

国家税务总局十堰市税务局职工食堂
餐饮服务项目

招标文件

项目编号：HB2024-DLGK-C0055-B00

采购人：国家税务总局十堰市税务局

采购代理机构：湖北普华工程咨询有限公司

2024年7月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	采购内容及要求	22
第四章	评标方法（综合评分法）	30
第五章	合同书格式（仅供参考）	40
第六章	投标文件格式	45

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务项目的潜在投标人应在湖北普华工程咨询有限公司（十堰市茅箭区重庆路 99 号汉成天地 2 号写字楼 22 层）获取招标文件，并于 2024 年 7 月 29 日 14 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：HB2024-DLGK-C0055-B00。

2、项目名称：国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务项目。

3、项目内容：国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务，具体服务标准与要求见招标文件第三章采购内容及要求。

4、采购方式：公开招标。

5、采购预算：203.112 万元/年。

6、服务期限：一年。

7、服务质量：合格，符合招标人要求。

8、本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（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。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证。

（2）主体信用记录符合政府采购活动要求：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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

行为记录名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以开标时的当场查询结果为准）。

三、政府采购相关政策执行：

本项目为专门面向中小企业采购项目。落实政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。

四、获取招标文件

1、时间：2024年7月9日至2022年7月15日，每天09:00至12:00，14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：湖北普华工程咨询有限公司（十堰市茅箭区重庆路99号汉成天地2号写字楼22层）。

3、方式：现场获取

由法定代表人持本人身份证原件、法人资格证明和营业执照复印件或委托代理人(须为本单位正式员工)持本人身份证原件、法人授权委托书和营业执照复印件及本公告第二条申请人的资格要求的相关材料(加盖本单位公章)；

4、招标文件获取方式：统一以电子邮件方式向投标人发送。

5、售价：0(元)

五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、开始时间：2024年07月29日14点30分（北京时间）

2、截止时间：2024年07月29日14点30分（北京时间）

3、地点：湖北普华工程咨询有限公司开标室（十堰市茅箭区重庆路99号汉成天地2号写字楼22层）。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

本项目在中国政府采购网（网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息：

名称：国家税务总局十堰市税务局

地 址：十堰市朝阳中路 15 号

联 系 人：周 兴 电 话：0719-8110350

2、采购代理机构信息：

名 称：湖北普华工程咨询有限公司

地 址：十堰市茅箭区重庆路 99 号汉成天地 2 号写字楼 22 层

联 系 人：杨女士 电 话：0719-8789589、13451268759

3、项目联系方式：

联 系 人：周 兴 电 话：0719-8110350

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：国家税务总局十堰市税务局 地址：十堰市朝阳中路15号 联系人：周 兴 电话：0719-8110350
1.1.3	招标代理机构	名称：湖北普华工程咨询有限公司 地址：十堰市茅箭区重庆路99号汉成天地2号写字楼22层 联系人：杨希蕊 电话：0719-8789589
1.1.4	项目名称	国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务项目
1.2	资金来源	政府财政资金
1.3.1	招标内容	国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务，就餐人数每天约900-1000人次，分布5个网点，需提供工作日早中餐及公务餐等服务。用工人数共32人：红案一级4人、红案二级6人、白案一级5人、白案二级1人、切配1人、服务员及择洗15人。
1.3.2	服务期限	1年
1.3.3	服务质量	合格，符合招标人要求
1.3.4	服务地点	1、国家税务总局十堰市税务局食堂（朝阳中路15号） 2、国家税务总局十堰市税务局第一税务分局食堂（东山路2号） 3、国家税务总局十堰市税务局第二税务分局食堂（港晖巷17号） 4、国家税务总局十堰市税务局西城分局食堂（公园路38号） 5、国家税务总局十堰市税务局东城分局食堂（富康小区）
1.4.1	投标人资质条件、能力和	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，

	信誉	<p>即：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加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>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 本项目的特定资格要求: 供应商须具备有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证。</p> <p>(2) 主体信用记录符合政府采购活动要求：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以开标时的当场查询结果为准）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	■ 不接受
1.9.1	踏勘现场	■ 不组织
1.10	分包、转包	■ 不允许
1.11	政府采购相关政策	支持中小企业、监狱企业等政策
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件（即提出书面疑问）的截止时间	<u>2024年7月14日14时30分前</u>
2.2.2	投标截止时间	<u>2024年7月29日14时30分</u>

3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	■不收取
3.6	是否允许递交备选投标方案	■不允许 □允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	① 签字 ：在招标文件规定位置签署法定代表人或授权委托人的姓名； ② 盖章 ：投标文件须逐页加盖单位公章。
3.7.4	投标文件份数	正本 1 份，副本 2 份，电子版投标文件 1 份（电子文档为投标文件编制盖章后扫描的PDF版本以U盘形式）。
3.7.5 4.1.1	装订和密封要求	① 装订要求 ：应采用胶装。 ② 密封要求 ：应将封袋封口处用胶水或固体胶粘结严实。 ③ 标书封皮格式 见第六章。
4.1.2	封套上写明	招标人名称、投标人名称； _____（项目名称）投标文件； 在____年____月____日____时____分前不得开启。
4.2.2	递交投标文件地点	湖北普华工程咨询有限公司（十堰市茅箭区重庆路99号汉成天地2号写字楼22层）
4.2.3	是否退还投标文件	■否 □是，退还安排：
5.1	开标时间和地点	时间： 2024年7月29日14时30分 地点：湖北普华工程咨询有限公司（十堰市茅箭区重庆路99号汉成天地2号写字楼22层）。
5.2	开标程序	密封情况检查： <u>由投标人委派的代表进行检查。</u> 开标顺序： <u>按递交投标文件先后顺序。</u>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： 5 人。 评标专家确定方式：从湖北省政府采购评审专家管理系统中随机抽取。

7.1	是否授权评标委员会 确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量： <u>1-3</u>
15、需要补充的其他内容		
15.1	是否设最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 是 最高投标限价：203.112万元/年（大写：人民币贰佰万叁仟壹佰壹拾贰元整）。投标报价不得超过最高投标限价，否则作无效文件处理。
15.2 投标人代表出席开标会		
<p>①、招标人应邀请所有购买招标文件的投标人参加开标会；</p> <p>②、投标人的法定代表人或其授权委托人应按时参加开标会，并在递交投标文件时，向招标人提交法定代表人身份证明文件和法定代表人授权委托书原件及法人营业执照复印件，出示本人身份证原件，以证明其身份的合法有效，否则，其投标文件按废标处理；</p> <p>③、投标人只递交投标文件，放弃参加开标会议的，视为认同开标过程及开标结果，同时放弃对开标过程及开标结果的投诉争议权利。</p>		
15.3 中标人应支付的相关费用		
①、招标代理服务费：本项目收取代理服务费 12800 元整。由中标人在领取中标通知书时一次性向代理机构支付中标服务费；以上费用不得单列，均应包含于投标报价内。		
15.4 知识产权		
构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。		
15.5 重新招标的其他情形		
除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三家的，招标人应当依法重新招标。		
15.6 同义词语		
构成招标文件组成部分的“合同书”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。		
15.7 解释权		

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

本项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 招标内容、服务期限、服务质量和地点

1.3.1 本项目招标内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目服务质量：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 联合体要求：见投标人须知前附表。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 分包、转包

在投标人须知前附表规定允许分包、转包的，分包、转包的内容，分包、转包金额和要求见投标人须知前附表。

1.11 政府采购相关政策

1.11.1 支持中小企业政策和支持监狱企业政策

(1) 投标人如符合工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的，需提供本单位的《中小企业声明函》（格式见第六章）及企业相关证明材料，若提供非本单位制造的货物、承担的工程或者服务，还应当提供货物制造商、工程或服务承担单位的中小企业声明函及证明材料；

(2) 依据“财库〔2014〕68号”《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。材料不全的不予折扣；

(3) 经评审委员会审核确认投标人符合工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的，将根据财库〔2011〕181号文的相关规定在评定时对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；

(4) 大中型企业与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以

上的，给予联合体 2%的价格扣除。本项目不接受企业组成联合体参与投标。

1.11.2 促进残疾人就业政府采购政策

投标人如符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库[2017]141 号文规定的残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章）。经评审委员会审核确认投标人符合财库[2017]141 号文规定的残疾人福利性单位的，评定时对其价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）

1.11.3 采购节能产品政策

投标人提供的产品如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）产品品目清单范围内，且具备市场监管总局经商财政部、发展改革委、生态环境部确定的认证机构（《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的。投标人须提供相关证明材料，对于确属政府优先采购节能产品范围的产品，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。未提供相关证明材料的不予扣除。

1.11.4 采购环境标志产品政策

投标人提供的产品如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）产品品目清单范围内，且具备市场监管总局经商财政部、发展改革委、生态环境部确定的认证机构（《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的。投标人须提供相关证明材料，对于确属政府优先采购环境标志产品范围的产品，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。未提供相关证明材料的不予扣除。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）采购内容及要求

(4) 评标办法（综合评分法）

(5) 合同文本（仅供参考）

(6) 投标文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 **15** 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 **15** 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间 **15** 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 **15** 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 投标函

(2) 开标一览表

(3) 投标分项报价明细表

- (4) 投标承诺书
- (5) 法定代表人身份证明
- (6) 法定代表人授权委托书
- (7) 资格证明文件
- (8) 商务文件
- (9) 商务条款偏离表
- (10) 政府采购相关政策（如适用）
- (11) 技术文件
- (12) 技术条款偏离表

开标一览表（单独密封）

开标一览表供方便唱标使用，该表内填写的数据等内容须与投标人的投标文件的内容相一致，否则，唱标、评标时以投标人的开标一览表为准。

3.2 投标报价

3.2.1 中标供应商应当依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定与投入本项目的人员签订《劳动合同》，并履行对劳动者的法定义务，不得将这些义务转嫁于采购人。中标供应商应按照国家法律法规支付所派出全部服务人员工资、社保、工会基金、住房公积金等费用及各项补助、节日福利等(提供上述人员工资和社保缴费证明报采购方备案), 其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章, 员工薪资不得低于当地最低薪酬标准, 以不低于当地同种岗位薪酬支付劳动者劳动报酬, 采购人有权查验监督。如遇国家政策法规调整, 费用增加部分由中标供应商承担, 采购人将不再增加费用。

若服务人员与中标供应商发生劳动纠纷的(含工伤事故), 所产生的所有的法律责任由中标供应商承担, 由此造成采购人损失或社会公信力遭受影响的, 概由中标供应商承担赔偿责任及消除影响的责任。

3.2.2 投标报价编制依据:

- (1) 本项目招标文件及相关技术资料;

(2) 投标人制定的项目服务方案;

(3) 投标人应按本须知前附表第 15.3 款规定承担本项目招标代理费，并将其综合考虑后进入投标报价内;且不得将招标代理费单列，而应包含于投标报价内。

3.2.3 投标人应根据本项目的服务内容及服务量，结合本行业市场行情进行决策报价。**投标报价不得超过最高投标限价，否则作无效文件处理。**

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金（本项目不收取投标保证金）

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额递交投标保证金。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作无效文件处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按招标文件规定的格式提供符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.4 款要求的资格审查资料，以证实其各项资格条件能满足招标文件的要求，具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关投标报价、服务期限、投标有效期、服务质量、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其授权委托人签字和盖单位章。授权委托人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字和（或）盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正、副本份数及其他要求见投标人须知前附表。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录及页码，装订要求见投标人须知前附表。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件合并密封（含正、副本），并在封套的封口处加盖单位公章及法定代表人或授权委托人印鉴；密封要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应由法定代表人或其授权委托人签字和盖单位公章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5、开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权委托人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；关于投标人代表参加开标会的要求见投标人须知前附表；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

(5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价、执行标准、服务期限及其他内容，并记录在案；

(7) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标办法

评标委员会按照第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7、合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

招标人按照国家有关规定从评标委员会推荐的有排序中标候选人中原则上确定排名第一的中标候选人为中标人。若排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同且给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8、重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，每个标段递交投标文件的投标人少于 3 家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 家或者所有投标被否决的，不再进行招标。

9、纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和

比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

10、质疑及提交

10.1. 质疑提交

投标人认为招标文件、招标过程和中标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，向招标人、代理机构提出质疑。质疑时请提交书面质疑函一份（法人代表签字、加盖单位公章），并附相关证据材料。

10.2 投标人应知其权益受到损害之日是指

- (1)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

10.3 质疑书应当包括下列主要内容

- (1)质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- (2)被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- (3)质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
- (4)质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；
- (5)提出质疑的日期；
- (6)质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；

(7)法人授权委托书（质疑人或法人授权委托人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

10.4 不予受理的情形

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，招标代理机构不予受理。

11、相关条文解读

11.1 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人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。

11.2 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人做出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.3 投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

11.4 根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于投标人资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，招标人和采购代理机构允许其分支机构参与投标。

12、其他注意事项

12.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

12.2 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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13、适用法律

13.1 招标人、代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。

13.2 政府采购合同的履行、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》。

14、招标文件的解释权

招标文件的最终解释权为招标人、代理机构所有。

15、需要补充的其他内容：详见投标人须知前附表。

第三章 采购内容及要求

一、项目概况

为满足职工用餐需求，提高职工餐饮质量，现就国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务项目进行招标。

二、服务范围

本项目在机关及派出单位 5 个职工食堂，食堂实行人工打餐制，每天早、中餐就餐人数各 900-1000 人左右。工作日正常提供早、中餐及临时客餐、加班工作餐服务。

三、服务方式

中标方承担用工、饮食服务、生产、管理以及协助业主方相关服务，餐饮设施设备、食材及相关低值易耗品采购及供应由业主方负责，中标方只为业主方提供服务，不得对外经营。

具体要求如下：

1、业主方提供厨房、餐厅（含仓库、整理间、办公室等）、厨具、餐具、卫生器具、消防设施、防鼠灭蚊蝇设施、计量设备、送餐设备、就餐收费(刷卡)系统及水、电、燃料。其设备、设施的所有权和处置权归业主方。

2、项目服务终止时，中标方将按照接收时的移交清单，减除自然损耗和折旧后向业主方办理交接。

3、服务期内设备、设施发生老化、非人为故障等致使无法继续使用的，以及需添置的低值易耗物品，均由业主方负责维修、更换或添置。事前由中标方提交申请单，向业主方报送。

4、服务期内，系中标方人为原因造成的设备、设施损失，一律由中标方全额赔偿，由此引起的人员伤亡及其他损失同样由中标方承担。

5、所有原材料、辅料等由业主方负责统一采购及结算。

6、中标方必须与所提供的服务人员签订劳动合同，按签订的合同发放工资且购买保险。中标方与服务人员之间发生的一切纠纷与业主方无关。服务人员若违反国家法律法规所产生的所有责任由中标方全部承担。

7、严格按照业主方的要求，按时开餐或送餐到指定地点。

8、中标方要建立自己的卫生安全、消防安全、生产安全等管理体系和制度，所做服务要每日记录,定期检查。

★ 四、商务要求

1、项目预算：203.112 万元/年。

2、服务期限：1 年。

(一) 中标方确定后，所有服务内容以合同形式确定，每月经采购方对中标方进行食堂管理制度考核后，对服务费按月支付。中标方须达到下列服务要求：

(1) 每半年接受业主方及业主方职工针对菜品制作、卫生情况、服务质量进行满意度问卷调查，就餐满意度不得低于 85%。

(2) 服务质量、食品卫生及服务细则必须达到采购方管理要求(合同约定相关管理制度)。

3、服务地点：

(1) 国家税务总局十堰市税务局食堂（朝阳中路 15 号）

(2) 国家税务总局十堰市税务局第一税务分局食堂（东山路 2 号）

(3) 国家税务总局十堰市税务局第二税务分局食堂（港晖巷 17 号）

(4) 国家税务总局十堰市税务局西城分局食堂（公园路 38 号）

(5) 国家税务总局十堰市税务局东城分局食堂（富康小区）

4、中标人与采购人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)以及国家相关规定和采购文件以及供应商的投标文件进行验收。

5、争议解决方式：双方发生争议的，向采购人所在地人民法院起诉解决。

6、中标供应商应当依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动民法典》及相关法律法规的规定与投入本项目的人员签订《劳动合同》，并履行对劳动者的法定义务，不得将这些义务转嫁于采购人。中标供应商应按照国家法律法规支付所派出全部服务人员工资、社保、工会基金、住房公积金等费用及各项补助、节日福利等(提供上述人员工资和社保缴费证明报采购方备案)，其服务人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章，服务人员薪资不得低于当地最低薪酬标准，以不低于当地同种岗位薪酬支付劳动者劳动报酬，采购人有权查验监督。如遇国家政策法规调整，费用增加部分由中标供应商承担，采购人将不再增加费用。

7、若服务人员与中标供应商发生劳动纠纷的(含工伤事故)，所产生的所有的法律责任由中标供应商承担，由此造成采购人损失或社会公信力遭受影响的，概由中标供应商承担赔偿责任及消除影响的责任。

8、十堰市税务局职工食堂对中标供应商考核办法

十堰市税务局职工食堂对中标供应商考核办法

为进一步加强职工食堂餐饮服务的管理，督促食堂服务人员遵守纪律，确保饮食安全，更好地为职工提供优质、规范的服务，特制定本考核办法：

一、考核人员组成

机关服务中心食堂工作负责人员及就餐员工参加。

二、考核范围

1. 食堂日常服务考核：包括伙食质量、服务质量、卫生标准等。
2. 食堂满意度调查：包括饭菜质量、服务态度、卫生状况、饭菜份量等。

三、考核办法

1. 定期考核：每半年组织考核一次，食堂工作负责人员到食堂实际检查，并量化打分；食堂满意度调查，全体就餐职工填写《食堂满意度调查表》进行打分。
2. 不定期考核：根据就餐职工意见，由机关服务中心牵头，随时对食堂餐饮服务内容进行检查。

四、考核结果的运用

1. 遵守规章制度，按时上下岗，迟到早退扣 1 分 / 次。遇事请假，凡请假一天扣当天的服务费用。无故旷工追加罚款 50 元。
2. 上岗时必须穿戴工作衣帽，佩戴上岗证，违者每项扣 1 分 / 次。要做到五勤：勤洗手、勤洗澡、勤理发、勤换衣服、勤剪指甲。个人卫生不合格扣 1 分/次。
3. 切菜、炒菜、做饭前及上厕所后要洗手，不准随地吐痰，不准对着食物打喷嚏、挠头、拍打灰尘等。发现扣 1 分/次。
4. 肉菜食品、清洗、消毒餐厨具要符合卫生要求，违反规定的视情节轻重罚款 1 至 5 分/次。
5. 在操作中，保持地面无杂物、无积水；洗菜、切菜、蒸饭炒菜每道程序没有按时完成而导致食堂不能正常开饭的扣 1 至 3 分/次。饭夹生、过烂，面食蒸的质量很差；肉菜烹调失当、怪味，视情节轻扣 1 至 5 分/次。
6. 服务要吃苦耐劳，闲言少叙，密切配合，搞好团结，吵架每次扣 1 分/次。服务态度不好，说脏话扣 1 分/次。
7. 爱护公物，因操作失误或工作疏忽大意造成餐厨具、卫生用具等损坏，原材料极大浪费或重大损失的照价赔偿。
8. 不得将食堂饭菜及其他物品等带出食堂，一经发现扣 5 分/次。

9. 每餐后必须进行卫生清理。清理卫生马虎或不彻底，设备、餐厨具搽洗不干净的;没有摆放到规定的位置或摆放不规整的;各间各室、餐厅卫生等打扫后留有死角、渍污、饭菜、积水、灰尘的扣 1 分/次。

10. 按时参加体检，得传染病的立即辞退。

11. 在日常检查考核中，第一次检查结果在 80 分以下将对食堂餐饮服务公司进行批评教育;两次检查考核 80 分以下，将对食堂餐饮服务公司处罚金额 2000 元，并限期整改。

12. 在满意度调查考核中，(1)当员工满意度调查低于 80 分，将对食堂餐饮服务公司进行警告，并限期整改;(2)当员工满意度调查低于 60 分，将对食堂餐饮服务公司处罚金额 2000 元，并责令对职工所提意见限期整改;(3)当两次满意度调查低于 60 分，将加大处罚力度，罚金 5000 元，并限期整改。

13、无正当理由不听从食堂负责人的安排调配的扣 1 分/次。月底累计所扣分数，每分按 5 元计算，钱从当月工资扣除。

本办法自与中标方签订合同之日起实行，由市局机关服务中心负责解释。

★ 五、技术要求

(一) 人员配备与岗位职责

根据本项目所需人力资源配置测算，总人数应不少于 32 人，其中：红案一级 4 人、红案二级 6 人、白案一级 5 人、白案二级 1 人、切配 1 人、服务员及洗碗工 15 人。

食堂餐饮服务人员应责任心强，工作细致，年龄在 18 至 55 岁之间，并持有健康证上岗，所有食堂服务人员必须全部具备有效期内的健康证，项目执行过程中，由供应商负责相关人员健康证的管理，保证整个项目服务期内的所有相关人员健康证的有效性。所有人员必须专职为本项目服务，不得兼职。采购人具有不定期监督检查和考核评价权力。

职务	级别及人数		岗位要求	具体分工
红案师	一级	4人	红案一级具有10年以上饮食烹饪服务经验，红案二级具有5年以上饮食烹饪服务经验。	1. 熟知厨房中各种食品的特点和工艺流程，具有较全面的食品知识，掌握炒、煎、熘、煮、烹、爆、炸等各种烹调方法，具有两种以上菜系的饮食风味烹调 and 原材料加工、配菜能力。 2. 负责制定红案每日菜谱、负责饭菜加工。不制作、不出售腐烂变质的食品，发现问题及时向食堂领导汇报，不得擅自处理。
	二级	6人		
白案师	一级	5人	白案一级具有10年以上服务经验，白案二级具有5年以上服务经验。	1. 有独立完成煎、炸、煮、蒸、中西面点、烘烤技能操作的能力。 2. 提供早餐餐品，负责面点制作，做好食堂服务等。
	二级	1人		
切配	1人		有独立完成切、配操作的能力	协助主厨做好菜品配备、工作餐服务等
服务员及择洗	15人		在18至55岁之间，并持有健康证上岗	按厨师配菜要求择洗菜品、做好食堂清洁卫生，做好工作餐、客餐服务、餐前的摆放服务以及餐后清洗服务等
<p>备注：1、所有餐饮服务人员须持有饮食行业健康证，且在进驻服务地点前必须在县市级及以上医院进行一次身体检查并达到合格。</p> <p>2、多样菜式管理：以人体对营养的综合需求为准则，结合季节变化和人群特点，制定档次不同、风味多样的菜谱选择使用，以满足业主方员工的口味，并定期或不定期征求员工意见，加以改进和完善。</p>				

（二）膳食供应标准（业主方有权按实际情况作出调整）

早餐：包子、馒头、花卷、豆浆、牛奶、鸡蛋、油条、粥类、汤粉类、蔬菜等。

中餐：中餐要求4个主菜（主荤、半荤半素、素菜）、凉菜、主食及汤、粥等食品。

食堂应合理地安排好每天的用餐量，按照勤俭节约的原则合理使用食材，防止浪费。菜谱每月4套，每周1套，提前公布菜谱，厨师人员应多途径学习烹饪工艺，定期创新，要求用膳菜肴式样品种要丰富多样，营养搭配科学合理，做到色香味美。

厨师要定期听取就餐人员意见，并结合不同的口味进行菜品创新、调剂品种多样的早点和菜肴。除了保证职工日常工作自助餐外，能根据需要提供会议及接待自助餐、公务接待用餐和接待分餐等多种形式的桌餐，厨师必须定期进行轮岗，进行人员培训。如遇会议就餐人数较多不能保障时，必须调派人员提供饮食保障。

（三）卫生管理要求

1、食堂管理实行“食堂管理员负责制”，由食堂管理员对职工食堂物资采购、饭菜质量、卫生状况、就餐环境、员工配备、坚持定期体检等情况全面负责，并对发生的问题承担相应的责任。

2、就餐大厅保持明亮整洁，餐桌餐椅随时清理，做到表面无油渍、无灰尘并摆放整齐。地面保持洁净干爽，每天至少要清扫、拖洗两次，门窗墙壁干净无油污、无灰尘，无垃圾杂物；

每周大扫除一次，每月大检查一次，不定期展开消灭蚊子、苍蝇、老鼠，采取有效措施，将餐厅害虫污染减低到最低限度。

3、厨房操作间内设备、设施与用具等应实行“定置管理”，做到摆放整齐有序，无油腻、无灰尘、无蜘蛛网，地面做到无污水、无杂物；每周大扫除一次，每月大检查一次，餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，未经消毒不得使用。

4、严格执行食品卫生标准，食品、副产品、蔬菜、水产品、肉类、食用油、调味品等均保证干净，严禁使用过期食物，认真配合做好食品安全快检相关服务。

5、食堂服务人员必须讲究个人卫生，勤剪指甲、勤理发、不得留长发、长指甲，不戴戒指、手链等饰品，仪容端正，充满朝气。厨师服务时穿工作服，戴工作帽，着装整洁干净。操作前洗净双手，保证食品清洁卫生。坚持定期体检，生病时应及时告知管理员并立即就医，不准带病上岗。

（四）安全管理要求

1、食堂管理必须制定全面的《食堂卫生安全制度》，包含食品卫生、环境卫生、设备卫生、个人卫生等方面内容，并严格执行。

2、结合饮食服务的特点，建立和健全《食堂各种工种操作规范》、《厨房设备操作规范》、《员工岗位职责》等规章制度并严格遵守。

3、制定并落实其他安全管理制度包括防火防盗防破坏，确保下班后或设备使用完后关气、关电、关水、关门，防止发生人身设备安全事故以及火灾偷盗事故。

（五）节能管理要求

1、餐厅在准备早餐、中餐期间要根据季节温度合理开启空调，充分利用自然光，及时开关照明设备，就餐完毕后及时关闭所有空调电灯。

2、严禁“跑冒漏滴”现象发生，做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

（六）其他要求

1、提供业主方临时要求的膳食服务。

2、中标人应灵活服务，在传统和特殊节假日时，结合业主方要求提供各类特色小吃、饮品的制作加工。

3、根据业主方要求制作外带食品加工。

4、中标方服务人员住宿自行安排，每日伙食可在业主方职工就餐完毕后统一到职工餐厅就餐，不得另炒另煮。

★ 六、其他要求

（一）违规及损失处理

中标方提供的服务人员安全责任均由中标方负责与业主方无关。

中标方服务人员有以下违规情况的，业主方有权追究中标方责任的：

- 1、不服从业主方安排的；
- 2、服务屡次不能达到业主方要求的；
- 3、违反业主方劳动纪律、规章制度的；
- 4、服务失职、营私舞弊、公报私囊、有贪腐情况的；
- 5、被依法追究刑事责任的；
- 6、业主方界定的其他违规事宜。

（二）服务承诺

1、坚决维护业主方的利益，认真履行与业主方签订的《食堂餐饮服务合同》中所有义务，竭力为改善业主方员工的膳食水平而努力。

2、坚持食品安全第一、卫生第一、服务第一、诚信第一的服务理念。

3、坚决服从业主方主管部门的领导，协助业主方对购入材料的数量和质量进行严格的把关。

4、自觉接受食品卫生监督部门及业主方对膳食的日常监督、检查，及时处理有关质量、卫生、服务等方面的有效投诉，服从业主方专管人员的管理。

5、所有餐饮服务人员统一着装，随时保持服装的干净整洁。

6、对所有厨具、餐具随时保证干净、清洁，清洗后严格进行消毒处理。

（三）售后服务及质量保证

1、中标方负责食堂生产及服务、管理、食品加工流程、食品卫生安全、食堂卫生，并接受业主方对中标方生产加工环节的监督。

2、中标方建立健全各项规章制度、岗位责任制和操作规程，并严格按制度和操作规程服务，以就餐者满意为服务宗旨。

3、中标方严格执行业主方的相关管理制度，服从业主方的统一管理，主动接受业主方的管理、检查、监督。

4、中标方按业主方的安排进行每日伙食品种安排。每周日主厨必须将下一周的菜单提供给业主方审核，每日伙食的原材料采购清单必须在前一天下午下班之前交给业主方食堂主管人员安排采购，并协助业主方库管人员做好原材料的验收、入库等服务。

5、中标方有权拒绝使用投标人提供的过期、腐烂、霉变等不符合质量要求的原材料，并及时报告业主方，对投标人存在的违规违纪现象及时报告业主方；对业主方非专管人员的意见和建议及时报告管理部门。

6、中标方自行与所提供的服务人员签订劳动合同，并按《中华人民共和国劳动民法典》的规定，承担所提供的服务人员各类社会保险及各种福利等，并监督员工遵守业主方的各项管理规章制度。

7、未经业主方书面同意，中标方不得擅自对房屋、设备设施做任何改动。

8、未经业主方书面同意，中标方不得擅自对《食堂服务人员岗位设置表》上的服务人员进行调离、减少。

9、确保《食堂服务人员岗位设置表》中相应服务人员在岗，不得擅离职守，迟到早退。若遇特殊情况有食堂服务人员临时不能到位中标方应从外抽调人员补齐。对缺岗、迟到、早退等现象业主方有权对中标方进行处罚，若屡次（超过3次（含3次）不改业主方有权解除合同并追究中标方相关责任。

10、中标方必须严格遵守国家暂住人口、消防安全、食品卫生安全等方面的管理。

11、中标方的食堂服务人员必须持健康证上岗，并报业主方备案。按业主方要求统一着装，如发现员工中有传染病或有违法行为应及时调离岗位并接受业主方提出的处理意见。

12、中标方应妥善保管、维护业主方提供的设施、设备；如因中标方原因造成的食品安全事故、生产安全事故、工伤事故、消防安全事故等，由中标方承担全部法律责任及赔偿责任。

13、中标方食堂服务人员在服务期间非因业主方原因所发生的一切事故，均由中标方承担全部法律责任及赔偿责任。

14、本着相互信任，相互理解的原则，双方遇事要多沟通。

注：以上打★内容均为实质性要求，不允许负偏离。若出现负偏离，将作为无效响应理。

第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格性审查标准	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件），自然人的身份证明（复印件）
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由供应商对以下内容提供书面承诺或提供相应证明材料。 2022 年度或 2023 年度财务状况报告（复印件）均可，开业不满一年的应提供公司成立之日后的财务状况报表（复印件）或出具当年的验资报告（复印件）
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由供应商对以下内容提供书面承诺或提供相应证明材料。 供应商履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
		供应商依法缴纳税收的证明材料	由供应商对以下内容提供书面承诺或提供相应证明材料。 本项目公告发布时间前半年内任一月缴纳增值税、企业所得税的凭据（完税证、缴款书、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）（复印件）；依法免税的供应商，应提供相应证明材料。
		供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料	由供应商对以下内容提供书面承诺或提供相应证明材料。 本项目公告发布时间前半年内任一月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明材料。 供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳社会保险的凭据；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。
		没有重大违法记录的书面声明	提交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的书面声明。
		有效许可证	有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证。
		落实中小企业预留采购份额要求	符合要求的本单位《中小企业声明函》且声明函中声明为小型企业或微型企业。
		失信记录	不存在失信记录查询（信用中国网站、中国政府采购网）。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.2	符合性审查标准	投标报价	投标人的投标报价既未高于本项目的总预算金额。
		投标文件签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章
		投标有效期	投标有效期满足招标文件要求
		文件格式	投标文件按规定的格式填写，内容完整且自己清晰
		服务期限	符合招标文件要求
		服务质量	符合招标文件要求
		实质性响应	投标文件满足招标文件标注“★”的实质性条款要求
投标文件中未附有采购人不能接受条件			
供应商未出现招标文件中规定无效投标的其他条款			

评审因素及评分标准

条款号	评标项目	评标因素	评分标准
2.2.1	分值构成 (总分 100分)		价格分值为 20 分， 商务部分 30分， 技术部分 50 分
2.2.2	价格 部分 20 分	投标 报价 20	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20。
2.2.3	商务部分 30 分	投标人类 似项目 4	(1) 投标人近三年(2021 年 7 月至今)服务的类似项目(类似项目：食堂餐饮服务项目)，每一项得 1 分，最高分为 4 分。 注：业绩证明材料以业绩合同和中标通知书，或者业绩合同和所对应的增值税发票为准
		专业人员 配备 12	(1) 拟派本项目人员上岗须配备有国家行业职业资格证书，有“三级以上含三级中式烹调师资格证书”5 名以上的得 5 分(含 5 名)，不满 5 名的得 2 分，未提供不得分，最高得 5 分。 (2) 拟派本项目人员上岗须配备有国家行业职业资格证书，有“三级以上含三级中式面点师资格证书”5 名以上的得 5 分(含 5 名)，不满 5 名的得 3 分，未提供不得分，最高得 5 分。 (3) 拟派本项目人员上岗须配备有国家行业职业资格证书，有公共营养师证书的得 1 分，有食品安全员证书的得 1 分，未提供不得分，最高得 2 分。 注：提供投标供应商专业人员证书的须同时提供该员工投标截止日期前 6 个月任意三个月(不含投标截止当月)的社保证明材料，投标文件中附复印件，开标时携带原件。
		项目负责 人能力 5	(1) 拟派本项目负责人同时配备有国家餐饮行业“高级职业经理人”、“高级食品安全管理师”、“公共营养师”、“中式烹调师(三级以上)”、“厨政管理”、“营养配餐”证书的，得 5 分，未提供或提供不全不得分。 注：提供投标供应商项目负责人证书的须同时提供该项目负责人投标截止日期前 6 个月任意三个月(不含投标截止当月)的社保证明材料，投标文件中附复印件。

		企业荣誉	3	<p>(1) 投标人近三年(2021年7月至今)获得省级主管部门及以上授予“守合同重信用”荣誉奖项,得1分;最高得1分。提供复印件作为证明材料。</p> <p>(2) 投标人近三年(2021年7月至今)获得市级主管部门授予“守合同重信用”荣誉奖项,得1分;最高得1分。提供复印件作为证明材料。</p> <p>(3) 投标人获得餐饮行业其他荣誉奖项,每个得0.5分;最高得1分;提供复印件作为证明材料。</p>
		企业实力	6	<p>(1) 投标人已通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证、食品生产企业危害分析与关键控制点(HACCP)管理体系认证,AAAAA餐饮服务认证证书。6证须在有效期内,6证齐全得6分,提供不全的得2分,未提供不得分。</p> <p>注:须提供证书复印件并加盖公章,并附全国认证认可信息公共服务平台【http://cx.cnca.cn/】网页查询截图加盖投标人公章。</p>
2.2.4	技术部分 50分	服务方案	10	<p>根据投标的具体服务方案进行评分:</p> <p>(1) 整体方案、措施科学、合理、针对性和可行性强,能考虑到实际情况,保障服务正常运行,得10分;</p> <p>(2) 整体方案措施基本可行,能够考虑到实际情况,服务能够正常开展,得7分;</p> <p>(3) 内容欠完整合理、不够具备针对性的得4分;</p> <p>(4) 方案、措施不科学、不合理,不能保证服务正常开展的得1分;</p> <p>(5) 未提供的不得分。</p>
		餐饮菜品内容规划与设计方 案	7	<p>根据菜品结构及菜谱能充分满足招标要求(做到菜品多样化,能适应不同口味要求)评分:</p> <p>(1) 菜品丰富、能适应不同口味需求得7分;</p> <p>(2) 菜品较完整,能基本适应口味需求得5分;</p> <p>(3) 菜品单一,无法适应不同口味要求的得3分;</p> <p>(4) 菜品、口味均不能满足招标要求的得1分;</p> <p>(5) 未提供的不得分。</p>
		特色服务	3	<p>根据投标的具体方案情况评分:</p> <p>(1) 服务合理、可行并具有特色和专业性得3分;</p> <p>(2) 服务一般、可行性与专业性一般得2分;</p> <p>(3) 服务、可行性与专业性有所欠缺,得1分。</p> <p>(4) 未提供不得分</p>
		项目团队	13	<p>根据投标人提供的项目团队情况评分:</p> <p>(1) 针对本项目5个营业就餐网点,项目人员编制配备方案,工资分配方案、</p>

		人员	<p>每个网点方案合理可实行的得 2 分，部分合理得 1 分，不合理不得分。总分 10 分。</p> <p>(2) 明确各岗位工作内容、职责分工，能够满足招标文件要求的得 3 分；部分满足的得 2 分，内容有欠缺的得 1 分；不满足或未提供的不得分。</p>
		员工管理方案	<p>根据投标人提供的员工管理方案评分：</p> <p>针对本项目项目人员管理方案，工资发放方案、社保购买、人员安全管理制度，设备操作安全标准管理制度。方案合理可实行的得 3 分，部分合理得 1 分，不合理不得分。</p>
		食堂运营管理制度	<p>根据投标人针对本项目制定的食堂管理制度及运营方案进行综合比较：</p> <p>(1) 食堂管理制度及运营方案完整、详细、可行性强的得 5 分；</p> <p>(2) 食堂管理制度及运营方案基本完整、详细、可行性一般的得 3 分；</p> <p>(3) 食堂管理制度及运营方案有欠缺、可行性有欠缺的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
		食堂餐具消毒管理	<p>根据投标人提供的针对单位用餐特点编制食堂餐具清洗和消毒、保障用餐环境卫生的标准和实施方案评分：</p> <p>(1) 提供方案科学、完整得 3 分；</p> <p>(2) 提供方案基本合理得 2 分；</p> <p>(3) 提供方案欠完整合理的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
		服务质量与投诉解决方案	<p>根据投标人提供的服务质量与投诉解决方案评分：</p> <p>(1) 投标人有完善得服务质量监控管理体系与投诉解决方案，方案须切实可行，能有效、快速处理问题，方案内容详细全面、合理、可行、针对性强得 3 分；</p> <p>(2) 内容基本全面、合理、可行得 2 分；</p> <p>(3) 方案欠缺，基本可行得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
		应急预案	<p>根据投标人对本项目制定应急预案方案评分：</p> <p>(1) 突发治安事件应急措施、杜绝食源性细菌感染食物中毒的应急预案、能及时满足停水、停电、停气应急方案、完善的消防应急预案、防四害预控方案，方案内容详细全面、合理、可行、针对性强得 3 分；</p> <p>(2) 内容基本全面、合理、可行得 2 分；</p> <p>(3) 合理，方案欠缺基本可行得 1 分。</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>

1、评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。如投标人最后得分相同时，按照本章第 3.4.1 款规定的办法对投标人进行排序推荐中标候选人。

评标活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。在评标期间，任何人不得非法干预、影响评标过程。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术部分：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 商务部分评分标准：见评标办法前附表

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章投标人须知第 13.2 条规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标按照无效投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标按照无效投标处理：

- (1) 违反本章第 2.1 款初步评审标准规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

3.1.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标按照无效投标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- (3) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 A；
- (1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；
- (2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.3 投标文件的澄清和补正

评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、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必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本章第 3.1.3 款规定改正算术错误外，投标人对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或委托代理人签字的书面形式

作出。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

3.4 评标结果

3.4.1 各评委严格按照本章要求对实质上响应招标文件要求的投标文件进行独立评分。全体评委评分完成后再进行汇总。由采购代理机构负责打分统计工作，评标委员会组长负责审核。各投标人的最终得分计算办法见评标办法前附表。评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐排序第一的投标人作为中标候选人，由采购人按照法律法规的有关规定确定中标供应商。

3.4.2 完成评标后，全体评委须在评标结果推荐意见上共同签字。

4、澄清有关问题

4.1 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的，按照本节第 3.3 条规定进行修正，投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

4.3.1 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

4.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

4.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

4.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.3.6 修正后的报价按照本节第 3.4 条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标处理**。

3.4 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

5、综合比较与评价

评标委员会应当按照本章中规定的评审因素及评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.1 商务部分评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的商务评议进行综合比较和评分。

5.2 技术部分评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的技术评议进行综合比较和评分。

5.3 价格评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）最低的投标报价为评标基准价（投标价格为投标货物单价），其报价分为满分。其他投标人的报价分值计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算方式。

5.3.1 报价合理性说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

5.3.2 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除：

政府采购相关政策	
支持中小企业政策	1、非专门面向中小企业的货物类采购项目，按招标文件中采购清单确定的货物，对小型和微型企业制造的货物价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2、非专门面向中小企业的工程、服务类采购项目，投标人是小型和微型企业的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 3、鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 3% 的价格扣除，不重复享受政策。
支持监狱企业政策和促进残疾人就业政府采购政策	监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
小型和微型企业应出具《声明函》；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位提供《声明函》。	

<p>采购节能产品政策及采购环境标志产品政策</p>	<p>根据《财政部发展改革委生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），投标人所投产品如属于政府强制采购节能产品范围，则该产品必须在节能产品品目内，提供相关证书。投标人所投产品如属于政府优先采购节能、环境标志产品范围，在同等条件下（评审得分及报价相同）优先采购，提供产品相关证书。“节能、环境标志产品政府采购品目”以中国政府采购网为准。</p>
----------------------------	--

4.4 相同品牌处理原则

4.4.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人确定或者招标人委托评标委员会以投票方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.4.2 非单一产品采购项目，招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个**核心产品**，并以“**核心产品**”在招标文件中标注。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按 4.1 条规定处理。

5、计分办法

5.1 招标代理机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果均精确到小数点后两位。

5.2 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。

6、推荐中标候选人名单或确定中标人

6.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 评标委员会依据评标结果，按各投标人的评审后得分由高到低的顺序向招标人推荐得分前三名的进入中标候选人名单，并形成书面的评标报告。

6.3 中标候选人并列的，由招标人确定或者招标人委托评标委员会以投票方式确定中标人。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

第五章 合同文本（仅供参考）

国家税务总局十堰市税务局职工食堂
餐饮服务项目协议

甲方：_____

乙方：_____

年 月 日

国家税务总局十堰市税务局

国家税务总局十堰市税务局食堂

餐饮服务项目协议

甲方：_____

乙方：_____

甲方将“国家税务总局十堰市税务局食堂（朝阳中路 15 号）”、“国家税务总局十堰市税务局第一税务分局食堂（东山路 2 号）”、“国家税务总局十堰市税务局第二税务分局食堂（港晖巷 17 号）”、“国家税务总局十堰市税务局西城分局食堂（公园路 38 号）”、“国家税务总局十堰市税务局东城分局食堂（富康小区）”五个网点（900-1000 人左右）机关干部职工食堂餐饮服务全权委托乙方负责管理，乙方向甲方提供食堂餐饮服务，为明确责任和义务，经双方协商达成如下协议：

一、项目内容

（一）乙方为甲方机关干部职工、退休人员的早餐、中餐（半自助餐形式）及少量的客餐提供服务保障服务。服务时间一般为工作日，双休日及节假日需用餐，以甲方通知为准。

（二）乙方应根据季节变化向甲方推荐时令菜品，定期（每季度）推出特色菜和新菜，同时，按甲方经济目标、核算成本、均衡营养等制定周食谱。

（三）早餐不少于 8 个品种，中餐两荤两素一汤及主食等食品。

（四）由乙方提供食材购买清单，甲方自行采购并送至食堂，乙方验收。

（五）甲方提供厨房、餐厅等用具和用餐场所。由乙方提出厨房用品需求，甲方采购，乙方在服务期内妥善保管使用，如有遗失、损坏，乙方应负责赔偿（自然损耗、非乙方人员损坏的物品应如实向甲方报损更新），负责清洁餐具，做好卫生间、走廊及厨房、餐厅等用餐环境的卫生保洁。

二、服务人员

（一）乙方聘用的厨师、服务人员需通过正规培训，且从业时间不低于 3 年，要求技术水平高、经验丰富、有责任心；所有服务人员必须身体健康，品行端正，无不良嗜好，无违法犯罪记录，均持有饮食行业健康证及医院体检报告等健康证明。服务期间必须统一着装，保持穿

戴整齐，保持个人卫生，不得出现影响食品的卫生行为。

（二）乙方要合理配置人员，做好人员管理、质量监控，配合甲方管理、调度。

（三）乙方必须按照相关法律规定合法规范用工，并承担所有服务人员涉及劳动关系的所有事宜（如工伤赔偿、劳务赔偿、经济赔偿金、违法赔偿金等）。

（四）乙方要按照甲方的要求做好服务安排、人员分工、并对服务人员的服务情况进行实时监督、检查和考核管理。

（五）乙方的服务人员应遵守甲方的规章制度，同时，应建立健全各项内部管理等相关制度及各项台账。

（六）服务人员在甲方服务期间，由甲方提供工作餐、生活事宜。

（七）甲方有权了解乙方人员的基本情况，乙方应将人员身份复印件提供甲方备查。

三、服务要求

（一）必须保证服务内容，从时间、数量和质量上达到实际要求，满足部分突发情况下的用餐要求，不得无故误饭或推迟开饭。

（二）必须保证食品安全、严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工制作食品，厨具、餐具严格实行一洗二过三消毒的规程，对食品安全中存在的隐患要及时排除并告知。

（三）有客餐时，要提前对包厢进行再次保洁，做好用餐准备。

（四）自觉接受卫生管理部门及甲方管理人员对服务的检查和监督。

（五）对甲方提出在服务中存在的问题要及时改正，提出的建议要及时采纳，认真做好食堂内部的管理。

（六）甲方不定期对乙方的服务情况进行问卷调查，满意度须达到 80%以上，低于 70%时乙方必须按照甲方要求进行整改。

四、管理要求

（一）乙方应遵守餐饮行业职业规范，做好食品安全、人员、厨具等方面的管理。

（二）严禁使用食品添加剂。

（三）保证餐厅、包厢及厨房整洁、卫生，做好卫生清洁和消毒。

（四）乙方严格执行甲方制定的节能制度。

(五) 下班后或设备使用完后落实关气、关水、关电、关门制度，预防意外事件发生。

(六) 需要甲方协调的事项，乙方应及时通报甲方。

五、权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方负责维修供热、供水、供电、排水等公用设施，支付水、电、燃气费用。
2. 甲方有权检查、监督乙方的经营管理，特别是卫生、安全、环境建设。
3. 如有关部门要求办理相关证照，甲方协助办理。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方保证给所有在甲方食堂服务的服务人员购买社保（不含住房公积金），方可上岗。乙方应当按照法律规定为乙方委派的服务人员购买社保，按时发放工资，不得侵害乙方委派服务人员的正当权益。如出现乙方服务人员因与乙方劳动争议纠纷影响甲方食堂正常服务的，乙方应当立即委派其他符合条件的服务人员以维持乙方食堂正常运行。

2. 保证就餐时间，满足甲方加班干部的随时用餐。

3. 合同期内，食堂消防、安全、卫生、环境建设由乙方负责。如因乙方责任发生火灾、食物中毒、环境污染、安全等事故，如有损失由乙方承担，并依照相关法律追究责任。

4. 乙方不准改变食堂用途，不准转包及分包。

5. 合同期满乙方应将食堂内的物品完好无损的交付给甲方，如有损坏由乙方负责修复，不能修复的按折旧价赔偿。

6. 根据甲方要求，结账时提供上月人员的社保依据，且出具正规发票，方可结账。

六、违约责任

本合同签订后甲乙双方不得无故单方终止合同，如一方违约，赔偿给对方造成的实际损失。合同履行期间，甲乙双方要做好沟通交流，乙方服务达不到甲方要求，经两次调整仍未达到要求的，视为乙方违约，甲方有权终止合同，造成的损失由乙方承担。

(一) 乙方人员违规操作给甲方造成的经济损失，由乙方承担。

(二) 乙方人员出现违规情形或者达不到甲方要求的，甲方有权要求更换人员。

(三) 因甲方原因给乙方造成的损失，由甲方承担补偿。

七、项目费用

(一) 本合同签订之后, 在运行期间, 若个别食堂因就餐服务量增加需增补服务人员, 甲乙双方再另行协商, 费用根据投标价格据实核算。

(二) 合同履行, 合同签订后, 乙方按规定的时间进场开始履行义务, 甲方开始支付服务费。

(三) 合同约定费用。每年费用为: _____万元 大写: _____ (含服务人员工资、社保五险、培训、服装、企业利润等费用)。每月为: _____元大写: _____, 合同期限为: _____年, _____, 从_____年___月___日至_____年___月___日止。

(四) 付款方式。按月支付费用, 当月初支付上月费用。

八、协议续签约定

合同到期后, 乙方在经营期间无重大责任事故且税务干部职工满意度较高(80%以上)的情况下, 经甲方研究决定同意乙方可顺延合同。

九、协议解除约定

(一) 乙方违规操作, 出现重大事故的。

(二) 乙方不及时或者不充足供应职工膳食达到3次以上的。

(三) 不服从甲方管理的。

(四) 乙方自身原因不能继续提供服务的。

十、其他条款

(一) 因本合同发生分歧, 双方协商解决, 协商不成的, 通过诉讼程序解决。

(二) 服务人员与就餐人员发生冲突时, 乙方应与甲方管理部门协商解决。

(三) 本合同一式三份, 甲方执贰份, 乙方执壹份。本合同经甲、乙双方双方签字盖章之日起生效。

(四) 合同未尽事宜, 以招投标文件为准, 甲、乙双方可协商解决。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

甲方代表:

乙方代表:

协议签订时间: 年 月 日

第六章 投标文件格式

封面格式如下

正本或副本

国家税务总局十堰市税务局职工食堂餐饮服务项目

(投标文件)

招 标 人：国家税务总局十堰市税务局

投 标 人：（盖章）

编制日期

目 录（自拟）

一、投标函

致：_____（招标人名称）：

（一）我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____/年（¥：_____/年）的投标总报价，服务期限：_____，项目负责人：_____，按合同约定完成服务。

（二）如果我方中标，我方保证严格按照国家相关法规、规范、标准、规程及我方制定的服务方案开展服务，确保服务质量达到_____，且确保在规定期限内通过你方组织的考核。

我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

（三）投标内容（服务内容）为_____。

（四）投标有效期为 90 日历天。

在签署委托合同之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

二、开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	
拟派团队人员数量（人）	
服务质量	
服务期限	
投标报价	小写（元/年）： 大写（元/年）：
项目负责人	
中小微企业声明	本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业
备注	

说明：

（1）此表除保留在投标文件中外，另附两份与**优惠声明（如果有）**一起封装在一个小信封中，作为开标之用。信封上应作如下标记 “_____（项目名称）开标一览表、招标人名称、投标人名称、在____年____月____日____时____分前不得开启”。信封骑缝处加盖单位公章，法定代表人或授权委托人印鉴。

（2）如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

（3）投标总报价用**人民币表示**，单位为“元”。

（4）如符合政府采购相关政策，请按照投标文件的格式提供相关证明材料；

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年____月____日

三、投标分项报价明细表

序号	具体 服务名称	服务内容描述	工作量 (人/月)	单价 (元/人/月)	小计 (元)	备注
1	国家税务总局 十堰市税务局 职工食堂餐饮 服务项目	红案一级	4			
2		红案二级	6			
3		白案一级	5			
4		白案二级	1			
5		切配	1			
6		服务员及择洗	15			
合计			32			

说明：

1. 此表中内容可由各投标人根据岗位设置、投标方案情况自行填写、调整或扩充。
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元。
3. 全年费用合计应与“开标一览表”中的“年度报价”一致。

★4. 分项报价包括：人工费（含员工工资、社保、工会基金、住房公积金等费用及各项补助、节日福利、管理佣金、税费等）。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

四、投标承诺书

(招标人)_____、湖北普华工程咨询有限公司：

为了充分体现公开、公平、公正、诚信原则，共同维护招投标市场秩序，本单位在参与_项目过程中特作以下承诺：

(一) 承诺履行(招标文件或资格预审文件)要求的责任和义务，承诺遵守法律法规，承诺真实投标，承诺不围标串标，承诺不弄虚作假、造假用假。

(二) 我公司提交的(企业营业执照、企业资质证书、许可证等资格证明文件)承诺真实、有效。

(三) 我公司拟派团队人员的(居民身份证)、(执业资格证等)承诺真实、有效。承诺上述人员参加社会保险真实、有效。

(四) 不相互串通陪标、投标，不排挤其他竞争对手，损害招标人或其他投标人的利益。

(五) 不以任何形式和手段打听搜集评标情况，干扰评标工作、干扰招标人做出正确判断。

(六) 不以低于成本价报价竞标，不以弄虚作假等其他方式骗取中标，不以向招标人或者评标人员请客、送礼、行贿等不正当手段谋取中标。

(七) 我公司中标后，承诺履行(合同)的要求，承诺(拟派团队人员)在(该项目)完成前不参加其他项目投标活动。

(八) 如违反上述有关规定，招标人有权取消我司参与投标的资格，并将行为予以记录。对给招标人或其他人造成损失的，依法承担赔偿责任。对触犯刑律者，移交司法部门依法追究刑事责任。

承诺期限至_(该项目)_服务期结束。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)或授权委托人(签字)：_____

日期：____年__月__日

五、法定代表人身份证明

投 标 人： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

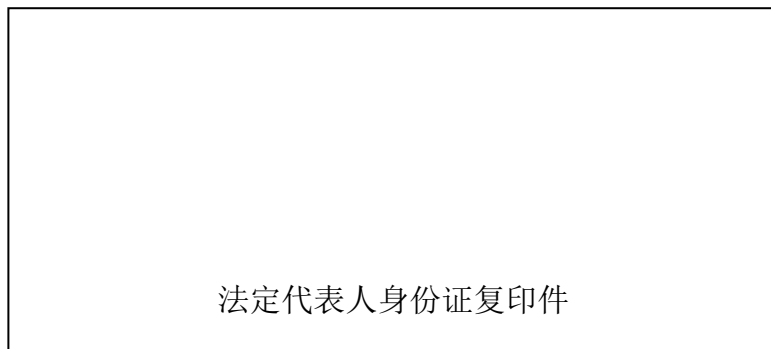
姓名： _____ 性别： _____

年龄： _____ 职务： _____

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

备注：须附法人营业执照副本复印件。



投标人（盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

六、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方授权代表。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

备注：须附法定代表人身份证明。

法定代表人身份证复印件 (二代证) (正反面)

授权委托人身份证复印件 (二代证) (正反面)

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

身份证号码：_____

授权委托人（签字）：_____

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

七、资格证明文件

1、投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址		邮政编码		
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		网 址	
组织结构				
法定代表人	姓名		电话	
成立时间		员工总人数：		
开户银行		账号		
经营范围				
备注				

备注：本表后须附法人营业执照副本、食品经营许可证或餐饮服务许可证等材料的复印件。

2、资格证明材料

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件），自然人的身份证明（复印件）；

(2) 2022 年度或 2023 年度财务状况报告（复印件）均可，开业不满一年的应提供公司成立之日后的财务状况报表（复印件）或出具当年的验资报告（复印件）；**由供应商对以上内容提供书面承诺或提供相应证明材料。**

(3) 供应商履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；**由供应商对以上内容提供书面承诺或提供相应证明材料。**

(4) 本项目公告发布时间前半年内任一月缴纳增值税、企业所得税的凭据（完税证、缴款书、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）（复印件）。依法免税的供应商，应提供相应证明材料；**由供应商对以上内容提供书面承诺或提供相应证明材料。**

(5) 本项目公告发布时间前半年内任一月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明材料。供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳社会保险的凭据；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金；**由供应商对以上内容提供书面承诺或提供相应证明材料。**

(6) 提交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的书面声明；

(7) 有效的餐饮服务许可证或食品经营许可证；

(8) 符合要求的本单位《中小企业声明函》且声明函中声明为小型企业或微型企业；

(9) 不存在失信记录查询（信用中国网站、中国政府采购网）。

八、商务文件

1、项目团队人员组成表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	姓名	年龄	性别	在本项目中担任的职务	岗位资格证	健康证

说明：1、投标人可根据岗位设置情况自行填写、调整此表内容；

2、投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件（身份证、岗位资格证、健康证等），未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

2、项目负责人

拟派本项目负责人同时配备有国家餐饮行业“高级职业经理人”、“高级食品安全管理师”、“公共营养师”、“中式烹调师（三级以上）”、“厨政管理”、“营养配餐”证书的。

注：提供投标供应商项目负责人证书的须同时提供该项目负责人投标截止日期前6个月任意三个月（不含投标截止当月）的社保证明材料，投标文件中附复印件。

3、近三年（2021年7月至今）完成的类似项目情况表

项目编号：_____

项目名称：_____

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同金额	
服务内容	
项目描述	
备注	

备注：本表后须附业绩合同和中标通知书或业绩合同和所对应的增值税发票的复印件。

每张表格只填写一个项目，并标明序号。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

4、企业荣誉

(1) 投标人近三年（2021年7月至今）获得省级主管部门及以上授予“守合同重信用”荣誉奖项提供复印件作为证明材料。

(2) 投标人近三年（2021年7月至今）获得市级主管部门授予“守合同重信用”荣誉奖项提供复印件作为证明材料。

(3) 投标人获得餐饮行业其他荣誉奖项提供复印件作为证明材料。

5、企业实力

投标人已通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证、食品生产企业危害分析与关键控制点(HACCP)管理体系认证,AAAAA餐饮服务认证证书。

注：须提供证书复印件并加盖公章，并附全国认证认可信息公共 服务平台

【<http://cx.cnca.cn/>】网页查询截图加盖投标人公章。

九、商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					

特别说明：商务条款根据“第三章采购内容及要求”中商务要求条对条应答，如有偏离，请在此表中应答并说明；如没有偏离，请填“无”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

十、政府采购相关政策（如适用）

1、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业____（制造商名称）/____（产地）（填写此次投标所供主要货物制造商名称或价值最高的货物制造商名称及生产产地）制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附证明材料：投标人企业规模、年产值、员工数量及制造商企业规模、年产值、员工数量等数据资料（未提供证明材料或材料不全的不予折扣）。

备注：投标人非所投货物制造商的，还应当提供货物制造商中小企业声明函，否则在评审时不予考虑。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

中小企业划型标准

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入(万元)	从业人员(人)	总资产(万元)	营业收入(万元)	从业人员(人)	总资产(万元)	营业收入(万元)	从业人员(人)	总资产(万元)	营业收入(万元)	从业人员(人)	总资产(万元)
1	农、林、牧、渔业	≥ 20000			≥ 500			≥ 50			< 50		
2	工业	≥ 40000	≥ 1000		≥ 2000	≥ 300		≥ 300	≥ 20		< 300	< 20	
3	建筑业	≥ 80000		≥ 80000	≥ 5000		≥ 5000	≥ 300		≥ 300	< 300		< 300
4	批发业	≥ 40000	≥ 200		≥ 5000	≥ 20		≥ 1000	≥ 10		< 1000	< 5	
5	零售业	≥ 20000	≥ 300		≥ 500	≥ 50		≥ 100	≥ 10		< 100	< 10	
6	交通运输业	≥ 30000	≥ 1000		≥ 3000	≥ 300		≥ 200	≥ 20		< 200	< 20	
7	仓储业	≥ 30000	≥ 200		≥ 1000	≥ 100		≥ 100	≥ 20		< 100	< 20	
8	邮政业	≥ 30000	≥ 1000		≥ 2000	≥ 300		≥ 100	≥ 20		< 100	< 20	
9	住宿业	≥ 10000	≥ 300		≥ 2000	≥ 100		≥ 100	≥ 10		< 100	< 10	
10	餐饮业	≥ 10000	≥ 300		≥ 2000	≥ 100		≥ 100	≥ 10		< 100	< 10	
11	信息传输业	≥ 100000	≥ 2000		≥ 1000	≥ 100		≥ 100	≥ 10		< 100	< 10	
12	软件和信息技术服务业	≥ 10000	≥ 300		≥ 1000	≥ 100		≥ 50	≥ 10		< 50	< 10	
13	房地产开发经验	≥ 200000		或, ≥ 10000	≥ 1000		且, ≥ 5000	≥ 100		且, ≥ 2000	< 100		或, < 2000
14	物业管理	≥ 5000	≥ 1000		≥ 1000	≥ 300		≥ 500	≥ 100		< 500	< 100	
15	租赁和商务服务业		≥ 300	或, ≥ 120000		≥ 100	且, ≥ 8000		≥ 10	且, ≥ 100		< 10	或, < 100
16	其他未列明行业		≥ 300			≥ 100			≥ 10			< 10	

2、监狱企业证明文件（如适用）

投标人如是监狱企业，提供相关证明文件。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

3、残疾人福利性单位声明函（如适用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

4、节能、环境标志产品品目清单及认证机构（如适用）

项目名称：_____

1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	认证机构	认证证书所在页码
1									
2									
3								

2) 环境标志产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	认证机构	认证证书所在页码
1									
2									
3								

特别说明：投标人应将所投产品中属于节能、环境标志产品分别列入上表中，并提供相关证明文件，未填写本表或证明资料不全的不给予价格扣除。环境标志产品政府采购品目清单，节能产品政府采购品目清单，节能、环境标志产品品目清单及认证机构见附件。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

十一、技术文件

包括但不限于以下内容：

- 1、服务方案
- 2、餐饮菜品内容规划与设计方案
- 3、特色服务
- 4、项目团队人员
- 5、员工管理方案
- 6、食堂运营管理制度
- 7、食堂餐具消毒管理
- 8、服务质量与投诉解决发方案
- 9、应急预案

十二、技术条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 技术条款	投标文件 技术条款	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					

特别说明：技术条款根据“第三章采购内容及要求”中技术要求条对条应答，如有偏离，请在此表中应答并说明；如没有偏离，请填“无”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）或授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日