

磋商文件
(商务部分)

项目名称：钦州市税务局机关食堂餐饮服务

项目编号：YZLNN2024-C3-755-ZYQT-1

采购人：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

国家税务总局钦州市税务局

2024年5月17日

目 录

第一章	磋商邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法及标准	26
第四章	政府采购合同文本	31
第五章	响应文件格式	46
第六章	项目采购需求	73

第一章 磋商邀请

项目概况

钦州市税务局机关食堂餐饮服务项目的潜在供应商应在微信公众号“云之龙咨询集团”选择[集团服务]→[购买标书]获取磋商文件，并于 2024 年 5 月 28 日 10 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：YZLNN2024-C3-755-ZYQT-1

项目名称：钦州市税务局机关食堂餐饮服务

采购方式：磋商

预算金额：一年陆拾万零柒仟叁佰捌拾伍元整（¥607385.00）；两年壹佰贰拾壹万肆仟柒佰柒拾元整（¥1214770.00）。

最高限价：一年陆拾万零柒仟叁佰捌拾伍元整（¥607385.00）；两年壹佰贰拾壹万肆仟柒佰柒拾元整（¥1214770.00）。

采购需求：

序号	服务名称 (标的名称)	数量及 单位	服务要求
1	钦州市税务局 机关食堂餐饮 服务	1 项	一、项目基本情况 1. 钦州市税局机关食堂（以下简称：机关食堂）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、公务用餐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采购需求。

合同履行期限：1 年（自 2024 年 6 月 1 日起至 2025 年 5 月 31 日止）。本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一签合同的办法，第一年合同期满后，在预算能保障以及采购人和成交供应商协商一致的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与其续签次年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算为准，但成交单价格价格和合同条款不予调整。一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消的，经采购人提前书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延。2024 年安排预算人民币（大写）陆拾万零柒仟叁佰捌拾伍元整（¥607385.00）。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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）等规定条件的供应商，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、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 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，不得参与政府采购活动。

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政府采购活动。

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，不得再参加本次政府采购活动。

三、获取磋商文件

1. 获取时间：2024年5月17日至2024年5月24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）

2. 发售渠道：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。

3. 售价：采购文件每本售价300元，售后不退。

4. 获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用需知”

说明：

请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买标书的，可采用以下方式邮购：

每本另加邮费 50 元【邮购采购文件的，必须于采购文件的获取时间截止前将采购文件价款及邮费汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取采购文件的项目名称及编号、竞标单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取采购文件的，责任由供应商承担】。

采购文件价款及邮费交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

银行账号：623661021638

开户银行：中国银行广西南宁民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）

开户行行号：104611010017

四、响应文件提交

响应文件接收时间：2024 年 5 月 28 日 9 点 30 分至 10 点 30 分止，逾期不受理。

截止时间：2024 年 5 月 28 日 10 点 30 分（北京时间）。

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼，具体详见 LED 屏幕）；供应商应在响应文件提交截止时间前，将磋商文件密封送达提交地点，未在规定时间内送达或未按照磋商文件要求密封的磋商文件，将予以拒收。

五、开启

时间：2024 年 5 月 28 日 10 点 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

公告媒体：本磋商邀请在国家税务总局广西壮族自治区税务局网站钦州频道（<https://guangxi.chinatax.gov.cn/qinzhou/>）、云之龙集团网（www.yzljt.cn）上发布。

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：钦州市钦北区文峰北路 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：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：刘健 0771-2618199、2618118

3. 项目联系方式

项目联系人：刘健

电 话：0771-2618199、2618118

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内 容
1	项目名称、编号、 预算及最高限价	项目名称： <u>钦州市税务局机关食堂餐饮服务</u> 项目编号： <u>YZLNN2024-C3-755-ZYQT-1</u> 预算金额： <u>一年陆拾万零柒仟叁佰捌拾伍元整（¥607385.00）；两年壹佰贰拾壹万肆仟柒佰柒拾元整（¥1214770.00）。</u> 最高限价： <u>一年陆拾万零柒仟叁佰捌拾伍元整（¥607385.00）；两年壹佰贰拾壹万肆仟柒佰柒拾元整（¥1214770.00）。</u>
2	采购需求	详见《磋商文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名 称： <u>国家税务总局钦州市税务局</u> 地 址： <u>钦州市钦北区文峰北路 47 号</u> 联系方式： 张小兰 0777-2880760
5	采购代理机构	名称： <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址： <u>南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u> 联系电话： <u>刘健 0771-2618199、2618118</u> 邮箱： <u>/</u>
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，[本项目属于 <u>①采用竞争性磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目；②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)</u>]。
8	供应商资格要求	1.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、在中国境内的供应商参加采购项目。 2.具备《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力；

		<p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3.落实政府采购政策需满足的资格要求: 落实政府采购政策需满足的资格要求: 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)等规定条件的供应商, 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、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策)。</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餐饮业。</p> <p>4.本项目的特定资格要求: 无</p> <p>5.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, 不得参与政府采购活动。</p> <p>6.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政府采购活动。</p> <p>7.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, 不得再参加本次政府采购活动。</p>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受(接受联合体且供应商为联合体的, 供应商应提供联合体协议; 否则无须提供)
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<u>餐饮业</u>
11	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作进行分包:</p> <p>采购包 1:</p> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, (写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例)

		采购包 2: /
12	核心产品	<p>货物类项目填写此栏</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有</p> <p>产品名称:</p> <p>在本采购项目中, 提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的, 按一家供应商计算, 评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格; 评审得分相同的, 由采购人或者采购人委托磋商小组按照的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格, 磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定, 其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的, 则该采购包的采购活动结束。</p>
13	采购进口产品	<p><input type="checkbox"/>本采购项目拒绝进口产品参加磋商</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他___本项目不适用___</p>
14	信息发布媒体	<p>(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局网站钦州频道 (https://guangxi.chinatax.gov.cn/qin Zhou/)</p> <p>(2) 云之龙集团网 (www.yzljt.cn)</p>
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	<p>时间: 2024 年 5 月 17 日至 2024 年 5 月 24 日每天上午 8 时至 12 时, 下午 3 时至 6 时 (北京时间, 法定节假日除外)</p> <p>地点: 通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。(获取方式: 关注微信公众号“云之龙咨询集团”, 在云之龙集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书], 登记公司相关信息并经核实后, 通过线上支付费用, 即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用需知”)</p> <p>方式: 线上获取</p>
16	现场考察或召开磋商前答疑会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察/召开磋商前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察/召开磋商前答疑会:</p> <p>时间: 年月日午 (北京时间)</p> <p>地点:</p> <p>联系人:</p> <p>联系电话:</p>

		要求:
17	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供: 1.样品制作的标准和要求: _____ 2.样品检测报告: (<input type="checkbox"/> 否; <input type="checkbox"/> 是, 检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求) 3.样品的评审方法及评审标准: 内容详见第三章评审办法及标准
18	响应文件组成	商务部分 一、资格证明文件: 1.★供应商基本情况(附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件; 供应商如为自然人, 提供自然人的身份证明复印件)(线上采购项目提供扫描件, 下同); 2.★财务状况报告: 2022 年度或 2023 年度经会计师事务所审计的财务报告(须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件); 没有经审计的财务报告的, 可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件; 3.★依法缴纳税收: 2023 年 11 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收(不包括个人所得税)的相关材料, 如依法免税或不需要纳税的, 则应提供相应证明材料复印件; 4.★社会保障资金: 2023 年 11 月以来不少于 3 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; 5.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;(供应商自行提供) 6.★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; 7.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料; 二、报价一览表: 1.★磋商报价表(线上采购项目, 供应商应按照投标工具的流程和提示编制并上传); 2.★分项报价表。 三、其他文件及资料: 1.★授权委托书; 2.★磋商响应函;

		<p>3.★商务条款偏离表；</p> <p>4.★磋商保证金缴纳证明；</p> <p>5.中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）如实填写并提交此函）；</p> <p>6.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；</p> <p>7.残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；</p> <p>8.供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		<p>技术部分</p> <p>1.★技术条款偏离表；</p> <p>2.服务方案：（供应商自行提供）</p> <p>3.供应商认为需要提供的其它说明和资料；</p>
		<p>1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</p> <p>2.以上带★的文件，必须加盖供应商公章，否则响应无效。</p>
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式：<u>纸质文件提交。</u></p> <p>提交响应文件截止时间：<u>2024年5月28日上午10时30分</u>（北京时间）</p> <p>地点：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>（广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼）。</p> <p>联系电话：<u>0771-2618199、2618118</u></p>
21	响应文件开启时间和地点	<p>时间：<u>2024年5月28日上午10时30分</u>（北京时间）</p> <p>地点：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>（广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦5楼）</p>
22	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>(1) 金额： 采购包1：数额不得超过采购项目预算金额的1%，本项目磋商保证金为人民币<u>6000</u>元。</p> <p>(2) 提交方式：<u>银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提</u></p>

		<p><u>交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；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，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</u></p> <p>收款账户：<u>云之龙咨询集团有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国银行广西南宁民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</u></p> <p>银行账户：<u>623661021638</u></p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）。</p>
23	不予退还磋商保证金的情形	<p>有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</p> <p>(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；</p> <p>(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>(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>(5) 其他不予退还磋商保证金的情形：<u>无。</u></p>
24	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p>

		<p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第25项 享受价格扣除政策。
27	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照 供应商须知前附表第25项 享受价格扣除政策。
28	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包1：<u>本项目不涉及</u>。</p> <p>注：供应商所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包1：<u>本项目不涉及</u>。</p> <p>注：供应商所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1：<u>无</u>。</p>
29	评审方法及分值	详见磋商文件商务部分第三章。

30	履约保证金	<p>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的<u>2%</u>，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。</p> <p>开户名称：国家税务总局钦州市税务局 开户银行：中行钦州分行营业部 银行账号：622357492624</p>												
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>(1) 接收质疑函的方式：<u>书面方式。</u></p> <p>(2) 联系部门：<u>云之龙咨询集团有限公司</u></p> <p>(3) 联系电话：<u>刘健 0771-2618199、2618118</u></p> <p>(4) 通讯地址：<u>南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼</u></p> <p>(5) 电子邮箱：<u> / </u></p>												
32	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>(1) 正本<u>1</u>份、副本<u>3</u>份。(注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过5厘米，供应商可以分册装订)</p> <p>(2) 电子文件<u>1</u>份 (√扫描件 √Word)。</p> <p>采用光盘或U盘刻录提交。</p>												
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>(1) 本项目代理费用由<u>成交供应商</u>支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>采购包 1：在国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定的采购代理服务费标准费率基础上，下浮30%执行。即：</p> <p>全区税务系统代理费用=采购代理标准费用×(1-30%)。</p> <p>采购代理服务费标准费率（未下浮30%）：</p> <table border="1" data-bbox="584 1758 1402 1977"> <thead> <tr> <th>成交金额 \ 费率</th> <th>货物类</th> <th>服务类</th> <th>工程类</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>0.7%</td> </tr> </tbody> </table>	成交金额 \ 费率	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%
成交金额 \ 费率	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%
		<p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：广西税务系统某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标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（标准费率）=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>合计收费（标准费率下浮 30%）=22.55×（1-30%）=15.785（万元）</p> <p>（2）招标代理服务费由成交供应商汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>开户银行：中国银行广西南宁民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</p> <p>银行账号：623661021638</p>			
34	其他补充事项	<p>其他补充事项：</p> <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、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.本磋商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）或被授权人亲自在竞争性磋商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.中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代</p>			

		<p>理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>4.中标、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中标、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>
--	--	---

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局钦州市税务局批准。

1.2 本项目预算资金见供应商须知前附表，已列入国家税务总局钦州市税务局预算。

2.合格的产品和服务（工程）

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

2.2 合格的产品和服务（工程），即采购需求见磋商文件（技术部分）。

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

3.合格的供应商

3.1 一般规定

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

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见供应商须知前附表。

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

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

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

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

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

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则响应无效。

4.磋商响应费用

4.1 供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

5.磋商文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 响应文件格式

第二部分 技术部分

- (6) 项目采购需求

6.磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对磋商文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。线上采购项目还将通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取磋商文件的潜在供应商。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在磋商文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

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

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

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

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

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

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

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

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

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算。

10.响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

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

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，以及项目编号、项目名称、响应文件开启时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商的单位负责人（授权代表）签字。

10.3.2 响应文件必须按照磋商文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“**磋商响应函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与供应商

名称全称一致的标准公章，并按照磋商文件第五章响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名。

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

10.3.5线上采购项目可以使用电子签章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于磋商文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

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

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

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

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

13. 响应文件补充、修改或撤回

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

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

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

五、磋商与评审

14.磋商小组

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

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

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

15.初步审查

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

- (1)供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2)未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3)响应有效期不足的；
- (4)供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5)响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6)供应商存在失信记录的：

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

- (7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16.澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。(线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件)。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

- (1) 响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 16.1 条、16.2 条规定执行。
- (2) 响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：
 - ①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。
 - ②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进

行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

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

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17.磋商

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

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

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

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

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

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

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

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18.最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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

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

19.最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

落实政府采购政策进行价格调整的规则详见第三章第2.3条。

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

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

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格满分}$$

20.综合评审

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

20.2 评审办法及标准见第三章。

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

21.提出成交供应商

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

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

22.磋商终止

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

- (1)因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，

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

(4)因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

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

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

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

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

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

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

24.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

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

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在供应商、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

28.1采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

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

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，成交供应商应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项

目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。

第三章 评审方法及标准

1.评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

2.评分标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评分，综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为30分，其余评审因素分值为70分。

3.评委构成：

本项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价	磋商报价 (30分)	<p>(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=最后报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法： 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，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：本采购项目中(服务类)，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>采购项目给予小微企业价格评审优惠扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 15%，微型企业扣除 15%，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=最后报价× (1-15%)。</p>	30

			<p>除上述情况外，评审报价= 最后报价。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 以进入详评的最低的最后报价为评审基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的最后报价，得满分30分。</p> <p>(6) 某供应商价格分=(评审基准价/某供应商的最后报价)×30分。</p>	
2	技术因素	项目需求理解分(9分)	<p>由磋商小组根据响应文件中提供项目需求的项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况等内容进行独立打分。</p> <p>① 供应商所提供的项目需求理解内容能针对采购需求的基本情况进行描述，对本项目服务需求理解思路正确，得3分；</p> <p>② 在本项①的基础上，供应商能对业务流程、工作现状的把握及理解情况进行描述，内容完整，对服务的各项工作和要求理解正确，符合本项目采购要求，</p>	9

			<p>得6分；</p> <p>③在本项②的基础上，供应商能根据项目实际要求进行详细的需求分析，陈述重点及难点，并具有可行的针对性措施的，得9分。</p> <p>注：未提供项目需求理解或项目需求理解未达到①标准要求的，得0分。</p>	
3		<p>服务承诺分 (9分)</p>	<p>由磋商小组根据响应文件中提供的服务方案内容，针对本项目实际情况及特点进行独立打分。</p> <p>①服务实施方案缺乏可行性，无针对性；仅满足采购人食堂服务要求，对接待任务要求反应差，没有制定有针对性的实施方案，得3分</p> <p>②服务实施方案可行，有针对性，有具体的作业流程，对采购人现有的食堂的工作要求能提出部分合理化建议；满足采购人食堂正常供应要求，对接待任务要求反应较迅速，并制定有针对性的实施方案，能较好按时完成服务任务的；得6分</p> <p>③服务实施方案具有可行性，针对性，有具体详细的作业流程，对采购人现有的食堂的工作要求能提出合理化建议，且符合采购人实际需求；满足采购人食堂正常供应要求，对接待任务要求反应迅速，并制定有针对性的实施方案，能很好的按时完成全部服务任务的，得9分；</p> <p>注：不提供服务方案或服务方案未达到①标准要求的，得0分。</p>	9
4		<p>食品原材料 检验制度和 机构（6分）</p>	<p>由磋商小组根据响应文件中提供的食品原材料检验制度和机构内容，针对本项目实际情况及特点进行独立打分。</p> <p>①有食品原材料检验制度和机构，无专职检验人员，检测设备技术落后，数量不足，无具体的检验制度，得2分；</p> <p>②有食品原材料检验制度和机构，有配备专职检验人员。检验制度不全面，检验设备技术水平及数量仅满足项目需求。（在响应文件中提供检验制度、检验机构图片、检验设备等），得4分；</p> <p>③有食品原材料检验制度和机构，有配备专职检验人员。检验制度详细、合理的，有针对性，能适用</p>	6

			<p>于本项目。检验设备技术水平先进、数量充足，完全满足项目需求（在响应文件中提供检验制度、检验机构图片、检验设备、检验单据、检验人员信息等，得6分</p> <p>注：不提供食品原材料检验制度和机构或食品原材料检验制度和机构未达到①标准要求的，得0分。</p>	
5		菜谱分（6分）	<p>由磋商小组根据响应文件中提供的菜谱，针对本项目实际情况及特点进行独立打分。</p> <p>①提供菜谱无特色、完整程度欠缺，得2分。</p> <p>②提供菜谱完整，满足采购需求，搭配无特色，得4分。</p> <p>③在②的基础上，菜谱质量完整齐全、营养搭配均衡、有特色、完整详细，得6分。</p> <p>注：不提供菜谱，得0分。</p>	6
6		相关证书（6分）	<p>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，每个得2分，满分6分。</p> <p>注：响应文件提供有效认证证书复印件，不提供不得分。</p>	6
7	商务因素	业绩分（10分）	<p>供应商近三年（自2021年4月1日至本项目响应文件提交截止时间止，以签订合同时间为准）具有同类项目业绩（响应文件提供合同关键页复印件，复印件内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容、合同双方签章页。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）的，每项业绩得2分，满分10分。</p> <p>注：类似项目是指食堂管理服务项目。</p>	10
8		技术力量（24分）	<p>重点考核供应商的履约能力，投入本项目的人员专业化程度、比例、人员的相关工作经验、相关资质证书等在满足本项目采购需求的基础上，对下列指标进行考核打分：</p> <p>1. 拟投入的主厨有承包食堂（就餐人数100人以上）二年工作经验的得5分【必须在响应文件中提供服务单位能体现就餐人数和服务年限的证明材料并加盖供应商单位公章，否则不予计分】</p>	24

		<p>2. 拟投入的副厨有在承包食堂(就餐人数 500 人以上)二年以上工作经验的得 3 分【必须在响应文件中提供服务单位能体现就餐人数和服务年限的证明材料并加盖供应商单位公章, 否则不予计分】</p> <p>3. 拟投入本项目的服务经理(负责人)具有 3 年餐饮管理经验的, 得 4 分; 具有 5 年餐饮管理经验的, 得 6 分; 具有 8 年餐饮管理经验的, 得 8 分</p> <p>4. 拟投入人员在满足采购需求最低人数要求 10 人的基础上, 每增加 1 人得 4 分, 满分 8 分</p> <p>注:</p> <p>1 供应商需提供以上人员的劳动合同复印件或供应商为其在响应文件递交截止时间止不少于三个月的缴纳社保的证明材料并加盖供应商公章。</p> <p>2. 如提供的资料缺失的不予计分。</p>	
合 计			100

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则:

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定, 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位执行价格评审优惠的扶持政策。	本项目的扣除比例为: 小型企业扣除 15%, 微型企业扣除 15%, 扣除后的价格为评审报价, 即评审报价=最后报价×(1-15%)。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策。
促进残疾人就业政策	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定, 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位执行价格评审优惠的扶持政策。	本项目的扣除比例为: 小型企业扣除 15%, 微型企业扣除 15%, 扣除后的价格为评审报价, 即评审报价=最后报价×(1-15%)。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策。
支持监狱企业发展政策	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定, 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位执行价格评审优惠的扶持政策。	本项目的扣除比例为: 小型企业扣除 15%, 微型企业扣除 15%, 扣除后的价格为评审报价, 即评审报价=最后报价×(1-15%)。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策。

第四章 政府采购合同文本

合 同 书

项目名称:

包 号:

合同编号:

甲 方: 国家税务总局钦州市税务局

乙 方:

日 期: 年 月 日

合同条款前附表

序号	内容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型	服务类	
4	定价方式		
5	甲方名称	国家税务总局钦州市税务局	
	甲方地址	钦州市钦北区文峰北路 47 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<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		
7	合同金额	人民币元整 (¥)。	
8	服务内容	详见磋商文件采购需求。	
9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>采购人采取先服务再付款、按月结算的方式。次月 10 日内结算上月服务费，即：每期服务费=年度合同金额/12。每季度末，采购人根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，每季度最后一个月服务费=年度合同金额/12-当季考核汇总扣款。</p> <p>采购人付款前，成交供应商向采购人提供等额有效的正规行业发票。采购人收到发票后 10 日内支付成交供应商的服</p>	

		<p>务费。采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。但成交供应商应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人工作正常运转。当发生此等情况时，成交供应商有义务自行先向所派员工支付各种相关费用</p>
10	履约保证金及返还	<p><input type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的 2%，即人民币 元整（¥ ），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以 方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	合同期限为 1 年。
12	服务期	2024 年 6 月 1 日至 2025 年 5 月 31 日
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	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。如从协商开始天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或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>

一 合 同

国家税务总局钦州市税务局（以下简称“甲方”）通过式采购，确定_____公司（以下简称“乙方”）为《项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《合同书》（合同编号：，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同通用条款；
- (2) 报价表（总报价表和分项报价表）；
- (3) 招标（采购）文件；
- (4) 投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币元整（¥）。

4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

甲方采取先服务再付款、按月结算的方式。次月10日内结算上月服务费，即：每期服务费=年度合同金额/12。每季度末，甲方根据《机关食堂管理考核细则》考核汇总扣款后，每季度最后一个月服务费=年度合同金额/12-当季考核汇总扣款。

甲方付款前，乙方向甲方提供等额有效的正规行业发票。甲方收到发票后10日内支付乙方的服务费。甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。但乙方应按合同约定继续履行服务义务，确保甲方工作正常运转。当发生此等情况时，乙方有义务自行先向所派员工支付各种相关费用。

5. 合同签订及生效

本合同一式 份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局钦州市税务局

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局钦州市税务局。

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. 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。

3.3乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.4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。

3.5 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。

3.6 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。因乙方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（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

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

5. 保密条款

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

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

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

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

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

6. 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。

9.服务时间、地点与验收

9.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

9.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

9.3 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。

6. 履约验收要求

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

6.2 验收方式和标准:服务验收标准。（注：根据项目实际情况填写，且与采购需求一致）

6.2.1 负责本项目验收的单位按下列方式确定：由甲方自行组织；

6.3 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

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

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

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

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

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

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

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

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

8.4 除不可抗力和根据合同规定的乙方可延期情形且取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期的，将按合同规定被收取误期违约金。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标（采购）文件、投标（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：

9.1.1.1 乙方同意将服务款项退还给甲方，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向第三方购买与乙方未履约标的相类似的服务，乙方应负担甲方新购买类似服务所超出的费用。

9.1.1.2 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。

9.1.1.3 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。

9.2 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，按每违反一次甲方有权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，乙方仍应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.3 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，还应承担甲方为此所发生的一切费用和损失，并且甲方有权从应向乙方支付的合同款项中扣除，不足扣除的部分乙方应另行支付。

9.4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鉴定、评估证书向乙方提出索赔。

9.5如果乙方对服务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个工作日内或甲方书面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。

9.6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。

9.7 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。

10.2 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

10.2.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

10.2.2 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。

10.2.3 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，甲方有权从服务款扣除或要求乙方另行支付误期违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的0.5%计收，直至提供服务为止。

10.2.4 如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过5日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的20%作为解约违约金并依其认为适当的条件和方法向第三方购买与乙方未履约类似的服务，乙方应负担甲方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解除的部分。

10.3 未履行合同义务的违约责任

10.3.1 守约方有权解除全部或部分合同。

10.3.2由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

10.3.3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。

10.4任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

10. 不可抗力

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

10.2 如果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。

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

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

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始天内仍不能解决，可以按合同前附表第14项“合同纠纷解决方式”约定的方式提起诉讼。

11.1.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.1.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

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

12. 违约终止合同

12.1 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，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

12.2 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。

12.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.2.2 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，迟延累计达20日的；

12.2.3 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；

12.2.4 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故障、恢复正常运行的；

12.2.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改仍不符合管理要求和规范的；

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

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

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3 如果甲方根据上述第12.2条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法向第三方购买乙方未能提供的服务，乙方应对承担甲方向第三方购买类似服务所超出的费用。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或对债务无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合

同而不给乙方补偿。

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

14. 其他情况的终止合同

14.1 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。

14.2 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。

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

14.4 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。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更或解除合同。

15.2 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。

15.3 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。

15.4 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，甲方有权启动合同变更程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 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。

16. 转让和分包

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

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

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同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。

18.2 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）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同效力

20.1 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。

21. 检查和审计

21.1 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（响应）时提供的相关资料进行复核。

21.2 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。

22. 合同生效

22.1 本合同一式六份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如需要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与磋商文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）。
- （七）中小企业声明函（与磋商文件一致）

第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。

响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称:

项目编号:

所投采购包:

供应商:

日 期:

格式 1 供应商具备资格证明文件

1-1 供应商基本情况

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

(附法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证复印件)

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

1-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

1-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括： 。

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

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

1-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

1-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字)： _____

成员名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表(签字)： _____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

1-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式2 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

项目名称：

项目编号：

采购包号：

价格单位：人民币 元

序号	内容	价格小计
1	钦州市税务局机关食堂餐饮服务 1 年	
	2 年报价合计（小写）	
	2 年报价合计（大写）	
	服务期	2 年

特别说明：

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

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

2.分项报价表

项目名称：

项目编号：

采购包号：

价格单位：人民币 元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
1	钦州市税务局机关食堂餐饮服务		1	年		
2年合计			人民币（大写）____（¥____）			

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本表中小计=数量×单价。
- 3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

格式3 授权委托书

3-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

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

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(公章): _____

法定代表人(签字): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

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

3-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

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

3-3 自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我_____ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号:)的磋商活动,并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限:从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字,以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 月 日

特别说明:

供应商如由**被授权人参与磋商活动的**,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式4 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目磋商文件中规定的开标日起天遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

3.具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供供应商须知规定的全部响应文件。

5.已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7.接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8.完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

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

10.我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

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

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

13.已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/授权代表（签字）：_____

供应商地址： _____

邮编： _____

电话： _____

传真： _____

日 期： _____

特别说明：

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

格式5 商务条款偏离表

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

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，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。

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

3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

格式6 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加国家税务总局钦州市税务局的钦州市税务局机关食堂餐饮服务活动，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.钦州市税务局机关食堂餐饮服务，属于餐饮业；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（磋商文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式7 监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 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。（供应商如能够在线查询的材料，提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）
2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。
(示例略)

格式8残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（全称并加盖公章）：

日期：

格式9 成功案例一览表

(根据磋商文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
...								
...								

特别说明：

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

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

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称:

项目编号:

所投采购包:

供应商:

日 期:

格式 10 技术条款偏离表

序号	磋商文件 技术部分序号	磋商文件 技术部分内容要求	响应文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。

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

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

供应商（全称并加盖公章）：

授权代表（签字）：

日期：

格式 11 服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

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

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

实施方案

(示例略)

技术方案

(示例略)

格式 12 技术力量一览表

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

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式13 技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事 XXX 工作 年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
<p style="margin-left: 20px;">工作简历及主要业绩</p>					

特别说明：

1. 供应商应提供投入本项目所有人员的简历。
2. 等人员应提供复印件。

格式 14 供应商售后服务承诺

(示例略)

磋商文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

采购人名称：_____

采购代理机构：_____

国家税务总局钦州市税务局

_____年____月____日

第六章 项目采购需求

一、说明：

1. 供应商提供的服务必须符合国家 and 行业标准。

2. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效；标“▲”为重点指标；无标识的为一般指标。

3. 供应商竞标时必须要在响应文件中对本项目所有项目要求及服务需求内容、商务要求表中内容及附件内容（如有）逐条响应并一一对应。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业。

（一）服务内容要求			
序号	服务名称 (标的名称)	数量及 单位	服务要求
1	钦州市税务局 机关食堂餐饮服务	1 项	<p>一、项目基本情况</p> <p>1. 钦州市税务局机关食堂（以下简称：机关食堂）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、公务用车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、设备及部分食材采购，承担水电、燃气费用。供应商提供专业的服务人员负责出品和服务，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。</p> <p>二、服务地点</p> <p>钦州市钦北区文峰北路 47 号国家税务总局钦州市税务局。</p> <p>★三、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（按照采购人要求，提供一楼餐厅约 160 人早、中、晚三餐的售卖用餐餐饮服务和分餐服务。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 15 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 15 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食（米饭、粉、面等）、甜品等。</p> <p>③晚餐：每天不少于 10 个品种，含荤菜、半荤素、素菜、汤、小菜、主食（米饭、粉、面等）、甜品等。</p> <p>★四、公务接待要求</p> <p>1. 公务用车服务：供应商能依据采购人提供的就餐人数、菜品、用餐配比、用</p>

		<p>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>★五、项目服务方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 机关食堂早、中、晚餐的菜肴制作、销售服务。 2. 机关食堂公务接待、会议培训等公务用餐保障服务。 3. 食堂卫生保洁、用餐费用财务核算、库存盘点、每日菜样留存及各项日常工作。 4. 协助采购人做好干货等食材采购验收工作。 5. 与本项目有关的其他服务工作。 <p>★六、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>★七、服务人员配置 10 人（派驻服务）</p> <p>（一）食堂主管 1 人，要求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，具体对接采购人用餐需求；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；能统筹安排机关食堂服务人员的工作，组织安排日常工作；负责巡查食堂的卫生以及菜品备餐情况；熟悉各种报表、数据的整理和统计，负责刷卡结算等工作；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。</p> <p>（二）厨师团队 5 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。</p> <p>1. 红案厨师 4 人</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）主厨 1 人，统筹安排食堂后厨工作，负责下单及验收工作和负责蔬菜农药残留检测等工作，熟练制作南北各式菜肴、各种接待和日常菜谱的编写。 （2）副主厨 1 人，协助厨师长管理食堂的后厨工作，负责出口品质控制，验收本日采购食材。 （3）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>2. 白案厨师 1 人</p> <p>熟练制作南北各种中、西式面点，编写每日早餐面点菜谱，负责出品品质控制；做好各款面点的成本控制。</p> <p>（三）餐厅服务人员 4 人(含包厢服务员 1 人)。</p> <p>要求受过餐饮服务的专业培训，能按工作规范完成菜肴的分餐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一二楼餐厅内外公共场所（餐厅一楼二楼公共厕所除外）的保洁工作。</p> <p>（四）当遇到重大接待任务时，现有服务人员数量不能满足工作需求时，供应商应从其他地方抽调人员，确保圆满完成接待任务。被抽调服务人员劳务费由供应商自行承担。</p> <p>（五）具体工作时间、地点等详见附件 1《钦州市税务局机关食堂餐饮服务项目岗位明细表》</p> <p>★八、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卫生法》的规定，每年至少进行一次健康检查，必要时接受临时检查。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，佩带饰物。</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处理弄污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</p>
--	--	---

		<p>无关的工作。</p> <p>8. 个人衣物及私人物品不得带入食堂。</p> <p>9. 食堂内不得有抽烟、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>★九、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高质的各项服务。</p> <p>2. 供应商应凭借丰富的人员招聘选拔经验，明确服务人员准入基本要求，通过严格的标准、广泛的渠道、高效的流程、专业的评估，优质快速的建设服务项目团队，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、大病保障等政策保障性费用）、奖金福利、劳动津贴、补贴、加班费等薪酬。</p> <p>5. 供应商应准备必要的人员储备，在有服务人员离职时能及时补足对应岗位人数。</p> <p>★十、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、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>★十一、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，</p>
--	--	---

		<p>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和法律法律责任，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可更换，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>十二、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>★十三、服务人员用工管理</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，受到工商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，对采购人提供的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，由采购人每季度组织开展 1 次考核。采购人在每季度结束后对上季度服务进行考核，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。考核为优秀的足额支付上季度 100%服务费（取整到元）；考核为良好的在每季度最后一个月份扣除本季度 10%服务费（取整到元）；不合格的在每季度最后一个月份扣除本季度 30%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，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。</p> <p>十四、餐费标准的确定和结算办法要求</p> <p>（1）餐费标准确定</p> <p>职工用餐由供应商拟定菜单，确定份量及单价，经采购人审核后确定实施，并予以公布执行。公务接待、会议培训等公务用餐由采购人提供餐费标准，供应商拟定菜单后实施。</p> <p>（2）餐费结算办法</p> <p>①职工用餐由员工充值用餐卡，员工用餐时，由供应商根据员工用餐费用，直接在用餐卡上进行扣减。</p> <p>②公务接待、会议培训等公务用餐由采购人在每次用餐前进行点餐，餐后签单确认，月终由供应商提供实际菜单金额，由采购人于收到发票后 10 日内结转完毕。</p>
--	--	--

★（二）商务条款要求：	
项目服务地点	钦州市钦北区文峰北路 47 号国家税务总局钦州市税务局。
合同履行期限	自 2024 年 6 月 1 日起至 2025 年 5 月 31 日止。本项目采取一次采购两年沿用、实行一年一签合同的办法，第一年期满后，在预算能保障的前提下，采购人根据相关政策以及成交供应商服务质量与成交供应商续签第二年合同，续签总金额以采购人第二年实际预算为准。一年合同期满但采购人未获得预算批复或需求取消的，经采购人提前书面通知成交供应商后，合同到期终止，不再顺延。
合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
服务费支付方式及时间	采购人采取先服务再付款、按月结算的方式。次月 10 日内结算上月服务费，即：每期服务费=年度合同金额/12。每季度末，采购人根据《机关食堂管理考核细则》考核汇

	<p>总扣款后，每季度最后一个月服务费=年度合同金额/12-当季考核汇总扣款。</p> <p>采购人付款前，成交供应商向采购人提供等额有效的正规行业发票。采购人收到发票后 10 日内支付成交供应商的服务费。采购人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至成交供应商提供合格发票，并不承担延迟付款责任。但成交供应商应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人工作正常运转。当发生此等情况时，成交供应商有义务自行先向所派员工支付各种相关费用</p>
项目验收方式及标准	<p>1. 采购人按磋商文件、响应文件以及合同的相关条款进行验收。</p> <p>2. 成交供应商随时接受采购人在成交供应商履约过程中的工作监督、检查和指导。</p>
其他事项	<p>1. 供应商可以根据项目要求，在磋商文件中提供包括但不限于：项目需求理解、服务承诺、食品原材料检验制度和机构、菜谱、业绩及人员配置等。</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>4、供应商服务团队提供服务所需的各类设备（相关食品检测设备除外）、工具、用品等费用，按实际使用向采购人申请领用。</p> <p>5、低值易耗品费用，指清洁卫生必须的抽纸、卷纸、垃圾袋、清洁用品和用具、服务人员用口罩和操作手套等物品。成交供应商每月向采购方申报下月低值易耗品计划，由采购人审核并采购，供成交供应商使用。</p> <p>6、燃料费用，燃料主要指机关食堂使用的能源燃料等，此费用由采购人负责。</p>

附件 1 钦州市税务局机关食堂餐饮服务项目岗位明细表

部门	岗位	定员	人员安排	负责区域	工作安排简介	上班时间	备注
餐饮管理项目服务组 10人	厨师长	1		后厨	负责食堂后厨管理及菜肴烹制配合后厨其他工作。	上午：6:30—13:30 下午：16:30—19:30	每天早上6:00轮值早班1人负责粉档的准备，后勤人员互相配合完成后厨工作。
	红案	1		后厨	负责菜肴烹制及后厨卫生		
	白案	1		后厨	负责面点制作及面点房卫生、配合分餐	4:30—12:30	
	切配	2		后厨	负责粗加工、后厨卫生协助厨师其他工作	上午：6:30—13:00 下午：14:30—19:30	
	勤杂工	2		后厨	负责洗碗及机关食堂全域卫生协助粗加工	上午：7:30—14:50 下午：16:30—20:00	
	大厅服务员	2		一楼二楼餐厅	负责开餐分菜工作和二楼公务接待餐前、餐中服务工作以及一二楼餐厅日常卫生。	上午：6:30—13:30 下午：17:00—19:30	

	餐饮主管	1	机关食堂所有区域	配合业主开展机关食堂各项管理工作，统筹调度餐饮服务组人员工作安排，做好一楼二楼餐厅餐前、餐中、餐后各项服务管理。一楼餐厅餐补卡刷卡、充值核算。		
合计		10				

附件 2

钦州市税务局机关食堂餐饮服务考核细则

(每季量化考核表)

服务项目	服务内容	评价内容	标准分	评分标准	得分	处理措施
	任职要求	主管、厨师、服务员等符合采购人的招标要求。	6	每季度不定期抽查现场，每发现 1 人次不符合规定，本项不得分。		每发现 1 人次扣款 1000 元。
		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	每季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。		每发现 1 人次扣款 500 元。
		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。		每发现 1 人次扣款 500 元；情节严重的加倍扣除当期工资。	
	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。		每发现 1 人次扣款 50 元。

服务人员管理		注意个人卫生，不留长指甲，不涂指甲油，不戴戒指等饰品。	4	现场抽查，每发现1人违反规定，扣0.5分。	每发现1人次扣款50元。
		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。	每发现1人次扣款100元。
		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。	每发现1人次扣款200元。
		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。	每发现1人次扣款100元。
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。	每发现1人次扣款50至3000元。
		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。	每发现1人次扣款50元。
		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。	每发现1人次扣款200至5000元，并给予双倍赔偿，情节严重的予以辞退。
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。	每发现1处次扣款50元。
		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。	每发现1处次扣款50元。
		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。	每发现1处次扣款50元。

		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。		每发现 1 处次扣款 50 元。
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。		每发现 1 例次扣款 50 元。
		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。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		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。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		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。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		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。		每发现 1 处次扣款 50 元。
餐具卫生消毒管理及厨房设备安全管理		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。		每发现 1 处次扣款 50 元。
		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。		每发现 1 项次扣款 50 元。
		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,并保存相关消毒记录。	3	现场检查, 每发现 1 项违反规定,扣 1 分。		每发现 1 项次扣款 50 元。

		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。		每发现1处次扣款50元。
		严格按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。		每发现1处次扣款50至5000元。
	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。		每发现1处次扣款50元。
		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。		每发现1次扣款200元。
		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。	8	日常监控,每发现1人次违反规定,本项不得分。		每发现1次扣款1000至5000元;造成食物中毒的,除给予上述扣款外,并承担民事等法律责任。
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,月度未发现翻新记录,扣1分。		每发现1次扣款500元。
		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。		每发现1项次扣款50元。
		每周公布菜谱。	2	不及时公布,本项不得分。		每发现1次扣款200元。
服务管理	接 公 待 务	根据采购人要求做好公务接待,按规定摆好	3	未达要求,发现1人次扣1分。		每发现1人次扣款100元。

		台，放好餐具等用品。			
		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。	3	未达要求，发现1次扣1分。	每发现1次扣款100元。
合计			100		

说明：由采购人每季度组织开展1次考核。采购人在每季度结束后对上季度服务进行考核，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。考核为优秀的足额支付上季度100%服务费（取整到元）；考核为良好的在每季度最后一个月份扣除本季度10%服务费（取整到元）；不合格的在每季度最后一个月份扣除本季度30%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，采购人有权单方面解除合同，并不退还履约保证金。