早餐）为工作日的07：40—08：20，供餐品种主要为米粉类、粥类、杂粮、豆浆、面点等； （2）中餐用餐人数约100人/次，开餐时间（午餐）为工作日的12：00—13：00，供应菜品要求达到二荤一素一汤、油茶、甜品或粥； 2.有公务接待时，时间视具体情况进行安排，属于加班服务。 3.供应商负责菜品的制作；正常供餐及管理；餐厅卫生打扫、厨具清洗；餐厅临时接待用餐、接待用餐的制作、接待；负责物料的接

收、清理、分类和入库；餐厅的安全管理等服务工作。

（三）服务方式：

1.提供国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局职工食堂（广西桂林市七星区空明西路13号）早、中餐的菜肴制作服务。

2.负责食堂卫生保洁、库存盘点、每日菜样留存及各项日常管理工作。食品的留样，要求不漏留，留样和样品处置应做好记录。

3.协助采购人做好日常食材采购验收工作。

4.与本项目有关的其他服务工作。

★（四）服务作业标准：

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》等国家、行业现行相关法律法规、规范规定，确保餐食制作的安全及卫生。供应商违反相关法律法规规定，将依法承担行政责任或刑事责任，给采购人造成损失的，还应当依法予以赔偿。供应商提供的厨师要严把菜肴的质量关，对不合格的食材一律拒绝签收和使用。验收合格后，双方应在清单上签字确认，入库后菜品质量和库管工作由供应商负责。具体的服务作业标准如下表：

区域	内容	服务作业标准
人员仪容、卫生	厨师仪容	按规定着装，工作服干净
	食品加工员仪容	按规定着装，佩戴工作牌
	个人卫生	厨师、食品加工员洗手后才能上岗操作、上班期间不化妆、不佩戴首饰、个人卫生符合相关要求
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，无油、无污物，用手摸各部位不粘手
	不锈钢柜子	柜内无杂物，无私人物品，干净、整洁、外部光亮、干爽
	不锈钢货架	干净整洁、外部光亮、无尘、无油腻、干爽，货物分类摆放整齐
	消毒灯	无尘土，定时开关并有记录，紫外线灯管能有效使用
基础设备	肉类加工	洗、刮直接加工猪肉类、禽肉类；用水冲洗直接加工解冻保鲜肉禽类
	鱼肉类加工	用水清洗河、海鲜肉类

★（五）派驻服务团队人员要求：

1.岗位配置及数量：

供应商应派驻符合条件的工作人员不少于 5 人到采购人指定的工作场所开展工作（服务的时间、时段、具体人数根据采购人实际情况安排），具体的岗位配置及数量如下表：

服务团队人员岗位配置及数量			
部门	序号	岗位	人数
国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局职工食堂	1	主管（大厨）	1
	2	面点师兼切配	2
	3	清洗员	1
	4	杂工	1

2.团队人员要求：

		拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力、年龄适宜；提供全职服务；提供服务的人员不得从事经商办企业及违规在企业兼职等。 （1）主管（大厨）：熟悉食品安全相关细则，熟悉各岗位对应的本岗位工作，具有机关企事业单位职工饭堂 1 年相关工作经验。其中主厨熟练制作各式菜肴、菜品设计，能配合采购人做好食堂成本控制，避免铺张浪费。 （2）面点师兼切配：拟投入的面点师熟悉食品安全相关细则，熟练制作各种中、西式面点。熟悉配合厨师完成菜品的切配等工作，在厨房或相关餐饮行业经验。 （3）清洗员：知晓各种餐具的洗涤和消毒方法、蔬菜的初加工。 （4）杂工：熟悉食堂卫生等工作，有厨房或相关餐饮行业经验。 （5）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。 （6）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（具体体检项目按当地卫生部门规定执行）。 健康证由供应商自行安排员工在正规卫生机构办理（如卫生监督部门有指定体检卫生机构的按监督部门要求执行）并领取健康证明，相应费用由供应商自行承担。供应商应在合同签订后从业人员到岗前向采购人提交所有从业人员的健康证；如有员工发生变化，供应商应及时向采购人提交新员工的健康证。合同期内人员健康证必须保持有效。 （六）就餐管理： 1.根据采购人意见和用餐人员意见，及时对出品、服务作出调整和改善，为采购人和用餐人员出品干净卫生、数量充足、口味俱佳的餐品。接到采购人通知后，供应商应积极响应并做好安排。 2.负责协助采购人对采购的食材包括质量、新鲜度事项的检查进行验收，保证所有制作的菜品均采用新鲜食材，并做好库存记录。 （七）服务人员基本要求： 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。 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。 3.应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽(专间操作服务人员还需戴口罩)，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。 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。 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。 6.服务人员进入食堂时，应更换食堂内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴工作衣帽从事与操作无关的工作。 7.个人衣物及私人物品不得带入食堂。 8.食堂内不得有抽烟、饮食及其他可能污染食品的行为。 9.进入食堂的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。 （八）服务人员管理要求： 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。 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，保证有适当人员储备，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。 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。 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。

		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。 6.供应商应保持服务团队的稳定性，以保证工作的延续性。不得随意解聘调动服务团队人员，人员变动必须经过采购人同意后方能更换。 （九）服务人员培训要求： 为保障派驻人员具备本岗位所必须的专业服务水平及服务意识，供应商应具有完善的各项培训制度，为派驻人员提供专业学习和能力提升培训，能为采购人提供服务保证。 1.岗前培训。供应商应根据需要和结合人员缺口的实际情况，组织相应人员开展岗前培训并形成一定规模的人员储备队伍，使员工理解相关管理制度和工作要求，基本掌握岗位操作的标准和各项规程，尽快熟悉工作环境，适应工作岗位。 2.岗位技能培训：增进员工对岗位职能、业务素养要求的理解和认识，掌握工作技能和技巧，提高工作绩效，保证服务标准和质量。 ★（十）安全要求： 1.供应商严格执行《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》等国家、行业现行相关法律法规、规范规定进行管理。 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，有效地做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，受到市场管理部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由供应商承担一切责任。 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采购人或任何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。 ★（十一）风险责任承诺： 1.供应商需承担本项目实施中全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。

		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。 3.除不可抗力因素外，供应商不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的食堂餐饮服务，否则视为违反合同。 （十二）其他要求： ★1.采购人制定明确《机关食堂管理考核细则》（详见附件），供应商的响应文件必须就考核细则做出接受的承诺，否则响应文件按无效处理。考核时发现问题按考核标准从实际月服务费中扣除。 2.供应商在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。 3.供应商需建立生产、安全、卫生、人员管理、应急处置等食堂内部管理制度，并在签订合同后10日内报采购人备案。
★二、商务条款要求		
1	合同签订日期	成交通知书发出后30日内。
2	预算金额及最高限价	预算金额：人民币（大写） 伍拾捌万元整（¥580000.00）；最高限价：人民币（大写） 伍拾捌万元整（¥580000.00）。供应商磋商报价不得超预算金额或最高限价，否则，响应文件按无效处理。
3	服务期限、服务地点、服务方式	（1）服务期限：自签订合同之日起2年。 （2）合同期满，如采购人要求成交供应商继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者采购人通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用计算方式以及采购人、成交供应商双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。 （3）服务地点：国家税务总局桂林市税务局桂林高新技术产业开发区税务分局职工食堂（广西桂林市七星区空明西路13号），服务期内，如采购人根据工作需要变更地址，则本项目服务地点相应调整为桂林市内采购人指定地点。 （4）服务方式：驻场服务。
4	报价说明	（1）供应商应按磋商文件规定的采购需求，以人民币进行报价。报价应为完税价。 （2）磋商报价包含但不限于以下部分： ①本项目服务的价格； ②必要的保险费用和各项税金；

		③服务人员的工资、加班费（应据实核算）、社会保险（如基本养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险等）及其他国家要求必须强制缴纳的费用； ④服务过程中所发生的一切服务费用（不含食材采购费用）及合理利润； 在本项目服务期内，本项目的采购预算金额不予调整。
5	付款方式	（1）本项目采取先服务后付款、按月以人民币结算的方式。 （2）本项目成交金额已包含成交供应商提供本项目餐饮后勤服务的基本服务费以及加班费（据实核算）。 （3）每月 10 日前，采购人据实核算实际月服务费，并根据《机关食堂管理考核细则》（详见附件）、本项目采购需求及合同违约责任条款对成交供应商上月服务进行考核，考核结果经双方确认无异议后，采购人按考核结果对合同服务费进行汇总后支付。即：实际月服务费=当月应付金额-考核扣减服务费（注：如当月存在有加班情形的，按国家或地方现行相关规定进行核算计入当月应付金额）。 （4）采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合规发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的成交供应商账户；采购人未收到合规发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。
6	其他要求	1.成交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成交供应商承担全部责任，采购人不负任何责任。 2.为保证服务人员正常工作，成交供应商每月应按规定计提人员工资、加班费、保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用等，并按时、足额支付相关费用。 3.成交供应商在服务期间应遵守国家相关法律法规、采购人相关管理制度、规定，主动接受采购人的管理。 4 成交供应商必须自行提供本项目所有服务内容，不得将承接的服务进行任何方式的分包、转包。 5. 签订合同后如成交供应商无法满足采购人服务要求的，视为虚假响应，采购人有权终止采购合同。造成的一切不利后果由成交供应商自行承担，给采购人造成经济损失的，赔偿相应经济损失 6.如在合同履行期间，采购人因国家政策变化、上级单位要求，本项目发生重大变动，本项目合同自动终止，采购人不承担违约责任，费用支付至变动期止（按实际工作日结算）。 7.成交供应商应于合同签订之日后、项目实施前办理好本项目食堂的《食品经营许可证》，并应于合同到期之日起 10 个工作日内需要注销本项目食堂的《食品经营许可证》。

7	验收标准	1.按照采购合同的约定，由采购人对成交供应商每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，每月末根据《机关食堂管理考核细则》进行考核检查。 2.成交供应商在服务期内发生食物中毒事件，采购人有权解除合同，一切不利后果由供应商承担。或连续两个月经采购人考核被扣分分值达 20 分或以上的，或经采购人常规检查（或考核）发现成交供应商存在服务不达标情形，对其发出整改通知（整改情况纳入下月考核），成交供应商不在规定时间内完成整改（或经整改仍不达标）次数达 3 次或以上等情形，视为严重违约，采购人有权利解除合同，如有造成采购人损失的，成交供应商相应赔偿采购人，同时成交供应商应当向采购人支付合同总金额 20%违约金（或该违约金采购人有权直接从成交供应商交纳的履约金当中扣除）。 3.本项目有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。 4.验收条件及标准：符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。
三、与项目实施相关的其他要求		
1	商务因素	（1）供应商具有有效的质量管理体系认证（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系认证（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证（ISO45001 或 GB/T45001）。 （2）供应商 2023 年 10 月至响应文件提交截止时间止，具有类似项目业绩、获得过所服务单位正面评价。 （3）供应商拟投入的服务人员具有 1 年以上食堂后勤服务经历。 具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。
2	技术因素	供应商针对本项目于响应文件中提供相应的方案，方案包括但不限于以下内容： (1)服务方案； (2)人员管理及培训方案； (3)突发事件处理预案。 具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。

附件：《机关食堂管理考核细则》

机关食堂管理考核细则

序号	项目	考 核 内 容	评分要求	扣分
1	工作纪律	服从采购人领导和安排	不服从领导和安排的每人次扣 5 分	
		按时上下班，人员配置要达到标准。	发现缺员，主管和厨师每日每人次扣 20 分，其他人员每日每人次扣 10 分。	
		有重大接待任务现有人员无法满足工作需求时要及时加派人员。	有违反以上事项的，每项扣 5 分	
		根据季节、原料和干部职工喜好确定每周食谱，经审定后实施，并作出菜单（谱）的成本核算。		
		根据每天就餐人数，拟定采购计划交采购人采购。		
		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，每年体检一次。	发现没有健康证的，1 人次扣 5 分	
		员工身体健康，无痢疾、伤寒、 活动性肺结核、化脓性皮肤病等疾病。	有以上疾病仍上班的，1 人次扣 5 分	
		上班穿戴工作服、帽，制作和销售直接入口的食品应戴口罩。	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、潲水桶外观清洁、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他用。		
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、橱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 200 分。	
10	菜肴质量	初加工方法准确，原料干净、无杂质、无异味；不浪费，物尽其用。	未达标一项，扣 5 分	
		配菜要刀工精细、便于食用；配比合理；腌制适当；原料先进先用。		
		打荷要器皿合适、围边讲究；原料熟透、试味准确、菜无异物		
		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	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	

	质量	服务态度要热情周到、耐心及时，不能互相推诿，怠慢干部职工。	出现互相推诿，怠慢客人每人次扣 2 分	
		受过专业培训，知悉服务知识和掌握服务技能，能独立完成各种接待任务	未能按标准提供优质服务，出现失误的每次扣 2 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。	未能出具具体方案的扣 5 分	
注：每分代表 50 元。采购人每月底按上述考核细则汇总考核扣分和扣款，最终每月折算的扣款金额从每月支付的服务费中扣除，扣完当月服务费为止，供应商应针对出现的问题及时整改（整改情况纳入下月考核）。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。				

WINROAD