

钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务 磋商文件

项目名称：钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务

项目编号：YZLQZ2026-C3-014-ZYQT

采购人名称：国家税务总局钦州市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 3 月 11 日

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第一部分 商务部分 | 1 |
| 第一章 磋商邀请 | 1 |
| 第二章 磋商须知 | 4 |
| 第三章 评审方法及标准 | 24 |
| 第四章 拟签订的合同文本 | 28 |
| 第五章 响应文件组成 | 40 |
| 中小企业划型标准规定 | 54 |
| 第二部分 技术部分 | 64 |
| 第六章 项目采购需求 | 64 |

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务磋商公告

项目概况

钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）获取采购文件，并于 2026 年 3 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLQZ2026-C3-014-ZYQT

项目名称：钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务

采购方式：磋商（本项目属于目录外标准下项目）

预算金额：（大写）人民币玖拾捌万玖仟元整（¥989000.00）

最高限价：（大写）人民币玖拾捌万玖仟元整（¥989000.00）

采购需求：

| 序号 | 标的名称 | 数量 | 简要服务介绍 |
|----|------------------------------|-----|--|
| 1 | 钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务 | 1 项 | 一、项目基本概况 1. 钦州市税务局文峰北路办公区 1 个机关食堂(以下简称：机关食堂)的餐饮管理服务，包括食堂菜品加工及销售、食堂服务、公务用车服务、职工伙食补助充值消费管理服务以及其他涉及食堂管理等服务.....具体内容详见磋商文件。 |

合同履行期限：1 年，为 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 本项目的特定资格要求：无。
3. 分公司竞标的，必须由具有法人资格的总公司授权。
4. 落实采购政策需满足的资格要求：无。
5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格

供应商参加本次采购活动。

6. 对在“信用中国”网站〈www.creditchina.gov.cn〉、中国政府采购网〈www.ccgp.gov.cn〉等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。

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

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

9. 本项目不接受未购买本磋商文件的供应商竞标。

三、获取采购文件

时间：2026年3月11日至2026年3月18日，每天上午8:00至12:00，下午3:00至6:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。

方式：供应商须按照公告规定的时间、地点现场获取或邮寄获取磋商文件。邮寄获取磋商文件的，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等，未按本公告要求提供的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取磋商文件的，责任由供应商承担。

售价：磋商文件售价每本350元。

已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

四、响应文件提交

截止时间：2026年3月23日9点30分（北京时间），逾期不予接收。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）。

五、开启

时间：2026年3月23日9点30分（北京时间）截止后。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8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

1. 磋商时间及地点：2026年3月23日9点30分截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由云之龙咨询集团有限公司另行通知。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层），参

加磋商的法定代表人(负责人)或委托代理人必须持有效证件，法定代表人(负责人)凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 网上公告媒体查询：国家税务总局广西壮族自治区税务局钦州频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou>）、云之龙咨询集团有限公司网（<http://www.yzljt.cn/>）。

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：国家税务总局钦州市税务局

地址：钦州市文峰北路 47 号

联系方式：张小兰 0777-2880760

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层

项目联系人姓名：秦绍袁、黄洁年

联系电话：0777-5619366

3. 项目联系方式

项目联系人：秦绍袁、黄洁年

电 话：0777-5619366

云之龙咨询集团有限公司

2026 年 3 月 11 日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

注：编列内容填写或选择。

| 序号 | 名称 | 具体内容和要求 |
|----|------------|---|
| 1 | 采购项目 | 钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务（项目编号：YZLQZ2026-C3-014-ZYQT） |
| | 采购预算 | （大写）人民币玖拾捌万玖仟元整（¥989000.00） |
| | 本项目设定的最高限价 | （大写）人民币玖拾捌万玖仟元整（¥989000.00） |
| | 公告媒体 | 国家税务总局广西壮族自治区税务局钦州频道（ http://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou ）、云之龙咨询集团有限公司网（ http://www.yzljt.cn/ ） |
| 2 | 采购人 | <p>名 称：<u>国家税务总局钦州市税务局</u></p> <p>地 址：<u>钦州市文峰北路 47 号</u></p> <p>联系方式：<u>张小兰 0777-2880760</u></p> |
| 3 | 采购代理机构 | <p>名称：<u>云之龙咨询集团有限公司</u></p> <p>地址：<u>广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层</u></p> <p>项目联系人姓名：<u>秦绍袁、黄洁年</u></p> <p>联系电话：<u>0777-5619366</u></p> |
| 4 | 供应商产生方法 | <p>详见《第三章 评审方法及标准》；</p> <p>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：</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，[根据国家税务总局钦州市税务局办公室关于修订《钦州税务系统目录外标准下项目采购管理办法》的通知相关规定执行]</p> |
| 5 | 供应商资格条件 | <p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。</p> <p>2. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>3. 分公司竞标的，必须由具有法人资格的总公司授权。</p> <p>4. 落实采购政策需满足的资格要求：无。</p> <p>5. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加本次采购活动。</p> <p>6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失</p> |

| | | |
|----|------------------|---|
| | | <p>信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。</p> <p>7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。</p> <p>9. 本项目不接受未购买本磋商文件的供应商竞标。</p> |
| 6 | 项目现场勘察 | 不组织 |
| 7 | 联合体 | 不接受 |
| 8 | 进口产品 | 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 |
| 9 | 其他法律法规强制性规定的 | 无 |
| 10 | 供应商须提供的其他资料 | 供应商应根据采购文件和项目采购需求提供相关资料。除采购文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在线提供的材料，供应商可不提供纸质材料 |
| 11 | 提交样品 | 不要求提供 |
| 12 | 澄清或者修改时间 | 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。 |
| 13 | 递交磋商响应文件的截止时间和地点 | <p>时间：2026 年 3 月 23 日 9 点 30 分(北京时间)</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）</p> |
| 14 | 磋商响应文件开启时间和地点 | <p>时间：2026 年 3 月 23 日 9 点 30 分(北京时间)</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）</p> |

| | | |
|----|-------|---|
| 15 | 磋商保证金 | <p>要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 <u>1%</u>，本项目的磋商保证金为人民币 <u>玖仟元整（¥9000.00）</u>。</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（<u>开户名：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司；开户银行：中信银行南宁东葛支行；银行账号：8113 0010 1460 0074 523</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函（包含电子保函）等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函（包含电子保函）原件（如为电子保函的提供加盖供应商公章的复印件/打印件）。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）原件（如为电子保函的提供加盖供应商公章的复印件/打印件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方</p> |
|----|-------|---|

| | | |
|----|---------------|--|
| | | <p>式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人参与除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函（包含电子保函）有效期低于磋商响应有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p> <p>磋商保证金退还方式以及不予退还的情形</p> <p>1. 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。</p> <p>2. 有下列情形之一的，保证金不予退还：</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) 供应商在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p style="padding-left: 40px;">(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</p> <p style="padding-left: 40px;">(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p style="padding-left: 40px;">(5) 磋商文件规定的其他情形。</p> |
| 17 | 磋商响应有效期 | 60 日(日历日) |
| 18 | 响应文件份数 | 正本_壹_份 副本_叁_份 电子文件_壹_份(Word 版本) |
| 19 | 响应文件封套上应载明的信息 | 项目名称：_____ 项目编号：_____ 供应商名称：_____ ____年__月__日__时__分前不得拆封 |
| 20 | 信用查询 | 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www. creditchina. |

| | | gov.cn)、中国采购网<http: //www. ccgp. gov. cn>查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为项目响应文件递交截止日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|----------------------|--|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|------|-------------|-------|--------|--------|--------------|-------|--------|--------|--------------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|
| 21 | 提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限 | 见第四章采购合同文本条款和项目需求约定。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 采购资金的支付方式和时间 | 见第四章采购合同文本条款和项目需求约定。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 履约保证金 | <div>□不要求提供</div> <div><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> 2 </u>%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函（包含电子保函）等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</div> <div>合同约定服务期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</div> <div>收款人户名：<u>国家税务总局钦州市税务局</u></div> <div>开户银行：中国银行钦州分行营业部</div> <div>银行账号：622357492624</div> <div>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 采购代理服务费 | <div>（1）采购代理服务收费标准：</div> <div>按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文的规定服务类标准，以成交金额为基准价计算收取，本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书后，一次性向采购代理机构支付。</div> <table><tr><th><div>费率</div><div>金额</div></th><th>货物 招标</th><th>服务 招标</th><th>工程 招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. %</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr></table> | <div>费率</div> <div>金额</div> | 货物 招标 | 服务 招标 | 工程 招标 | 100 万元以下 | 1. 5% | 1. 5% | 1. 0% | 100～500 万元 | 1. 1% | 0. 8% | 0. % | 500～1000 万元 | 0. 8% | 0. 45% | 0. 55% | 1000～5000 万元 | 0. 5% | 0. 25% | 0. 35% | 5000 万元～1 亿元 | 0. 25% | 0. 1% | 0. 2% | 1～5 亿元 | 0. 05% | 0. 05% | 0. 05% |
| <div>费率</div> <div>金额</div> | 货物 招标 | 服务 招标 | 工程 招标 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100 万元以下 | 1. 5% | 1. 5% | 1. 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100～500 万元 | 1. 1% | 0. 8% | 0. % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 500～1000 万元 | 0. 8% | 0. 45% | 0. 55% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1000～5000 万元 | 0. 5% | 0. 25% | 0. 35% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5000 万元～1 亿元 | 0. 25% | 0. 1% | 0. 2% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1～5 亿元 | 0. 05% | 0. 05% | 0. 05% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|----|------|---|--------|--------|--------|
| | | 5~10 亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| | | <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程采购代理业务金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>（2）采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行；</p> <p>银行账号：8113 0010 1330 0157 979；</p> <p>行号：3026 1102 9137</p> | | | |
| 25 | 其他规定 | <p>1.本采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、响应专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.本采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3.成交供应商如享受中小企业优惠政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4.成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>5.根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。</p> <p>产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：</p> | | | |

| | | |
|----|---------------------|--|
| | | $\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$ <p>财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。</p> <p>政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>成交供应商享受本国产品价格评审优惠的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。</p> |
| 26 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 餐饮业。 |
| 27 | 分包 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求</p> <p>注：享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> |

磋商须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见磋商须知前附表。

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

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

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

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2. 采购项目预算

2.1 本项目采购预算金额见磋商须知前附表。

★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合磋商须知前附表中规定的下列资格条件要求：见磋商须知前附表。

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加磋商：

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

3.2.2 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或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加采购活动期限以内的。

4. 参与磋商的费用

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

★5. 授权委托

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

6. 联合体形式

6.1 本项目不接受联合体。

7. 项目现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘察见磋商须知前附表。

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

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

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

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见磋商须知前附表。

9. 其他规定

9.1 其他法律法规强制性规定。本项目的详细要求见磋商须知前附表。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一部分 商务部分

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件组成

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，对磋商文件进行澄清或者修改的

内容，为磋商文件的组成部分。

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

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

11. 磋商文件的澄清或者修改

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

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

11.3 澄清或者修改内容为采购文件的组成部分，对所有领取了采购文件的潜在供应商均具有约束力。

12. 偏离

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

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

三、响应文件

13. 一般要求

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

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

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

13.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

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

14. 响应文件的组成(采购人可根据实际情况对以下项目标注★)

14.1 响应文件应包括但不限于下列内容：

14.1.1 商务部分

★(1)磋商响应声明：**[必须提供]**

★(2)报价一览表：**[必须提供]**

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效）：**[必须提供]**

★(5)磋商保证金提交凭证及供应商获取磋商文件的收据或者发票复印件或者其他购买证明：**[必须提供]**

(6)供应商符合资格条件的证明文件

★①供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）：**[必须提供]**

★②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件复印件：**[必须提供]**

★③法定代表人身份证正反面复印件：**[必须提供]**

★④法人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见附件）委托代理时：**[委托代理时必须提供]**

★⑤参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见本采购文件第五章附件 6—2—5)：**[必须提供]**

★⑥供应商财务状况报告（2024 或 2025 年度的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）**[必须提供]**；

★⑦供应商依法缴纳税收的相关材料[2025年2月以来不少于2个月依法缴纳税收(不包括个人所得税)的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料(复印件)；如供应商成立时间不足2个月的，按照实际提供证明材料（成立不足1个月而导致未缴纳税收的，请提供说明材料）][**必须提供**];

★⑧供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年2月以来不少于2个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料（复印件）；如供应商成立时间不足2个月的，按照实际提供证明材料（成立不足1个月而导致未缴纳社会保障资金的，请提供说明材料）]; [**必须提供**];

⑨中小企业声明函（即磋商供应商如为中小企业或属于残疾人福利性单位或监狱企业的，磋商供应商应按第五章要求的格式填写残疾人福利性单位或监狱企业或残疾人福利企业声明函并提供相关证明）[**如有请提供**];

★⑩供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）； [**必须提供**];

（7）《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（供应商根据自身响应情况出具）

（8）供应商认为需提供的其他资料。

注：分公司参加竞标的，应当取得总公司授权并在响应文件中提供授权书复印件，否则按无效响应处理。

14.1.2 技术部分

★(1)技术响应与偏离表[**必须提供**]

★(2)拟投入本项目人员（格式自拟） [**必须提供**]

(3)项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案）（根据第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自拟）

(4)用于本项目人员简历表

(5)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6)其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

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

(1)未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

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

14.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中的对应内容处注明。

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15. 报价

15.1 供应商应按磋商文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价，项目报价应为完税价。

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

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

16. 磋商保证金

16.1 本项目是否交纳磋商保证金要求见磋商须知前附表。

16.2 磋商须知前附表规定交纳磋商保证金的，应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金形式，禁止采用现钞方式，在磋商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构交纳不超过采购项目预算 1%的磋商保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。磋商保证金有效期应当与本章磋商须知前附表规定的磋商响应有效期一致。未按磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

16.3 未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.4 有下列情形之一的，保证金不予退还：

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

17. 磋商响应有效期

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

18. 响应文件的签署及规定

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

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

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

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

19.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见磋商须知前附表。

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

20. 响应文件的递交

20.1 响应文件应在磋商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

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

21. 响应文件的补充、修改或者撤回

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

21.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

22. 磋商小组

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

★23. 初步审查

23.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。列明“必须提供”的，须加盖公章按要求提供，否则响应文件按无效响应处理。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(<http://www.creditchina.gov.cn>)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件主体的情况。

失信情况查询方式详见磋商须知前附表。

(7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

24. 澄清

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

★25. 磋商

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

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

人代表确认。

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

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

25.5 磋商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。

25.6 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。

25.7 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。

25.8 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。

★26. 最后报价

26.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 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）。

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

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

★27. 最后报价评审

27.1 最后报价计算错误修正的原则

(1) 最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2) 总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。

(3) 分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

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

27.2 价格得分：以供应商的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：

价格评分 = (评审基准价/评审价) × 价格分

27.2 异常低价响应审查

(1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

① 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65% 的，即响应报价 < 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 × 65%；

② 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65% 的，即响应报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 × 65%；

③ 响应报价低于采购项目最高限价 65% 的，即响应报价 < 采购项目最高限价 × 65%；

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

(2) 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

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

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

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

★28. 综合评审

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

28.2 评审办法及标准见第三章。

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

29. 提出成交供应商

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

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

30. 确定成交供应商

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

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

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

31. 磋商终止

31.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 重新评审

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

由组织重新评审。

33. 保密

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

★34. 禁止行为

34.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

五、成交结果信息公布与签订合同

35. 成交信息的公布

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

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

36. 成交通知

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

37. 履约保证金

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

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

38. 签订合同

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

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

★38.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、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。

六、其他规定

39. 采购代理服务 fee

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务 fee 及相关要求见磋商须知前附表。

40. 询问、质疑、投诉

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

40.2 供应商认为采购文件、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采购代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

40.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

40.4 质疑函应当由供应商法定代表人（负责人）或其授权的代表人签字并加盖供应商单位公章，质疑函由授权的代表签字的应附供应商法定代表人（负责人）委托授权书。

40.5 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

41. 成交供应商有下列情形之一的，将予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 其他违反法律法规相关规定的情形。

42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

43. 未尽事宜

43.1 其他未尽事宜按采购法律法规的规定执行。

44. 文件解释权

44.1 本磋商文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评审方法及标准

一、评审原则

（一）磋商小组构成：本项目的磋商小组分别由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评审依据：评委将以磋商文件为评审依据，对供应商的报价、技术因素、履约能力等方面内容按百分制打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

二、评审方法

（一）首先由磋商小组依法对供应商的资格进行评审，再对响应文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的响应文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）

1. 价格分……………20 分

（1）评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

（2）中小企业政策性扣除计算方法

参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的竞标报价给予 15% 的扣除，扣除后的价格为评审价，本项目的扣除比例为：小型企业扣除 15%，微型企业扣除 15%。

（3）按照《财政部、司法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，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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）按照《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，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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 本国产品政策性扣除计算方法:

本项目不涉及本国产品采购, 不再对供应商的最后报价进行本国产品折扣。

(6) 满足磋商文件要求且供应商最低的评审价为磋商基准价, 其价格分为满分。

某供应商报价得分 = (磋商基准价/某供应商评审价) × 20 分

2. 技术因素..... 44 分

(1) 规章制度、操作规程分 (满分 8 分)

磋商小组成员根据供应商提供的规章制度、操作规程形成的书面材料进行独立打分, 以下各项不重复计分:

①供应商未提供规章制度、操作规程或者提供建立的规章制度、操作规程不符合项目实际的, 得 0 分。

②提供的规章制度、操作规程粗略, 不够契合项目实际的, 得 3 分。

③提供的规章制度、操作规程中, 含有着装、交接班、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度的, 得 5 分。

④在③基础上, 操作规程中含有项目整体运作、信息反馈处理机制、日常工作流程等内容的, 得 8 分。

(2) 食堂管理方案分 (满分 12 分)

磋商小组成员根据供应商提供的食堂管理方案形成的书面材料进行独立打分, 以下各项不重复计分:

①供应商未提供食堂管理方案的, 得 0 分。

②提供的食堂管理方案粗略, 不够契合项目实际的, 得 4 分。

③提供的食堂管理方案包含有: 针对日常供餐时间、菜谱搭配及会议、接待用餐, 会议、培训、接待措施, 有具体的服务流程表和流程安排, 得 8 分。

④在③基础上, 提供的食堂管理方案中, 日常供餐时间合理、菜谱搭配营养均衡, 菜品丰富有特色, 会议、培训、接待符合相关接待标准。方案中具备服务承诺内容及服务保证措施, 具有详细完整的服务流程表, 流程表安排详细具体, 具有针对性。食堂管理方案充分考虑到项目实际操作情况等内容的, 得 12 分。

(3) 突发事件处理预案分 (满分 12 分)

磋商小组成员对供应商针对突发事件进行快速响应时间、调配人数与处理方案的合理性、周全性进行评价, 以下各项不重复计分:

①供应商未提供突发事件处理的，得 0 分。

②制定有应急处置方案，应急处置方案不够详细，不够契合项目实际的得 4 分。

③制定有详细的应急处置方案及应对措施，能够解决日常一般性突发事件的，得 8 分。

④在③基础上，能针对本项目所涉及突发、应急事件等进行详细全面的阐述，并提供相应的且具有可行性的应对措施的，得 12 分。

(4) 服务团队分（满分 12 分）

磋商小组成员根据供应商提供的服务团队方案（方案包括人员的配备，各岗位人员工作及作息时间安排等）进行独立打分，以下各项不重复计分：

①投入人员工作及作息时间安排合理，服务人员的管理方案能响应本项目要求，得 4 分。

②投入人员工作、作息时间安排及管理方案详细、合理，切合项目实际，优于项目实际的需求，得 8 分。

③投入人员工作、作息时间安排管理方案详细、合理，计划详细具体、全面，切合项目实际，有较强的针对性和可操作性，多项优于采购文件要求，得 12 分。

3. 履约能力…………… 36 分

(1) 业绩分（满分 24 分）

2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），供应商承接过同类项目（同类项目是指食堂餐饮服务项目或包含食堂餐饮服务的物业服务、后勤服务等项目），每个项目得 3 分，满分 24 分。（同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分。响应文件中提供合同或中标/成交通知书复印件，未按要求提供者不得分）

(2) 综合实力分（满分 12 分）

供应商具有有效的环境管理体系认证(ISO14001 或 GB/T24001)、质量管理体系认证(ISO9001 或 GB/T19001)、职业健康安全管理体系认证（ISO45001 或 GB/T45001）或食品安全管理体系认证（ISO22000 或 GB/T22000）的，每提供一个得 3 分，满分 12 分。

注：供应商需提供有效认证证书复印件及提供上述证书对应的在全国认证认可信息公共服务平台上(<http://cx.cnca.cn>)查询结果的截图，并加盖供应商单位公章，不提供或证书状态非“有效”均不得分。

综合得分= $\frac{1+2+3}{3}$ （各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

四、成交候选供应商推荐原则

（一）磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应

商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；若仍相同的，按照项目技术因素优劣顺序推荐。采购人应按排序从高到低的原则确定成交供应商。

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

五、特别说明

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

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

合同类别：技术服务类

采 购 合 同

(年 度_____)

项目名称：

合同编号：

(本项目为目录外标准下项目)

甲方(采购人名称)：_____

乙方(供应商名称)：_____

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1) 采购（项目）需求、采购文件规定的合同条款；

(2) 磋商报价表；

(3) 响应文件技术部分和商务部分；

(4) 甲、乙双方商定确认后的补充协议

(5) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同标的(根据实际情况填写)

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件中要求的服务（详见附件：服务内容一览表）。

3. 服务时间、合同金额

本合同服务时间为_____年，合同单价为_____元/年，合同总金额为人民币_____元（_____）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

广西壮族自治区_____市

5. 合同生效

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

甲方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

乙方（盖章）：_____ 法定代表人或其授权代表签字(或签章)：

二、合同前附表

| 序号 | 内容 |
|----|---|
| 1 | 合同名称： 合同编号： |
| 2 | 甲方名称： 甲方地址： 甲方联系人： 电话： 甲方开户银行名称： 账号： |
| 3 | 乙方名称： 乙方地址： 乙方联系人： 电话： 乙方开户银行名称： 账号： |
| 4 | 合同金额： |
| 5 | 服务时间、履行期： ____年，具体从 ____年 ____月 ____日起至 ____年 ____月 ____日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。 |
| 6 | 服务地点：钦州市钦北区文峰北路 47 号。 |
| 7 | 验收方式及标准：按照采购需求、响应文件及国家、行业规定的技术标准及规范，双方到场共同验收。 |
| 8 | 付款方式： （1）甲方采取先服务再付款，按月考核结算的方式。每月末，甲方根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，30 日内结算上月服务费。即：当月服务费=合同金额/12-当月考核汇总扣款。 （2）考核结论分优秀 90 分(含)-100 分，良好 85 分(含)-90 分(不含), 85 分(不含) |

| | |
|----|---|
| | <p>以下不合格。考核为优秀的支付上月 100%服务费(取整到元)；考核为良好的支付上月 90%服务费(取整到元)；不合格的支付上月 70%服务费(取整到元)。累计二次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，甲方有权单方面依法解除合同，并不退还履约保证金。如当月不定期考核有罚款的，除扣罚款外，当月不定期考核罚款项对应月度考核评分指标相应扣分，当月最终服务费用为扣除罚款及根据月度考核分扣除相应费用后实际支付的费用。</p> <p>(3) 甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的发票，甲方收到合格的发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合格有效发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。</p> |
| 9 | <p>本采购项目履约保证金为合同金额的 2% (取整到元)，提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同约定服务期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的 30 日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同期限内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局钦州市税务局 开户银行：中国银行钦州分行营业部 银行账号：622357492624</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p> |
| 10 | <p>■ 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同总价款的 10% 计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款额 5% 收取违约金。</p> <p>■ 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p> |
| 11 | <p>误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。</p> |
| 12 | <p>合同履行期限：2026 年 月 日至 年 月 日</p> |

| | |
|----|--|
| 13 | <p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向合同履行地人民法院提起诉讼</p> |
|----|--|

三、合同通用条款

1.定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

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

1.4 “服务”是指乙方按照采购文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2.服务标准

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

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4.知识产权

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

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

5.保密条款

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

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

- (1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所；
- (4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

直至该等信息成为公开信息。

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

5.5 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统采购活动。

6.服务质量保证

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

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

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

7.履约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8.服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

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

9.违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

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

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

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履行违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

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

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)不予退还全额履约保证金。

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

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

10.不可抗力

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

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

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

11.合同纠纷的解决方式

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

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

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

12.合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

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

13.合同中止

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

14.违约终止合同

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

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

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

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

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

15.破产终止合同

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

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

16.其他情况的终止合同

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

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

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

17.合同转让和分包

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

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18.适用法律

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

19.合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20.合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

21.合同效力

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

22.检查和审计

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

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

四、合同补充条款（双方据实商定）

五、合同附件（与正件装订成册）

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

（一）服务内容一览表（乙方填制）

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

（二）响应文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

（三）响应文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照响应文件提供，并保持与响应文件一致。

（四）采购需求（与采购文件一致）

（五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）

项目验收书（付款时提供）

一、项目基本情况

- （一）项目名称及编号
- （二）合同名称及编号
- （三）乙方名称、乙方联系人及联系方式
- （四）合同金额
- （五）历次验收及已付款情况等

二、项目基本内容

- （一）合同约定的主要内容
- （二）本次付款对应的合同内容和所属阶段

三、组织验收情况

- （一）验收情况，包括验收内容、验收期限等
- （二）验收评价及结论，包括项目执行情况、是否通过验收等

四、其他需要说明的情况

五、应支付合同款情况

依据验收结论，本次验收后应支付合同第几次付款及付款金额等

项目负责人签字：

验收牵头部门领导签字：

验收部门（章）

年 月 日

第五章 响应文件组成

第一部分 商务部分

★(1)磋商响应声明：**[必须提供]**

★(2)报价一览表：**[必须提供]**

(3)分项价格表；

★(4)商务条款偏离表（供应商填报该表时，应按项目采购需求中的商务条款要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。）：**[必须提供]**

★(5)磋商保证金提交凭证及供应商获取磋商文件的收据或者发票复印件或者其他购买证明：**[必须提供]**

供应商符合资格条件的证明文件

★①供应商基本情况表（格式见本采购文件第五章附件 5-1）：**[必须提供]**

★②有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件复印件：**[必须提供]**

★③法定代表人身份证正反面复印件：**[必须提供]**

★④法人授权委托书和委托代理人身份证复印件（格式见附件）委托代理时：**[委托代理时必须提供]**

★⑤参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见本采购文件第五章附件 6—2—5)：**[必须提供]**

★⑥供应商财务状况报告（2024 或 2025 年度的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖公章及注册会计师签章的复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）**[必须提供]**；

★⑦供应商依法缴纳税收的相关材料【2025 年 2 月以来不少于 2 个月依法缴纳税收(不

包括个人所得税)的相关材料,如依法免税或不需要纳税的,则应提供相应证明材料(复印件);如供应商成立时间不足 2 个月的,按照实际提供证明材料(成立不足 1 个月而导致未缴纳税收的,请提供说明材料)】[必须提供];

★⑧供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 2 月以来不少于 2 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料,如依法不需要缴纳社会保障资金的,则应提供相应证明材料(复印件);如供应商成立时间不足 2 个月的,按照实际提供证明材料(成立不足 1 个月而导致未缴纳社会保障资金的,请提供说明材料)]; [必须提供];

⑨中小企业声明函(即磋商供应商如为中小企业或属于残疾人福利性单位或监狱企业的,磋商供应商应按第五章要求的格式填写残疾人福利性单位或监狱企业或残疾人福利企业声明函并提供相关证明)[如有请提供];

★⑩供应商直接控股、管理关系信息表(格式后附); [必须提供];

(7)《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件;(供应商根据自身响应情况出具)

(8) 供应商认为需提供的其他资料。

注:分公司参加竞标的,应当取得总公司授权并在响应文件中提供授权书复印件,否则按无效响应处理。

第二部分 技术部分

★(1)技术响应与偏离表[必须提供]

★(2)拟投入本项目人员(格式自拟) [必须提供]

(3)项目服务方案(可包含但不限于规章制度、操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案)(根据第六章“项目采购需求”及第三章“评审方法及标准”自拟)

(4)用于本项目人员简历表

(5)磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

(6)其他资料

第一部分 商务部分

一、磋商响应声明

磋商响应声明

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

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

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

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

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

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

附件 1—1: 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

附件 1—2: 法定代表人授权书(授权代表参加磋商)

附件 1—3: 授权委托书(自然人提供)

供应商名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

附件 1-1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

附件 1-2

法定代表人授权委托书(授权代表参加磋商)

致：_____ (采购人或采购代理机构)
_____ (供应商名称)的法定代表人(姓名、职务)授权_____ (磋商代表姓名、职务)为本公司的磋商代表，就_____ (项目名称)磋商及相关事务代表本公司处理与之一切有关的事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件

供应商名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或签章)：_____

_____年____月____日

附件 1—3

授权委托书(格式二)(适用于自然人磋商)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

我 _____ (姓名) 系 自然 人， 现 授 权 委 托 _____ (姓名) 以 本 人 名 义 参 加 _____ (项目名称) 的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印： 年 月 日

二、报价一览表及分项价格表
附件 2-3

报价一览表
(服务类项目适用)

| 序号 | 项目名称 | 项目编号 |
|---|------|---------------------------|
| 1 | 报价 | 大写：人民币_____元 小写：¥_____ |
| 2 | 服务期限 | |
| 响应产品中，属于本国产品总值为¥ _____（具体明细详见附表，附表格式自拟），占响应产品的比例为____%。 | | |

供应商名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

附件 2—4

分项价格表
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

| 序号 | 服务名称 | 报价 |
|----|-------|----|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 总计 | | |

供应商名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

附件 2—5

最后报价承诺书
(第____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

| | |
|------------------|-----------------------------|
| 供应商名称 | |
| 最后报价 (详见备注说明) | 大写: 人民币_____元 小写: ¥_____ |
| 备注说明 | |
| 磋商小组签字 | |

供应商公章或授权代表签字:
年 月 日

注: 本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写, 考虑磋商报价的方便, 供应商在填写最终承诺报价后, (第一次报价—最终承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外)。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

三、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

四、磋商保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：采购人或采购代理机构

我方为_____ (项目名称)(项目编号：_____)递交保证金人民币_____元(大写人民币_____元)已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：

开户银行：

开户账号：

供应商(公章)：

地址：

项目联系人：

电话(手机)：

汇款单或转账凭证复印件

五、供应商的资格证明材料
附件 5—1

供应商基本情况表

供应商：(公章)

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

附件 5-2-5

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。**不曾为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。**

特此声明！

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

无不良信用记录承诺函(供应商自行查询适用)

致_____(采购人或采购代理机构):

本单位郑重承诺, 我单位无以下不良信用记录情形:

- 1.被人民法院列入失信被执行人;
- 2.被税务部门列入重大税收违法案件主体。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中**磋商须知前附表**规定进行了查询。我单位承诺: 合同签订前, 若我单位具有不良信用记录情形, 贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同, 所有责任由我单位自行承担。同时, 我单位愿意无条件接受有关部门的调查处理。

供应商名称(盖公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

附件 5-3 符合磋商文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(由采购人或采购代理机构根据项目具体要求填列)

(示例略)

六、中小企业声明函

附件 9-1

中小企业声明函（服务）

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

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

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。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），租赁和商务服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及

以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件： 残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

★⑩供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；[必须提供]；

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

| 序号 | 直接控股股东名称 | 出资比例 | 身份证号码或者统一社会信用代码 | 备注 |
|-------|----------|------|-----------------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

| 序号 | 直接管理关系单位名称 | 统一社会信用代码 | 备注 |
|-------|------------|----------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | | |

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

(7) 《关于符合本国产品标准的声明函》

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

(8) 供应商认为需提供的其他资料。

第二部分 技术部分

(1)项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案）（格式自拟）；

(2)技术响应与偏离表；

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

| 品目号 | 项目名称 | 技术指标要求 | 响应情况 | 偏离 | 说明 |
|-----|------|--------|------|----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

(3) 拟投入本项目人员；

(4) 用于本项目人员简历表（格式自拟）；

(5) 磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件；

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

(6)其他资料。

公章授权书(如有)

公章授权书

致：_____ (采购人或采购代理机构)：
_____ (供应商名称) _____，中华人民共和国合法企业，法定地址：
_____。在参与_____ (项目名称)(项目编号) _____ 磋商活动中，我公司授权响
应专用章在此次活动中代为公章使用。

响应专用章所签署的磋商文件、澄清等，我公司承认并同意具备与我公司公章签署等同
的法律效力。

响应专用章签署的所有文件、协议不因授权的撤销而失效。

响应专用章：_____ (盖章)

供应商公章：_____ (盖章)

供应商法定代表人：_____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

钦州市税务局机关 2026-2027 年度餐饮服务 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2. 采购需求中标注“★”号的条款为实质性条款或指标、要求，必须满足或优于，否则响应无效。

3. 供应商必须自行为其响应产品或服务侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品或服务专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品或服务的专利在本项目响应过程中被侵权问题提出异议。

4. 采购文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。

5. 供应商所响应产品或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。

6. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与采购人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

| ★一、技术服务要求 | | | | |
|-----------|--------|----|----|---|
| 序号 | 服务标的名称 | 数量 | 单位 | 技术及服务需求 |
| 1 | 钦州市税务局 | 1 | 项 | 一、项目基本概况 1. 钦州市税务局文峰北路办公区 1 个机关食堂(以下简称：机关食堂)的餐饮管理服务，包括食堂菜品加工及销售、食堂服务、公务用餐 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>机关 2026-20 27 年度 餐饮服务</p> | | | <p>服务、职工伙食补助充值消费管理服务以及其他涉及食堂管理等服务。</p> <p>2. 由采购人负责提供食堂场地、设备，承担水电、燃气、低值易耗品（包括：食堂配备的抽纸、卷纸、牙签、垃圾袋、清洁用品和工具、服务人员用口罩和操作手套等）。供应商提供专业的服务人员餐食出品和用餐服务，自行规范内部服务人员管理，食品安全，环境卫生等管理要求及各项操作流程。供应商负责采购生鲜食材、米面粮油、各式调味料等所有餐食烹饪所需的食材。</p> <p>3. 机关食堂共两层，建筑面积约 850 m²，其中有大型集体餐厅 1 间、包厢 5 间、厨房 1 间、仓库 1 间、卫生间 2 间。</p> <p>二、供餐服务要求</p> <p>1. 开餐时间：早餐 7:00-8:00，中午 12:00-13:30，晚餐 18:00-19:30(菜品准点出餐率为 100%，采购人可根据工作需要进行调整)。</p> <p>（1）早餐：每天不少于 20 个品种，包含饮品类，蛋类，蔬菜类，面点类(中、西式)、粉类、粥类、杂粮等。</p> <p>（2）中餐：每天不少于 14 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食、甜品、粉、面等。</p> <p>（3）晚餐：每天不少于 10 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、主食、甜品、粉、面等。</p> <p>2. 用餐人数：采购单位机关食堂每年用餐人数约 9 万人次。</p> <p>三、公务接待要求</p> <p>1. 公务用餐服务：供应商能依据采购人提供的就餐人数、菜品、用餐配比、用餐标准制定合理的方案，满足各方来客来访的需求，能准时准点做好用餐保障服务。</p> <p>2. 服务人员质量保障：服务人员熟练掌握服务基本流程及礼仪规范，大方、得体、气质佳，反应敏捷；拟投入服务人员充足，保证每次接待任务圆满完成。</p> <p>四、项目服务方式</p> <p>1. 机关食堂职工及系统内其他来访人员集体用餐，早、中、晚餐的菜肴制作、销售服务。集体用餐由供应商拟定菜单，根据零利润销售确定份量及单价，经采购人审核后确定，并予以公布执行。采购人按照实际在职每人每年 4000 元的标准，按月转账至供应商（开票所产生税费由采购人承担），由供应商每月分别给干部职工充值到充值卡，如人员有变动，再相应增减。采购人干部职工使用充值卡消费，供应商根据采购人干部职工用餐费用，直接在用餐卡上进行扣减，卡内余额不退现金。</p> <p>2. 文峰北路办公区机关食堂公务接待，会议培训等公务用餐保障服务。公务用餐由采购人提供餐费标准，供应商拟定菜单后实施。供应商向采购人提供零利润的接待餐，供应商按实际菜单金额开具餐饮服务发票给采购人（开票所产生税费由供应商承担）。</p> <p>3. 食堂卫生保洁、财务核算、库存盘点、每日菜样留存及各项目日常管理工作。</p> <p>4. 协助采购人做好机关食堂日常食材采购验收，做好采购人单位职工伙食补助消费核算管理工作。</p> <p>5. 与本项目有关的其他服务工作。</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>五、日常菜品出品标准及要求</p> <p>供应商严格落实《中华人民共和国食品安全法》和《广西壮族自治区食品安全条例》，本着安全、营养、卫生、味好的经营理念，为采购人干部职工提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品，让采购人干部职工吃得放心，舒心。</p> <p>六、服务人员配置 13 人(派驻服务)</p> <p>(一)项目经理（主管）1 人，要求有从事食堂服务管理相同职务的履历，具备较强的语言及文字表达能力，具有良好的后勤人员统筹管理能力；熟悉食堂工作流程，熟悉食品安全相关细则，具备食堂管控能力、菜单设计、成本控制、厨房设备知识；能统筹安排食堂服务人员的工作，组织安排日常工作，定时总结小结，发挥自主能动性，改善提升服务质量，确保达到采购人的要求，圆满完成各项工作任务，具有两年以上食堂餐饮服务管理相关工作经验（在响应文件中提供在餐饮企业的劳动合同或聘用证书等材料）。</p> <p>(二)核算员 1 人，熟悉各种报表、数据的整理和统计，熟练操作职工饭卡充值消费系统，负责采购下单及验收工作，负责蔬菜农药残留检测等工作，具有两年以上食堂数据统计相关工作经验（在响应文件中提供劳动合同或聘用证书等材料），具有会计专业技术资格初级以上证书。</p> <p>(三)厨师团队 7 人</p> <p>拟投入厨师团队人员熟悉食品安全相关细则，具备各种食品原材料的调配和加工能力、厨房设备知识；熟悉各种菜品的烹饪方法，具有开发创新菜品的能力，具有一年以上厨师相关工作经验（在响应文件中提供在餐饮企业的劳动合同或聘用证书等材料）。</p> <p>1. 红案厨师 6 人</p> <p>(1)主厨 1 人，统筹安排食堂中厨工作，熟练制作南北各式菜肴、各种接待和日常菜谱的编写。</p> <p>(2)副主厨 1 人，协助厨师长管理食堂的中厨工作，负责出品质控制，协助采购人验收本日采购食材。</p> <p>(3)炒菜厨师 1 人，应各有所长，熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴。</p> <p>(4)切配厨师 2 人，负责加工切配的工序，协助厨师长进行成本控制：最少有 1 位切配厨师熟悉各种冷菜的制作，并有一定食品雕刻和装盘技能。</p> <p>(5)机动中工 1 人，负责配合厨师做好厨房备料、洗刷等各项后勤工作。</p> <p>2. 白案厨师 1 人</p> <p>熟练制作南北各种中、西式面点，编写每日早餐菜谱，负责出品质控制；做好各款面点的成本控制。</p> <p>(四)食堂服务人员 4 人</p> <p>能按工作规范完成菜肴的销售及各项接待任务，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务，做好餐具的洗涤消毒和餐厅内外公共场所的保洁工作，具有一年以上食堂餐厅服务相关工作经验（在响应文件中提供在餐饮企业的劳动合同或聘用证书等材料）。</p> <p>七、服务人员基本要求</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>拟投入服务人员具备符合本岗位工作能力，年龄适宜。</p> <p>1. 服务人员按《中华人民共和国食品安全法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查，供应商拟投入本项目的所有服务人员均需取得健康合格证明后方可上岗。新参加或临时参加工作的服务人员，应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。凡患有痢疾，伤寒，病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生疾病的，不得从事接触直接入口食品的工作。</p> <p>2. 服务人员有发热，腹泻，皮肤伤口或感染，咽部炎症等有碍食品卫生病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因，排除有碍食品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。</p> <p>3. 对新参加工作及临时参加工作的服务人员进行卫生知识培训，培训合格后方能上岗；在职服务人员应进行卫生培训，培训情况应记录。</p> <p>4. 应保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽(专间操作服务人员还需戴口罩)，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。</p> <p>5. 操作时手部应保持清洁，操作前手部应洗净。接触直接入口食品时，手部应进行消毒。</p> <p>6. 服务人员在操作时有下列情形应洗手：（1）开始工作前。（2）处理食物前。（3）上厕所后。（4）处理生食物后。（5）处理受到污染的设备或饮食用具后。（6）咳嗽，打喷嚏，或擤鼻子后。（7）处理动物或废物后。（8）触摸耳朵，鼻子，头发，口腔或身体其他部位后。（9）从事任何可能会污染双手的活动后。</p> <p>7. 服务人员进入食堂时，应更换食堂内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴工作衣帽从事与操作无关的工作。</p> <p>8. 个人影响餐饮加工操作的私人物品不得带入食堂。</p> <p>9. 食堂内不得有抽烟、外带饮食及其它可能污染食品的行为。</p> <p>10. 进入食堂的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。</p> <p>八、服务人员管理要求</p> <p>1. 供应商所提供的服务人员需能够通过相关培训，面向采购人提供规范高效的各项服务。</p> <p>2. 供应商应严格按照采购人要求派出符合本次采购要求的服务人员，并适当保有人力资源储备，确保按时按质完成服务工作。</p> <p>3. 供应商应设计合理的薪酬考核机制和科学的绩效管理体系，充分调动职工积极性，保证队伍稳定性。建立“竞争上岗”和“岗位动态管理”机制，促进个人改进绩效，提升个人价值。</p> <p>4. 供应商应依照国家及自治区相关法律法规的规定，按期向服务人员支付工资薪金(含五险一金、工会费、残保金、大病保障等政策性费用)。</p> <p>5. 供应商应准备必要的人员储备，在现有服务人员离职时能及时补足对应岗位人数。</p> <p>九、服务人员培训要求</p> <p>供应商应具有完善的各项培训制度，符合员工成长规律的多层次、</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>分类别、多形式、重实效、充满活力的培训格局，能为采购人提供服务保证。</p> <p>1. 入职培训：使新入职员工理解相关管理制度和工作要求，基本掌握岗位操作的标准和各项规程，尽快熟悉工作环境，适应工作岗位。</p> <p>2. 岗位技能培训：增进员工对岗位职能、业务素养要求的理解和认识，掌握工作技能和技巧，提高工作绩效，保证服务标准和质量。</p> <p>3. 定期培训：公司每月组织定期培训，每天班前例会利用 15 分钟做简单培训，每周总结并改进服务质量。</p> <p>十、服务人员用工管理</p> <p>服务人员由供应商自行招聘和管理，采购人有权对整个服务团队用工情况进行监督和考核录用。</p> <p>1. 供应商自行承担所聘用服务人员的工资，社保，福利，体检，培训等管理费用以及与其国家或地方法规所要求征收的税金，保险等其它费用；服务人员最低工资标准(不算加班工资)不得低于钦州市最新相关规定。</p> <p>2. 供应商负责购买工作装，工作时间服务团队需统一着装上岗，做到衣冠整洁，干净卫生。</p> <p>3. 供应商要对服务人员的思想道德、业务素质、安全健康等进行严格管理，规范服务操作程序。</p> <p>4. 供应商自行承担所聘员工劳动合同的签订、劳务纠纷的处理等相关经济 and 法律责任，严禁拖欠劳动工资。</p> <p>5. 供应商应对服务人员进行岗前培训、在岗培训、转岗培训，以达到相应岗位技能要求。</p> <p>6. 供应商不得随意解聘调动服务团队人员，必须经过采购人同意后 方能更换，否则，采购人有权终止该合同且不承担任何法律责任。</p> <p>7. 供应商须组织服务团队全体人员一年进行一次健康体检，并按相关规定取得有效的健康体检合格证明，方可上岗，并承担相应费用。</p> <p>8. 如果采购人有临时重大公务活动及干部职工用餐服务临时增大，按照合同约定的服务人员难以满足需求时，供应商应从其他地方抽调人员，确保圆满完成工作任务。由此产生的相关费用由供应商自行承担。</p> <p>十一、设备或设施要求</p> <p>1. 由采购人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设施设备，供应商进驻使用。供应商使用食堂的设备设施，应按采购人食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备的维护及保养责任，设备的维护和保养费用由采购人负责承担。如在使用过程中发生自然损坏的，供应商应及时告知采购人；若有人为损坏，缺失由供应商作出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备进行清点移交，发现遗失或供应商损坏的，由供应商负责照价赔偿。</p> <p>2. 供应商应根据实际工作需要配备食品安全检验检测的设施设备，由此产生的相关费用由供应商自行承担。</p> <p>十二、服务质量及卫生标准</p> <p>1. 供应商按国家餐饮行业的有关规定，严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮行业管理规范》的标准进行管理。</p> <p>2. 严格遵照相关食品安全和其他法律法规等要求规范操作，杜绝食</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，受到市场监督管理部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由供应商承担一切责任。</p> <p>3. 供应商应建立节能、节约方面的工作制度，供应商要教育员工做好节能工作，不能浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费。</p> <p>4. 供应商所出品的食品符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量（每份饭菜数量足量，满足用餐总人数的需求）、质优（质量保证）、味美（色香味俱全）、品种多样化（每天列出供应品种，每周列出下周菜谱，每个月要有新菜品出品）、食材新鲜（不售卖隔夜菜）、保质保温。按照规定做好每日菜样留存。</p> <p>5. 供应商要接受采购人的监督管理和考核，由采购人每月组织开展1次考核（具体详见附件1 机关食堂餐饮服务考核细则）。</p> <p>十三、风险责任承诺</p> <p>1. 规范食材采购行为，杜绝过期、三无产品等不健康食品进入采购人食堂，供应商需承担全部的安全，卫生，质量，效益，风险等责任。</p> <p>2. 供应商在服务合同期内与外界发生的一切债权，债务等纠纷均与采购人无关。</p> <p>3. 除不可抗力因素外，供应商不得以任何理由不按时或不充足提供采购人采购的服务，否则视为违反合同。</p> <p>4. 合同期内，成交供应商在经营过程中出现下列情况之一者，属成交供应商违约，采购人将扣罚履约保证金，视事情严重程度考虑是否解除合同，给采购人造成的一切损失由成交供应商负责，采购人有权追究成交供应商的法律责任。因成交供应商的原因造成卫生安全质量事故等事件而导致采购人向第三者承担经济责任的，成交供应商除向采购人承担违约责任外，还应承担由此给采购人造成的一切经济损失。</p> <p>4.1 发生食物中毒或食品安全责任事故，造成严重后果的；</p> <p>4.2 因食品价格、质量、卫生和服务等引发群体事件，影响恶劣的；</p> <p>4.3 在经营过程中，出现掺杂作假，销售无证食品，未按照经营范围经营等违规行为，经采购人规劝期限整改依然无效且情节严重的；</p> <p>4.4 在经营过程中存在转包，分包经营或挂靠经营行为的；</p> <p>4.5 在经营过程中，因成交供应商过失导致一方或双方被行政处罚或其他违反法律导致严重后果的行为的；</p> <p>4.6 经营期内，未经采购人同意成交供应商自行变更食堂负责人的。</p> <p>十四、其他要求</p> <p>1. 供应商严格按照采购需求足额，合理配置服务人员；并定期对服务人员进行业务知识培训、消防培训及其他服务培训；服务本项目的服务人员必须是人品素质良好，无不良品行，服从管理，自觉遵守规章制度，着装统一，行为规范。</p> <p>2. 供应商应具有完善的服务方案及相关制度，如出品控制流程，食品安全及环境卫生管理方案，食品的制作流程管理，楼面服务管理方案，食堂人员职责管理方案，紧急预案管理（食品安全、食堂火灾、食堂停</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>水、停电、停气应急处置预案)、日常工作质量检查制度等。对采购人现有食堂的工作要求能提出合理化建议；满足采购人食堂正常供应要求，对公务用餐保障任务要求反应迅速，并制定有合理、可行的针对性实施方案，确保能按时完成服务任务。</p> <p>3. 采购人根据单位职工实有用餐人数按 4000 元/年/人向供应商拨付职工伙食补助，供应商自行配置饭卡充值管理系统（该系统需满足不同类型消费群体差异化消费价格结算的功能），用于核算采购人职工伙食补助的充值及消费。该费用单独列支，据实开票支付，税费由采购人承担。</p> |
|--|--|--|---|

★二、商务要求

1. 项目预算、服务期限、服务地点

- (1) 本项目预算金额为 989000 元 / 年。
- (2) 服务期限：1 年，为 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。
- (3) 服务地点：钦州市钦北区文峰北路 47 号。

2. 合同签订日期：成交通知书发出后 25 日内。

3. 报价要求

竞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) 服务团队人员的工资、福利、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费等一切服务成本费用的总和，不含材料采购费用；

- (4) 提供本项目全程服务过程中所发生的一切费用；
- (5) 在本项目服务期内，竞标总价不予调整，采购人不再支付成交价格以外的任何费用。

4. 付款方式

(1) 采购人采取先服务再付款，按月考核结算的方式。每月末，采购人根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，30 日内结算上月服务费。即：当月服务费=合同金额/12-当月考核汇总扣款。

(2) 供应商在次月第一个工作日对上月服务进行考核，考核结论分优秀 90 分(含)-100 分，良好 85 分(含)-90 分(不含), 85 分(不含)以下不合格。考核为优秀的支付上月 100%服务费(取整到元)；考核为良好的支付上月 90%服务费(取整到元)；不合格的支付上月 70%服务费(取整到元)。累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面依法解除合同，并不退还履约保证金。如当月不定期考核有罚款的，除扣罚款外，当月不定期考核罚款项对应月度考核评分指标相应扣分，当月最终服务费用为扣除罚款及根据月度考核分扣除相应费用后实际支付的费用。

(3) 采购人付款前，供应商应向采购人开具等额有效的发票，采购人收到合格的发票后 10 个工作日内将合同款项支付到合同约定的供应商账户；采购人未收到合格有效发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

5. 服务要求

(1) 供应商应于合同签订之日起 30 日内办理好本项目的食堂《食品经营许可证》，并于合同到期之日起 10 个工作日内注销本项目的食堂《食品经营许可证》。

(2) 供应商履行合同期间因作业不当或管理不善，发生事件、事故的，导致服务人员人身财产和采购人干部职工人身财产及公有财产损失等情况的一律由供应商承担全部责任，采购人不负任何责任。

(3) 供应商在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经

营，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。

（4）为加强采购人食堂经营的监督管理工作，采购人可以设置专职食品安全管理员进行每日的监督检查管理，供应商要认真配合检查，确保检查考核工作的到位和食堂供餐工作的稳定。

（5）供应商必须自行提供团队服务，必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不得将承接的服务进行任何方式的分包、转包。

（6）供应商根据食材不断的创新推出新菜品，提供合理的菜谱出品方案，采取零利润模式进行售卖，餐厅所有在售菜品及食材定价均需要取得采购人同意。

6. 验收方式及标准

（1）规范标准：本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，验收方式及应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准，规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。

（2）验收条件及标准：符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。

7. 其他要求

（1）供应商必须保证所提供的食品质量安全无害。

（2）合同履行过程中食品的相关检验检测费用由供应商承担。

（3）“技术服务要求”中未明确的技术指标，均按国家及行业相关规定执行。

（4）处理问题响应时间：一般情况下供应商在接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场，6 小时内提出解决方案，2 个工作日内完成问题处理。如发生紧急问题(如食物安全问题)，供应商应在接到采购人通知后的 30 分钟内到达采购人指定现场，2 小时内提出解决方案，12 小时内完成问题处理。

（5）项目管理费按照实际到岗人数，由采购人按月向成交供应商支付。

（6）周末或节假日等非工作日时段，采购人因特殊原因需要临时性加班的餐饮服务，供应商应统筹安排服务人员提供相应的餐饮服务，服务人员加班费用由供应商承担。

三、其他要求

1、供应商应在本项目响应文件中提供项目服务方案（可包含但不限于规章制度、操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案），并提供拟投入相关人员的信息和证书材料，成功业绩案例、认证证书等材料。

附件1：机关食堂餐饮服务考核细则

机关食堂餐饮服务考核细则

（每月量化考核表）

| 服务项目 | 服务内容 | 评价内容 | 标准分 | 评分标准 | 得分 | 备注 |
|--------|----------|--|-----|---------------------------------------|----|----|
| 服务人员管理 | 任职要求 | 主管、厨师、服务员等符合采购人的招标要求。 | 6 | 每月度不定期抽查现场，每发现1人次不符合规定，本项不得分。 | | |
| | | 所有员工均具有三甲医院出具的健康检查证明，且无过期现象。 | 2 | 每月度不定期抽查现场服务人员持证情况，每发现1人次不符合规定，本项不得分。 | | |
| | 管理要求 | 无人员缺岗现象(病假、请假除外)。主要管理人员未能在岗，应提前1天向采购人报告，并安排人员顶岗。 | 7 | 每月不定期抽查员工在岗情况，每发现1人次脱岗，本项不得分。 | | |
| | 服务行为 | 按规定穿戴工作服帽，佩戴口罩、手套，并保持整洁，女性头发束于工作帽内；男性不留长发、不留胡子。 | 1 | 现场抽查，每发现1人违反规定，扣0.5分。 | | |
| | | 注意个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。 | 1 | 现场抽查，每发现1人违反规定，扣0.5分。 | | |
| | | 服务人员应文明礼貌，热情询问，作业手法轻盈，不大声喝问，无职工投诉。 | 2 | 日常监控和现场检查，每发现1人次违反规定，扣1分。 | | |
| | | 不在加工食品和发售场所吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为。员工患病不得上岗。 | 2 | 日常监控和现场检查，每发现1人次违反规定，本项不得分。 | | |
| | | 工作场所应配备消毒液，在进入烹调、售卖工作间和接触直接入口食物前应当用流水或消毒液洗手。 | 2 | 日常监控和现场检查，每发现1人次违反规定，扣1分。 | | |
| | 反食品浪费和偷窃 | 严格按照规定做好反食品浪费，严格执行绿色食堂争创工作。 | 5 | 日常监控，每发现1人次违反规定，扣1分。 | | |
| | | 严格按照规定程序操作好餐厨垃圾回收设备。 | 1 | 日常监控，每发现1人次违反规定，扣0.5分。 | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|---|--|---|---|--|--|
| | | 严禁偷吃、偷拿厨房食品原料，严禁私自带出厨房一切用具、餐 具 (包括零部件)。 | 5 | 日常监控，每发现 1 人次违反规定， 本项不得分。 | | |
| 卫生安 全管理 | 厨 房 卫 生 管 理 | 厨房布局合理，墙壁、天花板、灯、室内玻璃窗无明显污垢、积灰、蜘蛛网等。 | 2 | 常规情况下，视距 1 米以外目视检查，每发现 1 处不符 合规定，扣 0.5 分。 | | |
| | | 炊事结束，应及时清理现场，关闭燃气开关，地面无垃圾、杂物、无明显积水，水渠通畅。 | 2 | 现场抽查，每发现 1 处不符 合规定，扣 0.5 分。 | | |
| | | 定期清理、清洁、维护食品加工、贮藏、成列、消毒、保洁等设备与设施，采取必要的防护措施，并做好标识，确保正常运转。 | 2 | 现场抽查设备、设施，每发现 1 处不符合规定，扣 0.5 分。 | | |
| | | 餐厨废物桶应加盖，当天清空。 | 2 | 现场抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 0.5 分。 | | |
| | | | | | | |
| | 就 餐 环 境 卫 生 管 理 | 墙壁、门、窗 (除室外一面) 无 积灰、污迹、蜘蛛网；空气清新、无异味。 | 2 | 在常态下，距 1 米以上目视 随机查验，每发现 1 例不合格，扣 1 分。 | | |
| | | 餐厅内地面无垃圾、污迹、烟头、积水。 | 2 | 在现场清扫后不定期检查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 餐厅内座椅摆放整齐，无积灰、污迹、水迹等。 | 2 | 现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 售餐区干净、整洁，饭菜、点心、餐具摆放整齐有序。 | 2 | 现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 职工用餐完毕离开，及时清除桌面残留物，并用干净抹布擦拭桌 面，保持桌面干净、无污渍。 | 2 | 现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | 餐 具 卫 生 消 毒 管 理 及 厨 房 设 备 安 全 | 用于原材料、半成品、成品的砧板、刀具、案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标识明显，定位放置，分开使用，用后清洁，保持清洁、无异味，接触直接入口食品的工具、设备应当在使用前进行消毒并记录。 | 5 | 现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 清洗池应有明显标识，餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗，不能混用水池。 | 3 | 无标识，本项不得分。每发现 1 违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 餐饮器具使用前必须洗净消毒，消毒后及时放入保洁柜待用，保持干净、无油腻、无积水， | 3 | 现场检查，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。 | | |

| | | | | | | |
|-------------|-----------------|--|-----|--|--|--|
| | | 并保存相关消毒记录。 | | | | |
| | | 调味品用后加盖，防止污染。 | 2 | 现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 严格按照规程操作厨房设备和用具，不发生因违规操作造成损坏。熟练掌握使用方法，不发生汤锅水烧干、菜肴炒坏、米饭煮糊、食品蒸过或不熟、原材料储存不当等。 | 5 | 现场随机抽查和查看日常记录，每发现 1 次不符合规定，扣 1 分，情况严重并引起较大责任事故的，本项不得分。 | | |
| | 食 品 生 产 安 全 管 理 | 各种食品原料在使用前，应严格建立清洗制度，禽蛋应洗净外壳，蔬菜应与肉类、水产品分池清洗。出售食品中严禁出现异物。 | 3 | 现场随机抽查，每发现 1 处不符合规定，扣 1 分。 | | |
| | | 严禁加工和提供不符合规定的“回锅菜”服务。 | 3 | 现场随机抽查，如有发现，本项不得分。 | | |
| | | 严禁出售下列食品： (1) 有毒有害的食品；(2) 掺假、使假、以假充真、以次充好的食品；(3) 应当检验检疫而未检验、检疫的食品或检验检疫不合格的食品；(4) 过期、失效、变质的食品； (5) 不符合强制性国家标准和行业标准食品。 | 5 | 日常监控，每发现 1 人次违反规定，本项不得分。 | | |
| 供餐方式与品种组合管理 | 饭 菜 质 量 | 菜品、面点每月有更替新品种。 | 3 | 抽查记录验证，月度末未发现翻新记录，扣 1 分。 | | |
| | | 按规定对食品留样，不漏留。留样和样品处置应做好记录。 | 2 | 现场调阅 3 个月的食物留样记录，随机抽样，每发现 1 项违反规定，扣 1 分。 | | |
| | | 每周公布菜谱。 | 2 | 不及时公布，本项不得分。 | | |
| 服务管理 | 公 务 接 待 | 根据采购人要求做好公务接待，按规定摆好台，放好餐具等用品。 | 6 | 未达要求，发现 1 人次扣 1 分。 | | |
| | | 服务人员在宴会开始前 15 分钟到岗，服务不得脱岗。上菜时服务员须报出每道菜名和风味特色，语音清晰、易辨。宴会结束，服务人员应微笑向每位来宾道别。 | 6 | 未达要求，发现 1 次扣 1 分。 | | |
| 合计 | | | 100 | | | |

说明：供应商在次月第一个工作日对上月服务进行考核，优秀 90 分（含）-100 分，良好 85 分（含）-90 分（不含），85 分（不含）以下不合格。考核为优秀的支付上月 100%服务费（取整到元）；考

核为良好的支付上月 90%服务费（取整到元）；不合格的支付上月 70%服务费（取整到元）。累计三次总分为不合格的，或发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面依法解除合同，并不退还履约保证金。