

国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目磋商文件

项目名称：国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目

项目编号：YZLQZ2025-C3-003-ZYQT

采购人名称：国家税务总局钦州市钦南区税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 2 月 17 日

目 录

第一部分 商务部分	3
第一章 磋商公告	3
第二章 磋商须知	6
第三章 评审方法及标准	24
第四章 拟签订的合同文本	27
第五章 响应文件组成	42
中小企业划型标准规定	56
第二部分 技术部分	65
第六章 项目采购需求	65

第一部分 商务部分

第一章 磋商公告

项目概况

国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目 的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）获取磋商文件，并于 2025 年 2 月 28 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLQZ2025-C3-003-ZYQT

项目名称：国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目

采购方式：磋商

预算金额：（大写）人民币伍拾捌万捌仟元整（¥588000.00 元）

最高限价：（大写）人民币伍拾捌万捌仟元整（¥588000.00 元）

采购需求：

序号	标的名称	数量	简要服务介绍
1	国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目	1 项	服务范围包括钦南区税务局机关食堂和沙埠税务分局食堂、尖山税务分局食堂等 3 个职工食堂的日常运行以及干部职工早、中、晚餐的菜肴制作和餐饮服务，负责钦南区税务局机关食堂公务接待和会议培训用餐服务等；具体内容详见磋商文件。

合同履行期限：2025 年 3 月至 2026 年 2 月（12 个月，具体时间以签订合同时间为准）。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 本项目的特定资格要求：具备法人资格及符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2. 落实采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中（服务类），服务由中小微企业承接（提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。

供应商需提供中小企业声明函（须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的中小微企业划分标准），属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函，属于监狱企业的需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。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 租赁和商务服务业。

3. 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竞标。

4. 不存在不良信用记录（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的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。

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。

6. 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。

7. 本项目不接受未购买采购文件的供应商参与竞标。

三、获取采购文件

时间：2025年2月17日至2025年2月24日，每天上午9:00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、地点及售价现场购买。

售价：磋商文件售价每本300元，售后不退。

注：

供应商获取磋商文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票，索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局2017年第16号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码；

已获取磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

四、响应文件提交

截止时间：2025年2月28日9点00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：2025年2月28日9点00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：2025年2月28日9点00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或委托代理人必须持有效证件，法定代表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钦南区税务局

地址：钦州市钦南区梅园路7号

联系方式：韦梅娜 0777-2838081

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：黄洁年、秦绍袁、梁译

联系电话：0777-5619366

3. 项目联系方式

项目联系人：黄洁年、秦绍袁、梁译

电 话：0777-5619366

云之龙咨询集团有限公司

2025年2月17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	国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目 (项目编号: YZLQZ2025-C3-003-ZYQT)
	采购预算	(大写) 人民币伍拾捌万捌仟元整 (¥588000.00 元)
	本项目设定的最高限价	(大写) 人民币伍拾捌万捌仟元整 (¥588000.00 元)
	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	名称: <u>国家税务总局钦州市钦南区税务局</u> 地址: <u>钦州市钦南区梅园路 7 号</u> 联系方式: <u>韦梅娜 0777-2838081</u>
3	采购代理机构	名称: <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 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> 项目联系人姓名: <u>黄洁年、秦绍袁、梁译</u> 联系电话: <u>0777-5619366</u>
4	供应商产生方法	详见《第三章 评审方法及标准》
5	供应商资格条件	<p>1. 本项目的特定资格要求: 具备法人资格及符合《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. 落实采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购, 即在本采购项目中 (服务类), 服务由中小微企业承接 (提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员)。</p> <p>供应商需提供中小企业声明函 (须符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号) 规定的中小微企业划分标准), 属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函,</p>

		<p>属于监狱企业的需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。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 租赁和商务服务业。</p> <p>3. 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竞标。</p> <p>4. 不存在不良信用记录（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的供应商将被拒绝其参与本次采购活动）。</p> <p>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。</p> <p>6. 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>7. 本项目不接受未购买采购文件的供应商参与竞标。</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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件文件的供应商；不足 3 个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
13	递交磋商响应文件的截止时间和	<p>时间： <u>2025 年 2 月 28 日 9 点 00 分</u> (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</p>

	地点	8 号楼 8 层)
14	磋商响应文件开启时间和地点	时间: <u>2025 年 2 月 28 日 9 点 00 分</u> (北京时间) 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)
15	磋商保证金	<p>要求提供。</p> <p>数额不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>伍仟元整 (¥5000.00)</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, 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、本票或者保函等方式的, 在响应文件提交截止时间前, 供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求:</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的, 在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账, 供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于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交纳方式的, 供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证, 放置于报价商务技术文件中, 否则竞标无效。 供应商必须于递交竞标文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构, 由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执, 并妥善保管。</p> <p>备注:</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的, 或者不按规定交纳方式交纳的, 或者未足额交纳的 (包含保函额度不足的), 视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户 (自然人竞标除外) 转出的磋商保证金, 视为无效磋商保证金。</p>

		<p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
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_肆_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通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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响应文件提交截止时间当日。
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	<p>要求提供。</p> <p>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>合同约定服务期满且成交供应商完全履行了服务要求的，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内不能履行合同义务或违约的，履约保证金</p>

		<p>不予退还。</p> <p>收款人户名：国家税务总局钦州市钦南区税务局</p> <p>开户银行：中国银行钦州分行</p> <p>银行账号：624957492683</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>																								
24	采购代理服务费率	<p>(1) 采购代理服务收费标准：</p> <p>按国家发展计划委员会计价格(2002)1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格(2011)534号文规定的基准价下浮30%收取(总价优惠下浮后计算)，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(以下费率未下浮30%)。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率 金额</th> <th>货物 招标</th> <th>服务 招标</th> <th>工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <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>0.8%</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> </tbody> </table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务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：</p> <p>第一阶梯：(100万元)×1.5%=1.5万元</p> <p>第二阶梯：(150-100)万元×0.8%=0.4万元</p> <p>合计收费=1.5+0.4=1.9万元</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>	费率 金额	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%	0.8%	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%
费率 金额	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%	0.8%																							
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%																							
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、</p>																								

		<p>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.本项目专门面向中小企业采购，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>
26	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
27	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求 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。

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其他重大违法记录，以及被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竞标。

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 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，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；[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 2023 年或 2024 年的年度财务报告复印件（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报表）[必须提供]；

★⑦竞标截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》[必须提供]；

★⑧竞标截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》[必须提供]；

★⑨中小企业声明函（本项目专门面向中小企业采购，即磋商供应商为中小微企业，磋商供应商必须在响应文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明

材料) [必须提供];

(7) 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];

(8) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料: 无;

(9) 供应商认为需提供的其他资料。

14.1.2 技术部分

★(1) 技术响应与偏离表[必须提供]

★(2) 规章制度/操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案等(根据第三章评审方法及标准自拟) [必须提供]

(3) 用于本项目个人简历

(4) 磋商标的符合磋商文件要求的相关证明文件

(5) 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。

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 供应商的最终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 4 个工作日内退还；成交供应商的保证金，在采购合同签订后 4 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，否则作竞标无效处理。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(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([18](http://www.c</p></div><div data-bbox=)

cgp.gov.cn)查询相关主体信用记录,列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的情况。

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。

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最后报价最低的供应商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = \frac{\text{磋商基准价}}{\text{某供应商的最终报价}} \times \text{价格分}$$

★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. 采购代理服务费

39.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见磋商须知前附表。

40. 询问

40.1 供应商对采购活动事项有疑问的,可以向采购人提出询问,采购人应当及时作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

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 人以上单数组成，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、技术因素和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、评标方法

(一) 首先由磋商小组依法对供应商的资格进行评审，再由评委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.....10 分

(1) 本项目专门面向中小企业采购，即供应商为中小微企业，不再给予小微企业报价折扣或加分；在采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(2) 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商报价为磋商基准价，其价格分为满分。

供应商报价得分 = (磋商基准价/评审价) × 10 分

2. 技术因素..... 67 分

(1) 规章制度、操作规程分（满分 16 分）

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 供应商未在响应文件中提供规章制度、操作规程或者提供建立的规章制度、操作规程不可行的，得 0 分。

② 提供简单的规章制度、操作规程的，得 4 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 8 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 16 分。

(2) 食堂管理方案分（满分 21 分）

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供应商未在响应文件中提供食堂管理方案或者提供的食堂管理方案不可行的，得 0 分。

②提供简单的食堂管理方案的，得 7 分。

③提供的食堂管理方案内容较完整，针对日常供餐时间、菜谱搭配及会议、培训、接待用餐，会议、培训、接待措施基本可行，有预见性及可操作性强，有具体的服务流程表，工作思路科学合理，流程安排、可执行性强，得 14 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且有鲜明特色，且科学合理、内容全面。方案中预见性及可操作性强，具备服务承诺内容及服务保障措施，出具详细完整的服务流程表，流程表安排详细具体，具有针对性。服务工作思路科学合理，流程安排可执行性强，内容全面，且充分考虑到项目实际操作情况等内容的，得 21 分。

(3) 突发事件处理预案分 (满分 18 分)

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供应商未在响应文件中提供突发事件处理方案不可行的，得 0 分。

②制定有应急处置方案，能够解决日常一般性突发事件的，得 6 分。

③制定有较完整的应急处置方案，应对措施较为完整的，得 12 分。

④制定有完整的应急处置方案，针对本项目所涉及突发、应急事件等考虑全面、重点突出的且应对处理方案合理，得 18 分。

(4) 服务团队分 (满分 12 分)

根据供应商提供的服务团队方案（方案包括人员的配备，人员文化素质和专业素质，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较合理，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..... 23 分

(1) 信誉实力 (满分 3 分)

①供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项得 1 分，满分 3 分。

(2) 业绩分 (满分 20 分)

2022 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 [同类项目是指食堂管理服务项目], 每个项目得 5 分, 满分 20 分。

注: 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。

综合得分 = 1 + 2 + 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, 采购人可以按照前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

中小企业预留合同：是 否

(合同封面)

合同类别：技术服务类

采 购 合 同

(年 度 2025)

项目名称：国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工
食堂服务项目

合同编号：

甲方(采购人名称)：国家税务总局钦州市钦南区税务局

乙方(供应商名称)：_____

签 订 日 期： 年 月 日

一、合同前文

国家税务总局钦州市钦南区税务局（以下简称“甲方”）通过磋商方式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《_____项目》成交供应商。甲乙双方同意按照该项目采购文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 响应文件技术部分和商务部分；
- (4) 响应文件技术力量一览表
- (5) 招标（采购）文件（另附）；
- (6) 投标（响应）文件（另附）；
- (7) 甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- (8) 联合协议或者分包意向协议（《政府采购促进中小企业发展管理办法》46号文第十四条要求）
- (9) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同主要标的及数量

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

签订合同后，合同款项按月平均支付。乙方应于每月10号前向甲方提供合法有效的发票，甲方在收到乙方提供的合法有效发票后十个工作日内，以转账方式支付上月劳务费用，如乙方未按要求提供合法有效发票给予甲方，则甲方有权拒付相应款项，但乙方应按合同约定继续履行服务义务，以确保食堂正常运营。

5. 合同签订及生效

本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金（如有），由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和被授权人身份证复印件。

甲方（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	国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年度职工食堂服务项目
2	合同编号	
3	合同类型	服务类
4	定价方式	固定总价
5	甲方名称	国家税务总局钦州市钦南区税务局
	甲方地址	钦州市钦南区梅园路 7 号
	甲方采购部	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求部	
	联系人	
	联系电话	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他
	乙方地址	
	乙方联系人	
	联系电话/传真	
	开户银行名称	
	银行账号	
7	合同金额	人民币_____元整（¥_____）。
8	交货时间和地点	时间： 地点：
9	合同付款	合同以人民币结算： 签订合同后，合同款项按月平均支付。乙方应于每月 10 号前向甲方提供合法有效的发票，甲方在收到乙方提供的合法有效发票后十个工作日内，以转账方式支付上月劳务费用，如乙方未按要求提供合法有效发票给予甲方，则甲方有权拒付相应款项，但乙方应按合同约定继续履行服务义务，以确保食堂正常运营。

10	履约保证金及返 还	<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>
11	合同履行期限	<p>服务期为 2025 年 3 月至 2026 年 2 月 (12 个月, 具体时间以签订合同时间为准)。具体时间从 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。</p>
12	合同履行地点	<p>国家税务总局钦州市钦南区税务局机关食堂和沙埠税务分局食堂、尖山税务分局食堂共 3 个职工食堂。</p>
13	合同纠纷解决方 式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决, 可以选择以下途径之一解决纠纷:</p> <p><input type="checkbox"/>向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

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”是指国家税务总局钦州市钦南区税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第 5 项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第 6 项“乙方名称”。

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

1.4 “服务”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向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. 服务内容和标准

2.1 服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第 8 项“服务内容”。

3.2 拟投入本项目的人员应当是乙方正式人员，或者是与乙方签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员，常驻外包运维人员应当为技术骨干。

3.3 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

3.4 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。

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

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

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

4. 知识产权

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

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

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

4.4 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软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

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

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

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

6. 服务质效保证

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，甲方保留解除合同及索赔的权利。

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. 税务系统信息化项目失信管理

7.1 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内、供纳税人缴费人使用的软件，对违反合约条款的，纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。

7.2 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。

7.3 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目采购活动等）。

7.4 失信行为的认定、结果应用、信用修复等，按照公开文件《国家税务总局办公厅关于修订〈税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）〉的通知》（税总办征科发〔2022〕1号）执行。税务总局认定存在失信行为的服务商，3年内限制参加税收信息化项目采购活动。

8. 履约验收要求

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

8.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

9. 履约保证金

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

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

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

9.4 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。

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

10. 履约延误

10.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

10.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

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

11 违约责任

11.1 服务缺陷的补救措施和索赔

11.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标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：

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

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

11.1.1.3 依照《合同前附表》第10条的约定收取乙方违约金、要求乙方赔偿损失。

11.2除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、

采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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

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

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

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

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

11.6 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，自甲方做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

11.7 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

12. 不可抗力

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

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

12.3 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。

12.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

13. 争端的解决

13.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

13.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

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

14. 违约终止合同

14.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行，若中止时间超过6个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，应当中止合同的履行。

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

14.2.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

14.2.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

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

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

14.2.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

14.2.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

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

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

14.2.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

14.2.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

14.2.12 乙方有其他严重违约行为的。

14.3如果甲方根据上述第12.2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 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

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或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3在服务期内，由于甲方工作政策调整、计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.4 甲方因采购内容需要调整等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. 合同修改或变更

17.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

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

17.3除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合

同的条款不得有任何变化或修改。

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

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

19. 转让和分包

19.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

19.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

20. 合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 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。

21. 适用法律

21.1 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。

21.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

22. 税费

22.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

23. 合同效力

23.1 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。

24. 检查和审计

24.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

24.2 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。

25. 合同生效

25.1 本合同一式七份，具有同等法律效力，甲方四份，乙方二份，采购代理机构一份，应在甲方收到乙方提供的履约保证金（如有），由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

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）；
- （六）采购项目履约保证金退付意见书（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(包含但不限于服务内容、范围和基本要求)
...				

（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

(六)采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金人民币（大写）_____（¥_____）退付到达以下账户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章： _____ 年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p>联系人及电话：_____ 采购人签章 _____ 年 月 日</p>

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；[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 2023 年或 2024 年的年度财务报告复印件(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报表) [必须提供]；

★⑦竞标截止之日前半年内供应商连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件）；供应商无纳税记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》[必须提供]；

★⑧竞标截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；供应商无缴费记录或为新成立公司，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》[必须提供]；

★⑨中小企业声明函（本项目专门面向中小企业采购，即磋商供应商为中小微企业，磋商供应商必须在响应文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱

企业证明材料) [必须提供];

(7) 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];

(8) 磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料: 无;

(9) 供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

★(1)技术响应与偏离表[必须提供]

★(2)规章制度/操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案等(根据第三章评审方法及标准自拟) [必须提供]

(3)用于本项目个人简历

(4)磋商标的符合磋商文件要求的相关证明文件

(5)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 1 份和副本 4 份, 电子响应文件 1 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)

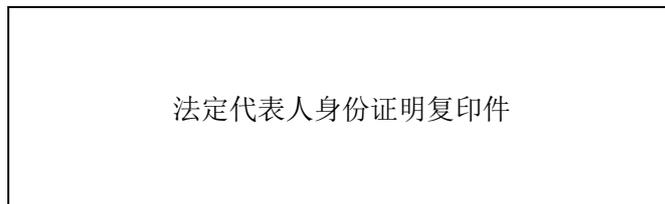
附件 1-3: 授权委托书(自然人提供)

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)



附件 1-2

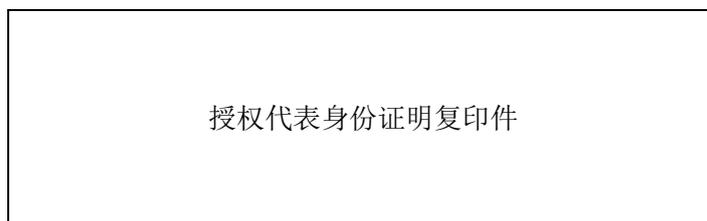
法定代表人授权委托书(授权代表参加磋商)

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有关的一切事务。

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。



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			
2	服务时间			

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	
磋商范围	第____包
最后报价 (详见备注说明)	第____包 最后报价: 人民币_____
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, 供应商在填写最后承诺报价后, (第一次报价—最后承诺报价)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

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。

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失信主体。

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)

九、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，参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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),软件和信息技术服务业,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）软件和信息技术服务业。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种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上限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。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，参照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

六、 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；

七、 磋商须知前附表要求供应商提供的其他资料

八、 供应商认为需提供的其他资料

第二部分 技术部分

(1)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、设备及管理方案（格式自拟）；

(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

(2) 规章制度/操作规程、食堂管理方案、突发事件处理预案等（根据第三章评审方法及标准自拟）

(3) 用于本项目个人简历

(4) 磋商标的符合磋商文件要求的相关证明文件

(5) 其他资料

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

国家税务总局钦州市钦南区税务局 2025 年 度职工食堂服务项目 采购需求

说明：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

所属行业：租赁和商务服务业

序号	服务项目名称	数量	单位	技术及商务需求
1	国家税务总局钦州市钦南区税务局2025年度职工食堂服务项目	1	项	<p>一、服务范围</p> <p>1. 负责钦南区税务局机关食堂和沙埠税务分局食堂、尖山税务分局食堂等3个职工食堂的日常运行以及干部职工早、中、晚餐的菜肴制作和餐饮服务；</p> <p>2. 负责钦南区税务局机关食堂公务接待和会议培训用餐服务。</p> <p>二、人员配置</p> <p>1. 所有拟投入服务人员的聘用必须符合国家法律、政策的有关规定。服务人员在工作期间发生工伤、人身意外事故伤害以及劳资纠纷等，均由成交供应商自行负责。</p> <p>★2. 本次采购根据服务范围、服务内容以及实际需要，3个职工食堂拟投入服务人员数量总共不少于9人，所需岗位人员的需求如下：食堂管理人员兼副厨1名、厨师长1名、主厨2名、副厨1名、帮厨1名、面点师兼帮厨1名、服务员2名。</p> <p>★三、食堂供餐要求</p> <p>1. 食堂餐厅供餐时间为法定工作日，非法定工作日需加班的，服务费由双方另行商定。</p> <p>2. 职工食堂餐厅供餐分为早餐、午餐、晚餐三个服务时段，供应商必须按以下要求完成每日菜品的制作：</p> <p>（1）早餐：钦南区税务局机关食堂用餐人数约120人/次，沙埠税务分局食堂用餐人数约10人/次，尖山税务分局食堂用餐人数约10人/次。开餐时间为每天07：20—08：00，供餐品种主要为米粉（面条）类、粥类、豆浆、面点、杂粮等，其中面点需由面点师现做。</p> <p>（2）午餐：钦南区税务局机关食堂用餐人数约120人/次，沙埠税务分局食堂用餐人数约10人/次，尖山税务分局食堂用餐人数约10人/次，开餐时间为每天12：00—13：00，供应菜品为中式两肉一菜一汤、甜品等。</p> <p>（3）晚餐：钦南区税务局机关食堂用餐人数约60人/次，沙埠税务分</p>

		<p>局食堂用餐人数约 8 人/次，尖山税务分局食堂用餐人数约 8 人/次，开餐时间为：每天 18：00—19：00，供应菜品为中式两肉一菜一汤、甜品等。</p> <p>(4) 除正常供餐及管理外，还要按照工作安排负责日常接待用餐（公务接待、会议及培训）的服务及保障。</p> <p>四、食品加工要求</p> <p>1. 把好食品原料质量关。配合采购人对配送食品原材料的质量、数量进行查验，不验收、不加工质量不合格的原料。</p> <p>2. 洗菜过程中的质量控制。注意把老叶、杆去净；把蔬菜表面的泥沙、虫卵、残余农药清洗干净，不能有杂草、头发或其他异物。</p> <p>3. 粗加工过程中的质量控制。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；骨类原料砍件要符合使用要求。</p> <p>4. 砧板在切配过程中的质量控制。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，在存放的原料要及时处理，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. 菜肴的出品质量控制。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；保证汤汁的数量，调味准确。</p> <p>8. 在传送过程中的质量控制。菜肴做好后要及时地传送到台上；在传送过程中要注意安全，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>9. 制定每周食谱，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，每周五提供下周食谱，报采购人食堂管理员确认后于下</p>
--	--	--

		<p>周一前公布。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>五、服务标准及卫生要求</p> <p>1. 规范物资采购行为,严把餐饮原材料采购关； 严格遵守《食品安全法》等法律法规,确保提供产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及采购人要求,杜绝提供过期、变质、腐烂、有毒及其一切不符合《食品安全法》等法律法规的产品,对于鲜活产品一定要保证产品的质量和鲜活程度。</p> <p>2. 餐厅卫生要求：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；饭桌等各种设备、设施摆放整齐，干净无灰尘。</p> <p>3. 厨房卫生要求：食堂工作人员进入厨房必须穿工作服，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，严禁做其它用途使用；厨房场地每餐后清扫，保持无积水、无油垢，墙上无食品残渣和污迹，保持地面清洁。</p> <p>4. 供应商所提供的食品要符合食品卫生要求，如发生其他意外，经相关部门鉴定为供应商责任的，供应商应承担全部责任及费用。</p> <p>六、设备使用管理要求</p> <p>成交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；成交供应商要爱护采购人提供的设施设备，合理使用，有发现故障隐患或故障的要及时报告，因管理原因造成物品无故丢失和人为损坏的，成交供应商应承担赔偿责任；机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途。</p> <p>七、日用品管理要求</p> <p>食堂日用品包括成交供应商供应的餐纸、手套、配料等非采购人采购的物品，双方要建立健全台账，完整记录领用情况。</p>
--	--	--

			<p>八、节约能源要求</p> <p>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。</p> <p>★九、员工管理要求</p> <p>负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；成交供应商所有工作人员必须持有健康证方能上岗，并具备相关技能；成交供应商所有工作人员最低实发工资不能低于钦州市最低工资标准；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，成交供应商员工出现人身伤亡、财产损失事故，成交供应商要负完全责任，所有费用由成交供应商支付；成交供应商员工应严格遵守发包方的保密要求。</p> <p>十、食堂员工考核标准</p> <p>（一）考核对象：成交供应商；</p> <p>（二）考核小组成员：采购人的相关人员；</p> <p>（三）考核期限：每月一次；</p> <p>（四）考核细则：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 发生轻微食物中毒（五人以下），认定为当月考核不合格，并给予成交供应商 1000 元罚款。 2. 发生严重食物中毒或食源性疾病的，除按《食品安全法》规定进行处罚外，还将追究成交供应商相关法律责任。 3. 未经许可取走物品，不管是否付款均为盗窃。如有发生，责令成交供应商限期整改并督促解除用工协议。 4. 对故意损坏公物、盗窃食堂、局机关物品；私收现金的员工责令承包方限期整改、赔偿并督促解除用工协议。 5. 对传播本单位绯闻、搬弄是非、工作期间聚众聊天、打牌、干私活者，第一次警告并扣 50 元，第二次扣款 100 元，第三次将责令成交供应商限期整改并督促解除用工协议。
--	--	--	---

			<p>6. 打菜必须着工作服，戴工作帽、口罩和手套，成交供应商如有违反，扣款 50 元/次。</p> <p>7. 厨房卫生，如出现卫生工作不到位情况，扣款 50 元/次。</p> <p>8. 冷藏间和仓库卫生，如出现卫生工作不到位情况，扣款 50 元/次。</p> <p>9. 发现下列情况，扣款 50 元/次。</p> <p>(1) 碗、盆、筷等清洗不干净。</p> <p>(2) 大厅卫生（包括地面、桌面、垃圾箱表面等）不到位。</p> <p>10. 发现饭菜里有苍蝇、蚊虫等，扣款 50 元/次。</p> <p>11. 面点间、蒸饭房出现下列情况，扣款 50 元/次。</p> <p>(1) 面点发酸、米饭夹生及米饭内有沙子等杂物。</p> <p>(2) 不能很好的控制米饭、面食的制作量，造成供应不足或大量浪费。</p>
--	--	--	--

商务要求

一、服务期限

服务期为 2025 年 3 月至 2026 年 2 月（12 个月，具体时间以签订合同时间为准）。

二、服务地点：国家税务总局钦州市钦南区税务局机关食堂和沙埠税务分局食堂、尖山税务分局食堂共 3 个职工食堂。

★三、付款方式：

签订合同后，合同款项按月平均支付。成交供应商应于每月 10 号前向采购人提供合法有效的发票，采购人在收到成交供应商提供的合法有效发票后十个工作日内，以转账方式支付上月劳务费用，如成交供应商未按要求提供合法有效发票给予采购人，则采购人有权拒付相应款项，但成交供应商应按合同约定继续履行服务义务，以确保食堂正常运营。

四、合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 日内。

五、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。

★六、报价

1. 由供应商根据采购文件所提供的资料测算，并在响应文件中作出明确报价。报价既要考虑经济，又要考虑该项目的实际情况。

2. 磋商报价应包含提供本项目服务的人员的工资、按规定提取的保险和福利费、国家地方规定必须缴纳的费用、税金、本项目所发生的一切成本费用以及相关文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用。

七、其他要求

1. 供应商必须在响应文件中明确本项目服务的具体人数（厨师、服务员）。
2. 供应商应在响应文件中提供规章制度、操作规程，食堂管理方案，突发事件处理预案，服务团队等以供评审，具体详见《第三章 评审方法及标准》。
3. 不得私自对食堂区域进行装修改造。如有需要进行装修改造的，需与采购人协商费用，所有装修必须符合消防要求，不得破坏房屋外观和主体结构，装修方案须经采购人后勤管理处书面同意后方可实施。服务期限满后，成交供应商必须保证房屋及设施完好，其装修投入归采购人所有。
4. 在采购人连续 3 个月的月度检查中，发现饭菜质量、份量欠佳，有权要求其限期整改。
5. 成交供应商需严格遵守法规及采购人的相关管理规定，要有良好的服务态度并自觉接受监督，如成交供应商出现未遵守法规及采购人的相关管理规定的情况，采购人将视情节的严重性追究成交供应商的责任或终止项目合同。
6. 成交供应商所提供的各式面点均需为自行制作，不能是通过购买或外卖等方式进行提供。
7. 成交供应商要做到节能、节水、垃圾分类等要求。