

国家税务总局荆门市税务局

竞争性磋商文件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局荆门市税务局 2025-2026 年
度食堂餐饮服务

项目编号：HB2025-DLJC-C0109-B00

采购人：国家税务总局荆门市税务局

采购代理机构：荆门科锐企业管理咨询有限公司

国家税务总局荆门市税务局

日 期：2025 年 09 月

目 录

第一章 磋商邀请.....	2
第二章 供应商须知.....	8
供应商须知前附表.....	8
一、总则.....	17
二、采购文件.....	19
三、响应文件.....	20
四、响应文件递交.....	23
五、磋商与评审.....	24
六、成交和合同.....	30
七、询问和质疑.....	31
八、其他.....	33
第三章 评审方法及标准.....	35
第四章 政府采购合同文本.....	46
第五章 响应文件格式.....	61
第六章 项目采购需求.....	89
1、项目概述.....	89
2、投标/响应要求.....	91
3、项目需求.....	94
4、人员要求.....	96
5、管理实施要求.....	103
6、风险管控要求.....	107
7、履约验收要求.....	107
8、其他要求.....	111

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局荆门市税务局 2025-2026 年度食堂餐饮服务的潜在供应商应在荆门科锐企业管理咨询有限公司（荆门市掇刀区虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼）获取采购文件，并于 2025 年 10 月 14 日 09 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：HB2025-DLJC-C0109-B00
- 2、项目名称：国家税务总局荆门市税务局 2025-2026 年度食堂餐饮服务
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：150 万元
- 5、最高限价：150 万元, 超过最高限价为无效投标
- 6、采购需求：为国家税务总局荆门市税务局机关食堂、象山办公区食堂、第一税务分局食堂、第二税务分局食堂、第三税务分局食堂提供工作日餐食供应，确保用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。负责职工食堂室内外的卫生保洁、日常运营、设备维护保养等工作。
- 7、合同履行期限：一年（2025 年 11 月至 2026 年 10 月），期满后根据考核结果可续签一年。
- 8、本项目（是/否）接受联合体投标：否
- 9、是否可采购进口产品：否

10、本项目（是/否）接受合同分包：否

11、本项目（是/否）专门面向中小微企业：是

12、面向中小微企业的类型为：中小微企业

二、申请人的资格要求：

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、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、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，需提供财库〔2020〕46号文件规定的《中小企业声明函》。

6、本项目的特定资格要求：

（1）供应商须具备有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

(2) 本项目不允许转包或分包。

三、获取采购文件

1、时间：2025 年 09 月 29 日至 2025 年 10 月 11 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:30 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：荆门科锐企业管理咨询有限公司（荆门市掇刀区虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼）。

3、方式：至荆门科锐企业管理咨询有限公司现场报名获取。供应商报名时须提供法定代表人身份证明书或法定代表授权委托书、身份证原件及申请人资格要求的全部资料。

4、售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 10 月 14 日 09:00（北京时间）。逾期送达的响应文件不予受理。

地点：荆门科锐企业管理咨询有限公司（荆门市掇刀区虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼）

五、开启

时间：2025 年 10 月 14 日 09:00（北京时间）。

地点：荆门科锐企业管理咨询有限公司（荆门市掇刀区虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

(一) 采购项目需要落实的政府采购政策：

1、中小企业：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》（格式见第五章）及企业相关数据资料。

供应商符合工信部联企业〔2011〕300 号文中对中小企业划型标准的，将根据财库〔2020〕46 号文、财库〔2022〕19 号文的相关规定在评定时对小型和微型企业报价给予 20%的扣除后的价格参与评审。

2、监狱企业：按照财政部《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）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、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。

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。

供应商属于监狱企业的，在评定时视同中小企业。

3、促进残疾人就业：按照《三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第五章），并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。

供应商符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同中小企业。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(二) 公告发布媒体：本次竞争性磋商公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 和国家税务总局荆门市税务局官网 (<http://hubei.chinatax.gov.cn/hbsw/jingmen/index.html>) 网上发布。

(三) 政采贷相关政策：详情登录 <http://218.200.85.85:9999/> 查看。

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：国家税务总局荆门市税务局

地址：荆门市东宝区金虾路 21 号

联系方式：0724-2365043

采购代理机构信息

名称：荆门科锐企业管理咨询有限公司

地址：荆门市掇刀区虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼

联系方式：0724-8604745

3、项目联系方式

项目联系人：叶工

电 话：0724-8604745

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：国家务总局荆门市税务局 2025-2026 年度食堂餐饮服务
		项目编号：HB2025-DLJC-C0109-B00
		项目预算：150 万元
2	采购需求	详见《采购文件（需求部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程 项目类别： ☐ 信息化项目 ☒ 非信息化项目
4	采购人	采购人：国家税务总局荆门市税务局 地址：荆门市东宝区金虾路 21 号 联系人：陈科长 联系电话：0724-2365043
5	采购代理机构	名称：荆门科锐企业管理咨询有限公司 地址：荆门市掇刀区虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼 联系人：叶工 联系电话：0724-8604745 邮箱：774889959@qq.com
6	供应商产生方法	☒ 公告 ☐ 供应商库抽取 ☐ 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商 家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： ☒ 否 ☐ 是，[本项目属于①采用竞争性磋商采购方式组织实施的 市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目；②政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项

		且)]。
8	供应商资格要求	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、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。 3. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。 4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 5、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，需提供财库〔2020〕46号文件规定的《中小企业声明函》。 6、本项目的特定资格要求： (1) 供应商须具备有效期内的《餐饮服务许可证》

		或《食品经营许可证》。 (2) 本项目不允许转包或分包。
9	是否接受联合体磋商	☒ 不接受 ☐ 接受（接受联合体且供应商为联合体的，供应商应提供联合体协议；否则无须提供）
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	根据工信部统计局发改委 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的的对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包 1： ☒ 不允许 ☐ 允许，<u>（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）</u> 采购包 2：_____
12	核心产品	货物类项目填写此栏 ☐ 无 ☐ 有 产品名称：_____ 在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照_____的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。

13	采购进口产品	☐ 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☒ 其他_____
14	信息发布媒体	(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) (2) 国家税务总局荆门市税务局官网 (http://hubei.chinatax.gov.cn/hbsw/jingmen/index.html)
15	获取采购文件 时间、地点和 方式等	时间: 2025 年 09 月 29 日至 2025 年 10 月 11 日每天上午 8:30 至 12:00, 下午 14:30 至 18:00 (北京时间, 法定节 假日除外) 地点: 荆门科锐企业管理咨询有限公司 (荆门市掇刀区 虎牙关大道 22 号飞扬新天城 A1 栋 13 楼) 方式: 至荆门科锐企业管理咨询有限公司现场报名获取。 供应商报名时须提供法定代表人身份证明书或法定代表 授权委托书、身份证原件及申请人资格要求的全部资料。
16	现场考察或召开 磋商前答疑会	☒ 不组织现场考察/召开磋商前答疑会 ☐ 组织现场考察/召开磋商前答疑会: 时间: ____年____月____日____午____ (北京时间) 地点: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____ 要求: _____
17	样品	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供: 1. 样品制作的标准和要求: _____ 2. 样品检测报告: (□否; □是, 检测机构的要求、检测 内容详见第六章项目采购需求) 3. 样品的评审方法及评审标准: 内容详见第三章评审办 法及标准

18	响应文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）； 2. ★财务状况报告：2024 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3. ★依法缴纳税收：2024 年 9 月以来不少于 1 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； 4. ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 5. ★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 6. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 7. _____。 二、报价一览表： 1. ★磋商报价表（线下采购项目，投标人应按采购文件要求提交报价表）； 三、其他文件及资料： 1. ★授权委托书（参考响应文件格式 1）； 2. ★磋商响应函（参考响应文件格式 2）； 3. 商务条款偏离表； 4. 中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办
----	--------	------	---

			法》（财库〔2020〕46号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）如实填写并提交此函）； 5. 监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]； 6. 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函）； 7. 供应商认为需要提供的其它说明和资料； 8. _____。
		技术部分	1. 技术条款偏离表； 2. XXX 服务方案； 3. 供应商认为需要提供的其它说明和资料； 4. _____。
			1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。 2. _____
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算__ 90 __ 日历日。	
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	提交方式：纸质文件提交 提交响应文件截止时间：2025年10月14日09:00（北京时间） 地点：荆门科锐企业管理咨询有限公司（荆门市掇刀区虎牙关大道22号飞扬新天城A1栋13楼） 联系电话：0724-8604745	
21	响应文件开启时间和地点	时间：2025年10月14日09:00（北京时间） 地点：荆门科锐企业管理咨询有限公司（荆门市掇刀区虎牙关大道22号飞扬新天城A1栋13楼）	
22	磋商保证金	☒不要求提供 ☐要求提供：	

		(1) 金额: 采购包1: 人民币_____元。 (2) 提交方式: _____ 收款账户: _____ 开户银行: _____ 银行账户: _____
23	不予退还磋商保证金的情形	有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还: (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的; (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的; (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的; (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的; (5) 其他不予退还磋商保证金的情形: _____
24	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。 在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
25	支持中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。

		在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 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。 本项目： ☒专门面向中小企业采购项目。 ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。 ☐非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
26	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第 25 项 享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第 25 项 享受价格扣除政策。
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包 1：_____。 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。
		本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包 1：_____。 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。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：_____。
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	履约保证金	☒不要求提供 ☐本采购项目履约保证金为合同金额的__%，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。

		账户信息： _____ 收款单位： _____ 开户银行： _____ 银行账号： _____
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： (1) 接收质疑函的方式： _____ (2) 联系部门： _____ (3) 联系电话： _____ (4) 通讯地址： _____ (5) 电子邮箱： _____
32	需提交的响应文件份数	需提交的响应文件份数： (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>2</u> 份。 (2) 电子文件 <u>1</u> 份 (☒ 扫描件 ☐ Word)。 采用光盘或 U 盘刻录提交。
33	代理费用	代理费用： (1) 本项目代理费用由 <u>(成交供应商)</u> 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准：参照“计价格[2002]1980号”文件标准八折向成交供应商收取。 采购包 1： _____
34	其他补充事项	其他补充事项： _____

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局荆门市税务局批准立项。

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荆门市税务局预算。

2. 合格的产品和服务（工程）

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

2.2 合格的产品和服务（工程），即**采购需求见采购文件（技术部分）**。

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

3. 合格的供应商

3.1 一般规定

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

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

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

供应商在参加政府采购活动前 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。

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

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、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、重大税收违法案件当事人名单、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，应当拒绝其参与政府采购活动。

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政府采购活动的，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政府采购。

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

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工

作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，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政府采购活动。

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政府采购活动。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、采购文件

5. 采购文件构成

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) 政府采购合同文本

(5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

6. 采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，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采购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。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

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采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购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 除采购文件另有规定外，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 除在采购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。

7.3 供应商制作响应文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制响应文件。

（线上采购项目适用）

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

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

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除采购文件另有规定外，应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传磋商报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

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

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

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

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

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

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

复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购文件给出文件格式的签署要求进行签署。

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

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

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

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采购文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

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

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

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

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传响应文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的响应文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交响应文件截止时间后，评审管理系统不提供响应文件上传功能。供应商未完成响应文件上传的，磋商响应将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章。

13.3 提交响应文件截止时间后，不支持对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

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

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

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

15. 初步审查

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

(1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 响应有效期不足的；

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

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

(6) 供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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、重大税收违法案件当事人名单、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。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

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

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋

商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

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

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

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

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

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

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文

件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

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

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

19. 最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

(1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

(4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

(5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

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

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

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

20. 综合评审

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

20.2 评审办法及标准见第三章。

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

21. 提出成交供应商

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

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

22. 磋商终止

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

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

(4)因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

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

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

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出成交通知书）。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

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

24.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府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。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

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

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 潜在供应商、供应商对政府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）认为采购文件、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（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。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）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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或者签章，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个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

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政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

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

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

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、或接受乙方服务时，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它权利，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采购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 本项目拟采用综合评分法，其中价格分值 20 分，客观分值 30 分，主观分值 50 分。具体评审标准如下：

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (20 分)	报价	价格	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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）×价格权值×100 价格权值=20%	20
2	客观分 (30 分)	履约能力	成功案例	供应商 2022 年 1 月至今具备餐饮服务类似业绩的，每个得 2.5 分，最多得 5 分，没有不得分。（提供合同复印件以及某一个月的转账证明，不提供或资料不全均不得分。）	5
3			拟派人员	1、项目经理具有 5 年（含）以上餐饮服务行业管理经验的得 3 分（提供供应商与用户单位	19

				的服务合同，以及加盖用户单位公章的工作经验证明材料，二者缺一不可，否则不得分）。 2、拟安排的厨师长具有 5 年（含）以上团膳餐饮厨师长工作经验的得 3 分（提供供应商与用户单位的服务合同，以及加盖用户单位公章的工作经验证明材料，二者缺一不可，否则不得分）。 3、拟派厨师具有（不含厨师长，含红案、白案厨师）3 年（含）及以上团膳餐餐饮厨师相关经验 1 人得 1 分，最多得 11 分（提供供应商与用户单位的服务合同，以及加盖用户单位公章的工作经验证明材料，二者缺一不可，否则不得分）。 4、拟派小厨（2 人）有 2 年及以上餐饮行业厨师工作经验的，1 人得 1 分，最多得 2 分（提供供应商与用户单位的服务合同，以及加盖用户单位公章的工作经验证明材料，二者缺一不可，否则不得分）。	
4			体系认证	1. 供应商具有有效的 ISO 9001 质量管理体系系列认证证书，得 2 分。 2. 供应商具有有效的 ISO 45001 职业健康安全管理体系系列认证证书，得 2 分。 3. 供应商具有有效的 ISO 22000 食品安全管理体系系列认证证书，得 2 分。 （认证证书除提供证书复印件并加盖公章外，还须提供证书在中国认证认可委员会认证认可业务信息统一查询平台（网址：http://cx.cnca.cn）查询结果打印件并加盖供应商公章）	6
5	主观分	技术和 服务水	配餐方案 -供餐品	一、评审内容： 根据供应商拟定的配餐方案-	3

	(50 分)	平	种及菜品 安排思路	供餐品种及菜品安排思路进行综合评审。 二、评审标准： 供餐品种及菜品安排思路方案完全响应服务内容，并针对具体的服务内容进行完整详细展开阐述，供餐品多样，考虑不同口味菜品需求，菜品安排思路清晰合理可行，能充分考采购人食堂运行成本的，得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，配餐方案不够清晰完整的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述供餐品种及菜品安排思路具或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	
6			配餐方案 -供餐服 务及出品 管理	一、评审内容： 根据供应商拟定的配餐方案-供餐服务及出品管理综合评审。 二、评审标准： 供餐服务及出品管理方案完全响应服务内容，并针对具体的服务内容进行完整详细展开阐述，供餐服务充分考虑工作餐、节假日加班餐、客餐的实际需求提供服务，充分考虑出餐、收餐时间，餐盘回收、应急供应等问题，出品管理科学可行，能兼顾荤素搭配、营养均衡得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，服务或出品管理方案不够完整清晰、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	3
7			配餐方案	一、评审内容：	3

			一、平价（日常）特色菜及其他增值服务	根据投标人拟定的配餐方案-平价（日常）特色菜肴及其他增值服务综合评审。 二、评审标准： 制定平价（日常）特色菜供应及其他增值服务方案，方案科学合理，能充分响应需求，投标人提供的平价（日常）特色菜肴具有独家特色，既兼顾口味又充分考虑成本，能够结合自身优势资源在特定节日为采购人提供场景布置、食品配备等，且在日常餐饮供应中实行性强的得 3 分；能提供平价（日常）特色菜供应方案，响应服务内容，但是菜品不具备特色或不能充分考虑成本，实施性不强的得 2 分；方案仅对内容进行简单响应，照搬采购需求，或内容简单无实质性内容的得 1 分；无平价（日常）特色菜肴或未提供供应方案的不得分。	
8			运行管理方案-日常保洁	一、评审内容： 根据供应商拟定的运行管理-日常保洁方案进行综合评审。 二、评审标准： 运行管理-日常保洁方案完全响应服务内容，并针对具体的服务内容进行完整详细展开阐述，充分考虑厨房区和就餐区（含就餐区内卫生间）内外环境保洁，充分满足就餐前后各类用品的清洁、规整需求的得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或未分别考虑各食堂区域与时间段、日常保洁服务方案不够完整清晰、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	3

9			运行管理方案-垃圾分类	一、评审内容： 根据供应商拟定的运行管理-垃圾分类方案进行综合评审。 二、评审标准： 运行管理-垃圾分类方案完全响应服务内容，能对厨房垃圾进行分类处理，处理及时，充分满足泔积筒日常清洁及管理需求的得 2 分；方案完全响应服务内容，仅简单重复需求内容，但垃圾分类不科学或未合理规划泔积筒日常清管理的得 1 分；方案未阐述或未提供的不得分。	2
10			运行管理方案-消毒消杀	一、评审内容： 根据供应商拟定的运行管理方案-消毒消杀方案进行综合评审。 二、评审标准： 运行管理-垃圾分类方案完全响应服务内容，并针对具体的服务内容进行完整详细展开阐述，科学利用喷洒消毒、拖拭消毒、擦拭消毒等各类方式，制定消毒时点，考虑消毒药剂的腐蚀性做好保护措施得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或未分别考虑各类消毒方式，消毒方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	3
11			运行管理方案-节能降耗	一、评审内容： 根据供应商拟定的运行管理方案-节能降耗方案进行综合评审。 二、评审标准： 运行管理-节能降耗方案完全响应服务内容，节能减排方案符合采购人厨房工作情况，考	3

				虑全面，完全契合项目实际，针对性可行性强得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	
12			食品卫生安全保障-食品卫生管理方案	一、评审内容： 根据供应商拟定的食品卫生安全保障-食品卫生管理方案具体内容进行综合评审。 二、评审标准： 食品卫生安全保障-食品卫生管理方案完全响应服务内容，有食品卫生管理制度，制度科学周密，能够考虑生熟、菜肉、成品与半成品等食品卫生关键环节衔接问题，做到科学周密，完全契合项目实际，针对性可行性强得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	3
13			食品卫生安全保障-原材料保管方案	一、评审内容： 根据供应商拟定的食品卫生安全保障-原材料保管方案具体内容进行综合评审。 二、评审标准： 运行管理-原材料保管方案完全响应服务内容，原材料保管方案要做到专人负责、定期清库检查，充分考虑食材变质、防虫、防霉等方面，内容全面，完全契合项目实际，针对性可行性强得 3 分；方案完全响应	3

				服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	
14			食品卫生安全保障-出入库使用管理制度	一、评审内容： 根据供应商拟定的食品卫生安全保障-出入库使用管理制度进行综合评审。 二、评审标准： 食品卫生安全保障-出入库使用管理制度完全响应服务内容，货物登记、票据管理、接受采购人监管等方面科学周密，完全契合项目实际，针对性可行性强得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	3
15			食品卫生安全保障-食品留样制度	一、评审内容： 根据供应商拟定的食品卫生安全保障-食品留样制度进行综合评审。 二、评审标准： 食品卫生安全保障-食品留样制度完全响应服务内容，有食品留样的相关责任人、对每日食品留样的关键环节有详细计划，考虑周密，完全契合项目实际，针对性可行性强得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内	3

				容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	
16			应急处理-突发事件应急预案	一、评审内容： 根据供应商拟定的应急处理-突发事件应急预案进行综合评审。 二、评审标准： 突发事件应急预案能完全响应服务内容，能满足停水、停电、停气等突发事件的应急供餐或现场调度能力，完全契合项目实际，针对性可行性强得 2 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 1 分；未提供的不得分。	2
17			应急处理-火灾应急预案	一、评审内容： 根据供应商拟定的应急处理-火灾应急预案详细内容进行综合评审。 二、评审标准： 火灾应急预案能完全响应服务内容，对厨房及就餐区域消防防火有充分考虑等，对因管理不善，造成重大责任事故或经济损失有应对之策，完全契合项目实际，针对性可行性强得 2 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 1 分；未提供的不得分。	2
18			应急处理-食物中毒应急方案	一、评审内容： 根据供应商拟定的应急处理-食物中毒应急方案详细内容进行综合评审。 二、评审标准： 食物中毒应急方案能完全响应	2

				服务内容,对食物中毒、投毒、食物中毒紧急处置等方面考虑齐全,对因管理不善,造成重大责任事故或经济损失有应对之策,能完全契合项目实际,针对性可行性强得2分;方案完全响应服务内容,仅对部分内容展开阐述,或阐述内容不够详细,或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得1分;未提供的不得分。	
19			员工管理	一、评审内容: 根据供应商拟定员工管理方案详细内容进行综合评审。 二、评审标准: 员工管理方案能完全响应服务内容,对人员稳定性管理、考勤管理、员工培训、食品安全管理意识、日常着装等方面考虑周密,完全契合项目实际,针对性可行性强得3分;方案完全响应服务内容,仅对部分内容展开阐述,或阐述内容不够详细,或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得2分;方案仅对内容进行响应,照搬采购需求,未开展阐述或内容简单无实质性内容的得1分,未提供的不得分。	3
20			食堂设备维护方案	一、评审内容: 根据供应商拟定的食堂设备维护方案详细内容进行综合评审。 二、评审标准: 食堂设备维护方案能完全响应服务内容,设备操作规程、厨房设备维护保养等等方面能切实考虑采购人需求和实际状况,科学可行,完全契合项目实际,针对性可行性强得3分;方案完全响应服务内容,仅对部分内容展开阐述,或阐述内容不够详细,或某一方面存在	3

				缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	
21			服务质量 投诉应对-服务质量 监控管理体系	一、评审内容： 根据供应商拟定的服务质量投诉应对-服务质量监控管理体系的详细内容进行综合评审。 二、评审标准： 服务质量监控管理体系完善，能完全响应服务内容，对饮食卫生、食品安全、供餐标准、服务质量全方面进行监督，定期组织测评，完全契合项目实际，针对性可行性强得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	3
22			服务质量 投诉应对-投诉解 决方案	一、评审内容： 根据供应商拟定的服务质量投诉应对-投诉解决方案的详细内容进行综合评审。 二、评审标准： 投诉解决方案能完全响应服务内容，能及时对采购人提供的合理化建议与意见做出回应，对存在的问题有改进措施，在加强采购人沟通上有方法，定期组织满意度调查，方案针对性可行性强得 3 分；方案完全响应服务内容，仅对部分内容展开阐述，或阐述内容不够详细，或某一方面存在缺陷、方案不够完整、或可行性不强的得 2 分；方案仅对内容进行响	3

				应，照搬采购需求，未开展阐述或内容简单无实质性内容的得 1 分，未提供的不得分。	
合计					100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策		
保护环境政策		
促进中小企业发展政策		
促进残疾人就业政策		
支持监狱企业发展政策		

第四章 政府采购合同文本

国家税务总局荆门市税务局 2025-2026 年度食堂餐饮服务（参考）

合 同 书

项目名称：_____

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方： 国家税务总局荆门市税务局

乙 方： _____

日 期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称		
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
		联系电话	
6	乙方名称		
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容	概述服务内容，详见招标文件采购需求。	

9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）； 第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）； 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交验收意见。 甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后__日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过__日。
10	履约保证金及返还	☐本项目不要求提供履约保证金。 ☐本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 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，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	____年__月__日至____年__月__日
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始__天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁 ☐向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼

一 合 同

国家税务总局XX税务局（以下简称“甲方”）通过_____式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（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）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

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（¥_____）。本项目以个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

本项目每___个月为 1 个服务周期，共___个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算，付款方式：

第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金

额____%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；

第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额____%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；

.....

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提

交甲方需求部门出具的验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后____日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过____日。

5. 合同签订及生效

本合同一式____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法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局荆门市税务局

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 XX 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 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 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”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

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

3.3 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。

3.4 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。

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

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

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

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

5. 保密条款

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

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

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

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

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不

限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

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

6.2 具体履约验收要求详见招标(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,并应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,凭返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日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

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

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，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5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 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。

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 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务,不应承担延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、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因,本合同不能继续全部或部分履行,甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分,双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

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。如从协商开始____天内仍不能解决,可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或_____仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决,对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间,除正在进行仲裁部分外,本合同的其它部分应继续执行。

11.3.1 诉讼应向甲方所在地或_____人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外,应由败诉方负担。

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

12. 违约终止合同

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

12.1.1 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;

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务,迟延累计达20日的;

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

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

12.1.5 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;

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

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

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的;

12.1.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的;

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

12.1.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1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 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。

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

15. 合同修改或变更

15.1 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。

15.2 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。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

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 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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

20.1 本合同一式____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 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件 and 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 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

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

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

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

1-3 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2 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. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起_____天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目采购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. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），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. 接受采购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. 完全满足和响应采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

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

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

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

格式3 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币（元）

序号	内容	价格小计
1	机关食堂	
2	一分局食堂	
3	二分局食堂	
4	三分局食堂	
5	象山办公区食堂	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
供货期限		
质保期		
...		

特别说明：

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

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.1 分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 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）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4 商务条款偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

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

3.本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5 供应商具备资格证明文件

5-1 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
备注			

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 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。

5-4 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。

5-5 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。

5-6 参加本次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

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《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

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

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-9 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6 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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。

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

格式7 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

（根据采购文件要求调整）

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.提供20XX年1月1日以来（以合同签订日期为准），供应商独立承担的XXXX的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

所投采购包：_____

供应商：_____

日 期：_____

格式9 技术条款偏离表

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 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.按照《采购文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《采购文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《采购文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《采购文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案

货物说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

序号	货物名称	制造商名称	型号规格	主要技术参数和技术指标	备注

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

服务方案说明

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

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 11 技术力量一览表

序号	姓 名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
一、项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
2						
.....						
(二) 技术负责人						
1						
2						
.....						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式 13 供应商售后服务承诺

(示例略)

竞争性磋商文件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局荆门市税务局 2025-2026 年度食堂餐饮服务__

项目编号：_____

采购人名称：_____

采购代理机构：_____

国家税务总局XXX税务局

_____年____月____日

第六章 项目采购需求

1、项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

国家税务总局荆门市税务局共有 5 处食堂，食堂餐饮服务均采用托管生产模式，由第三方服务机构负责食堂日常作业。由于荆门市税务局机关服务中心、第一税务分局、第二税务分局、第三税务分局、象山办公区食堂生产服务于 2025 年 10 月到期，现需要重新立项采购。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

拟向社会采购价优质美的食堂生产服务供应商。食堂服务采取整体对外承包形式，即食堂服务由供应商承担，采购人派人监管，食堂设备、食堂食材及生活物资由采购人提供，供应商负责制作、供餐等的经营管理模式。

1.2.2 采购内容

总体内容：为国家税务总局荆门市税务局机关食堂、象山办公区食堂、第一税务分局食堂、第二税务分局食堂、第三税务分局食堂提供工作日餐食供应，确保用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。负责职工食堂室内外的卫生保洁、日常运营、设备维护保养等工作。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

——为国家税务总局荆门市税务局机关食堂提供餐食供应服务，确保机关食堂约 230 人的用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。

——为国家税务总局荆门市税务局第一税务分局食堂提供餐食供应服务，确保约 80 人(包含劳务派遣人员)的用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。

——为国家税务总局荆门市税务局第二税务分局食堂提供餐食供应，确保约 33 人(包含劳务派遣人员)的用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。

——为国家税务总局荆门市税务局第三税务分局食堂提供餐食供应，确保约 50 人(包含劳务派遣人员)的用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。

——为国家税务总局荆门市税务局象山办公区（稽查局及第一稽查局）提供餐食供应服务，确保机象山办公区食堂约 170 人的用餐需求。为公务接待、会议培训、临时工作任务等需要提供供餐服务。

1.2.3.2 实施时间要求

服务期 1 年，期满后根据考核结果可续签 1 年。

1.2.3.3 实施地点要求

国家税务总局荆门市税务局机关食堂：荆门市东宝区金虾路 21 号。

国家税务总局荆门市税务局第一税务分局食堂：湖北省荆门市五一路 13 号。

国家税务总局荆门市税务局第二税务分局食堂：湖北省荆门市掇刀区白庙路 66 号。

国家税务总局荆门市税务局第三税务分局食堂：湖北省荆门市象山大道 56 号。

国家税务总局荆门市税务局象山办公区食堂：湖北省荆门市象山大道 52 号。

2、投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 供应商应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

(1) 供应商须具有独立承担民事责任的能力,在中华人民共和国境内注册并取得有效的营业执照,具备与本项目相关的实施能力。

(2) 供应商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,不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

(3) 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。

(5) 本项目不允许转包或分包。

(6) 供应商需具备有限的《食品经营许可证》或《餐饮服务许

可证》

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 相关证书

序号	证书名称	备注
1	食品安全管理体系 ISO22000 认证证书	在有效期内
2	职业健康安全管理体系系列认证证书 ISO 45001	在有效期内
3	质量管理体系认证证书 ISO 9001	在有效期内

2.1.2.2 成功案例

供应商自 2022 年 1 月 1 日以来，承接本项目类似案例的。以合同签订日期为准。

2.1.3 是否允许联合体

否

2.1.4 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目

2.1.5 其他要求

本项目预算为 150 万元。供应商需根据各食堂生产服务需求情况分别报价，机关食堂、一分局食堂、二分局食堂、三分局食堂最、象山办公区食堂分别报价后，报价合计不得超过本项目预算金额 150 万元。

投标报价包含但不限于以下部分：

- (1) 服务的价格；
- (2) 必要的保险费用和各项税金；

(3) 服务团队的工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、伙食费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和，服务人员在食堂就

餐需要按采购人财务标准由中标方统一缴纳伙食费。甲方不提供免费餐食。

供应商的从业员工工资、社会保险、福利及其他待遇均由供应商发放。供应商派遣的从业人员引发的劳动争议和产生的相关责任，由供应商自行承担。

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

根据项目需求进行响应。本项目希望供应商应在响应文件中提供类似业绩、体系认证、拟派人员、用户评价、配餐方案(包括但不限于供餐说明、供餐品种、供餐服务、平价(日常)特色菜)、违约责任承诺等；提供完整供应方案运行管理方案(包括但不限于日常保洁、垃圾分类、消毒消杀、节能降耗等方案)；食品卫生安全保障方案(包括但不限于食品卫生管理制度原材料保管、出入库使用系列管理制度,确保食品安全)；应急处理方案(包括但不限于突发事件应急预案、火灾应急预案、食物中毒应急方案等)；员工管理方案(内容包括但不限于:管理制度完善、人员定岗定责、考勤管理)；服务质量与投诉解决方案(内容包括但不限于:服务质量监控管理体系、投诉解决方案)等与本项目合同履行相关的服务方案或其它相关材料。

2.2.2 投标/响应方案要求

以下相关方案，若作为评审因素，则供应商应在满足★必备指标项要求的前提下，根据项目特点和采购需求，制定更为完整、详细、可操作性强的方案。

响应方案需逻辑清晰，表述准确。若存在争议或分歧，以评审小组意见为准。

3、项目需求

3.1 总体要求

为国家税务总局荆门市税务局及各派出机构提供食堂餐饮服务，工作团队认真负责，能够制作平价、味美的菜肴，职工食堂室内外的卫生保洁、日常运营、设备维护保养等工作。

3.2 服务内容和要求

采购文件（技术部分）中有标注★号的，为必备要求，必须满足，如未作出响应，将导致响应无效；#为重要内容、△为一般内容。

3.2.1 技术和服务客观指标

3.2.1.1 总体要求

采购人提供场地及食堂生产必须的设施、设备、水电气等，中标人提供专业管理团队及服务人员，按采购人要求提供餐饮服务。因供应商人为因素造成的设备、设施损失，由供应商承担赔偿责任，由此引起的人员伤亡及其他损害的，均由供应商承担。

3.2.1.2 供餐方式及标准

供应商严格按照采购人具体的准备日常餐饮服务，按时开餐或送餐到指定地点，并随时接受日常的加班餐、客餐的制作任务以及职工食堂室内外的卫生保洁、日常运营、设备维护保养等工作。

(1) 供餐模式：自选工作餐。工作日提供工作餐，根据实际需要调整食谱；节假日加班餐、客餐根据采购人实际需求提供服务。

(2) 供餐品种：早餐供应不少于 12 个品种，必须提供蒸点、水煮、油炸、煎烙、稀食等不同系列品种，且每天至少有 4~7 个品种更新；正餐提供：不低于 7 个种类 9 个品种(菜品类 4 个，包括：荤菜 2 个、素菜 2 个、蒸菜 1 个，汤类 1 个。主食类 1 个，水果类 1 个，调味类 1 个)，由职工自行选择搭配不同口味的菜品。供应商应能制作满足职工食堂日常需求的平价特色菜品。

(3) 供餐品种能综合考虑采购人的运营成本，协助采购人合理安排食堂食材支出，不浪费、不超标。

(4) 实行一周一菜谱制度，一周内菜谱不重样（早餐部分产品除外）。每周五前由供应商委派的食堂主管制定下一周菜谱，经采购人审核后执行。

(5) 出品管理。营养：荤素、主副食搭配合理、营养均衡，倡导健康饮食；供餐：品种齐全，供餐及时，注重花色调剂；质量：色香味俱全，菜品不得有异物；菜谱每周更换，每天不得有重复（早餐除外）；

(6) 能够制作特色菜品，日常能够提供平价的特色菜。能结合各类节气为采购人提供特定的场景布置或应景菜肴。

(7) 如遇到接待、会议培训等特殊情况需提供应急供餐服务时，在接到采购人临时紧急通知后 60-90 分钟内进行响应并按规定时间提供供餐。

(8) 荆门市税务局日常食材费用每人每月 400 元，供应商菜品安排需充分考虑食堂运行成本。

节假日加班餐、客餐通常形式为自助餐或桌餐，餐标为早餐 20 元/人，中餐、晚餐 40 元/人/餐。会议餐餐标为 100 元/人/天。

(9) 供餐过程中，自助餐要充分考虑供餐时间、收餐时间、餐盘回收、供餐过程中打菜区域干净整洁等衔接问题，桌餐要注意上餐时间、餐中服务等细节。

4、人员要求

4.1 总体要求

★本项目需要供应商提供拟安排服务人员名单。其中项目经理、厨师（含厨师长、红案、白案）需备注相关资格证书（如高级厨师、中级厨师等）。并提供承诺函，承诺中标后拟安排人员名单配备人员，或在甲方同意后更换具有同等资格的人员。

共需配备服务人员 28 人，其中项目经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 11 人，小厨 2 人，服务员 10 人，洗碗工 3 人。

(1) 国家税务总局荆门市税务局机关食堂：

需配备人员：13 人。具体为：项目经理 1 人，厨师长 1 人，红案厨师 2 人，红案小厨 1 人，白案厨师 1 人，白案小厨 1 人，服务员 4 人，洗碗工 2 人。

(2) 国家税务总局荆门市税务局第一税务分局食堂：

需配备人员配备 4 人。具体为：厨师 2 人（红案厨师 1 人，白案厨师 1 人），服务员 2 人。

(3) 国家税务总局荆门市税务局第二税务分局食堂：

需配备人员配备 3 人。厨师 2 名(红案厨师 1 人，白案厨师 1 人)，服务人员 1 名。

(4) 国家税务总局荆门市税务局第三税务分局食堂：

需配备人员配备 4 人。厨师 2 名(红案厨师 1 人，白案厨师 1 人)，服务人员 1 名，洗碗工 1 名。

(5) 国家税务总局荆门市税务局象山办公区食堂：

需配备人员配备 4 人。厨师 2 名(红案厨师 1 人，白案厨师 1 人)，服务人员 2 名。

4.2 管理团队

4.2.1 项目经理

项目经理 1 人。

2) 工作内容：驻点国家税务总局荆门市税务局机关食堂，全方位协助采购人进行食堂餐饮服务管理。

3) 岗位要求：

——负责统筹各食堂日常管理工作，主动与采购人沟通，及时安排检查各班组工作，发现问题及时解决，每月汇总各岗位人员完成任务情况向采购人汇报。

——负责员工的考核、轮休等日常工作管理，制定项目部员工绩效考核体系，并据实进行奖罚，做好日常工作的考勤、记录、检查并存档。

——负责员工的形象管理，按要求统一着装、挂牌服务，在工作中态度礼貌、用语文明。

——负责协调与采购人的关系，建立一条良好的沟通渠道，学习相关文化知识，充实业务水平，保证服务质量。

——及时处理解决突发事件，完成公司及采购人交办的其他临时性工作。

4.3 技术团队

（1） 厨师长

1) 岗位设置：1 人。

工作内容：负责国家税务总局荆门市税务局机关及派出机构食堂的出品质量及出品推新和安全管理。负责制定和检查红案每日菜谱、食谱，每天下午写出次日购物清单。负责机关食堂的食品烹调制作，搞好饮食卫生、做好定期消毒工作等。

2) 岗位要求：

——负责食堂厨师管理、任务分配、质量、计划把关及烹调制作、安全等。

——计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。

——组织每周菜谱的制定。

——虚心听取职工对伙食的意见，研究改善伙食的措施。

——搞好饮食卫生，定期检查食堂仓库物品质量，防止食物中毒。

——做好安全防范工作，定期消毒。

——在工作中要共同努力，互相配合，协同作业，服从安排。

（2）红案厨师

1) 岗位设置：共 6 人。

2) 工作内容：在食堂厨师长领导下，协助制定红案每日菜谱、食谱，每天下午写出次日购物清单。食品烹调制作，搞好饮食卫生、做好定期消毒工作等。

3) 岗位要求：

——负责食堂烹调制作，增加花色品种。在完制过程中，首先把好卫生关、质量关，安全生产。不制做腐烂变质的食品，发现问题及时向厨师长汇报，不得擅自处理。

——计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳。

——参与每周菜谱的制定。

——虚心听取职工对伙食的意见，研究改善伙食的措施。

——搞好饮食卫生，定期检查食堂仓库物品质量，防止食物中毒。

——做好安全防范工作，定期消毒。

——在工作中要共同努力，互相配合，协同作业，服从安排。

（3）白案厨师

1) 岗位设置：5 人。

2) 工作内容：在食堂厨师长领导下，协助制订白案每日食谱。负责每日早餐的面食和午餐的辅助主食。搞好饮食卫生、做好定期消毒工作等。

3) 岗位要求:

——负责食堂面食烹调制作,增加花色品种。在制作中把好卫生、质量关,安全生产。不制作腐烂变质食品。发现问题及时向厨师长汇报,不得擅自处理。

——计划用料,精工细作,提高烹调技术,改善制作方法,做到色、香、味俱佳。

——参与每周菜谱的制定。

——虚心听取职工对伙食的意见,研究改善伙食的措施。

——搞好饮食卫生,定期检查食堂仓库物品质量,防止食物中毒。

——做好安全防范工作,定期消毒。

——在工作中互相配合,共同务力把工作做细做好。

(4) 红案小工、白案小工

1) 岗位设置: 2 人

2) 工作内容: 协助红、白案制作、搞好饮食卫生做好定期消毒工作等。

3) 岗位要求:

——负责红、白案厨师面点制作,增加花色品种。

——计划用材,精工细作,不断提高面点制作。

——完成好厨师长交办的工作。

——搞好饮食卫生,定期检查面点仓库物品质量,防止食物中毒。

——做好安全防范工作,定期消毒。

(5) 洗碗工

1) 岗位设置：共 3 人。

2) 工作内容：服务范围内的整理、整顿、清洁、清扫等。

3) 岗位要求：

——保证食堂菜品质量，做到一洗、二清、三消毒。

——确保食材中无虫、无杂物、无泥沙，备用食材隔墙离地、码放整齐。

——保证每餐餐具洁净消毒，就餐环境通风、干净。

——保持积极、热情的工作态度。

——执行本岗位工作（整理、整顿、清洁、清扫、素养、安全、节约、学习）。

（6）餐厅服务员

1) 岗位设置：共 10 人。

2) 工作内容：做好餐前准备、餐后服务和餐后收尾等工作。

3) 岗位要求：

——按照规格标准，布置餐厅和餐桌，做好开餐前的准备工作。

——确保所用餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口。桌布、餐巾干净、挺括、无破损、无污迹。

——爱护公物，食堂的一切设备、餐具应登记，做到有帐可查；不贪小便宜。

——个人卫生要做到勤洗手、勤剪指甲、勤换、勤洗工作服，工作时要穿戴工作衣帽、口罩、消毒手套；无健康合格证者，不准在食堂工作。

——协助厨师把好质量关，如装盘造型、菜的冷热程度等。

4.4 所有配备人员要求

——派驻的项目经理能做好与采购人的沟通和协调工作。年龄
在 55 周岁以下，有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体
员工的积极性，善于管理、善于沟通。

——厨师具备人社部门颁发的厨师资格证，其中中式烹饪高级技
师 1 名（机关食堂），四级（含）中式厨师证及四级（含）中式面点
师以上厨师 11 名，年龄在 55 岁以下。

——洗碗工年龄要求 在 55 岁以下，形象端正，吃苦耐劳。

——红案白案小工要求在 55 岁以下，吃苦耐劳，具有初级厨师
证优先。

——餐厅服务员要求在 53 岁以内，形象端正，专业技能过硬、
业务素质高。

4.5 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	厨师	厨师长	5 年以上餐饮服务 厨师类工作经验， 有擅长的特色菜 肴。	是
2	项目经理	项目经理	5 年以上餐饮服务 行业管理经验	是
3	厨师	红案厨师、白案厨 师	3 年及以上餐饮服 务厨师类岗位工 作相关经验	是

4.6 人员管理要求

——有专门的人员管理制度，对拟驻派人员进行要定期培训，提升技
能；要规范考勤管理，对人员定岗定责。

——中标人应认真挑选服务人员，搞好政治审查和健康检查。服务人员必须持有“健康证”方可上岗，如遇有传染疾病或突发重病要及时更换。所有服务人员应具备较好的政治素质、思想道德品质及业务素质，不能有不良嗜好(提供基本情况登记表及身份证复印件)。

——中标人拟派的所有人员必须经过岗前培训、岗上跟班学习，考核合格后才能独立上岗，主要岗位必须具备劳动部门颁发的上岗证。

——中标人负责所有服务人员的着装，服务人员按服务类型分别按荆门市的相关规定统一着装，挂牌上岗。

——投入本项目服务团队人员由供应商自主招聘，员工的工资发放及社保等的缴交由供应商负责。供应商应按时支付员工工资，切实履行相关法规义务。服务期间，供应商与其服务团队人员有关的一切纠纷（包括但不限于发生的意外伤害或工伤等）由供应商负责协调处理，一切与采购人无关。供应商应做好食品安全工作。

——供应商投入本项目服务团队人员应保持相对固定，不得随意变动，确因特殊情况需要变动的，需经采购人同意。中标人不得因任何人员问题导致餐食供应不及时或服务质量不达标。凡出现服务空缺，不能及时补足人员的，每次在当月结算金额中扣除 3000 元。中标人应建立考勤管理制度，以备需求单位检查。

——服务期内，若采购人对食堂服务团队人员不满意或需更换口味时，供应商应随时调整食堂服务团队人员。

5、管理实施要求

制订食品卫生安全制度，建立食品安全体系。所有食堂服务人员必须持有健康证方能上岗，确保饮食安全。建立环境卫生管理体系，确保食品及环境卫生。结合饮食服务的特点，建立质量管理体系、《食堂各工种操作规范》、《厨房设备操作规范》、《员工岗位职责》等相关规章制度。

5.1 运行管理要求

落实安全生产管理要求。成交供应商必须制定完整的安全生产制度和规范操作流程，确保安全生产无事故；做好食堂电器、设备等的管理，保证设备安全正常运转；加强食堂用水、用电、用气、用火及财产安全管理。

做好日常保洁。成交供应商负责餐厅（包括厨房区和就餐区，含就餐区内卫生间）内外环境保洁，每天定时清理，用餐结束后必须清理就餐区。就餐环境的标准：室内物品摆放整齐；餐盘、饭盒码放整齐；抹布不乱放；无积尘、无蛛网，地面无烟蒂、无痰迹，桌面无上次就餐留下的食物残渣、油迹。就餐区范围内的卫生间保洁由成交供应商负责。用餐前餐具必须经过严格的高温消毒，餐具表面无污迹、水滴，确保卫生合格。餐具要经过初洗、清洁剂清洗、清水流水清洗、消毒四道工序处理。每天保证高温消毒，一周至少一次蚊蝇消杀。

日常环境消毒服务。喷洒消毒：严格按照消毒液规定配比进行稀释，将稀释后的消毒液喷洒在食堂公共区域，每日不少于两次。拖拭消毒，严格按照消毒液规定配比进行稀释，用拖把蘸取消毒液，拖

拭食堂各区域地面，每日不少于四次。擦拭消毒：严格按照消毒液规定配比进行稀释，用抹布蘸取消毒液，擦拭各食堂区域设施设备部件，每日不少于两次。每次消毒完毕后，均需先用清水重新拖洗或擦拭，以免腐蚀；然后用干燥的尘推或抹布拖拭或擦拭一遍，保持表面干燥、污水渍。

节能降耗。保证正常供餐的前提下，应最大限度地节约使用水、电、气等相关能源，达到节能降耗的目标，做好节能减排、实施环保、制止浪费。

落实垃圾分类要求。对厨房垃圾进行分类处理。食堂门口设有泔积筒，当天产生当天清，定期清洗保证筒无异味、无菜汤流溢。泔积筒由成交供应商负责清理。

临时加餐及餐饮供应时间调整要求：供应商应全力配合采购人临时加餐的工作需求，不得推诿扯皮；因采购人原因调整工作餐供餐时间的，供应商应无条件配合，并按要求制作采购需求的日常餐食。

5.2 食品卫生安全保障要求

保障食堂卫生。有食品卫生管理制度。原料使用前要清洗，肉类与蔬菜水产要分开清洗。食品加工应按规定做到生熟分开、菜肉分开、成品与半成品分开。制作菜肴加工间的环境应整洁卫生，以防误入食物引起食物中毒。

原材料保管分类有序，食品贮存有专人负责、生熟分区域，不得超期，定期清库检查，防止食品变质、霉变、生虫、及时清理不符合

卫生要求的食品等。

有出入库使用系列管理制度，做好采购物品的登记，妥善保管票据、检验单等，并接受采购人的监督和检查。

食品留样制度。供应商应建立食品留样管理制度，安排人员负责对每日制作的菜品进行留样保存。发生安全事事故时积极配个购人进行留样检查。

5.3 食品安全培训

供应商要高度重视食品安全卫生问题，制定食品安全培训方案，对拟派驻人员定期组织培训学习，不断强化食品安全意识，严格杜绝因服务人员安全意识不强、操作不当等原因造成的食品安全问题。

5.4 食堂设备维护

供应商要提供设备维护方案，包括但不限于设备操作规程、厨房设备维护保养办法等。

5.5 服务质量与投诉要求

供应商应具备完善的服务质量监控管理体系，及时对采购人提供的合理化建议与意见做出回应并对存在的问题及时整改，要求就餐满意率达到 90%以上，投诉处理率为 100%。采购人定期对成交供应商饮食卫生、食品安全、供餐标准、服务质量等进行监督、抽查并提出意见与建议，不定期组织就餐人员满意度调查检验服务单位服务质量，发现问题后督促餐饮服务单位限期整改到位，对个别不符合机关食堂要求的服务人员采购人有权向成交供应商提出更换。

5.6 应急处理要求

供应商有较强的应急保障能力，能及时满足停水、停电、停气或者食物中毒等突发事件的应急供餐或现场调度能力，制订食物中毒防范预案、投毒防范预案、食物中毒紧急处置预案、厨房及就餐区域消防防火预案等，并严格按相应预案落实到位，保证安全生产。因成交供应商管理不善造成的一切后果及相应赔偿由成交供应商负全责。若因供应商管理不善，造成重大责任事故或经济损失的，采购人有权提前终止合同并依法追究成交供应商的相应责任。供应商购买食品安全责任保险。

6、风险管控要求

——供应商承担本项目实施、管理及相关的一切责任，不得将本项目转包或分包。否则，一经发现，采购人有权依合同约定对其作出处罚，直至终止合同。

——供应商不履行服务承诺或违背服务承诺中的任何一项，采购人有权要求供应商改正。如供应商不予理会的，采购人除了可以停止支付费用外，还有权单方终止合。

——供应商不得提前终止本项目的服务期。若供应商无故单方终止的，采购人有权拒绝支付其还未结算的服务费以弥补因此造成的损失，不足部分可以继续追偿。若供应商要终止服务的，需至少提前两个月书面提出，否则视为违约。

——其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

7、履约验收要求

7.1 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收	各食堂分别组织验收
第 2 次验收	各食堂分别组织验收
第 3 次验收	各食堂分别组织验收
第 4 次验收	各食堂分别组织验收
第 5 次验收	各食堂分别组织验收
第 6 次验收	各食堂分别组织验收
第 7 次验收	各食堂分别组织验收
第 8 次验收	各食堂分别组织验收
第 9 次验收	各食堂分别组织验收
第 10 次验收	各食堂分别组织验收
第 11 次验收	各食堂分别组织验收
第 12 次验收	各食堂分别组织验收

7.2 具体要求

采购人定期对中标人的服务和管理情况进行考核,并根据考核的结果、反映的情况,要求中标人进行相应的整改,考核的主要内容包括:管理制度、食品安全、卫生清洁、食材存放保管、服务态度等。

(2) 考核细则 (参考)

序号	考核项目		标准内容	评分细则	扣除分数
1	管理制度情况	食品安全管理和健康管理制度	1. 是否健全食品安全管理制度和岗位责任制,明确和落实食品安全责任; 2. 是否建立从业人员健康管理制度和健康档案制度。	每发现一处不完整规范扣 1 分。	
2	人员管理	人员培训情况	1. 是否定期组织从业人员参加食品安全培训并建立培训档案。	未组织食品安全培训扣 2 分,未建立培训档案扣 1 分。	
		人员卫生情况	1. 是否规范佩戴口罩、穿戴工作服、工作帽,做到仪器整洁。 2. 接触食材之前是否洗手、消毒。	每发现 1 人不符合要求扣 2 分。	

3	场所卫生和设施设备情况	食材加工场所的内外清洁情况	1. 墙壁、天花板、门窗是否清洁，是否有蜘蛛网、霉斑或其它明显积垢； 2. 地面是否洁净，是否有积水和油污，排水沟渠是否通畅无异味； 3. 垃圾和废弃物是否及时清理，存放设施是否密闭，外观是否清洁； 4. 灶台操作台是否保持干净整洁； 5. 库房是否保持通风干燥干净整洁； 6. 是否定期进行除虫灭害工作。	每发现一处不规范扣 1 分。	
		餐具、容器用具清洁情况	1. 是否由专人负责餐具、容器用具清洁工作，光洁、无油腻，无异味、无锈； 2. 是否严格按照《餐具用具消毒制度》进行消毒。	每发现一处不规范扣 1 分。	
		设备与设施运行情况	食材加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻和防蝇、防鼠、防尘等设备设施是否正常运转和使用。	每发现一处不规范扣 1 分。	
4	食材存放使用和加工制作等情况	食材贮放情况	1. 贮存食材的场所、设备是否存放有毒、有害物品及个人生活物品； 2. 生熟制品、成品、半成品、原料是否做到分开存放；仓库物品是否分类分架、离墙离地存放；冰箱食品是否存放在清洁的容器中。	每发现一处不规范扣 2 分。	
		食品加工制情况	1. 是否在食品制作加工中使用非食用物质或滥用食品添加剂； 2. 是否加工制作过期原材料； 3. 是否按照食品留样试尝情况	每发现一处不规范扣 2 分。	

			登记表对留样食品进行逐项登记，留样是否保留不少于 48 小时；		
		供餐服务情况	1. 是否按规定时间供餐，回收餐具； 2. 工作餐菜品是否按合同要求更新改进。	每发现一处不规范扣 1 分。	
5	其它有关情况	执行临时任务情况	1. 执行临时任务情况； 2. 积极配合和做好健康促进食堂创建工作及市“创卫”办的各项考核工作。	落实不到位，不积极配合执行，每次扣 2 分。	
		厉行节约情况	提倡节约，反对浪费。节约用水用电，做到人走灯熄，人离水止。	每发现一次扣 2 分。	
		整改情况	未在规定时间内进行整改或整改后仍未达到要求。	每次扣 10 分。	
总体评价： （可附页）					
被考核单位负责人签名（盖章）：			考核人员签名：		
日期：			日期：		
备注：总分为 100 分，低于 80 分为不及格。					

1. 中标人服务评价 85 分（含）以上的，采购人足额支付月度款项。中标人评分 85 分--80 分（含 80 分）的，采购人扣除期月度款项的 1%。服务评价总得分低于 80 分，中标人扣除期月度款项的 2%，并将出具书面通知中标人进行整改，中标人应积极改进。连续两个月

考评分低于 80 分，采购人可与中标方双方协商解除合同。

（3）因采购人原因导致中标人无法按服务评价考核表完成工作的项目，该服务评价项目评价不予扣分。

（4）因特殊情况，中标人不能达到考核项要求的，应在考核前 7 天书面告知采购人，经采购人管理部门同意后，可免除对应项的考核扣分。

（5）考察表具体内容可根据实际工作进行调整。

8、其他要求

8.1 必备要求

8.1.1 通用必备要求

1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。

2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得

《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

以上相关要求，由供应商在响应时应答，在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

（1）中标人需协助采购人办理卫生许可证等相关证明材料

（2）中标人接到中标通知后与采购人签订合同。服务对象以招标文件要求和投标文件承诺的服务指标制定考核标准，并对中标人的服务和管理水平、人员在岗和食品的安全、操作工具的保养、饭菜质量和安全卫生等项目进行不定期抽查，结合定期向机关干部征求意见的情况，实行严格的考核，考核结果作为是否扣除违约金或提前终止合同的依据。

（3）加班工作餐的制作和服务根据采购人实际需要确定。

（4）坚决维护采购人的利益，认真履行与采购人签订的服务合同中所有义务，竭力为改善采购人的膳食水平而努力

（5）对采购食材的数量和质量进行严格把关。

（6）自觉接受食品卫生监督部门及采购人对膳食的日常监督、检查，及时处理有关质量、卫生、服务等方面的投诉，服从采购人的管理。

(7) 保持餐具干净卫生，每次清洗后严格进行消毒处理。

▲ (8) 能够根据采购人需求随时增减工作人员，并驻点服务。
提供服务承诺函。

(9) 面对食物中毒、既定菜单无法执行，突然停水停电导致无法正常供餐等突发情况能够及时开展应急处理。

▲ (10) 本项目对食品安全问题零容忍，若食堂出现食品安全问题，采购人有权终止合同。若因中标人原因导致食品安全问题，中标人需承担相关费用。

8.2 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.37
第 2 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 3 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 4 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 5 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 6 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 7 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 8 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 9 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 10 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33

第 11 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33
第 12 次付款	验收后支付，各食堂分别付款	8.33