

磋商文件

项目名称：国家税务总局百色市税务局机关职工食堂劳务
外包服务项目

项目编号：GXBSSW2023-C3-002-XYGC

采购人：国家税务总局百色市税务局

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2023年4月12日

目 录

第一章 磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	29
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	59

第一章 磋商公告

项目概况

国家税务总局百色市税务局机关职工食堂劳务外包服务项目的潜在供应商应在广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司招标部（百色市右江区那毕大道新环球大厦左塔楼十层 1026#房）获取磋商文件，并于 2023 年 4 月 24 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GXBSSW2023-C3-002-XYGC

2. 项目名称：国家税务总局百色市税务局机关职工食堂劳务外包服务项目

3. 采购方式：磋商

4. 预算金额：46 万

5. 最高限价：46 万

6. 采购需求：拟采购国家税务总局百色市税务局机关职工食堂劳务外包服务 1 项，包含百色市税务局机关职工食堂日常早餐、午餐、晚餐供餐；公务接待、会议、学习培训等接待供餐，如需进一步了解，详见磋商文件。

7. 合同履行期限：1 年，即 2023 年 5 月 1 日至 2024 年 4 月 30 日。

8. 本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件：

1. 国内注册（指按国家有关规定要求注册的）的具备独立法人资格，具备有效的《食品经营许可证》，并在人员、设备、资金等方面具有相应能力的企业；

2. 有较强的单位食堂或饭店、餐馆经营管理能力、良好的信誉和服务能力；

3. 近年来经营正常，财务会计制度健全，能够独立开具正规发票；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4. **本项目专门面向中小企业采购**，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**餐饮业**；

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目

上述服务以外的其他采购活动；

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

三、获取磋商文件

时间：2023年4月12日至2023年4月19日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：**广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司招标部（百色市右江区那毕大道新环球大厦左塔楼十层1026#房）。**

方式：潜在供应商的法定代表人或委托代理人在获取采购文件时，须携带如下证件资料各一份：（1）主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）复印件（须加盖单位公章）；（2）食品经营许可证复印件（须加盖单位公章）；（3）法定代表人或委托人携带有效的身份证原件及复印件（复印件须加盖单位公章），非法定代表人应携带法定代表人授权书原件（须加盖单位公章）；备齐上述材料方可获取磋商文件（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）。

售价：300元/份，售后不退。

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2023年4月24日09时00分

首次响应文件提交地点：**广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司开标大厅（百色市右江区那毕大道新环球大厦左塔楼十层1025#房）。**

供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。首次响应文件提交起止时间（北京时间）：2023年4月24日08时00分至09时00分

注：未在规定时间内送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，将予以拒收。

五、开启

1. 时间（北京时间）：2023年4月24日09时00分后

2. 地点：**广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司开标大厅（百色市右江区那毕大道新环球大厦左塔楼十层1025#房）。**

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. 网上查询地址：国家税务总局广西壮族自治区税务局网（百色频道）（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/baise/>）、广西信永工程咨询有限责任公司网（[Http://www.gxxyzx.com](http://www.gxxyzx.com)）。

2. 特别备注：本项目属于中央预算单位政府集中采购目录、部门集中采购目录以外且在分散采购限额标准以下项目，不属于政府采购项目。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：无。

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：国家税务总局百色市税务局

地 址：百色市右江区东合二路 7 号

联系方式：杜工 0776-2826552

2. 采购代理机构信息

名 称：广西信永工程咨询有限责任公司

地 址：广西百色市右江区那毕大道环球大厦左塔十楼 1023#-1027#室

联系方式：廖美练 0776-8800121

3. 项目联系方式

项目联系人：廖美练

电 话：0776-8800121

广西信永工程咨询有限责任公司

2023 年 4 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见磋商公告
5	本项目不接受联合体竞标
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2022年10月至2023年3月内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022年10月至2023年3月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 供应商财务状况报告[2022年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年]；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件按无

	<p>效响应处理)</p> <p>6. 竞标声明 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. (采购人或采购代理机构根据磋商公告对应的特定资格要求及特定条件设置供应商提供的资格证明材料) ; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 除磋商文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料;</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 竞标报价表 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附) ; (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附) ; (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 磋商保证金提交凭证; (如要求提交则必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 商务条款偏离表 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>7. 服务方案; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>8. 服务需求偏离表 (格式后附) ; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9. 项目实施人员一览表 (格式自拟) ;</p> <p>10. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料;</p> <p>11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注:</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>

	3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
17	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>磋商保证金为人民币：<u>伍仟元整（¥5,000.00 元）（须足额交纳）</u>。</p> <p>磋商供应商应于响应文件递交截止时间前将磋商保证金以电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交。</p> <p>采用保函形式提交保证金的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于磋商有效期。</p> <p>供应商须在首次响应文件递交截止时间前将保函、支票、汇票、本票原件交给采购人，由采购人核验票据或保函信息，确认票据或保函是否有效后交由采购人管理；</p> <p>采用银行转账、网银支付或电汇方式的，转至以下账户：</p> <p>开户户名：广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司</p> <p>开户行：交通银行百色分行营业部</p> <p>银行账号：4576 2610 1018 0100 84415</p> <p>供应商办理保证金手续时，请务必标注清楚项目名称或项目编号。</p> <p>供应商不按要求提交保证金的，其磋商无效。</p> <p>除磋商采购文件规定不予退还保证金的情形外，未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在与采购单位签订采购合同后（将签订好的合同返还一份给采购代理机构）5 个工作日内退还。</p>
18.2	<p>响应文件份数：正本一份、副本 <u>叁</u> 份。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见磋商公告。</p> <p>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交</p>

	地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
26.2	<p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28	<p>履约保证金金额：合同金额的3%，提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，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。</p> <p>项目验收合格的，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；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局百色市税务局</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司百色市东笋支行</p> <p>银行账号：2110600309264002101</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>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
30.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西信永工程咨询有限责任公司招标部，联系电话：0776-8800121，通讯地址：广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司（百色市右江</p>

	<p>区那毕大道新环球大厦左塔楼十层1026#房)。</p> <p>业务时间:每天 8 时 00 分 00 秒到 12 时 00 分 00 秒,15 时 00 分 00 秒到 18 时 00 分00 秒, 双休日和法定节假日不办理业务。</p>
31.1	<p>1. 采购代理费支付方式:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前, 一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标 (<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他___) 为计费额, 按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准 (<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类) 采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理收费以 (<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%) 收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称: 广西信永工程咨询有限责任公司百色分公司</p> <p>开户银行: 广西百色右江农村合作银行江南支行</p> <p>银行账号: 605512010100595589</p> <p>开户行行号: 402626100015</p>
32.1	<p>解释: 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除磋商文件中有特别规定外, 仅适用于竞标阶段的规定, 按更正公告 (澄清公告)、磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的, 以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致的, 以形成时间在后者为准; 更正公告 (澄清公告) 与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告 (澄清公告) 为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
32.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用供应商法定主体行为名称制作的印章, 除本磋商文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时, 本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人, 本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为, 私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p>

- | |
|--|
| <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> |
|--|

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门有关规定的约束和保护。

1.2 本磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目经理为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 磋商公告或者邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

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，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。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。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表。

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表。

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表。

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，

其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还。

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，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）除因不可抗力或者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。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为

准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（**密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格**）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在首次响应文件提交截止时间后送达的或者未按照磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，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、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的采购工程，经批准采用磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 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。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。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

合同金额的 3%，由成交供应商在签订合同前提交给采购人。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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合同项重新开展的采购活动。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商公告期限届满之日；
- (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。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

30.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

30.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

30.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

31. 其他内容

31.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，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代理服务费。

31.2 代理服务费收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%

50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

(150 - 100) 万元 $\times 0.8\% = 0.4$ 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

采购项目需求一览表

采购预算：46万

序号	标的的名称	数量	单位	服务需求
1	国家税务总局百色市税务局机关职工食堂劳务外包服务项目	1	项	<p>一、项目概述</p> <p>(一) 项目背景</p> <p>1. 国家税务总局百色市税务局机关职工食堂分为东合二路餐厅和中山一路餐厅 2 个供餐点，供餐分为早餐、午餐、晚餐三个服务时段。</p> <p>2. 项目内容</p> <p>采购人提供机关食堂厨房及其附属设备供供应商使用，提供食堂所需水、电，负责食堂的采购、财务、仓库保管等各项工作。食堂的就餐时间、伙食菜式等由采购人根据实际情况确定。</p> <p>日常早餐用餐人数约 150 人/次，开餐时间（早餐）为每天 07：00—08：10，供餐品种主要为米粉（面条）类、粥类、豆浆、面点、牛奶等；日常中餐用餐人数约 200 人/次，开餐时间（午餐）为每天 12：00—13：00，供应菜品为五荤五素一汤（根据采购人的需求，可适当增减部分菜品）；日常晚餐用餐人数约为 60 人/次，开餐时间（晚餐）为每天 18：00—19：00，供应菜品为三荤二素一汤；服务方必须负责每周菜单的编</p>

制；每日菜式订餐统计；每日菜品的制作；正常供餐及管理；餐厅卫生打扫、厨具清洗；日常接待用餐（公务接待、会议、学习培训等）的制作、接待；负责物料的接收、清理、分类和入库；餐厅的安全等服务工作。

二、项目需求

项目服务期限1年，即2023年5月1日至2024年4月30日。

本项目配置的服务人员总人数须 ≥ 8 人，提供2个供餐点早餐、午餐、晚餐及日常接待用餐（公务接待、会议、学习培训等）的劳务服务。

具体要求如下：

岗位	人数	年龄	要求
主管	1	45岁以下	熟悉食堂服务法规、规范，对餐饮行业有全面的了解，并有自己的独到见解，具备独立运作食堂的管理能力。熟练使用 Excel 表格，负责食堂每日菜式订餐统计。
主厨	1	52岁以下	熟练制作各式中式菜肴、各种菜谱的编写。有一定的研发创新能力，每月午餐推出1-2道新菜。每周推出六道特色菜。
面点师	1	45岁以下	熟练制作各式面食、各种面食菜谱编写。能按工作流程完成正常职工就餐、会议及接待的面食供应工作。
副厨 (兼刀工)	1	45岁以下	熟练运用各种烹饪方法制作各式菜肴。熟悉面点、蒸米粉等制作工艺。能按工作流程完成正常职工就餐、会议及接待的蔬菜、肉类等的切割、造型工作。
餐厅 服务员	1	35岁以下	能完成正常职工就餐服务及日常公务接待用餐服务工作，主要包括餐前准备、迎宾、餐中服务、餐后收台等步骤。
厨工	≥ 3 人	55岁以下	能知晓各种餐具的洗涤和消毒方法、蔬菜的清洗和初加工。负责餐厅公共场所的保洁，菜品的分装及分发。

合 计	≥8 人		
-----	------	--	--

四、项目实施要求

(一) 供应商严格按照《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规和根据实际用工需要自主招聘和管理员工，供应商有用工自主权和薪酬分配权，对供应商用工方负全部责任，确保合法用工，安全生产。

(二) 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》的规定，确保所供应的食品安全、卫生、营养和可口；从业人员须持有效《健康证》上岗。

(四) 供应商依据有关的法律、法规、行业的服务规范和采购人的各种规章制度进行管理，采购人有权对供应商各项工作进行检查监督和考核。

(四) 供应商按精细化管理和服务的要求制定食堂内部管理的各项规章制度，经采购人审定后颁布执行。供应商必须接受采购人的监督管理，为采购人干部职工准时提供规范优质的服务、可口饭菜、良好的就餐环境。

(五) 从业人员必须严格遵守安全生产的各项制度，在具体操作过程中严格按操作流程进行操作，避免人身安全事故发生。若出现安全事故，由供应商自行承担相关责任。

(六) 供应商工作人员必须持有有效身份证（身份证复印件），健康证（在采购人经营场所公示）、食品安全培训证（在采购人经营场所公示），并登记上报采购人以便随时监督，采购人有权对供应商聘用人员人员进行考核。

(七) 单餐点餐率较低的餐厅食材须依采购人要求合并到点餐率相对高的餐厅统一制作，并由供应商配送至点餐率低的餐厅。

(八) 个别从业人员不符合聘用标准的，供应商须依采购人的要求无条件更换。

(九) 特别岗位师傅未经采购人同意，不得随意更换。

(十) 由于供应商管理不到位，限期整改后仍无改善时，采购人

			<p>权解除协议。</p> <p>（十一）供应商应保持采购人机关职工食堂环境卫生，从业人员要讲究个人卫生，并依采购人要求，定期进行从业人员体检；工作时间要穿戴整齐（例如，穿厨房的工作服、戴帽、口罩等）保持整洁。</p> <p>（十二）供应商以周为单位确定食谱，并由采购人核定。制定的每周食谱要符合伙食费标准，符合就餐群体的总需求、符合营养配餐要求，每周四提供下周菜谱，报供应商管理员审定后由采购人于本周五公布。按照食谱进行菜肴烹制，保证按时供餐，提前 15 分钟做好开餐准备工作。</p> <p>（十三）供应商要有一定的研发创新能力。要求每月午餐推出 1-2 道新菜。每周推出 6 道特色菜，即周一至周四每天晚餐各 1 道特色菜，周五晚餐 2 道特色菜。</p> <p>（十四）供应商按季节变化结合地方食材特色，烹制美味可口的菜肴，注重就餐群体饮食爱好，不断更新菜谱结构，按照采购人规定的供餐时间做好食品供应工作，按要求提供相应质量的食物；按标准制作公务接待用餐并确保服务到位。</p> <p>（十五）供应商制作和提供的食物要符合食品卫生要求，如发生意处，经相关部门批准为供应商责任的，供应商承担全部责任及费用。</p> <p>（十六）原材料采购由采购人指定的食材配送服务供应商负责，由供应商负责每日原材料的接收、验收、清理、分类及入库。</p> <p>（十七）根据采购人食堂单餐点餐率，由采购人确定是否采用配送方式供餐，供应商必须按照采购方的工作要求，确保食材安全送达并保证餐厅整洁卫生。</p> <p>（十八）供应商在食品加工上要求做到：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 把好食物原料质量关。不验收、不加工质量不合格的原料。 2. 洗菜过程中的质量控制。注意把老叶、杆去干净；把蔬菜表面的泥沙、虫卵、残余农药清洗干净，不能有杂草、头发或者其他异物。 3. 鲜活类原料的宰杀时间要适时、符合标准，要清洗干净；海鲜类原料、内脏原料的洗涤要干净、无异味；骨类原料要符合使用要求。
--	--	--	---

			<p>4. 砧板在切配过程中的质量把控。刀工精细：肉类原料的腌制要符合要求；原料要遵循先买先用，库存的原料要及时处理，变质变味的原材料不加工。配菜中做到色泽搭配合理、料头准确、份量充足；每个菜肴都有一个标准模式。</p> <p>5. 打荷过程的质量控制。装菜的器皿要合理，围边讲究；上浆、拍粉要适度均匀；铁板、煲仔加热要充分；上菜前要试味，不符合要求的菜肴要退回重做；要仔细检查菜肴中是否有头发或者其他异物。</p> <p>6. 炒菜过程的质量控制。锅头要刷洗干净，炒菜、煮汤用水干净；火候要适度均匀、调味恰当准确、勾芡厚薄适当；尽量少用食品添加剂。</p> <p>7. 上菜的出品质量控制。掌握好煲汤的火候和时间；要按比例下料；蒸制菜肴要把握好气压和蒸制时间；保证汤汁的树立，调味准确。</p> <p>8. 在传送过程中的质量把控。菜肴做好后要及时地传送到台上；在传送过程要注意安全，防止菜肴汤汁遗失或滴落；在传送过程中要加盖，保证菜肴的卫生。</p> <p>（十九）供应商在卫生上要求做到：</p> <p>1. 餐厅墙壁无污渍、灰尘，门窗清晰明亮，无污渍；天面无蜘蛛网和吊尘，地面无积水、无油渍、无垃圾，无卫生死角，排水通畅无淤泥，垃圾桶、泔水桶加盖；各种设备、设备摆放整齐，干净无灰尘。</p> <p>2. 食堂工作人员进入厨房必须穿戴工作服、佩戴口罩，并保持整洁；冰箱（柜）实行分类管理，生熟分开，做到先进先出（用）；厨房冰箱（柜）每天一整、每天一清、每周一洗，保持整洁卫生；抹布、刀、砧板、盛器、台面专人负责，生熟分开，有明显标志，严禁做其他用途使用；厨房场地一天一清扫，保持无积水、无油垢，墙上无食品残渣和污痕，保持地面清洁。</p> <p>（二十）供应商进场时要与采购人清点造册食堂设备并签认，及时登记变动情况；食堂用品包括采购人供应的餐纸、手套、配料等非供应商采购的物品，双方要建立健全台账，完整记录领用情况。供应商要爱护采购人提供的设施设备，合理使用，造成物品无故丢失和人为损坏的，</p>
--	--	--	--

			<p>供应商承担赔偿责任。</p> <p>（二十一）供应商要合理节约用水、用电、用气，以降低能耗成本，清洗餐具用水须科学合理，避免长流水；餐厅灯具根据光线等实际开启，避免长明灯；下班前关闭设施设备开关。</p> <p>（二十二）供应商建立机关职工食堂管理档案，及时记载有关事项（如物品的变更等）变更情况。</p> <p>（二十三）非工作日如有培训等公务，供应商必需完成采购人安排的工作任务。</p> <p>（二十四）若是采购人培训、会议和公务接待时，供应商保证满足采购人提出的具体要求。</p> <p>（二十五）如果采购人业务量增加较大，原约定工作人数严重不足，由供应商自行解决。供应商不能以此为由不完成采购人的工作安排。</p> <p>（二十六）员工管理要求：供应商应依法录用员工，与员工签订合法有效的劳动用工合同。本合同金额包含供应商必须依法给聘用员工缴纳的“五险”，即医疗保险、养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险。负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；供应商所有工作人员必须持健康证方能上岗，厨师须持有厨师证；供应商所有工作人员最低实发工资不能低于百色市最低工资标准；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、保险及其他福利；负责员工的安全教育工作。除采购人责任外，供应商员工出现人身伤亡、财产损失事故，供应商要负全部责任，所有费由供应商支付；供应商员工因自身原因身亡，对采购人造成人员或财产损失的，由供应商承担赔偿责任。供应商员工应严格遵守采购人的保密要求。涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由供应商承担责任。</p> <p>（二十七）供应商必须依法给聘用员工缴纳“五险”，即医疗保险、养老保险、事业保险、工伤保险、生育保险，并每月将有员工签字的员工工资发放清单原件，交送一份给机关服务中心存档，以确保供应商付给员工的工资不低于百色市最低工资标准，并包含应为员工缴纳“五险”</p>
--	--	--	---

				等费用。
--	--	--	--	------

▲一、商务条款

1. 合同签订期：自成交通知书发出之日起 30 日内。
2. 服务期限：1 年，即 2023 年 5 月 1 日至 2024 年 4 月 30 日。
3. 服务地点：采购人指定地点。
4. 项目验收要求：供应商应按项目需求提供规范服务，采购人根据《国家税务总局百色市税务局食堂劳务服务考核方案》进行日常监管考核，实施食堂劳务服务量化考评，出具季度服务质量考核评价结果，并依次履行合同相应条款。
5. 其他要求
 - (1) 供应商收到成交通知书后，必须支付合同金额的 3%作为履约保证金，由供应商在签订合同前提交给采购人。
 - (2) 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿采购人因供应商能履行其合同义务而蒙受的损失。如果供应商及从业人员违反合同条款情形的，采购人有权责令其限期整改，并视情况直接从供应商所交履约保证金中予以扣除，作为供应商违约给采购人造成的损失补偿，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。
 - (3) 供应商在本项目服务期限内参与采购人机关职工食堂的有效管理，不断提高服务水平和饭菜质量，不能转包或委托他人加工，一经发现，采购人有权提前解除合同，且不退还履约保证金。
 - (4) 因供应商原因致使采购人机关职工食堂不能正常营业的，供应商要向采购人支付违约金，具体数额由采购人视情况直接从供应商所交的履约保证金中扣除。
 - (5) 供应商因违反《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规的规定对就餐人员造成伤害的，由供应商承担损害赔偿的全部责任。
 - (6) 服务费支付方式及时间：按月支付，供应商每月向采购人提供合法有效的发票，采购人在收到供应商提供的合法有效发票后经过审核确认，以转账方式支付上月劳务费。如采购人认定供应商违约的，在扣除相应金额后，按实际应付金额进行支付。

国家税务总局百色市税务局

机关食堂劳务外包服务质量考核方案

为进一步加强食堂劳务服务工作的监督力度，切实保障餐饮服务的品质，依据《国家税务总局百色市税务局机关食堂劳务外包服务合同》相关规定，制定以下考核方案。

一、考核对象

本方案考核方是指采购人，被考核方是指承包方。

二、考核内容

(一) 综合工作质量

考核内容	检查结果运用
严格按岗位要求配备不少于 <u>8</u> 名工作人员。	工作人员人数达不到要求，每人次每天扣款 100 元，缺人连续超过 3 天的从第 4 天起每人次每天扣款 300 元。
工作人员有脱岗、睡岗、酒后上班等违反相关规定的。	同一人第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 500 元，三次扣款以后如再发生违反考核内容的，每次扣款 1000 元。
工作人员在工作期间遇投诉，经采购人核实为有效投诉。	第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 500 元，三次扣款以后仍无改善时，采购人有权解除合同。
因承包方原因发生事故，造成恶劣影响的。	每次扣罚 1000 元。
供餐服务时段，不能按时供餐，采购人有权扣罚部分管理费。 供餐时段：早餐 07:00—08:00；午餐 12:00—13:00；晚餐 18:00—19:00。	承包方无故（不可抗力的特殊情况、突发事件及采购人原因所致除外）造成员工不能按时就餐，延迟 10 分钟以内，扣除承包方 500 元/次当月劳务费；延迟 10-15 分钟，扣除承包方 1000 元/次当月劳务费；延迟 15-20 分钟，扣除承包方 1500 元/次当月劳务费；延迟 20 分钟以上，采购人扣除承包方 2000 元/次当月劳务费。
承包方不按采购人订餐计划数量备餐而造成员工不能就餐（不可抗力的特殊情况、突发事件及采购人原因所致除外）的，采购人有权扣除部分管理费。	不按采购人订餐计划数量备餐而造成员工不能就餐，采购人扣除承包方 1000 元/次当月劳务费。
承包方要有一定的研发创新能力，要求每月午餐推出 1-2 道新菜。每周推出六道特色菜。长时间不更新菜谱，采购人多次提醒仍不调整，采购人有权扣罚部分管理费。	长时间不更新菜谱，采购书面函件提醒超过二次仍未调整的，扣罚承包方管理费 200 元/次。
承包方需拥有 1 辆（或 1 辆以上）全封闭式餐饮服务配送车辆，用于日常配餐、送餐服务。	承包方不按要求提供给全封闭餐饮服务配送车辆的，扣罚 3000 元。

(二) 食品加工工作质量

考核项目	考核内容	工作标准	检查结果运用	
			未进行	未达标
验收	食品原料质量控制	不验收、不加工质量不合格的原料。	扣100元	扣50元
清洗	蔬菜、鲜活类原料清洗过程中的质量控制	注意把老叶、杆去干净；把蔬菜表面的泥沙、虫卵、残余农药清洗干净，不能有杂草、头发或者其他异物；活类原料的宰杀时间要适时、符合标准，要清洗干净；海鲜类原料、内脏原料的洗涤要干净、无异味；骨类原料要符合使用要求。	扣100元	扣50元
切配	切配过程中的质量把控	刀工精细，即肉类原料的腌制符合要求；原料要遵循先买先用，库存的原料要及时处理，变质变味的原材料不加工。配菜中做到色泽搭配合理、料头准确、份量充足；每个菜肴都有一个标准模式。	扣100元	扣50元
打荷	打荷过程的质量控制	装菜的器皿要合理，围边讲究；上浆、拍粉要适度均匀；铁板、煲仔加热要充分；上菜前要试味，不符合要求的菜肴要退回重做；要仔细检查菜肴中是否有头发或者其他异物。	扣100元	扣50元
炒菜	炒菜过程的质量控制	锅头要刷洗干净，炒菜、煮汤用水干净；火候要适度均匀、调味恰当准确、勾芡厚薄适当；尽量少用食品添加剂。	扣100元	扣50元
上菜	上菜的出品质量控制	掌握好煲汤的火候和时间；要按比例下料；蒸制菜肴要把握好气压和蒸制时间；保证汤汁的树立，调味准确。	扣100元	扣50元
传送	在传送过程中的质量把控	菜肴做好后要及时地传送到台上；在传送过程要注意安全，防止菜肴汤汁遗失或滴落。	扣100元	扣50元

(三) 卫生及安全工作质量

考核内容	工作标准	检查结果运用	
		未进行	未达标
厨房操作间、粗加工间、洗消间	<p>冰箱（柜）实行分类管理，生熟分开，做到先进先出（用）；</p> <p>厨房冰箱（柜）每天一整、每天一清、每周一洗，保持整洁卫生；</p> <p>抹布、刀、砧板、盛器、台面专人负责，生熟分开，有明显标志，严禁做其他用途使用；</p> <p>厨房场地一天一清扫，保持无积水、无油垢，墙上无食品残渣和污痕，保持地面清洁；</p> <p>厨房排水通畅无淤泥，垃圾桶、泔水桶加盖；</p> <p>各种设备、设备摆放整齐，干净无灰尘。</p>	扣100元	扣50元
面点间	各种设备、设备摆放整齐，干净无灰尘。	扣100元	扣50元
备餐间	各种设备、设备摆放整齐，干净无灰尘。	扣100元	扣50元
二次更衣室	食堂工作人员进入厨房必须穿戴工作服、佩戴口罩，并保持整洁。	扣100元	扣50元
餐厅	餐厅墙壁、墙壁、桌面、灯具开关等无污渍、灰尘，明亮，无污渍；天面无蜘蛛网和吊尘，地面无积水、无垃圾，无卫生死角。	扣100元	扣50元
卫生间	隔板、便池、洗手盆、镜面、地面等无水迹、无污迹、光亮。	扣100元	扣50元
其他	承包方要合理节约水、电、燃气等生产物质，以降低成本，清洗餐具用水须科学合理，避免长流水；餐厅灯具根据光线等实际开启，避免长明灯；下班前关闭设施设备开关。	扣100元	扣50元
	承包方进场时要与采购人清点造册食堂设备并签认，及时登记变动情况；食堂用品包括采购人供应的餐纸、手套、配料等非承包采购的物品，双方要建立健全台账，完整记录领用情况。	扣100元	扣50元
	承包方要爱护采购人提供的设施设备，合理使用，造成物品无故丢失和人为损坏的，承包方承担赔偿责任。		
	承包方建立机关职工食堂管理档案，及时记载有关事项（如物品的变更等）变更情况。	扣100元	扣50元

（四）就餐工作质量

考核内容	检查结果运用
出现饭菜不熟、有异味、有非食物参杂等。	第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 500 元，三次扣款以后如再发生违反考核内容的，每次扣款 1000 元。
出现饭菜过咸、菜谱口感极差等。	由承包方负担食材成本，第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 500 元，三次扣款以后如再发生违反考核内容的，每次扣款 1000 元。
出现浪费或私自扣留菜品。	第一次扣款 100 元，第二次扣款 200 元，第三次扣款 500 元，三次扣款以后如再发生违反考核内容的，每次扣款 1000 元。
未按规定人数、餐标配置菜品，超出接待标准过高。	扣200元/次
未按规定时间出菜，影响接待就餐。	扣200元/次
擅自同意外来人员在采购人职工餐厅就餐。	扣200元/次

三、考核方式

（一）实行灵活期限检查考核

检查考核以《国家税务总局百色市税务局食堂劳务外包服务合同》为依据，采用灵活期限的检查考核方式，具体以定期和不定期相结合的检查形式对承包方进行考核。

定期检查：每季度进行一次，采购人和承包方共同参与检查；

不定期检查：根据工作情况，随机、随时、随地开展检查，可不协同承包方参与检查；

采购人在抽检考核时，不论定期或不定期检查，均以双方代理人签名的《食堂管理服务质量考核记录表》（见附件）为依据。考核结果由双方签字认可，承包方工作内容存在问题且未在采购人限期内改正的，按本方案第二点执行，于付款时扣款。

（二）实行工作单式考核制度

对临时性或特殊性工作安排，由采购方开出工作单，明确工作任务内容、完成时间等，交物业管理处办理。中标方必须在规定期限内完成并填写回执，说明完成的情况。如不能按照要求和期限完成工作，也必须在回执单上注明原因并在规定期限内向甲方提交。

附件：

食堂管理服务质量考核记录表

检查项目	检查情况	限期改正	考核结果
综合工作			
食品加工 工作质量			
卫生及安全 工作质量			
就餐 工作质量			

考核方代表（签字）：

被考核方代表（签字）：

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，资格审查不通过，不得参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或

者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供”文件资料规定的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- 7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

- 12) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 14) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须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者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组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密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 评审时，磋商小组各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。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 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）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。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。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 依据财政部国库司发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格审优惠的扶持政策，本项目专门面向中小企业采购的项目，评审价=最后报价。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式：价格分=(评标基准价 / 评标报价)×20 分</p>	20 分
2	技术分	评审因素	
2.1	服务方案及其管理措施分	<p>对供应商的服务方案和管理措施的合理性科学性，从以下方面进行评估，不提供得 0 分：</p> <p>(1) 供应商依据本项目采购需求提出的服务内容要求，建立有内部管理架构得 1 分；</p> <p>(2) 管理制度建设（满分 3 分）</p> <p>一档（1 分）：制定有与本项目服务内容相关的管理制度，但管理制度比较简单，不齐全的得 1 分；</p> <p>二档（2 分）：制定有与本项目服务内容相关的管理制度，管理制度较齐全有一定的针对性得 2 分；</p> <p>三档（3 分）：制定有与本项目服务内容相关的管理制度管理制度较齐全、有针对性、管理措施得力得 3 分。</p> <p>(3) 管理服务方案（满分 10 分）</p> <p>①供应商制定有具体、有针对性的服务方案（服务方案包含：食品制作流程管理、菜品出品控制流程、食品安全、环境卫生管理等内容），完全响应服务内容要求的，每有一个内容得 1 分，满分 4 分；</p> <p>②供应商能根据本项目服务内容范围制定日常工作计划安排、工作目标的，得 2 分；</p> <p>③供应商能对采购人食堂现有的工作要求提出合理化建议，有利于提高服务质量的，得 2 分；</p> <p>④供应商在满足采购人食堂正常供应要求的同时，对公务用餐保障任务反应迅速，并制定有合理、可行的针对性实施方案，得 2 分</p>	14 分

2.2	应急预案、突发事件的处理方案分	<p>由磋商小组根据各供应商提供的应急预案、突发事件的处理方案，确定各供应商所属档次，并在档次内独立打分，不提供得 0 分。</p> <p>(1) 质量保障措施分 (满分 2 分)</p> <p>一档 (1 分)： 供应商提供的质量保障措施简单，没有提出各流程环节具体的质量保障措施，没有针对性得 1 分；</p> <p>二档 (2 分)： 供应商提供的质量保障措施较详细，能提供各流程环节具体的质量保障措施，有针对性得 2 分；</p> <p>(2) 应急预案分 (满分 10 分)</p> <p>一档 (2 分)： 供应商提供有应急预案、突发事件的处理方案，但简单或不完善，考虑不周全，方案粗略简单不全面，无具体处理程序和措施，得 2 分；</p> <p>二档 (10 分)： 供应商提供有应急预案、突发事件的处理方案较为完整 (包括：食物中毒等突发卫生事件、火灾等事故灾害、停水、停电等突发事件的应急处置预案、重大临时公务接待任务的应急保障方案)，每提供 1 个应急、突发事件的处理方案，且方案考虑周全，有针对性，有具体处理程序和措施的，每个得 2 分，满分 10 分。本项目不重复得分。</p> <p>(3) 供应商能提供类似食堂服务项目中关于处理突发事件的成功经验案例的，得 1 分。</p>	13 分
2.3	服务考核方案分	<p>由磋商小组根据各供应商提供的服务方案 (或技术方案、实施方案)，从服务质量、服务考核方案等因素对采购需求中提出的《机关食堂劳务外包服务质量考核方案》响应情况进行考核，不提供得 0 分。</p> <p>供应商对项目采购需求中提出的考核指标要求进行响应，承诺的考核指标优于《机关食堂劳务外包服务质量考核方案》规定的考核指标的，每有 1 项得 1 分，满分 8 分。</p>	8 分
2.4	人员配备方案分	<p>人员配备方案重点考核供应商的人员配备满足采购需求的要求情况，包括：人员数量、职业素质、工作经验、岗位配备、人员的管理 (含：录用及考核，淘汰机制，协调关系等内容)。</p> <p>(1) 供应商制定有拟投入人员配备方案，投入本项目人员配备能响应或优于项目采购需求，包括：</p> <p>①人员数量满足或者超出采购需求的，得 2 分，满分 2 分；</p> <p>②供应商的人员配备方案制定有合理的薪酬制度得 1 分，有完善的</p>	5 分

		人员考核制度、激励和淘汰机制得 2 分。本项满分 3 分。	
2.5	主要人员资历分	<p>1.主管资历（满分 6 分）</p> <p>（1）拟投入主管具有大专（含）以上酒店管理专业毕业的，得 3 分；</p> <p>（2）拟投入主管有餐饮酒店任职满三年（含）以上工作经验的，或有管理食堂连续二年的工作经验，并提供工作证明的得 3 分；</p> <p>2.主厨资历分（满分 8 分）</p> <p>（1）拟投入的主厨具备中式烹调师职业初级资格证书的得 1 分，每提升 1 个等级加 1 分，满分 4 分；（必须提供证书复印件，否则不得分）</p> <p>（2）拟投入的主厨近五年来有餐饮酒店任职满三年经历或近五年来有在行政、事业单位食堂（就餐人数 200 人以上）连续二年的工作经验，并提供工作证明的得 4 分。</p> <p>3.厨师（含炒锅、上什（杂）、切配、烧卤、西点、中点厨师）资历分（满分 8 分）</p> <p>（1）拟投入的厨师具备中式烹调师职业初级资格证书的，每人得 1 分；拟投入的厨师具备中级（含）及以中式烹调师职业初级资格证书的，每人得 2 分。本项满分 4 分；（必须提供证书复印件，否则不得分）</p> <p>（2）拟投入的厨师有餐饮酒店任职满三年经历或行政、事业单位职工食堂（就餐人数 200 人以上）连续二年工作经验，并提供工作证明的得 2 分；本项满分 4 分。</p> <p>4.拟投入的服务团队中设置有食品安全管理员并持有食品安全管理员培训合格证的，每人得 2 分，满分 4 分；</p> <p>5.拟投入的服务团队中设置有食品检验员并持有食品检验员岗位培训合格证的，每人得 2 分，满分 4 分；</p> <p>注：以上人员须提供劳动合同复印件及 2023 年 1 月-3 月社保缴纳证明，不提供得 0 分。</p>	30 分
3	商务分	评审因素	

3.1	项目业绩分	2019年1月1日以来至响应文件递交截止日期止, 供应商同类项目业绩, 每项得2分, 满分10分。(在响应文件中必须提供相关证明材料并加盖公章)	10分
总得分=1+2+3			100分

7. 由磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商, 并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的, 可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价(不计算价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计算价格折扣)相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐(按技术得分由高到低排序, 技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分、服务需求偏离分均相同的, 由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

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

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对采购合同进行公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 我方承诺如违反承诺书中应遵守的内容，自愿退出本采购活动，且3年内不得参加贵单位项目采购。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年____月____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务条款偏离表格式 (注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

服务需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____

中小企业声明函（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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

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。

单位名称（盖章）：

日期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告：是/否公告期限： _____

采购结果公告：是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日，向_____提出质疑，质疑
事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：_____。

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国食品安全法》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。甲方提供机关食堂厨房及其附属设备供乙方使用，提供食堂所需水、电，负责食堂的采购、财务、仓库保管等各项工作。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：_____。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。若乙方提供的服务团队与磋商时提供的服务团队人员名单不一致，甲方有权拒绝接受。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务内容，甲方有权拒绝接受。

4、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并经甲方验收合格后，方可办理付款。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以约定执行：_____。

第七条 履约保证金

合同金额的 3%，提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，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。

项目验收合格的，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；项目验收不合格的，履约保证金不予退还。

收款人户名：国家税务总局百色市税务局

开户银行：中国工商银行股份有限公司百色市东笋支行

银行账号：2110600309264002101

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)。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、合同履行期间，乙方违法食品安全法规的行为，被市场监督管理部门处罚的，甲方有权解除合同，造成甲方损失的，赔偿损失。

4、合同履行期间，乙方被市场监督管理部门吊销食品经营许可证的，甲方有权解除合同。

5、乙方本合同项下的服务项目转包予第三方的，甲方有权解除合同，造成甲方损失的，赔偿损失。

第十条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

- 1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。
- 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。
- 6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

