

国家税务总局北海市税务局2026年机关食堂管理服务项目 磋商文件

(本项目为目录外标准下项目)

项目名称：国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目

项目编号：YZLBH2026-C3-003-ZYQT

采 购 人：国家税务总局北海市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

国家税务总局北海市税务局

2026 年 1 月 9 日

目 录

第一部分 商务部分	2
第一章 磋商邀请	2
第二章 供应商须知	5
第三章 评审方法及标准	25
第四章 采购合同文本	30
第五章 响应文件格式	47
第二部分 技术部分	70
第六章 项目采购需求	70

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目磋商公告

项目概况

国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）获取磋商文件，并于 2026 年 1 月 15 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLBH2026-C3-003-ZYQT

项目名称：国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目

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）玖拾伍万伍仟元整（¥955000.00）

最高限价：人民币（大写）玖拾伍万伍仟元整（¥955000.00）

采购需求：采购国家税务总局北海市税务局食堂管理服务 1 项，具体详见“项目采购需求”。

合同履行期限：1 年。

本项目不接受联合体。

二、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. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

（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）参加政府采购活动前三年内，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. 参照并落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾

人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)等规定条件的中型或小型或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。

4. 本项目的特定资格要求：无。

5. 分公司竞标的，必须由具有法人资格的总公司授权。

6. 对在“信用中国”网站〈www.creditchina.gov.cn〉中国政府采购网〈www.ccgp.gov.cn〉等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与采购活动。

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

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

9. 不接受未依法获取本项目磋商文件的供应商竞标。

三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2026年1月9日至2026年1月14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（广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号）。

3. 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，现场购买磋商文件。

4. 售价：磋商文件工本费每本¥300.00，售后不退。不代办邮寄。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。**已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。**

四、响应文件提交

响应文件接收时间：2026年1月15日8时00分起至9点00分止。

截止时间：2026年1月15日9点00分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

五、开启

时间：2026年1月15日9点00分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号）

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1月15日上午9点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网（北海频道）（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/beihai/>）、云之龙咨询集团有限公司网（<http://www.yzljt.cn/>）上发布。

3. 本项目需要参照并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：国家税务总局北海市税务局

地址：北海市站北路18号

联系方式：叶梅，0779-3201801

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号

联系方式：0779-3227361/3227538

3. 项目联系方式

项目联系人：翁娜娜、邓红艳

电话：0779-3227361/3227538

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：国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目
		项目编号：YZLBH2026-C3-003-ZYQT
		项目预算：人民币（大写）玖拾伍万伍仟元整（¥955000.00）
		最高限价：人民币（大写）玖拾伍万伍仟元整（¥955000.00）
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： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称：国家税务总局北海市税务局 地址：北海市站北路 18 号 联系方式：叶梅，0779-3201801
5	采购代理机构	名称：云之龙咨询集团有限公司 地址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号 联系电话：翁娜娜、邓红艳 0779-3227361/3227538 联系方式：_____电话_____ 邮箱：_____ / _____
6	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
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定： （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；

		<p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3. 参照并落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定条件的中型或小型或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：餐饮业。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>5. 分公司竞标的，必须由具有法人资格的总公司授权。</p> <p>6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与采购活动。</p> <p>7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p> <p>9. 不接受未依法获取本项目磋商文件的供应商竞标。</p>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	餐饮业
11	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，/
12	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有

		<p>产品名称:</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
13	采购进口产品	<p><input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商</p> <p><input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u></p>
14	信息发布媒体	<p>(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局网(北海频道)(http://guangxi.chinatax.gov.cn/beihai/)</p> <p>(2) 云之龙咨询集团有限公司网(http://www.yzljt.cn/)</p>
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	<p>时间: 2026年1月9日至2026年1月14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)</p> <p>地点: 云之龙咨询集团有限公司(广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号)</p> <p>方式: 供应商须按照本公告规定的时间、地点、售价,现场购买磋商文件。</p> <p>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,需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。</p>
16	现场考察或召开磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会:</p> <p>时间: 年月日午(北京时间)</p> <p>地点: /</p> <p>联系人: /</p> <p>联系电话: /</p> <p>要求: /</p>
17	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供:</p>

		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	<p>一、资格证明文件：</p> <p>★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证明材料及身份证复印件）。</p> <p>★2. 财务状况报告： 2024 年以来任意年度内的财务报告；没有财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为磋商当年新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告。</p> <p>★3. 依法缴纳税收：2025 年 1 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）。</p> <p>★4. 社会保障资金：2025 年 1 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）。</p> <p>★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的书面声明。</p> <p>★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（①-③）中任意一项符合要求的证明文件（格式见第五章格式）；</p> <p>①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）；</p> <p>②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】；</p>

			<p>③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)。</p> <p>★7. 已按规定获取磋商文件的凭证。</p> <p>8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</p> <p>9. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p>
			<p>二、报价一览表:</p> <p>★1. 磋商报价表(总报价表);</p> <p>★2. 分项价格表。</p>
			<p>三、其他文件及资料:</p> <p>★1. 授权委托书;</p> <p>★2. 磋商响应函;</p> <p>★3. 商务条款偏离表;</p> <p>★4. 磋商保证金提交凭证;</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</p>
		技术部分	<p>★1. 技术条款偏离表;</p> <p>★2. 人员配备表;</p> <p>★3. 项目服务方案;</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</p>
		<p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效, 则响应无效。</p> <p>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。</p>	
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。	
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式: <u>纸质文件提交</u></p> <p>提交响应文件截止时间: 2026年1月15日9点00分(北京时间)</p> <p>地点: 云之龙咨询集团有限公司开标大厅(广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号)</p> <p>联系电话: <u>0779-3227361/3227538</u></p>	
21	响应文件开启时间和地点	<p>时间: 2026年1月15日9点00分后(北京时间)</p> <p>地点: 云之龙咨询集团有限公司评标室(广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号)</p>	
22	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供:</p> <p>(1) 金额: 人民币 <u>8000.00</u> 元。</p> <p>(2) 提交方式: <u>银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出</u></p>	

		<p>具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户名：云之龙咨询集团有限公司北海分公司；开户银行：中信银行南宁东葛支行；银行账号：8113001013400074639）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于响应文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于响应文件中，否则竞标无效。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 磋商保证金指定账户：详见磋商公告或者邀请函。</p> <p>4. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
23	磋商保证金退还方式以及不予退还的情形	<p>未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>成交供应商的磋商保证金，将在采购合同签订后5个工作日内退还。</p> <p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p>

		<p>(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>(5) 其他不予退还磋商保证金的情形。</p>
24	信用记录审查	<p>参照《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。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小型企业发展	<p>参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/> 预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	<p>参照《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</p>

		项享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	参照《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	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包：/。</p> <p>注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包：/。</p> <p>注：供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：/。</p>
29	评审方法及分值	详见磋商文件商务部分第三章。
30	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>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/，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
31	接收质疑的方式、部门、电话	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：书面形式</p>

	和通讯地址	<p>(2) 联系部门：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>(3) 联系电话：0779-3227361/3227538</p> <p>(4) 通讯地址：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）</p> <p>(5) 电子邮箱：/</p>																																
32	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>(1) 正本 1 份、副本 3 份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过 5 厘米，供应商可以分册装订）</p> <p>(2) 电子文件 1 份（盖章签字后的扫描件）。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>																																
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由成交供应商向采购代理机构一次性支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>本项目代理费参考国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定的“服务”类收费标准执行。</p> <p>采购代理服务收费标准费率：</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>金额</div></th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td><td>0. 035%</td></tr></table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1. 5%=1. 5 万元</p> <p>（500-100）万元×0. 8%=3. 2 万元</p> <p>（1000-500）万元×0. 45%=2. 25 万元</p>	<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%	1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%	5~10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%
<div>费率</div> <div>金额</div>	货物	服务	工程																															
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																															
100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%																															
500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%																															
1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%																															
5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%																															
1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%																															
5~10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%																															

		<p>(5000-1000) 万元×0.25%=10 万元</p> <p>(6000-5000) 万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95 (万元)</p> <p>(3) 采购代理服务费汇到如下指定账户:</p> <p>开户名称: 云之龙咨询集团有限公司北海分公司</p> <p>开户银行: 中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号: 88113001013600157976</p>
34	其他补充事项	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用供应商法定主体行为名称制作的印章, 除本磋商文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3. 成交供应商享受中小企业扶持政策的, 采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的, 采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。</p>

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经由**国家税务总局北海市税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入**国家税务总局北海市税务局**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，不得参加同一采购包的采购活动。**否则响应均无效。**

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

4. 磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，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) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分技术部分

- (6) 项目采购需求

6. 磋商文件询问、澄清或修改

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

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

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

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

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

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

7.2 响应文件的语言

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

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

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

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

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

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算或最高限价。

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（被授权代表）签字确认或加盖供应商的单位公章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

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

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（被授权代表）签字。

10.3.2 响应文件必须按照磋商文件给出文件格式的签署要求进行签署。

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

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

11. 响应有效期

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

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

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

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

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《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) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16. 澄清

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

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

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

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

(2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

② 供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进

行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

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

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

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

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

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

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

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。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。

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

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。

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磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

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。

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

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在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；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

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

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

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件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，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

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

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

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(如有)

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。

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，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1.评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

2.评分标准

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

评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 20 分，其余评审因素分值为 80 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 (20分)	价 格	(1) 评审价为供应商的最后报价，评审价只是作为磋商评审时使用。最终供应商的成交金额=最后报价。 (2) 政策性扣除计算方法： 本项目为专门面向中小企业采购的项目，参照《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。 在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：服务由中型或小型或微型企业承接，即提供服务的人员为中型或小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 本项目属于餐饮业 ，中型或小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件执行。	20

		<p>(3) 以进入详评的最低的最后报价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价。</p> <p>(4) 某磋商供应商价格分 = (评标基准价/某有效磋商供应商最后报价) × 20 分</p>	
2	技术分（满分64分）		
2.1	技术力量 (32 分)	<p>供应商拟投入（派驻）人员的服务人员数量、专业化程度等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：</p> <p>(1) 主管（满分 6 分）</p> <p>拟派驻的主管具有 2 年及以上不足 3 年食堂餐饮服务管理相关工作经验的，每人得 2 分；具有 3 年及以上食堂餐饮服务管理相关工作经验的，每人得 3 分，满分 6 分。</p> <p>(2) 核算员（满分 2 分）</p> <p>拟派驻的核算员具有 1 年及以上不足 2 年食堂数据统计相关工作经验的，得 1 分；具有 2 年及以上食堂数据统计相关工作经验的，得 2 分，满分 2 分。</p> <p>(3) 厨师（满分 14 分）</p> <p>拟派驻的厨师具有 2 年及以上不足 5 年厨师相关工作经验的，每人得 1 分；具有 5 年及以上厨师相关工作经验的，每人得 2 分，满分 14 分。</p> <p>(4) 食堂服务人员（满分 10 分）</p> <p>拟派驻食堂服务人员具有 1 年及以上不足 3 年食堂服务相关工作经验的，每人得 1 分；具有 3 年及以上食堂服务相关工作经验的，每人得 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：供应商需提供拟投入（派驻）人员清单、相关认证或资格证书复印件（如有）、工作年限证明、工作经验证明，以及拟派驻的服务人员与供应商签署的劳动合同（截止至本项目响应文件提交截止时间当天合同仍在有效期内）复印件。上述人员一人多证不重复计分，且以最高级别计分，多个人具有同一种证书可同时计分。</p>	32
2.2	项目服务方案 (12 分)	<p>依据供应商提供的项目服务方案进行评价。以下各项不得重复计分。</p> <p>① 供应商的项目服务方案能完全响应项目采购需求服务要求的前提下，建立有内部管理架构，制定有与本项目</p>	12

		<p>目服务内容相关的服务质量控制方案，得 4 分。</p> <p>②在本项①项的基础上，供应商制定的项目服务方案（包含菜品出品控制流程、食品的制作流程、食材质量把关、食材存储方法、食品安全保障、食品销售、环境卫生管理）清晰、完整，有针对性；能根据本项目服务范围制定日常工作目标，提供成本控制计划及利润核算方案，得 8 分。</p> <p>③在本项②项的基础上，供应商制定有日常工作计划及流程、餐饮用具消毒计划，有饭菜品种定期更新、菜谱搭配营养均衡的内容，食堂楼面服务的管理以及日常工作的质量检查制度完善，项目服务方案内容有相关的服务承诺内容及服务保证措施，出具详细完整的服务流程表，流程表安排详细具体，具有针对性，有利于提高服务质量，得 12 分。</p> <p>注：提供的项目服务方案未达到本项①标准要求的，得 0 分。</p>	
2.3	<p>人员管理及培训方案（11 分）</p>	<p>依据供应商提供的人员管理及培训方案（内容包括但不限于：人员岗位职责、保障措施、监督反馈等人员管理方案，岗前培训、在岗培训、转岗培训方案）进行评价。以下各项不得重复计分。</p> <p>①供应商的人员管理及培训方案能完全响应项目采购需求人员管理及培训要求的前提下，制定有详细完整的人员岗位职责、人员管理制度，制定完整的岗前及岗位技能培训计划，得 4 分。</p> <p>②在本项①项的基础上，供应商的人员管理方案中有保障人员稳定性、积极性的措施，有服务人员的着装、交接班、食堂卫生巡查、考勤制度、服务人员仪容仪表及个人卫生等制度管理内容；人员培训方案采取形式多样的培训手段（包括但不限于采取理论知识、实践操作）等，得 7 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，人员管理方案中有人员的</p>	11

		<p>监督反馈机制、定期开展满意度调查；人员培训方案有针对服务人员进行岗前培训、在岗培训、转岗培训有详细的规章制度管理内容，有明确的奖惩措施，整体内容能便于采购人日常管理的，得 11 分。</p> <p>注：未提供人员管理及培训方案或规人员管理及培训方案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	
2.4	应急预案（9 分）	<p>由磋商小组对供应商提供的突发事件处理预案内容进行评价。以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商的突发事件处理预案能完全响应项目采购需求突发事件处理预案服务内容要求的前提下，根据项目服务要求提出针对本项目突发事件处理的具体措施内容的，得 3 分。</p> <p>②在本项第①项的基础上，提供的突发事件处理预案内容详细，突发事件处理预案内容含采购人日常的临时会议、培训、公务接待等突发事件的服务方案及措施，制定有完善的处置流程图，服务措施能确保采购人日常公务用餐保障的，得 6 分。</p> <p>③在本项第②项的基础上，突发事件处理预案完整、全面，能考虑到本项目日常食堂服务所涉及的突发、应急事件等（如：食堂停水、停电膳食正常供应问题、食物中毒问题、爆炸、起火等问题），应对处理方案合理，能满足项目执行需要，便于采购人日常管理的，得 9 分。</p> <p>注：未提供应急预案或应急预案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>	9
3	商务分（满分16分）		
3.1	相关证书（8 分）	<p>供应商具有有效的环境管理体系认证证书（ISO14001或GB/T24001）或质量管理体系认证证书（GB/T19001或ISO9001）或食品安全管理体系认证证书（ISO22000或GB/T22000）或职业健康安全管理体系认证证书（GB/T45001或ISO45001）的，每个得2分，满分8分。</p> <p>注：供应商需提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台上（http://cx.cnca.cn）可查】</p>	8

		并加盖供应商公章。不提供证书复印件,或证书状态非“有效”均不得分。	
3.2	成功案例（8分）	<p>供应商 2022年11月1日至响应文件提交截止时间止,具有类似项目业绩（响应文件提供合同复印件,复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次,不重复计分）。每个有效业绩得2分,本项满分8分。</p> <p>注：类似项目是指食堂管理服务或食堂经营服务项目。</p>	8
合 计			100

4. 推荐成交候选人

（1）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；若仍相同的，按照项目技术标得分高低顺序推荐。采购人应按排序从高到低的原则确定成交供应商。采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

（2）本项目推荐成交候选人的数量：3 家。

（3）成交供应商数量：1 家。

（4）成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照上款规定的原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

5. 特别说明

（1）磋商小组认为，某供应商的响应报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在其后面的供应商递补，以此类推。

（2）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，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。

第四章 采购合同文本（合同封面）

中小企业预留合同：☒是 ☐否

合同类别：非信息化服务类

采 购 合 同

（目录外标准下项目）

（年 度_____）

项目名称：国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务
项目

（分标子项目）： /

合同编号：

甲方(采购人名称)： 国家税务总局北海市税务局

乙方(供应商名称)： _____

签 订 日 期： 年 月 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目
2	合同编号	YZLBH2026-C3-003-ZYQT
3	合同类型	服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局北海市税务局
	甲方地址	北海市站北路 18 号
	甲方采购部门	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部门	
	联系人	
	联系电话	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他
	乙方地址	
	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	详见磋商文件采购需求。
9	合同付款	<p>合同以人民币结算：</p> <p>甲方采取先服务再付款、按月考核结算的方式。每月末，甲方根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，30 日内结算当月服务费。即：当月服务费=合同金额/12-当月考核汇总扣款。甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方收到发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任，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。</p>

10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>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/，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。</p> <p>合同期满，乙方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。</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（履约保证金）。</p>
11	合同履行期限	<p>服务时间、履行期：1 年。自 年 月 日至 年 月 日止。</p> <p>合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的中标（成交）供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。</p>
12	合同履约地点	北海市税务局机关、北海市税务局稽查局、北海市税务局第一税务分局和第二税务分局 4 个食堂。
13	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局北海市税务局（以下简称“甲方”）通过磋商方式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为国家税务总局北海市税务局2026年机关食堂管理服务项目中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目磋商文件约定的内容，签署《国家税务总局北海市税务局2026年机关食堂管理服务项目》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；
- （2）报价表（总报价表和分项价格表）；
- （3）响应文件技术部分和商务部分；
- （4）招标（采购）文件（另附）；
- （5）投标（响应）文件（另附）；
- （6）甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- （7）联合协议或者分包意向协议（《政府采购促进中小企业发展管理办法》46号文第十四条要求）（如有）
- （8）其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。由甲方负责提供食堂场地、设备及食材采购，承担水电、燃气费用。

4. 付款条件

甲方采取先服务再付款、按月考核结算的方式。每月末，甲方根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，30日内结算当月服务费。即：当月服务费=合同金额/12-当月考核汇总扣款。甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方收到发票后10个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。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。

5. 合同签订及生效

本合同一式____份，具有同等法律效力，甲方____份，乙方____份，采购代理机构一份，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：国家税务总局北海市税务局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局北海市税务局。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标（采购）、投标（响应）文件要求，向甲方提供的服务。

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招标（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同时符合合同约定及响应文件承诺的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

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

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

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

3.7 除本项目服务内容，乙方投入的服务人员不得参与涉及执法权限内的工作。

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

4. 知识产权

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

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

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

5. 保密条款

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

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

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

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

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，并承担赔偿因此给对方造成的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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招标（采购）文件。

7. 履约保证金

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

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

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

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

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

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

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

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

9.1.1.2 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

9.2 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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

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

9.5如果乙方对差错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、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

9.7.3除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的0.5%计收，直至提供服务为止。

9.7.4如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过5日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的20%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

9.8未履行合同义务的违约责任

9.8.1守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2不予退还全额履约保证金。

9.8.3违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

9.9任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

10. 不可抗力

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

10.2 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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

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

11. 争端的解决

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

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

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

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。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费、诉责保全费等。

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

12.2.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务，迟延累计达5日的；

12.2.3 因乙方人员过失、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；

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

12.2.6 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.7 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；

12.2.8 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；

12.2.9 乙方有其他严重违约行为的。

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

13. 破产终止合同

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

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

14. 其他情况的终止合同

14.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以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，甲方可以提出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，或推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

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，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

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

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

15.5 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，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 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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《中华人民共和国民法典（合同编）》。

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 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。

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，并对乙方投标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____份，具有同等法律效力，甲方____份，乙方____份，采购代理机构一份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 合同附件（与正件装订成册）

- （一）报价表（总报价表和分项价格表）；
- （二）投标（响应）文件技术部分和商务部分；
- （三）采购需求（与磋商文件一致）；
- （四）合同验收书格式（验收时填制，供参考）。

(一) 报价表（总报价表和分项价格表）

按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

(二) 投标（响应）文件技术部分和商务部分

按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

(三) 采购需求（与磋商文件一致）

(四)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 响应文件格式

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

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

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

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

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

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

响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

供应商：

日 期：

格式 1 供应商具备资格证明文件

1-1 供应商基本情况

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

（附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”。

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：

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三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

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

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

供应商代表（签字）：_____

日期：_____

1-6 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，参照《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）参加国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局北海市税务局 2026 年机关食堂管理服务项目，属于餐饮业；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。

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）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，参照《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 已按规定获取磋商文件的凭证

根据资格条件要求提供相应材料。

1-8 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-9 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。

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	采购国家税务总局北海市税务局食堂管理服务 1 项	大写：_____ 小写：¥ _____
服务期		1 年
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：_____

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	单价	小计 (元)	备注
1	工资					
2	社保费用					
3	福利费用					
4	保险费					
5	服装费					
6	电梯维保费					
7	税费					
8	利润					
9	其它费用					
.....						
合 计						

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：_____

格式3 授权委托书

3-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

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): _____

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标准公章,并签署法定代表人或被授权代表的全名。

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90日历日遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备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。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统采购活动的有关规定。

13. 已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权代表的全名。

格式 5 商务条款偏离表

序号	磋商文件商务条款		响应文件商务响应	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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 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。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

供应商：_____

日 期：_____

格式 10 技术条款偏离表

序号	磋商文件 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 11 人员配备表（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
(一)						
1						
2						
.....						
(二)						
1						
2						
.....						
(三)						
1						
.....						

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。

格式 12 项目服务方案

服务类项目供应商应根据第六章规定编写项目服务方案。

格式 13 供应商认为需要提供的其他说明和资料

供应商可根据第三章和第六章及自身实际情况，提供人员管理及培训方案（如有）、应急预案（如有）等供应商认为需要提供的其他说明和资料。

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餐饮业。

一、技术条款要求				
序号	采购内容	数量	单位	★技术服务内容及要求
1	国家税务总局北海市税务局2026年机关食堂管理服务项目	1	项	<p>（一）项目概况</p> <p>1. 项目背景</p> <p>（1）北海市税务局机关、北海市税务局稽查局、北海市税务局第一税务分局和第二税务分局4个食堂（以下简称：市局机关、稽查局、一分局、二分局）的食堂餐饮和管理服务，包括食堂菜品加工、食堂服务、公务用餐服务以及其他涉及食堂管理等服务。</p> <p>（2）由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（指食堂厨房制作并供应给就餐人员的各类食品，包括主食、菜肴、汤品、小吃等）和服务，自行规范内部服务人员管理、食品安全、环境卫生等管理要求及各项操作流程。</p> <p>2. 项目内容</p> <p>（1）市局机关、稽查局、一分局、二分局4个食堂早、中、晚餐的菜肴制作服务（晚餐仅限于市局机关提供）。</p> <p>（2）市局机关食堂的公务接待、会议培训等公务用餐保障服务。</p> <p>（3）食堂卫生保洁、财务核算、库存盘点、每日菜样留存及</p>

			<p>各项日常管理工作。</p> <p>(4) 协助采购人做好日常食材采购验收工作。</p> <p>(5) 与本项目有关的其他服务工作。</p> <p>3. 国家税务总局北海市税务局2026年机关食堂管理服务项目 预算最高控制金额：人民币玖拾伍万伍仟元整（¥955000.00）/年。</p> <p>(二) 项目工作内容</p> <p>1. 供餐服务要求</p> <p>(1) 开餐时间：早餐 7：00-8:00，中午 12:00-13:30，晚餐 18:00-19:30（菜品准点出餐率为 100%，采购人可根据工作需要进行调整）。</p> <p>①早餐：市局机关每天不少于 10 个品种，稽查局、一分局、二分局每天不少于 6 个品种。包含饮品类、蛋类、蔬菜类、面点类（中、西式）、粉类、粥类、杂粮等。</p> <p>②中餐：市局机关每天不少于 10 个品种，稽查局、一分局、二分局每天不少于 6 个品种。含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、粉、面等。</p> <p>③晚餐（仅限市局机关提供）：每天不少于 5 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、粉、面等。</p> <p>(2) 开餐人数：市局机关早、中餐开餐人数为 110 人左右，晚餐开餐人数 20 人左右；稽查局早、中餐开餐人数为 80 人左右；一分局早、中餐开餐人数为 20 人左右；二分局早、中餐开餐人数为 12 人左右。</p> <p>2. 公务接待要求</p> <p>(1) 公务用餐服务：成交供应商能依据采购人提供的就餐人数、菜品、用餐配比、用餐标准制定合理的方案，满足各方来客来访的需求，能准时准点做好用餐保障服务。</p> <p>(2) 服务人员质量保障：服务人员熟练掌握服务基本流程及礼仪规范，大方、得体，气质佳，反应敏捷；拟投入服务人员充足，保证每次接待任务圆满完成。</p> <p>3. 日常菜品出品标准及要求</p> <p>供应商严格落实《中华人民共和国食品安全法》和《广西壮族自治区食品安全条例》，本着：安全、营养、卫生、味好的经营理念，为采购人干部职工提供出品（指食堂厨房制作并供应</p>
--	--	--	---

			<p>给就餐人员的各类食品，包括主食、菜肴、汤品、小吃等）服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品。</p> <p>（三）项目实施要求</p> <p>1. 服务人员最低配置 18 人（派驻服务）：</p> <p>（1）主管 2 人（市局机关、稽查局食堂各 1 人）：具备较强的语言及文字表达能力，具有良好的后勤人员统筹管理能力；熟悉食堂工作流程，熟悉食品安全相关细则，具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识；能统筹安排食堂服务人员的工作，组织安排日常工作，定时总结小结，发挥自主能动性，改善提升服务质量，确保达到采购人的要求，圆满完成各项工作任务。</p> <p>（2）核算员 1 人（市局机关）：熟悉各种报表、数据的整理和统计，负责下单及验收工作，负责蔬菜农药残留检测等工作。</p> <p>（3）厨师团队 15 人</p> <p>拟投入厨师团队人员熟悉食品安全相关细则，具备各种食品原材料的调配和加工能力、厨房设备知识；熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力。</p> <p>1）红案厨师 5 人（市局机关 2 人、稽查局 1 人、一分局 1 人、二分局 1 人）：熟练制作南北各式菜肴、各种接待和日常菜谱的编写，管理食堂的中厨工作，负责出口品质及成本控制。</p> <p>2）白案厨师 2 人（市局机关 1 人，稽查局 1 人）：熟练制作南北各种中、西式面点，负责出品品质控制；做好各款面点的成本控制。</p> <p>3）食堂服务人员 5 人（市局机关 4 人、稽查局 1 人）</p> <p>能按工作规范完成菜肴的安排及各项接待任务，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务，做好餐具的洗涤消毒和餐厅内外公共场所的保洁工作。</p> <p>4）杂工 3 人（市局机关 2 人、稽查局 1 人）：严格按照操作规程，清洗好餐具，用具，保证其清洁和卫生；做好工作区域的卫生工作，保持设备设施和各类用具的干净整洁；负责肉类，禽类，水产，蔬菜以及其他原料的洗涤、初加工、配置。</p> <p>2. 服务人员基本要求</p> <p>拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力、年龄适宜。</p>
--	--	--	---

			<p>(1) 服务人员按《中华人民共和国食品安全法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。新参加或临时参加工作的服务人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。</p> <p>(2) 服务人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。</p> <p>(3) 对新参加工作及临时参加工作的服务人员进行卫生知识培训，培训合格后方能上岗；在职服务人员应进行卫生培训，培训情况应记录。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部应进行消毒。</p> <p>(6) 服务人员在操作时有下列情形应洗手：</p> <p>①开始工作前。</p> <p>②处理食物前。</p> <p>③上厕所后。</p> <p>④处理生食物后。</p> <p>⑤处理弄污的设备或饮食用具后。</p> <p>⑥咳嗽、打喷嚏、或擤鼻子后。</p> <p>⑦处理动物或废物后。</p> <p>⑧触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后。</p> <p>⑨从事任何可能会污染双手的活动后。</p> <p>(7) 服务人员进入食堂时，应更换食堂内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴工作衣帽从事与操作无关的工作。</p> <p>(8) 个人衣物及私人物品不得带入食堂。</p> <p>(9) 食堂内不得有抽烟、饮食及其它可能污染食品的行为。</p> <p>(10) 进入食堂的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生</p>
--	--	--	---

			<p>要求。</p> <p>3. 服务人员管理要求</p> <p>（1）供应商所提供的服务人员需能够通过相关培训，面向采购人提供规范高效高质的各项服务。</p> <p>（2）供应商应凭借丰富的人员招聘选拔经验，明确服务人员准入基本要求，通过严格的标准、广泛的渠道、高效的流程、专业的评估，优质快速的建设服务项目团队，适当保有人力资源储备，确保按时按质完成服务工作。</p> <p>（3）供应商应设计合理的薪酬考核机制和科学的绩效管理体系，充分调动职工积极性，保证队伍稳定性。建立“竞争上岗”和“岗位动态管理”机制，促进个人改进绩效，提升个人价值。</p> <p>（4）供应商应依照国家及自治区相关法律法规的规定，按期向服务人员支付工资薪金（含五险一金、工会费、残保金、大病保障等政策保障性费用等）。</p> <p>（5）供应商应准备必要的人员储备，在有服务人员离职时能及时补足对应岗位人数。</p> <p>4. 服务人员培训要求</p> <p>供应商应具有完善的各项培训制度，符合员工成长规律的多层次、分类别、多形式、重实效、充满活力的培训格局，能为采购人提供服务保证。</p> <p>（1）入职培训：使新入职员工理解相关管理制度和工作要求，基本掌握岗位操作的标准和各项规程，尽快熟悉工作环境，适应工作岗位。</p> <p>（2）岗位技能培训：增进员工对岗位职能、业务素养要求的理解和认识，掌握工作技能和技巧，提高工作绩效，保证服务标准和质量。</p> <p>（3）定期培训：公司每月组织定期培训，每天班前例会利用 15 分钟做简单培训，每周总结并改进服务质量。</p> <p>5. 服务人员用工管理</p> <p>服务人员由供应商自行招聘和管理，采购人有权对整个服务团队用工情况进行监督和考核录用。</p> <p>（1）供应商自行承担所聘用服务人员的工资、社保、福利、体检、培训等管理费用以及与其国家或地方法规所要求征收的税金、保险等其它费用；服务人员最低工资标准（不算加班工</p>
--	--	--	--

			<p>资)不得低于北海市最新相关规定。</p> <p>(2) 供应商负责购买工作装, 工作时间服务团队需统一着装上岗, 做到衣冠整洁, 干净卫生。</p> <p>(3) 供应商要对服务人员的思想道德、业务素质、安全健康等进行严格管理, 规范服务操作程序。</p> <p>(4) 供应商自行承担所聘员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济 and 法律责任, 严禁拖欠劳动工资。</p> <p>(5) 供应商应对服务人员进行岗前培训、在岗培训、转岗培训, 以达到相应岗位技能要求。</p> <p>(6) 供应商不得随意解聘调动服务团队人员, 必须经过采购人同意后方能更换, 否则, 采购人有权终止该合同且不承担任何法律责任。</p> <p>(7) 供应商须组织服务团队全体人员一年进行一次健康体检, 并按相关规定取得有效的健康体检合格证明, 方可上岗, 并承担相应费用。</p> <p>(8) 如果采购人有临时重大公务活动及干部职工用餐服务临时增大, 按照合同约定的服务人员难以满足需求时, 供应商应从其他地方抽调人员, 确保圆满完成工作任务。由此产生的相关费用由供应商自行承担。</p> <p>6. 设备或设施要求</p> <p>(1) 由采购人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调、杂物电梯等设施设备, 供应商进驻使用。供应商使用食堂的设备设施, 应按采购人食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认, 并承担设备的维护及保养责任, 设备的维护和保养费用由采购人负责承担(杂物电梯的维修和保养除外)。如在使用过程中发生自然损坏的, 供应商应及时告知采购人; 若有人为损坏、缺失由供应商作出相应的赔偿。合同期满, 采购人对设备进行清点移交, 发现遗失或供应商损坏的, 由供应商负责照价赔偿。</p> <p>(2) 供应商应根据实际工作需要配备食品安全检验检测的设施设备, 由此产生的相关费用由供应商自行承担。</p> <p>7. 服务质量及卫生标准</p> <p>(1) 供应商按国家餐饮行业的有关规定, 严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮行业管理规范》的标准进行管</p>
--	--	--	---

			<p>理。</p> <p>(2) 严格遵照相关食品安全和其他法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，受到市场监管部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由供应商承担一切责任。</p> <p>(3) 供应商应建立节能、节约方面的工作制度，供应商要教育员工做好节能工作，不能浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费。</p> <p>(4) 供应商所出品的食品符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量（每份饭菜数量足量、满足用餐总人数的需求）、质优（质量保证）、味美（色香味俱全）、品种多样化（每天列出供应品种，每周列出下周菜谱，每个月要有新菜品出品）、食材新鲜（不售卖隔夜菜）、保质保温。按照规定做好每日菜样留存。</p> <p>(5) 供应商要接受采购人的监督管理和考核，由采购人每月组织开展 1 次考核。</p> <p>8. 风险责任承诺</p> <p>(1) 供应商需承担全部的安全、卫生、质量、效益、风险等责任。</p> <p>(2) 供应商在服务合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。</p> <p>(3) 除不可抗力因素外，供应商不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的服务，否则视为违反合同。</p> <p>9. 其他要求</p> <p>(1) 供应商严格按照采购需求足额、合理配置服务人员；并定期对服务人员进行业务知识培训、消防培训及其他服务培训；服务本项目的所有服务人员必须是人品素质良好，无不良品行，服从管理，自觉遵守规章制度，着装统一，行为规范。</p> <p>(2) 供应商应具有完善的服务方案及相关制度，如出品控制流程、食品安全及环境卫生管理方案、食品的制作流程管理、服务管理方案、食堂人员职责管理方案、紧急预案管理（食品</p>
--	--	--	---

			<p>安全、食堂火灾、食堂停水、停电、停气应急处置预案）、日常工作质量检查制度等。对采购人现有食堂的工作要求能提出合理化建议；满足采购人食堂正常供应要求，对公务用餐保障任务要求反应迅速，并制定有合理、可行的针对性实施方案，确保能按时完成服务任务。</p> <p>（3）供应商应于签订合同之日起 30 日内办理好本项目的《食品经营许可证》（如在本项目服务地点已办理《食品经营许可证》且在有效期内的可不再重新办理），并于合同到期之日起 10 个工作日内注销本项目的《食品经营许可证》。</p> <p>（4）供应商履行合同期间因作业不当或管理不善，发生事件、事故的，导致服务人员人身财产和采购人干部职工人身财产及公有财产损失等情况的一律由供应商承担全部责任，采购人不负任何责任。</p> <p>（5）供应商在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。</p> <p>（6）为加强采购人食堂经营的监督管理工作，采购人可以设置专职食品安全管理员进行每日的监督检查管理，供应商要认真配合检查，确保检查考核工作的到位和食堂供餐工作的稳定。</p> <p>（7）供应商必须自行提供团队服务，必须承诺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。</p> <p>（8）供应商根据食材不断的创新推出新菜品，提供合理的菜谱出品方案。</p>
★二、商务条款要求			
1	合同签订日期	自成交通知书发出之日起 30 个日历日内。	
2	项目服务期限、地点	<p>1. 项目服务期限：1 年。</p> <p>2. 服务地点：北海市税务局机关、北海市税务局稽查局、北海市税务局第一税务分局和第二税务分局 4 个食堂。</p>	
3	报价要求	<p>1. 磋商报价包含但不限于以下部分：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）服务团队人员的工资、福利、加班费、各项保险、培训费、体检费、</p>	

		<p>服装费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和，不含材料采购费用；</p> <p>(4) 食堂杂物电梯的维保及维修费用。</p> <p>(5) 提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用；</p> <p>(6) 在本项目服务期内，磋商总价不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用。</p> <p>2. 项目预算为95.50万元整，供应商的报价不得超出项目预算，否则按无效报价文件处理。</p>
4	项目验收方式及标准	<p>1. 验收方式：由采购人和成交供应商组成验收小组进行验收，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署并加盖公章。</p> <p>2. 验收标准：按照采购合同的约定，由验收小组对供应商每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，每月末，采购人根据《机关食堂管理考核细则》（详见附件）进行考核汇总。</p>
5	付款方式	<p>①合同以人民币结算：</p> <p>②采购人采取先服务再付款、按月考核结算的方式。每月末，采购人根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，30日内结算当月服务费。即：当月服务费=合同金额/12-当月考核汇总扣款。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，采购人收到发票后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；采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。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。</p>
6	服务要求	<p>1. 服务期间如出现问题，在接到采购人电话通知后，2小时内做出响应，6小时内给出解决方案，应在24小时内解决。</p> <p>2. 根据项目需要投入项目人员，以满足项目需要。</p> <p>3. 采购人制定明确《机关食堂管理考核细则》（详见附件），供应商必须严格执行并接受采购人的考核。</p> <p>4. 成交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，采购人不承担任何责任。</p> <p>5. 供应商需建立生产、安全、卫生、人员管理、应急处置等食堂内部管理制度。</p>
三、与项目实施相关的其他要求		
	其他要求	<p>★1. 供应商必须在响应文件中提供人员配备表（格式自拟），否则按无效磋商处理。</p>

	<p>2. 供应商可以根据第三章《评审方法及标准》在本项目响应文件中提供项目服务方案，可根据实际情况提供人员管理及培训方案（如有）和应急预案（如有），及提供管理体系认证证书（如有）、拟投入（派驻）人员的工作经验证明材料（如有）和相关业绩证明材料（如有）等。</p> <p>★2. 供应商竞标时必须在响应文件中所投所有项目要求及技术需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应，否则按无效磋商处理。</p>
所属行业	<p>餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。</p>

附件：

机关食堂管理考核细则 (每月量化考核表)

服务项	服务内容	评价内容	标准分	评分标准	得分	处理措施
服务人员管理	任职要求	主管、核算员、厨师、服务员符合采购人的采购要求。	6	每月不定期抽查现场服务人员情况，每发现 1 人次不符合规定，本项不得分。		每发现 1 人次扣款 200 元。
		所有员工均具有三甲医院出具的健康检查证明，且无过期现象。	2	每月不定期抽查现场服务人员持证情况，每发现 1 人次不符合规定，本项不得分。		每发现 1 人次扣款 200 元。
	管理要求	所有员工的工资发放标准，符合双方在合同中的约定。	3	每月检查薪金发放情况，每发现 1 人次不符合规定，本项不得分。		每发现 1 人次扣款 200 元，并要求整改。
		无人员缺岗现象(病假、请假除外)。主要管理人员未能在岗，应提前 1 天向采购人报告，并安排人员顶岗。	4	每月不定期抽查员工在岗情况，每发现 1 人次脱岗，本项不得分。		每发现 1 人次扣款 200 元。
	服务行为	按规定穿戴工作服帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女性头发束于工作帽内；男性不留长发、不留胡子。	1	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 0.5 分。		每发现 1 人次扣款 50 元。
		注意个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。	1	现场抽查，每发现 1 人违反规定，扣 0.5 分。		每发现 1 人次扣款 50 元。
		服务人员应文明礼貌，热情询问，作业手法轻盈，不大声喝问，无职工投诉。	2	日常监控和现场检查，每发现 1 人次违反规定，扣 1 分。		每发现 1 人次扣款 100 元。

		不在加工食品和发售场所吸烟,不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。 员工患病不得上岗。	2	日常监控和现场检查, 每发现 1 人次违反规定, 本项不得分。		每发现 1 人次扣款 200 元。
		工作场所应配备消毒液, 在进入烹调、售卖工作间和接触直接入口食物前应当用流水或消毒液洗手。	2	日常监控和现场检查, 每发现 1 人次违反规定, 扣 1 分。		每发现 1 人次扣款 100 元。
	反食品浪费和偷窃	严格按照规定做好反食品浪费, 严格执行绿色食堂争创工作。	5	日常监控, 每发现 1 人次违反规定, 扣 1 分。		每发现 1 人次扣款 50 至 500 元。
		严格按照规定程序操作好餐厨垃圾回收设备。	1	日常监控, 每发现 1 人次违反规定, 扣 0.5 分。		每发现 1 人次扣款 50 元。
		严禁偷吃、偷拿厨房食品原料, 严禁私自带出厨房一切用具、餐具(包括零部件)。	5	日常监控, 每发现 1 人次违反规定, 本项不得分。		每发现 1 人次扣款 200 至 1000 元, 并给予双倍赔偿, 情节严重的建议成交供应商予以辞退。
	卫生安全管理	厨房布局合理, 墙壁、天花板、灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。	2	常规情况下, 视距 1 米以外目视检查, 每发现 1 处不符合规定, 扣 0.5 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		炊事结束, 应及时清理现场, 关闭燃气开关, 地面无垃圾、杂物、无明显积水, 水渠通畅。	2	现场抽查, 每发现 1 处不符合规定, 扣 0.5 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、陈列、消毒、保洁等设备与设施, 采取必要的防护措施, 并做好标识, 确保正常运转。	2	现场抽查设备、设施, 每发现 1 处不符合规定, 扣 0.5 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		餐厨废物桶应加盖, 当天	2	现场抽查, 每发现 1		每发现 1 处次

		清空。		处不符合规定，扣 0.5 分。		扣款 50 元。
就餐环境 卫生管理		墙壁、门、窗(除室外一面)无积灰、污迹、蜘蛛网；空气清新、无异味。	2	在常态下，距 1 米以上目视随机查验，每发现 1 例不合格，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		食堂内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。	2	在现场清扫后不定期检查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		食堂内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。	2	现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。	2	现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		职工用餐完毕离开，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭桌面，保持桌面干净、无污渍。	2	现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
	餐具卫生 消毒管理 及厨房设备安全管理	用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒。	5	现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不能混用水池。	3	无标识，本项不得分。每发现 1 项违反规定，扣 1 分。		每发现 1 项次扣款 50 元。
		餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水，并保存相	3	现场检查，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。		每发现 1 项次扣款 50 元。

		关消毒记录。				
		调味品用后加盖，防止污染。	2	现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		严格按规程操作厨房设备和用具，不发生因违规操作造成损坏。熟练掌握使用方法，不发生汤锅水烧干、菜肴炒坏、米饭煮糊、食品蒸过或不熟、原材料储存不当等。	5	现场随机抽查和查看日常记录，每发现 1 次不符合规定，扣 1 分，情况严重并引起较大责任事故的，本项不得分。		每发现 1 处次扣款 50 至 100 0 元。
	食品生产安全管理	各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。出售食品中严禁出现异物。	3	现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		严禁加工和提供不符合规定的“回锅菜”服务。	3	现场随机抽查，如有发现，本项不得分。		每发现 1 次扣款 200 元。
		严禁出售下列食品： (1) 有毒有害的食品；(2) 掺假、使假、以假充真、以次充好的食品；(3) 应当检验检疫而未检验、检疫的食品或检验检疫不合格的食品；(4) 过期、失效、变质的食品； (5) 不符合强制性国家标准和行业标准食品。	5	日常监控，每发现 1 次违反规定，本项不得分。		每发现 1 次扣款 1000 至 500 0 元；造成食物中毒的，除给予上述扣款外，并承担民事等法律责任。
供餐方式与品种组合管理	饭菜质量	菜品、面点每月有更替新品种。	3	抽查记录验证，月度末未发现翻新记录，扣 1 分。		每发现 1 次扣款 200 元。
		按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录。	3	现场调阅 3 个月的食物品留样记录，随机抽样，每发现 1 项违反		每发现 1 项次扣款 50 元。

				规定，扣 1 分。		
		每周公布菜谱。	3	不及时公布，本项不得分。		每发现 1 次扣款 50 元。
服务管理	公务接待	根据采购人要求做好公务接待，按规定摆好台，放好餐具等用品。	5	未达要求，发现 1 人次扣 1 分。		每发现 1 人次扣款 50 元。
		服务人员在宴会开始前 15 分钟到岗，服务不得脱岗。	5	未达要求，发现 1 次扣 1 分。		每发现 1 次扣款 50 元。
		合计	100			

说明：采购人在每月最后一个工作日对当月服务进行考核，优秀 90 分（含）-100 分，良好 85 分（含）-90 分（不含），85 分（不含）以下不合格。考核为优秀的支付当月 100%服务费（取整到元）；考核为良好的支付当月 90%服务费（取整到元）；不合格的支付当月 70%服务费（取整到元）。累计二次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权依法解除合同。如当月不定期考核有罚款的，除扣罚款外，当月不定期考核罚款项对应月度考核评分指标相应扣分，当月最终服务费用为扣除罚款及根据月度考核分扣除相应费用后实际支付的费用。