

# 国家税务总局灵川县税务局

## 磋商文件

项目名称：国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购

项目编号：YZLGL2024-C3-059-GLQT

采购人：国家税务总局灵川县税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2024 年 7 月 18 日

## 目 录

第一部分 商务部分 .....	2
第一章 磋商邀请 .....	2
第二章 磋商须知 .....	5
第三章 评审方法及标准 .....	19
第四章 合同草案条款 .....	23
第五章 响应文件组成 .....	40
第二部分 技术部分 .....	55
第六章 项目采购需求 .....	58



# 第一部分 商务部分

## 第一章 磋商邀请

### 国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购

（项目编号：YZLGL2024-C3-059-GLQT）

#### 磋商公告

##### 项目概况

国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西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）获取磋商文件，并于2024年7月29日10点00分（北京时间）前提交响应文件。

##### 一、项目基本情况：

项目名称：国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购

项目编号：YZLGL2024-C3-059-GLQT

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：人民币肆拾玖万陆仟壹佰伍拾元整（¥496150.00）。

最高限价：人民币肆拾玖万陆仟壹佰伍拾元整（¥496150.00）。

采购需求：国家税务总局灵川县税务局后勤服务1项，具体详见“项目采购需求”。

合同履行期限：本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量，与成交供应商续签第二年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准，但成交的分项单价不变；第一年合同期满，采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提出书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延。本项目第一年预算安排496150.00元，服务期为2024年8月1日至2025年7月31日。

本项目不接受联合体。

##### 二、供应商的资格要求：

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

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

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

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中型、小型或微型企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本项目采购标的对应的中、小、微型企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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本次采购活动）。

5. 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。

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

### 三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2024年7月18日至2024年7月25日，每天上午9:00-12:00；下午1:00-5:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 磋商文件获取地点：云之龙咨询集团有限公司（广西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）。

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

4. 磋商文件获取方式：供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价现场购买或邮购磋商文件。邮购磋商文件的，供应商必须于磋商文件发售截止时间前将工本费及邮费汇到招标代理机构指定账号，否则，邮购不成立。由此造成供应商购买不成功的，不利后果由供应商自行承担。

邮购磋商文件的开户银行和账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年7月29日上午10点00分（北京时间）

递交方式：现场递交

响应文件现场递交地址：云之龙咨询集团有限公司（广西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），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

响应文件现场递交接收时间：2024 年 7 月 29 日上午 9 时 30 分至 10 时 00 分（北京时间）。

## 五、开启

时间：2024 年 7 月 29 日上午 10 点 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）

## 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：2024 年 7 月 29 日上午 10 点 00 分（北京时间）截止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依时到达指定地点等候当面磋商。

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

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：国家税务总局灵川县税务局

地址：广西桂林市灵川县灵川大道中路 164 号

联系方式：秦国伟 0773-6862366

### 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

联系方式：0773-2887388、2887399

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吕雯、万紫琳

电话：0773-2887388、2887399

云之龙咨询集团有限公司

2024 年 7 月 18 日

## 第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购
	采购预算	预算金额：人民币肆拾玖万陆仟壹佰伍拾元整（¥496150.00）。 最高限价：人民币肆拾玖万陆仟壹佰伍拾元整（¥496150.00）。
	公告媒体	国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道 ( <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/">guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/</a> )、云之龙咨询集团有限公司网 ( <a href="http://www.yzljt.cn/">www.yzljt.cn/</a> )
2	采购人	名称：国家税务总局灵川县税务局 地址：广西桂林市灵川县灵川大道中路 164 号 联系方式：秦国伟 0773-6862366
3	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 联系方式：0773-2887388、2887399 联系人：吕雯、万紫琳
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商； 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条

		<p>件的中小企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。在本采购项目中，服务由中小企业承接（提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中型、小型或微型企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。</p> <p>4. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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本次采购活动）。</p> <p>5. 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>6. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
6	项目现场勘察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织：_____
7	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	其他法律法规强制性规定的	无
9	供应商须提供的其他资料	无
10	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：_____
11	澄清或者修改时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。
12	递交磋商响应文件的截止时间和地点	<p>时间：2024 年 7 月 29 日 10 点 00 分（北京时间）</p> <p>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），逾时送达或未按要求</p>



		密封将予以拒收，具体要求详见第一章《磋商邀请》。
13	磋商响应文件开启时间和地点	时间：2024 年 7 月 29 日上午 10 点 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）
14	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的磋商保证金为人民币（大写）____/____整（¥/.00），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。 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）。
15	磋商响应有效期	90 日（日历日）
16	响应文件份数	正本__壹__份 副本__贰__份 电子文件__壹__份（盖章签字后的扫描件或 Word 版）
17	响应文件封套上应载明的信息	项目名称：_____ 项目编号：_____ ____年__月__日__时__分前不得拆封
18	信用查询	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审资料中存档。本项目信用记录查询截止时点为本项目初步审查评审结束止。 <input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____
19	提供服务的时间	提供服务的时间：签订合同后按合同及磋商文件要求执行。
20	采购资金的支付方式和时间	具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款。
22	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，本项目履约保证金为合同金额的 1%（取整到元），



		<p>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（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：国家税务总局灵川县税务局</p> <p>开户银行：中国工商银行灵川县灵南路支行</p> <p>银行账号：2103 2391 0926 4016 464</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>																																
23	采购代理服务费	<p>（1）采购代理服务收费标准：</p> <p>按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文服务磋商规定的基准价下浮 30%收取，向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮 30%）</p> <table><tr><th><div>成交金额 \ 费率</div></th><th>货物磋商</th><th>服务磋商</th><th>工程磋商</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：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算磋商代理服务收费额如</p>	<div>成交金额 \ 费率</div>	货物磋商	服务磋商	工程磋商	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%
<div>成交金额 \ 费率</div>	货物磋商	服务磋商	工程磋商																															
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																															
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																															
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																															
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%																															

		<p>下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>(500-100) 万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>(1000-500) 万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>(5000-1000) 万元×0.35%=14 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55 (万元)</p> <p>(2) 磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014300158041</p>
24	其他规定	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

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

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

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

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

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

1.7 本采购项目属于目录外标准下项目。

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金预算金额见磋商须知前附表。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的资格条件要求。

#### 4. 参与磋商的费用

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

### ★5. 授权委托

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

#### 6. 联合体形式

6.1 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

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

(2) 联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

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

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

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

#### 7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

7.2 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

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

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

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

#### 8.1 磋商文件由下列文件组成：

##### 第一部分 商务部分

##### 第一章 磋商邀请

##### 第二章 磋商须知

##### 第三章 评审方法及标准

##### 第四章 合同草案条款

##### 第五章 响应文件组成

##### 第二部分 技术部分

##### 第六章 项目采购需求

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

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

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

#### 10. 磋商文件的澄清或者修改

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

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

#### 11. 偏离

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

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

## 三、响应文件

### 12. 一般要求

12.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

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

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

12.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

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

### 13. 响应文件的组成

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

#### 13.1.1 商务部分

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

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

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

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

★（5）供应商符合资格条件的证明文件：

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

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

③供应商 2023 年的年度财务状况报告复印件或供应商 2024 年以来开户行出具的银行资信证明文件；（若新成立的企业，请根据实际情况编制；必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

④供应商 2024 年 1 月以来任意连续三个月依法纳税或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑤供应商 2024 年 1 月以来任意连续三个月依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑥供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本磋商文件第五章）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑦磋商声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

⑧本项目专门面向中小企业采购，供应商为中小企业的相关有效证明材料。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

注：参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况按以下要求提供材料：①《中小企业声明函》（格式后附）；②《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；③由省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（6）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料；

（7）提供符合政府采购政策的证明材料；

（8）供应商认为需提供的其他资料。

#### 13.1.2 技术部分

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



## 文件按无效响应处理)

### (2) 项目实施方案

包括但不限于以下内容:

①后勤管理制度(包括但不限于以下内容:卫生管理制度、食品安全管理制度、内部监督检查制度等);

②后勤操作规程方案(包括但不限于以下内容:后勤管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程等);

③管理计划、常见及突发问题的分析、解决措施方案;

④人员配备及管理方案【包括但不限于以下内容:人员配备(包括:主厨、帮厨、司勤人员)数量、简历;人员工作经历;人员管理方案(包括录用及考核,淘汰机制、服务质量等管理方案内容);人员培训方案(包括:培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等)方案】;

⑤服务承诺。

(3) 投入人员情况一览表;

(4) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件;

(5) 其他资料。

13.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

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

(1) 未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的;

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

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

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

14. 供应商无论成交与否,其响应文件不予退还。

### 15. 报价

15.1 磋商报价应按磋商文件中相关附件格式填写。

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

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

### 16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的,应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式,在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前,向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2%的磋商保证金(数额采用四舍五入,计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的,采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金,其交纳的保证金,对联合体各

方均具有约束力。

16.4 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 4 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 4 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

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

17. 磋商响应有效期

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

18. 响应文件的签署及规定

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

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

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

19. 响应文件的密封和标记

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

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

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

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

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

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

21. 响应文件的补充、修改或者撤回

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

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

22. 磋商小组

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



### 23. 初步审查

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

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

(2) 供应商存在失信记录的；

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

(3) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(4) 响应有效期不足的；

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

(6) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

### 24. 澄清

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

### 25. 磋商

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

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

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

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

25.5 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

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

### 26. 最后报价

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

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

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

## 27. 最后报价评审

### 27.1 最后报价计算错误修正的原则

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

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

某磋商供应商价格分 = (有效磋商供应商最低最后报价 / 某有效磋商供应商最后报价) × 30 分

## 28. 综合评审

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

28.2 评审办法及标准见第三章。

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

## 29. 提出成交供应商

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

29.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，分别按照项目实施方案分、履约能力分高低顺序推荐。

## 30. 确定成交供应商

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

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

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

## 31. 磋商终止

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的磋商采购人式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的，除经磋商小组同意也可为 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 32. 重新评审

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

## 33. 保密

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

## 34. 禁止行为

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

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

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、成交结果信息公布与签订合同

### 35. 成交信息的公布

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

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

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

### 36. 成交通知

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

### 37. 履约保证金

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

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

### 38. 签订合同

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

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

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

38.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交

候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

## 六、其他规定

### 39. 采购代理服务费

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

### 40. 询问、质疑

40.1 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。

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

40.3 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。

40.4 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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。

40.5 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。

40.6 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。

40.7 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 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

40.8 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。

### 41. 其他规定

41.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

### 42. 文件解释权

42.1 本磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。



### 第三章 评审方法及标准

#### 综合评分法

##### 一、评审原则：

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

（二）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

##### 二、评分标准：

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

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

类别	评审因素	考核内容	分值
1. 报价分 (30 分)	磋商报价	<p>本项目为专门面对中、小、微型企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p><b>某磋商供应商价格分=（磋商基准价/某有效磋商供应商最后磋商报价）×满分值（30 分）</b></p> <p><b>磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。</b></p>	30 分
2. 项目实施 方案分 (50 分)	(1) 后勤 管理制度 分	<p>根据供应商提供的后勤管理制度（包括但不限于以下内容：卫生管理制度、食品安全管理制度、内部监督检查制度等）进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>一档（2 分）：后勤管理制度满足项目的要求。但具体管理规定针对性不强；</p> <p>二档（4 分）：在一档基础上，各项制度设置较合理、科学，卫生管理制度较合理、科学、完善，食品安全管理制度具有一定的针对性和可操作性，内部监督检查制度设置较科学、规范。</p> <p>三档（6 分）：在二档基础上，各项制度设置能够保障高效地开展项目工作，卫生管理制度针对性和可操作性强、贴合度高，有利于人员在项目执行中开展各项工作；食品安全管理制度针对性和可操作性强；内部监督检查制度设置完善，有明确的奖惩机制、监督机制、自我约束机制，促进项目的顺利执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：未提供或未完整提供后勤管理制度的，或后勤管理制度未达到上述一档标准要求的，得 0 分。</b></p>	6 分
	(2) 后勤 操作规程	根据供应商提供的后勤操作规程方案（包括但不限于以下内容：后勤管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程等）进行评价，	6 分

方案分	<p>以下各项不重复计分：</p> <p>一档（2分）：后勤操作规程方案满足项目的要求。但具体规程内容针对性不强；</p> <p>二档（4分）：在一档基础上，各项操作规程方案内容设置较合理、科学，后勤管理整体运作方案较合理、科学、完善，信息反馈处理机制具有一定的针对性和可操作性，日常工作流程设置较科学、规范。</p> <p>三档（6分）：在二档基础上，各项操作规程方案内容设置能够保障高效地开展工作，后勤管理整体运作方案针对性和可操作性强、贴合度高，有利于人员在项目执行中开展各项工作；信息反馈处理机制针对性和可操作性强；日常工作流程设置完善，能很好的促进项目的顺利执行，后勤操作规程方案整体对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：未提供或未完整提供后勤操作规程方案的，或后勤操作规程方案未达到上述一档标准要求的，得0分。</b></p>	
(3)管理计划及常见、突发问题的分析及解决方案分	<p>根据供应商提供的管理计划、常见及突发问题的分析、解决措施方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>一档（2分）：管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施方案满足项目的要求。但具体措施方案内容针对性不强；</p> <p>二档（4分）：在一档基础上，管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施方案内容设置较合理、科学，管理计划及常见、突发问题的分析较合理、科学、完善，解决措施方案具有一定的针对性和可操作性。</p> <p>三档（6分）：在二档基础上，管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施方案内容设置能够保障高效地开展工作，管理计划安排合理得当、能够完全贴合本项目采购需求的要求，对各项突发问题具有相应演练方案，管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施方案整体完整且具有预见性，能够保障应急服务方案的顺利执行，从而对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p><b>注：未提供或未完整提供管理计划、常见及突发问题的分析、解决措施方案，或管理计划、常见及突发问题的分析、解决措施方案未达到上述一档标准要求的，得0分。</b></p>	6分
(4)人员配备及管理方案分	<p>①根据供应商提供的人员配备及管理方案【包括但不限于以下内容：人员配备（包括：主厨、帮厨、司勤人员）数量、简历；人员管理方案（包括录用及考核、淘汰机制、服务质量等管理方案内容）；人员培训方案（包括：培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等）方案】进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>一档（5分）：人员配备及管理方案满足项目要求，但人员架构不</p>	25分

	<p>清晰，管理方案针对性不强。</p> <p>二档（9分）：在一档基础上，各岗位职责设置较合理、科学，人员配备较合理、科学、完善，人员考勤与录用制度具有一定的针对性和可操作性，员工培训学习制度设置较科学、系统、规范，员工通过培训学习能够掌握接待礼仪，具备相应的服务技能与专业技能，管理员巡视监督制度设置合理。</p> <p>三档（13分）：在二档基础上，各岗位职责设置能够保障高效地开展工作，人员配备齐全、合理，人员考勤与录用制度针对性和可操作性强、贴合度高，员工培训学习制度能够针对性地提高上岗人员服务技能与专业技能，有利于上岗人员在项目执行中开展各项工作。管理员巡视监督制度设置完善，有明确的奖惩机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等机制，促进项目的顺利执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用。</p> <p>②人员工作经验分：投入本项目人员的相关工作经验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（12分）：</p> <p>1）拟投入的主厨有三年以上（含）同类工作经验的，每有1人得1分，本项最多得4分（供应商于响应文件中提供以上人员相关工作经验的有效证明材料，可以是劳动合同复印件等，并加盖供应商公章）。</p> <p>2）拟投入的帮厨有三年以上（含）同类工作经验的，每有1人得1分，本项最多得5分（供应商于响应文件中提供以上人员相关工作经验的有效证明材料，可以是劳动合同复印件等，并加盖供应商公章）。</p> <p>3）拟投入的司勤人员有六年以上（含）同类工作经验的，得1分，在六年同类工作经验的基础上，每增加1年同类工作经验的加1分，本项最多得3分（供应商于响应文件中提供司勤人员相关工作经验的有效证明材料，可以是劳动合同复印件等，并加盖供应商公章）。</p> <p><b>注：未提供或未完整提供人员配备及管理方案的，或人员配备及管理方案未达到上述一档标准要求的，得0分。</b></p>	
(5)服务承诺分	<p>根据供应商提供的服务承诺进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>一档（3分）：服务承诺简单，基本满足采购文件要求，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检承诺，考评分达95分（含）以上。</p> <p>二档（5分）：在一档基础上，对项目总体有一定认识，表达清晰、完整，措施具体有效；服务承诺全面、可行，服务措施到位，应急措施较合理，能较好地为采购人服务，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检承诺，考评分达98分（含）以上。</p> <p>三档（7分）：在二档基础上，对项目总体有深刻认识，表达清晰、</p>	7分



		完整、严谨、合理，措施先进、具体、有效、成熟。服务承诺详细、具体，应急措施合理，具有一定技术专业能力，能很好地为采购人服务，按照项目采购需求中的考评办法每月进行自检承诺，考评分达 99分（含）以上。 <b>注：未提供服务承诺或服务承诺未达到上述一档标准要求的，得 0 分。</b>	
3. 履约能力分（20 分）		供应商 2021 年 6 月 1 日以来具有同类后勤服务业绩的【以中标（成交）通知书或项目服务合同复印件为准（同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次）】，每提供 1 个，得 4 分，最多得 20 分。	20 分
总分			100 分

### 三、成交候选供应商推荐原则

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

## 第四章 合同草案条款

(合同封面)

合同类别：技术服务类

# 采 购 合 同

(年 度\_\_\_\_\_)

项目名称：

(分标子项目，如有)：

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局灵川县税务局

乙方(供应商名称)：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：        年        月        日

## 一、合同前文

国家税务总局灵川县税务局（以下简称“甲方”）通过磋商方式采购，确定\_\_\_\_公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购项目》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《国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购项目合同书》（合同编号：\_\_\_\_，以下简称“合同”）。

### 1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 项目采购需求、磋商文件规定的合同条款；
- (2) 报价一览表及分项报价表；
- (3) 响应文件技术部分和商务部分；
- (4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议
- (5) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

### 2. 合同标的(根据实际情况填写)

乙方应按照合同的规定，提供本项目磋商文件中要求的服务（详见附件：“第六章 项目采购需求”的“第二条 具体项目采购需求”中“I、服务内容及要求”）。

### 3. 服务时间、合同金额

本合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。本项目以1个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。[本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，甲方与乙方签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，在预算保障的前提下，甲方根据相关政策以及乙方服务质量，与乙方续签第二年合同，续签总金额以甲方第二年实际预算安排为准，但成交的分项单价不变；第一年合同期满，甲方未获得预算批复或需求取消，经甲方提出书面通知乙方后，合同到期终止，不再顺延。本项目第一年预算安排 496150.00 元，服务期为 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日]。

本合同项下所有服务的费用和所需缴纳的所有价格、税、费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

### 4. 合同签订地

国家税务总局灵川县税务局

### 5. 合同生效

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

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法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

合同签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称： 合同编号：
2	甲方名称：国家税务总局灵川县税务局 甲方地址：广西桂林市灵川县灵川大道中路 164 号 甲方联系人： 电话： 甲方开户银行名称： 账号：
3	乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行名称： 账号：
4	合同金额：
5	<p>服务时间：本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，甲方与乙方签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，在预算保障的前提下，甲方根据相关政策以及乙方服务质量，与乙方续签第二年合同，续签总金额以甲方第二年实际预算安排为准，但成交的分项单价不变；第一年合同期满，甲方未获得预算批复或需求取消，经甲方提出书面通知乙方后，合同到期终止，不再顺延。</p> <p>第一年服务具体时间从____年__月__日起至____年__月__日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。</p> <p>合同期满，如甲方书面要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。</p>
6	服务地点：国家税务总局灵川县税务局指定地点
7	验收方式及标准：甲方依据磋商文件要求、响应文件承诺（含报价一览表、分项价格表、商务条款偏离表内容）、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同进行验收；乙方提供的服务达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由乙方自行承担。
8	<p>付款方式：（1）甲方采取先服务再付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，甲方根据《后勤服务质量考核表》及合同罚责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扣款后支付剩余款项。即：月度服务费=年度合同总金额/12-月度考核汇总扣款；</p> <p>（2）甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内将相应款项支付到合同约定的乙方账户。甲方未收到发票的，有权不予支付直至乙方提供合格发票，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。</p>
9	<p>履约保证金及其返还：本项目履约保证金为合同金额的 1%（取整到元），即人民币 _____元整（¥_____），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</p>

	<p>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：国家税务总局灵川县税务局</p> <p>开户银行：中国工商银行灵川县灵南路支行</p> <p>银行账号：2103 2391 0926 4016 464</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p>
10	<p><input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10% 计算违约金。合同解除后，乙方逾期退回款项及支付违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
11	<p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从价款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。</p>
12	<p>合同履行期限：本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，甲方与乙方签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，在预算保障的前提下，甲方根据相关政策以及乙方服务质量，与乙方续签第二年合同，续签总金额以甲方第二年实际预算安排为准，但成交的分项单价不变；第一年合同期满，甲方未获得预算批复或需求取消，经甲方提出书面通知乙方后，合同到期终止，不再顺延。</p>
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <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。如从协商开始 30 天内仍不能解决，则通过以下途径之一解决纠纷（请在方框内画“√”选择）：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请甲方仲裁委员会按照仲裁程序在桂林（仲裁地）仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼</p>

### 三、合同通用条款

#### 1.定义

本合同下列术语应解释为:

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、载明甲乙双方权利义务所达成的协议,包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求,向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出,“天”均为自然天。

#### 2.服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标(采购)文件和乙方的投标(响应)文件所述的内容,如果没有提及适用标准,则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定,计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定,提供符合要求的服务。

#### 4.知识产权

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

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

#### 5.保密条款

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

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

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息;

(2)未经甲方书面许可,不得对有关信息进行修改、补充、复制;

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

(4)未经甲方书面许可,不得将信息透露给任何其他人;

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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



等信息成为公开信息。

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

## 6.服务质量保证

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

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

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

## 7.履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、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向甲方提供。

7.2 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，凭返还申请等资料一次性无息返还，履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。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，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

## 8.服务时间、地点与验收

8.1 服务时间：合同条款前附表指定时间。

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

## 9.违约责任

### 9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

③依照《合同前附表》第 10 条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，

甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

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

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

## 9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

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

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

## 10.不可抗力

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

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

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

## 11.合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

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

## 12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

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

## 13.合同中止

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

## 14.违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

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

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

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

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

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

## 15.破产终止合同

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

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

## 16.其他情况的终止合同

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

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

予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故或政策要求或上级部门要求取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

#### 17.合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

#### 18.适用法律

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

#### 19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

#### 20.合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

#### 21.合同效力

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

#### 22.检查和审计

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

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

#### 四、合同补充条款（双方据实商定）

甲方：国家税务总局灵川县税务局

联系地址：\_\_\_\_\_ 联系号码：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_ 联系号码：\_\_\_\_\_

甲乙双方就国家税务总局灵川县税务局后勤服务采购项目同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

##### 一、合同文件

本合同所附下列文件是构成合同不可分割的部份：

- （1）合同基本条款；
- （2）供应商提交的磋商响应声明函、磋商声明、报价一览表及分项价格表、技术服务内容响应表、商务条款偏离表等全部响应文件；
- （3）磋商记录及磋商应答文件等有关文件；
- （4）成交通知书；
- （5）甲、乙双方商定后的补充协议；

##### 二、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；

##### 三、项目服务要求

I. 投入人员要求：本次采购项目拟投入 10 名后勤服务人员，共分为食堂人员、司勤人员两类。

###### （一）食堂人员

- （1）负责第一税务分局（含潭下税务分局）、县局机关、第二税务分局（含灵川税务分局、定江税务分局）、大圩税务分局的早、中、晚餐制作。
- （2）负责食堂用品、食材食品保管储存，并做好入（出）库台帐。
- （3）负责食堂烹饪和职工用餐服务，所需的食材采购及费用由甲方承担，即采取包工不包料方式。
- （4）遵循国家有关法律法规，遵守有关安全生产制度，妥善保管、使用食堂设备设施。
- （5）加强工作流程管理，严格把好食品质量关，确保人员安全和食品安全。
- （6）加强食堂环境卫生及食品卫生管理，负责食堂产生的废油、泔水、霉腐食物、有害废弃物及生活垃圾的分装回收处理工作，达到安全风险体系建设工作要求。
- （7）负责服务场所内治安保卫、消防安全、防盗和每日消杀等工作。
- （8）接受甲方相关部门的监督指导。
- （9）甲方其他需求

灵川县税务局食堂服务人员表

岗位	岗点	应配置人数	备注
----	----	-------	----



县局机关食堂主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强；3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
县局机关食堂帮厨	1	2	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂帮厨两年以上工作经验。
第一税务分局、潭下税务分局主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
第一税务分局、潭下税务分局帮厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂帮厨两年以上工作经验。
第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强；3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局帮厨	1	2	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂帮厨两年以上工作经验。
大圩税务分局主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证；2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
合计		9	

- 乙方在接甲方通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。
- 工作时间要求：按照甲方需求完成每个工作日食堂用餐服务。
- 人员配备及稳定性要求：
  - 甲方根据需要配备食堂服务人员 9 人，乙方必须按不少于 9 人实际配备。
  - 乙方必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。甲方认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求乙方更换该岗位人员。
- 甲方服务点增加或减少，须提前一个月告知乙方，乙方在收到甲方的调整通知后，5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予甲方，乙方不得提出相关补偿要求。
- 乙方食堂服务人员的住宿及餐饮费用由乙方自行解决。
- 乙方在进行食堂服务中所使用的水、电等能源费用由甲方承担。
- 其他要求  
如出现以下情形之一的，甲方有权要求乙方更换部分或全体人员，乙方必须予以配合：
  - 所负责的服务点发生需由后勤服务人员负责责任事故的；
  - 所负责的服务点受到用餐人员三次及以上投诉，投诉问题经查实存在的；
  - 身体及健康状况不适宜继续工作的；

(4) 出现其他无法工作，或被甲方认为不适宜继续工作的情况。

## II. 司勤人员

### (1) 人员需求

#### 1. 人数要求

拟投入司勤人员 1 人。

#### 2. 人员素质要求

①身体健康，要求经过医院正常体检，报告结果属于健康状态，五官端正，口齿清楚，听力、视力正常，能适应司勤人员工作岗位需要；

②持有 A2 及以上等级驾驶证，驾龄达 5 年以上；

③性别限制为男性，年龄 25-50 周岁；

④无犯罪记录，无重大交通违章记录。

### (2) 岗位职责

1. 根据用工部门工作安排，随时提供出车服务；

2. 负责单位车辆的日常维护保养、管理，配合处理年检等相关事宜。

### (3) 其他要求

如出现以下情形之一的，甲方有权要求乙方更换人员，乙方必须予以配合：

1. 发生经交警部门认定，应由司勤人员负主要责任的重大交通事故，造成重大人员伤亡或财产损失的；

2. 身体及健康状况不适宜继续工作的；

3. 出现其他无法工作，或被甲方认为不适宜继续工作的情况。

## III. 后勤服务考评办法

(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)

1. 甲方采取每月定期（详见附件《后勤服务质量考核表》）方式对乙方进行考核。

2. 甲方每月 10 日前对上月后勤服务进行定期考核，考核结论分“优”、“良”、“中”、“差”四档。其中：“优”为总分达 95 分以上，“良”为总分在 90 分以上不足 95 分，“中”为总分在 85 分以上不足 90 分，“差”为总分不足 85 分。

考核结论为“优”的，不扣所属月份的服务费；考核结论为“良”的，扣所属月份应付服务费的 1%（取整到元）；考核结论为“中”的，扣所属月份应付服务费的 2%（取整到元）；考核结论为“差”的，扣所属月份应付服务费的 5%（取整到元）；累计三次考核结论为“差”，或由于乙方责任，在合同履行期间发生安全责任事故造成人员或财产损失的，甲方有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。

## IV. 其它要求

1. 乙方在成交后必须按照国家规定为上岗人员办妥社保缴费证明手续及人身意外伤害保险后方可上岗。

2. 乙方应安排一名专职工作人员全权负责协调乙方各项内部事宜，甲方仅与该专职工作人员对接。

3. 如在合同履行期间，甲方因国家政策变化、上级单位要求，在用工需求上有重大变动，该合同自动终止，



甲方不承担违约责任，费用支付至变动期止（按实际工作日结算）。

#### 四、后勤服务费用及支付

1. 后勤服务费包含所需服务的人员工资及社保（人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定）、人员意外伤害保险、服装、管理、培训、体检、奖金、补助、加班费、环境卫生与保洁费用、劳保用品费用、税费、其他供应商认为需要列入的费用及后勤服务所发生的一切成本利润的总和，其中：

（1）人员工资及社保。由于政策及规定等所发生的社保基数、工资标准、税收政策及员工年工资增长等因素所产生的费用增长，甲方不再额外核算支付费用。乙方投入服务人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定。

（2）环境卫生与保洁费用。包括食堂公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、楼道等）和工作间区域的保洁日常卫生工具和常用消耗品，由供应商自行购置（如扫把、拖把、垃圾斗、抹布、马桶刷、玻璃刷、玻璃水等）。

（3）劳保用品费用。包括手套、工作服、水鞋、口罩工具等。

#### 2. 付款方式：

（1）甲方采取先服务再付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，甲方根据《后勤服务质量考核表》及合同罚责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扣款后支付剩余款项。即：月度服务费=年度合同总金额/12-月度考核汇总扣款；

（2）甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内将相应款项支付到合同约定的乙方账户。甲方未收到发票的，有权不予支付直至乙方提供合格发票，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。

#### 五、违约责任

（1）甲方违反本合同约定，未按时按标准支付甲方应承担费用的，乙方有权要求甲方支付。

（2）乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标或服务标准或甲方要求的，甲方有权要求乙方在 15 个工作日内（期限）整改。乙方逾期末整改或整改不到位的，甲方有权单方面解除本合同，并且不退回乙方已经交纳的履约保证金，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

（3）乙方违反本合同约定，擅自收费的或弄虚作假骗取甲方费用的，甲方有权要求乙方清退相应费用和没收乙方已经交纳的履约保证金。乙方应于没收之日起 5 日内补足本合同约定的履约保证金，造成甲方其它经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

（4）甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付半个月后勤管理费的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

（5）乙方擅自将本合同项下的后勤服务全部或部分转包或承包给第三方进行管理，甲方有权单方面解除本合同，并没收乙方已经交纳的履约保证金，乙方还应赔偿甲方因此受到的一切损失。

#### 六、其他

（1）本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应该按有关法律规定及时协商处理。本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（2）未尽事宜，双方协商可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。

（3）合同期满前一个月双方可根据实际情况另行协商续期或签订新合同。

（4）本合同一式五份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份，经甲乙双方法定代表人（或其授权

代表) 签字并加盖单位公章, 并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

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法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方(章) 国家税务总局灵川县税务局 年 月 日	乙方(章) 年 月 日
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人
电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人:	年 月 日

附录 解除合同通知书

解除后勤服务管理合同通知书

\_\_\_\_\_ : (后勤服务企业)

根据采购人与贵单位签订的《后勤服务合同》的第 条第 款规定, 现正式函告贵单位解除采购人与贵单位签定的后勤服务合同。后勤服务合同期限至 年 月 日晚 时止, 请贵单位做好过渡期间后勤服务管理和后勤服务交接工作。

特此通知。

国家税务总局灵川县税务局

年 月 日

## 五、合同附件（与正件装订成册）

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

### （一）服务内容一览表（乙方填制）

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

### （二）响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

### （三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与投标文件一致。

### （四）采购需求（与磋商文件一致）

## (五)合同验收书格式（验收时填制，供参考）

### 项目验收书（付款时提供）

#### 一、项目基本情况

##### （一）项目名称及编号

##### （二）合同名称及编号

##### （三）乙方名称、乙方联系人及联系方式

##### （四）合同金额

##### （五）历次验收及已付款情况等

#### 二、项目基本内容

##### （一）合同约定的主要内容

##### （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

#### 三、组织验收情况

##### （一）验收情况，包括验收内容、验收期限等

##### （二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

#### 四、其他需要说明的情况

#### 五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

## 第五章 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书）（格式见本章附件）

二、报价一览表（格式见本章附件）

三、分项价格表（格式见本章附件）

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

五、供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本章附件）

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

③供应商 2023 年的年度财务状况报告复印件或供应商 2024 年以来开户行出具的银行资信证明文件（若新成立的企业，请根据实际情况编制）

④供应商 2024 年 1 月以来任意连续三个月依法纳税或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）

⑤供应商 2024 年 1 月以来任意连续三个月依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）

⑥供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本章附件）

⑦磋商声明

⑧本项目专门面向中小企业采购，供应商为中小企业的相关有效证明材料

六、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

七、提供符合政府采购政策的证明材料

八、供应商认为需提供其他资料

## 第二部分 技术部分

一、技术服务内容响应表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效）（格式见本章附件）

二、项目实施方案

三、投入人员情况一览表；

四、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

五、其他资料





## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

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

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

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

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

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

附件 1—1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加磋商）

附件 1—2：法定代表人授权委托书（授权代表参加磋商）

附件 1—3：授权委托书（自然人提供）

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当同时提供法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书。

附件 1—1

法定代表人身份证明复印件（适用于法定代表人参加磋商）

法定代表人身份证明复印件

附件 1—2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加磋商）

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

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

法定代表人身份证及授权代表身份证明复印件

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加磋商）**

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

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

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

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

自然人身份证复印件



二、报价一览表

附件 2

报价一览表

报价一览表  
(服务类项目适用)

序号	项目名称		项目编号	
1	包号(如有)			
2	报价	人民币_____ (¥ ) /年, 服务期为 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日。		
3	服务期限	本项目采用一次采购两年沿用, 实行一年一签合同的办法。成交后, 采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满, 在预算保障的前提下, 采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量, 与成交供应商续签第二年合同, 续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准, 但成交的分项单价不变; 第一年合同期满, 采购人未获得预算批复或需求取消, 经采购人提出书面通知成交供应商后, 合同到期终止, 不再顺延。		
4	...			
备注				

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、分项价格表

附件 3

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

金额单位：元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
年总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	

注：供应商可根据自身实际情况调整表格内容。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



最后报价承诺书  
(第\_\_\_\_次报价书)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目包号(如有): \_\_\_\_\_

供应商名称	
磋商范围	
最终报价 (详见备注说明)	人民币 _____ (¥ _____) /年, 服务期为 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日。
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

年    月    日

#### 四、商务条款偏离表

##### 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1	合同签订日期				
2	服务期限、服务地点、服务方式				
3	后勤服务费				
4	付款方式和条件				
5	其他要求				
6	质量标准及验收标准				

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

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

五、供应商资格条件证明文件

附件 5—1

供应商基本情况表

供应商：（公章）

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

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

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

附件5—3供应商2023年的年度财务状况报告复印件或供应商2024年以来开户行出具的银行资信证明文件；（若新成立的企业，请根据实际情况编制）

附件 5—4 供应商 2024 年 1 月以来任意连续三个月依法纳税或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件）；

附件 5—5 供应商 2024 年 1 月以来任意连续三个月依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件）；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）；

附件 5—6 供应商参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

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

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：

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

特此声明！

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 磋商声明

（采购人名称）：

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

1. 我方参加本项目的采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

3. 我方与其他参加同一合同项下采购活动的供应商不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商”情形。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



本项目专门面向中小企业采购，供应商为中小企业的相关有效证明材料

注：参加本项目磋商的供应商必须为中小企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况按以下要求提供材料：①《中小企业声明函》（格式后附）；②《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；③由省级或以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件 5-8-1

## 中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日 期：

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

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务）。

\_\_\_\_\_本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日 期：

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

六、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、提供符合政府采购政策的证明材料

八、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

### 一、技术服务内容响应表

技术服务内容响应表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

序号	服务名称	技术服务内容及要求	响应情况	偏离	说明

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

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、项目实施方案

### 项目实施方案说明：

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

1. 后勤管理制度（包括但不限于以下内容：卫生管理制度、食品安全管理制度、内部监督检查制度等）；
2. 后勤操作规程方案（包括但不限于以下内容：后勤管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程等）；
3. 管理计划、常见及突发问题的分析、解决措施方案；
4. 人员配备及管理方案【包括但不限于以下内容：人员配备（包括：主厨、帮厨、司勤人员）数量、简历；人员工作经验；人员管理方案（包括录用及考核，淘汰机制、服务质量等管理方案内容）；人员培训方案（包括：培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等）方案】；
5. 服务承诺。





三、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书（证书号）	从事本工作时间	近年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：附以上拟投入服务团队人员学历（如有）、学位证书（如有）、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）并加盖公章，在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

四、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

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

五、其他资料

## 第六章 项目采购需求

### 一、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，否则竞标无效。
3. 供应商竞标时必须在响应文件中对所有技术服务内容及要求、商务要求及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

### 二、具体项目采购需求

I、服务内容及要求				
采购内容	数量	单位	服务内容及要求	
国家税务总局灵川县税务局后勤服务	1	项	★一、投入人员要求：本次采购项目拟投入 10 名后勤服务人员，共分为食堂人员、司勤人员两类。	
			（一）食堂人员	
			（1）负责第一税务分局（含潭下税务分局）、县局机关、第二税务分局（含灵川税务分局、定江税务分局）、大圩税务分局的早、中、晚餐制作。	
			（2）负责食堂用品、食材食品保管储存，并做好入（出）库台帐。	
			（3）负责食堂烹饪和职工用餐服务，所需的食材采购及费用由采购人承担，即采取包工不包料方式。	
			（4）遵循国家有关法律法规，遵守有关安全生产制度，妥善保管、使用食堂设备设施。	
			（5）加强工作流程管理，严格把好食品质量关，确保人员安全和食品安全。	
			（6）加强食堂环境卫生及食品卫生管理，负责食堂产生的废油、泔水、霉腐食物、有害废弃物及生活垃圾的分装回收处理工作，达到安全风险体系建设工作要求。	
			（7）负责服务场所内治安保卫、消防安全、防盗和每日消杀等工作。	
			（8）接受采购人相关部门的监督指导。	
			（9）采购人其他需求	
			灵川县税务局食堂服务人员表	
			岗位	岗点
			应配置人数	备注

			县局机关食堂主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强；3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
			县局机关食堂帮厨	1	2	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂帮厨两年以上工作经验。
			第一税务分局、潭下税务分局主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
			第一税务分局、潭下税务分局帮厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂帮厨两年以上工作经验。
			第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强；3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
			第二税务分局、灵川税务分局、定江税务分局帮厨	1	2	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂帮厨两年以上工作经验。
			大圩税务分局主厨	1	1	1. 上岗人员年龄在 50 周岁（含）以下，符合餐饮行业要求的健康标准的健康证； 2. 具有较好的精神面貌，要求做到姿态端庄，服务热情，工作敬业，责任心强。3. 具有食堂主厨两年以上工作经验。
			合计		9	

		<p>1. 供应商在接采购人通知之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作。</p> <p>2. 工作时间要求：按照采购人需求完成每个工作日食堂用餐服务。</p> <p>3. 人员配备及稳定性要求：</p> <p>（1）采购人根据需要配备食堂服务人员 9 人，供应商必须按不少于 9 人实际配备。</p> <p>（2）供应商必须保持岗位人员的稳定，不得随意更换，以保证工作的延续性。采购人认为岗位人员不能胜任岗位工作的人员，可以要求供应商更换该岗位人员。</p> <p>4. 采购人服务点增加或减少，须提前一个月告知供应商，供应商在收到采购人的调整通知后，5 个工作日内做好相关人员及费用的调整交予采购人，供应商不得提出相关补偿要求。</p> <p>5. 供应商食堂服务人员的住宿及餐饮费用由供应商自行解决。</p> <p>6. 供应商在进行食堂服务中所使用的水、电等能源费用由采购人承担。</p> <p>7. 其他要求</p> <p>如出现以下情形之一的，采购人有权要求供应商更换部分或全体人员，供应商必须予以配合：</p> <p>（1）所负责的服务点发生需由后勤服务人员负责责任事故的；</p> <p>（2）所负责的服务点受到用餐人员三次及以上投诉，投诉问题经查实存在的；</p> <p>（3）身体及健康状况不适宜继续工作的；</p> <p>（4）出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。</p> <p>（二）司勤人员</p> <p>1. 人员需求</p> <p>（1）人数要求</p> <p>拟投入司勤人员 1 人。</p> <p>（2）人员素质要求</p> <p>①身体健康，要求经过医院正常体检，报告结果属于健康状态，五官端正，口齿清楚，听力、视力正常，能适应司勤人员工作岗位需要；</p> <p>②持有 A2 及以上等级驾驶证，驾龄达 5 年以上；</p> <p>③性别限制为男性，年龄 25-50 周岁；</p> <p>④无犯罪记录，无重大交通违章记录。</p> <p>2. 岗位职责</p> <p>（1）根据用工部门工作安排，随时提供出车服务；</p>
--	--	---

		<p>(2) 负责单位车辆的日常维护保养、管理，配合处理年检等相关事宜。</p> <p><b>3. 其他要求</b></p> <p>如出现以下情形之一的，采购人有权要求成交供应商更换人员，成交供应商必须予以配合：</p> <p>(1) 发生经交警部门认定，应由司勤人员负主要责任的重大交通事故，造成重大人员伤亡或财产损失的；</p> <p>(2) 身体及健康状况不适宜继续工作的；</p> <p>(3) 出现其他无法工作，或被采购人认为不适宜继续工作的情况。</p> <p><b>★二、后勤服务考评办法</b></p> <p>(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)</p> <p>1. 采购人采取每月定期（详见附件《后勤服务质量考核表》）方式对成交供应商进行考核。</p> <p>2. 采购人每月 10 日前对上月后勤服务进行定期考核，考核结论分“优”、“良”、“中”、“差”四档。其中：“优”为总分达 95 分以上，“良”为总分在 90 分以上不足 95 分，“中”为总分在 85 分以上不足 90 分，“差”为总分不足 85 分。</p> <p>考核结论为“优”的，不扣所属月份的服务费；考核结论为“良”的，扣所属月份应付服务费的 1%（取整到元）；考核结论为“中”的，扣所属月份应付服务费的 2%（取整到元）；考核结论为“差”的，扣所属月份应付服务费的 5%（取整到元）；累计三次考核结论为“差”，或由于成交供应商责任，在合同履行期间发生安全责任事故造成人员或财产损失的，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p><b>★三、其它要求</b></p> <p>1. 供应商在成交后必须按照国家规定为上岗人员办妥社保缴费证明手续及人身意外伤害保险后方可上岗。</p> <p>2. 成交供应商应安排一名专职工作人员全权负责协调供应商各项内部事宜，采购人仅与该专职工作人员对接。</p> <p>3. 如在合同履行期间，采购人因国家政策变化、上级单位要求，在用工需求上有重大变动，该合同自动终止，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）。</p>
--	--	---

★二、商务要求		
1	合同签订日期	成交通知书发出之日起 25 日内。
2	服务期限、服务地点、服务方式	<p>(1) 服务期限：本项目采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的办法。成交后，采购人与成交供应商签订有效期一年的采购合同。第一年合同期满，在预算保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量，与成交供应商续签第二年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算安排为准，但成交的分项单价不变；第一年合同期满，采购人未获得预算批复或需求取消，经采购人提出书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延。</p> <p>(2) 服务地点：国家税务总局灵川县税务局指定地点。</p> <p>(3) 服务方式：驻场服务。</p>
3	后勤服务费	<p>后勤服务费包含所需服务的人员工资及社保（人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定）、人员意外伤害保险、服装、管理、培训、体检、奖金、补助、加班费、环境卫生与保洁费用、劳保用品费用、税费、其他供应商认为需要列入的费用及后勤服务所发生的一切成本利润的总和，其中：</p> <p>(1) 人员工资及社保。由于政策及规定等所发生的社保基数、工资标准、税收政策及员工年工资增长等因素所产生的费用增长，采购人不再额外核算支付费用。供应商投入服务人员的工资及社保不得低于广西壮族自治区相关规定。</p> <p>(2) 环境卫生与保洁费用。包括食堂公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、楼道等）和工作间区域的保洁日常卫生工具和常用消耗品，由供应商自行购置（如扫把、拖把、垃圾斗、抹布、马桶刷、玻璃刷、玻璃水等）。</p> <p>(3) 劳保用品费用。包括手套、工作服、水鞋、口罩工具等。</p>
4	付款方式和条件	<p>(1) 采购人采取先服务再付款、按月考核结算的方式。每月 10 日前，采购人根据《后勤服务质量考核表》及合同罚责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扣款后支付剩余款项。即：月度服务费=年度合同总金额/12-月度考核汇总扣款；</p> <p>(2) 采购人付款前，成交供应商应向采购人开具等额有效的增值税发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内将相应款项支付到合同约定的成交供应商账户。采购人未收到发票的，有权不予支付直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任；但成交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，成交供应商有义务自行先向所派员工支付各种相关费用。</p>
5	其他要求	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。



6	质量标准及验收标准	<p>(1) 采购标的需执行国家相关标准、行业标准等相关标准、规范。</p> <p>(2) 采购人依据磋商文件要求、响应文件承诺（含报价一览表、分项价格表、商务条款偏离表内容）、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同进行验收；投标人提供的服务达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由成交供应商自行承担。</p>
<b>三、与项目实施相关的其它要求</b>		
1	项目实施方案	<p>供应商针对本项目于响应文件中提供相应的项目实施方案，该方案包括但不限于以下内容：</p> <p>①后勤管理制度（包括但不限于以下内容：卫生管理制度、食品安全管理制度、内部监督检查制度等）；</p> <p>②后勤操作规程方案（包括但不限于以下内容：后勤管理整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程等）；</p> <p>③管理计划、常见及突发问题的分析、解决措施方案；</p> <p>④人员配备及管理方案【包括但不限于以下内容：人员配备（包括：主厨、帮厨、司勤人员）数量、简历；人员工作经验；人员管理方案（包括录用及考核，淘汰机制、服务质量等管理方案内容）；人员培训方案（包括：培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等）方案】；</p> <p>⑤服务承诺。</p> <p>具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。</p>
2	履约能力	<p>供应商 2021 年 6 月 1 日以来具有同类后勤服务业绩。</p> <p>具体评审详见“第三章 评审方法及标准”。</p>

## 附件

**后勤服务质量考核表**

序号	考核内容	标准分	考核标准及考核办法	考核得分
1	餐厅	30	售饭菜台不干净有油腻。每次扣 2-5 分	
			洗碗池内有饭菜。每次扣 1-2 分	
			餐桌面不干净有油腻。每次扣 2-4 分	
			墙面、地面不干净有污垢。每次扣 2-4 分	
			饭菜质量不合格（菜过咸饭不熟）。每次扣 2-5 分	
2	工作间	30	锅台灶具不干净卫生, 每次扣 1-5 分	
			案台炊具不干净, 每次扣 1-3 分	
			地面不干净, 乱堆放杂物, 每次扣 2-4 分	

			器具使用不当, 不卫生, 每次扣 1-4 分	
			盛菜器具不干净有油腻, 每次扣 2-4 分	
			打扫工具不按规定摆放整齐, 每次扣 1-3 分	
			切好的菜如发现有黄叶、杂物等, 每次扣 2-5 分	
			消毒柜不干净, 物品摆放不整洁, 每次扣 1-3 分	
			水沟不干净通畅, 每次扣 1-2 分	
			橱柜、餐具不干净有污秽, 每次扣 1-3 分	
			无“三防”设施扣 1-5 分	
			工作间不干净, 有污垢, 每次扣 1-3 分	
3	仓库	20	仓库物品摆放不整齐, 每次扣 1-2 分	
			仓库不干净, 发现有鼠、蜘蛛网, 每次扣 1-2 分	
			仓库有积压、霉变物品, 每次扣 1-3 分	
			冰箱不按时定期清洗, 每次扣 1-3 分	
			冰箱物品摆放不整齐有质变扣 2-3 分	
4	人员	20	工作人员对工作认真负责的态度, 提高服务质量, 如有投诉, 每次扣 2-8 分	
			不按要求统一着装, 每次扣 2-4 分	
			工作服不干净、整洁, 每次扣 1-3 分	
			留长须长发、长指甲每人扣 1-3 分	
			更衣室不干净整洁, 每次扣 1-4 分	