

国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购  
(2024 年)

磋商文件

(本项目为目录外标准下)

项目编号: YZLYL2024-C3-148-YLQT

项目名称: 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务  
采购 (2024 年)

采购人: 国家税务总局玉林经济开发区税务局

采购代理机构: 云之龙咨询集团有限公司

2024 年 7 月 25 日

## 目录

|                   |    |
|-------------------|----|
| 第一部分 商务部分 .....   | 3  |
| 第一章 磋商邀请 .....    | 3  |
| 第二章 磋商须知 .....    | 6  |
| 第三章 评审方法及标准 ..... | 20 |
| 第四章 合同草案条款 .....  | 24 |
| 第五章 响应文件组成 .....  | 38 |
| 第二部分 技术部分 .....   | 56 |
| 第六章 项目采购需求 .....  | 56 |

## 第一部分 商务部分

### 第一章 磋商邀请

#### 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024 年）磋商公告

##### 项目概况

国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024 年）的潜在供应商应在广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司获取采购文件，并于 2024 年 8 月 5 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

##### 一、项目基本情况：

项目编号：YZLYL2024-C3-148-YLQT

项目名称：国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024 年）

采购方式：☒ 磋商 ☐ 询价

##### 本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）贰拾壹万元整（¥210000.00）。

最高限价：人民币（大写）贰拾壹万元整（¥210000.00）。

采购需求：

| 序号 | 服务名称                             | 数量 | 单位 | 简要服务要求描述   |
|----|----------------------------------|----|----|--|
| 1  | 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购(2024 年) | 1  | 项  | <p>一、服务内容</p> <p>1、负责食堂早、中餐、晚餐的菜肴制作服务，确保饭菜可口且质量符合安全、卫生标准；</p> <p>2、负责公务接待、会议接待、加班餐任务；</p> <p>3、严把菜品验收关，保证质量符合食品安全卫生；</p> <p>4、重视菜品询价工作，配合采购人做好食堂成本控制，避免铺张浪费；</p> <p>5、负责每周出品熟菜、包点、牛奶等外卖并有序发放；</p> <p>6、负责食堂的卫生保洁和其他日常管理工作。</p> |

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体。

##### 二、供应商的资格要求：

1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：

- （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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；

3. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业。

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、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。

### 三、获取采购文件

采购文件获取时间：2024年7月25日至2024年8月1日，每天上午8:00-12:00；下午3:00-6:00（北京时间，法定节假日除外）

采购文件获取地点：广西玉林市双拥路39号东盛大厦17楼云之龙咨询集团有限公司。

采购文件获取方式：供应商须按照公告规定的时间、地点及售价现场购买采购文件。（注：本采购文件不代办邮寄，不提供电子版采购文件。）

售价：采购文件每本售价300元，售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年8月5日9时30分（北京时间）

①响应文件递交地址：广西玉林市双拥路39号东盛大厦17楼云之龙咨询集团有限公司，逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

②响应文件递交接收时间：2024年8月5日上午8时30分至9时30分（北京时间）。

### 五、开启

时间：2024年8月5日9时30分（北京时间）

地点：广西玉林市双拥路39号东盛大厦17楼云之龙咨询集团有限公司

### 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

1. 关于磋商及最后报价的有关要求：

磋商时间：2024年8月5日9时30分（北京时间）截止后为磋商小组与供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。

磋商地点：广西玉林市双拥路39号东盛大厦17楼云之龙咨询集团有限公司，参加磋商的法定代表人或委托代理人必须持有效证件依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 网上公告媒体查询：本项目采购公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局玉林市频道（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/>）、云之龙集团网（[www.yzljt.cn](http://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：国家税务总局玉林经济开发区税务局

地 址：玉林市玉州区纵一路玉东幸福家园北侧约 30 米

联系方式：0775-2671622

**2. 采购代理机构信息**

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼

联系方式：0775-2690131、2690161

**3. 项目联系方式**

项目联系人：李梦琳、梁西、莫艳梅

电 话：0775-2690131、2690161

云之龙咨询集团有限公司

2024 年 7 月 25 日

## 第二章 磋商须知

磋商须知前附表

| 序号 | 名称      | 具体内容和要求   |
|----|---------|---|
| 1  | 采购项目    | 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024年）   |
|    | 采购预算    | 预算金额：人民币（大写）贰拾壹万元整（¥210000.00）。<br>最高限价：人民币（大写）贰拾壹万元整（¥210000.00）。  |
|    | 公告媒体    | 国家税务总局广西壮族自治区税务局玉林市频道<br>（ <a href="http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/">http://guangxi.chinatax.gov.cn/yulin/</a> ）、云之龙集团网<br>（ <a href="http://www.yzljt.cn">www.yzljt.cn</a> ）上发布  |
| 2  | 采购人     | 名称：国家税务总局玉林经济开发区税务局<br>地址：玉林市玉州区纵一路玉东幸福家园北侧约 30 米<br>联系方式：0775-2671622  |
| 3  | 采购代理机构  | 名称：云之龙咨询集团有限公司<br>地址：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼<br>电话：0775-2690131、2690161<br>联系人：李梦琳、梁西、莫艳梅  |
| 4  | 供应商产生方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公告<br><input type="checkbox"/> 供应商库抽取<br><input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐  |
| 5  | 供应商资格条件 | <p>1. 供应商参加本采购活动应当具备下列条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>2. 中华人民共和国境内注册或登记（指按国家有关规定要求注册或登记的）依法能提供本次采购服务的供应商；</p> <p>3. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等规定的条件的中小微企业、或监狱企业、或残疾人福利</p> |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
|    |                  | <p>性单位。</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. 不存在不良信用记录（在“信用中国”网站&lt;www.creditchina.gov.cn&gt;、中国政府采购网&lt;www.ccgp.gov.cn&gt;等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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> |
| 6  | 项目现场勘察           | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织：_____   |
| 7  | 联合体              | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受   |
| 8  | 其他法律法规强制性规定的     | 无  |
| 9  | 供应商须提供的其他资料      | 无  |
| 10 | 提交样品             | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供：_____   |
| 11 | 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，应当在提交首次响应文件截止时间至少 2 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 2 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。  |
| 12 | 递交磋商响应文件的截止时间和地点 | 时间：2024 年 8 月 5 日 9 时 30 分（北京时间）<br>地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司。  |
| 13 | 磋商响应文件开启时间和地点    | 时间：2024 年 8 月 5 日 9 时 30 分后（北京时间）<br>地点：广西玉林市双拥路 39 号东盛大厦 17 楼云之龙咨询集团有限公司  |
| 14 | 磋商保证金            | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供<br><input type="checkbox"/> 要求提供。数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的磋商保证金为人民币（大写）___整（¥ .00），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。<br>开户名称：/   |

|    |               |  |
|----|---------------|--|
|    |               | 开户银行：/<br>银行账号：/<br>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）。   |
| 15 | 磋商响应有效期       | 90 日（日历日）  |
| 16 | 响应文件份数        | 正本 <u>  壹  </u> 份<br>副本 <u>  肆  </u> 份<br>电子文件 <u>  壹  </u> 份（盖章签字后的扫描件及 Word 版）   |
| 17 | 响应文件封套上应载明的信息 | 项目名称：_____<br>项目编号：_____<br>_____年____月____日____时____分前不得拆封  |
| 18 | 信用查询          | <input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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 <u>本项目初步审查评审截止时间止。</u><br><input type="checkbox"/> 供应商自行查询上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。联合体参加磋商的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____ |
| 19 | 提供服务的时间、地点    | 提供服务的时间：签订合同后按合同及磋商文件要求执行<br>提供服务的地点：广西玉林市采购人指定地点。   |



| 序号                            | 名称           | 具体内容和要求  |                               |      |      |      |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |
|-------------------------------|--------------|--|-------------------------------|------|------|------|----------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------|--------|--------------|-------|--------|--------|
| 20                            | 采购资金的支付方式和时间 | 具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款。   |                               |      |      |      |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |
| 22                            | 履约保证金        | <div><div><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</div><div><input type="checkbox"/> 要求提供, 履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%, 本采购项目履约保证金为合同金额的 <u>3</u> %（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</div></div> <div>合同期满且成交供应商完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，采购人在收到成交供应商提出申请的 60 日内无息返还履约保证金；采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。</div> <div>收款人户名： /</div> <div>开户银行： /</div> <div>银行账号： /</div> <div>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</div> |                               |      |      |      |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |
| 23                            | 采购代理服务费      | <div><div>(1) 采购代理服务收费标准：</div><div>按国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格〔2011〕534 号文规定的服务磋商基准价下浮 30%收取，向成交供应商收取代理服务费用（以下费率未下浮 30%）。</div></div> <table><tr><th><div>费率</div><div>磋商金额</div></th><th>货物磋商</th><th>服务磋商</th><th>工程磋商</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</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. 3 %</td></tr></table>      | <div>费率</div> <div>磋商金额</div> | 货物磋商 | 服务磋商 | 工程磋商 | 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. 3 % |
| <div>费率</div> <div>磋商金额</div> | 货物磋商         | 服务磋商   | 工程磋商                          |      |      |      |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |
| 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. 3 %                        |      |      |      |          |       |       |       |            |       |       |       |             |       |        |        |              |       |        |        |

|    |      |  |        |        |        |
|----|------|--|--------|--------|--------|
|    |      | 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：磋商代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算磋商代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>（500-100）万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.55%=2.75 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.35%=14 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）</p> <p>（2）磋商代理服务费汇到如下指定账户：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司玉林分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001013900158219</p> |        |        |        |
| 24 | 其他规定 | <p>1. 本磋商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，除本磋商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、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）或被授权人亲自在磋商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>  |        |        |        |

## 磋商须知正文

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指进行本次采购项目的国家机关、事业单位、团体组织等采购方。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（以下简称磋商文件）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。

1.7 **本采购项目属于目录外标准下项目。**

#### 2. 采购项目预算

2.1 本项目采购资金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资格条件要求。

#### 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 本项目是否接受联合体参与及相关要求见磋商须知前附表。

6.2 供应商为联合体形式的，应同时遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）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；

（5）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

#### 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。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的组成

#### 8.1 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

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

#### 10. 磋商文件的澄清或者修改

10.1 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。

10.2 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 2 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 2 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

#### 11. 偏离

11.1 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。

11.2 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（仅限标注“★”）或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效响应。

## 三、响应文件

### 12. 一般要求

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

12.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12.5 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。

### 13. 响应文件的组成

13.1 响应文件应包括但不限于以下内容：以下标注必须提供的内容，供应商必须按照要求提供相关材料，否则响应文件按无效处理。

#### 13.1.1 商务部分

★（1）磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（2）报价一览表及分项价格表（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

★（3）**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《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，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本磋商文件第五章）。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

#### ★（4）供应商符合资格条件的证明文件：

①供应商基本情况表（格式见本磋商文件第五章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

②供应商有效的新版“营业执照”或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

③2023 年度经会计师事务所审计的财务报告；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，**原件备查**；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

④响应文件递交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，**原件备查**）；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》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑤响应文件递交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（复印件，**原件备查**）；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或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

⑥供应商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（格式见本磋商文件第五章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

（5）本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）：

- 1) 《中小企业声明函》（格式后附）；
- 2) 《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）；
- 3) 由省级或以上监狱管理局、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。
- （6）磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料
- （7）供应商认为需提供的其他资料

#### 14.1.2 技术部分

- （1）技术服务方案。（供应商自行提供）

★（2）**技术响应与偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

- （3）服务承诺
- （4）投入人员情况一览表
- （5）磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件
- （6）其他资料

14.2 本项目是否要求提供样品的见磋商须知前附表。

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

- （1）未在磋商须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- （2）供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

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

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

14.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

#### 15. 报价

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

15.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项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，应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，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 2%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 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

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

16.5 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分别装订成册。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装订，注明“正本”或“副本”后，做密封封装，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的代理人签字。

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。

**19.4 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。**

#### 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。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；

(2) 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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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、采购严重违法失信行为记录名单。失信情况查询详见磋商须知前附表；

(3) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

(4) 响应有效期不足的；

(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) 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原则上不得少于 3 家，经磋商小组同意也可为 2 家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》）。

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原则上 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，经评审小组同意也可为 2 家（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发〈国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法〉的通知》），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。

27.3 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最后报价后的报价。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且最后评审报价最低的为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分 = （评审基准价 / 供应商最后评审报价） × 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。经磋商小组同意也可推荐 2 名成交候选供应商。

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，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，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) 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，除经磋商小组同意也可为 2 家的情形外（根据《国家税务总局广西壮族自治区税务局办公室关于修订印发《国家税务总局广西壮族自治区税务局系统目录外标准下项目采购管理暂行办法》的通知》）；

- (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。供应商违反法律法规、磋商文件相关规定的，依法追究法律责任。

34.2 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其本次磋商报价无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 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 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

35.3 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。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。

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、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

38.4 成交供应商因不可抗力或者拒绝签订采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

## 六、其他规定

### 39. 采购代理服务费用

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，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 41. 其他规定

41.1 磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

### 42. 文件解释权

42.1 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）磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组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。

（二）评审依据：以本项目磋商文件、响应文件、应答文件为评定依据。

（三）评审办法：综合评分法。

（四）评审方式：以封闭方式进行。

#### 二、评分标准：

（一）对通过资格审查、符合性审查的供应商进行详细评分，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

| 序号 | 评审因素 | 主要内容 | 指标要求   | 细项<br>分值 |
|----|------|------|--|----------|
| 1  | 报价   | 价格分  | <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：</p> <p>本项目为专门面对中小企业项目，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、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。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。本项目属于餐饮业，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300 号）文件执行。</p> <p>（3）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>（4）某供应商价格分=（评审基准价/某供应商的最后报价）×30 分。</p> | 30分      |

|   |                |        |   |     |
|---|----------------|--------|---|-----|
| 2 |                | 项目需求理解 | <p>由磋商小组根据响应文件中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进行评审，以下各项不重复计分：</p> <p>①供应商能对项目定位、采购需求的基本情况行描述，内容全面、完整，对本项目服务需求理解思路正确的，得 4 分；</p> <p>②在本项①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，得 8 分；</p> <p>③在本项②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 12 分。</p> <p><b>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。</b></p>  | 12分 |
| 3 | 技术因素<br>(30 分) | 服务实施方案 | <p>根据供应商提供的服务实施方案进行评价，以下各项不重复计分：</p> <p>①服务方案完善，有具体的菜品种类搭配，营养搭配合理的，得 3 分。</p> <p>②在本项①基础上，服务方案中有具体的饭菜品种展示，且数量多、份量恰当、更新周期快（一个月每重复菜品不得超过两次），有简单的应急处理预案，对食品卫生健康有一定的保障措施及内容描述，得 6 分。</p> <p>③在本项②基础上，对采购人食堂现有的工作要求提出合理化建议，有利于提高服务质量，对临时公务用餐保障任务反应迅速（承诺 1 小时内能完成临时用餐任务），并制定有相应的，具有针对性实施方案的，有详细且全面的应急处理预案，对食品卫生健康有详细且全面的保障措施及内容描述，能便于采购人对食堂的日常管理的，得 9 分。</p> <p><b>注：未提供服务实施方案或服务实施方案未达到①标准要求的，得0分。</b></p> | 9分  |

|   |               |          |  |     |
|---|---------------|----------|--|-----|
| 4 |               | 管理规章制度方案 | <p>由磋商小组根据响应文件中的制度要求，针对本项目实际情况及特点，依据供应商提出管理规章制度方案进行打分。</p> <p>①管理规章制度方案符合本项目采购需求，但并未针对本项目做出针对性的优化的，得3分。</p> <p>②在本项①基础上，管理规章制度方案架构完整，针对本项目的各项制度均有完整表述，包括但不限于：人员仪容、卫生、基础设备、粗加工、厨房、熟食间、肉类加工间、餐具储存消毒间、面点加工间、发饭区、厨房环境卫生等的，得6分。</p> <p>③在本项②基础上，管理规章制度方案有明显的奖惩措施。有具体的制度展示，且制度考虑周到的，得9分。</p> <p><b>注：不提供管理规章制度与培训方案或制度达不到一档要求的得0分。</b></p> | 9分  |
| 5 |               | 企业认证分    | <p>供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、企业社会责任管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的，每个得3分，满分12分（需提供有效认证证书复印件，否则不得分）。</p>   | 12分 |
| 6 | 商务因素<br>(40分) | 人员配备情况   | <p>1、大厨（4分）：拟投入的大厨具有餐饮服务1年（含）以上工作经验的，得4分，满分4分；</p> <p>2、切配及打荷（4分）：拟投入的切配及打荷具有餐饮服务1年（含）以上工作经验的，得4分，满分4分；</p> <p>3、上什（4分）：拟投入的上什具有餐饮服务1年（含）以上工作经验的，得4分，满分4分；</p> <p>4、拟投入本项目的服务人员具有一定人员储备，拟投入一名储备人员得2分，满分4分。</p> <p>1. 响应文件中需提供相关的工作证明材料，证明材料需加盖供应商公章，否则不予计分。</p> <p>2. 供应商需提供以上人员有效的劳动合同复印件并加盖供应商公章。</p> <p>3. 如提供的资料缺失的不予计分。</p>     | 16分 |

|     |  |        |   |      |
|-----|--|--------|---|------|
| 7   |  | 类似项目业绩 | 2021 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），<br>供应商承接过同类项目的，每有一个项目得 4 分，满<br>分 12 分。<br><b>【以合同或中标（成交）通知书复印件为准，并<br/>加盖供应商公章，不提供则不得分。同一项目签订多<br/>份合同的只能计算一次，不重复计分。】</b> | 12 分 |
| 合 计 |  |        |   | 100  |

### 三、成交候选供应商推荐原则

磋商响应文件在质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术分高低顺序排列）并推荐三名或以上成交候选人。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者磋商文件文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候人为成交人，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

### 四、特别说明

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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。

## 第四章 合同草案条款

### 合 同 书

项目名称：国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024 年）

（本项目为目录外标准下）

包 号：

合同编号：YZLYL2024-C3-148-YLQT

甲 方： 国家税务总局玉林经济开发区税务局

乙 方： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日



合同条款前附表

| 序号 | 内容       |  |
|----|----------|--|
| 1  | 合同名称     | 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024 年）   |
| 2  | 合同编号     | YZLYL2024-C3-148-YLQT  |
| 3  | 合同类型     | 服务类  |
| 4  | 定价方式     | 固定总价   |
| 5  | 甲方名称     | 国家税务总局玉林经济开发区税务局   |
|    | 甲方地址     | 玉林市玉州区纵一路玉东幸福家园北侧约 30 米  |
|    | 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<br><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     | 甲方每月付一次款。甲方每次月与乙方核对上月的就餐人数，结算膳食费；劳务费每月支付成交价格的十二分之一；如上月的服务检查结果出现扣款情况，从金额中扣除乙方违约责任的扣款再进行支付。在收到乙方开具的合法有效发票后十个工作日内，甲方以转账方式支付上月劳务费用。  |
| 10 | 履约保证金及返还 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。<br><input 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 <u>  /  </u> %，即人民币 <u>  /  </u> 元整（¥ <u>  /  </u> ），乙方应在合                      |

|    |          |  |
|----|----------|--|
|    |          | <p>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   | <p>合同期限为 1 年。合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。</p>  |
| 12 | 服务期      | 2024 年__月__日至 2025 年__月__日   |
| 13 | 合同履约地点   | 国家税务总局玉林经济开发区税务局   |
| 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

国家税务总局玉林经济开发区税务局（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《国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024年）》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《国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024年）》（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）采购文件；
- （4）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：

甲方每月付一次款。甲方每次月与乙方核对上月的就餐人数，结算膳食费；劳务费每月支付成交价格的十二分之一；如上月的服务检查结果出现扣款情况，从金额中扣除乙方违约责任的扣款再进行支付。在收到乙方开具的合法有效发票后十个工作日内，甲方以转账方式支付上月劳务费用。

### 5. 合同签订及生效

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。

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：国家税务总局玉林经济开发区税务局      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”是指国家税务总局玉林经济开发区税务局。

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”是指乙方按照采购、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. 服务质效保证及履约验收要求**

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。

6.4 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。

6.5 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)

6.5.1 负责本项目验收的单位按下列方式确定:由甲方自行组织;

6.6 具体履约验收要求详见采购文件。

6.7 服务时间、地点与验收

6.7.1 服务地点:合同条款前附表指定地点。

6.7.2 服务时间:合同条款前附表指定时间。

6.7.3 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。

## **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采购文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

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采购文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按采购文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与采购文件（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、采购文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按采购文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与采购文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

### 9.8 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.8.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.8.2 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。

9.8.3 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。

9.8.4 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。

## 9.9 未履行合同义务的违约责任

9.9.1 守约方有权解除全部或部分合同。

9.9.2 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

9.9.3 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。

9.10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约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 采购文件及响应文件（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 响应文件组成

### 第一部分 商务部分

一、磋商响应声明函（供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。（格式见本章附件）

二、报价一览表及分项价格表（格式见本章附件）

三、**商务条款偏离表**（供应商填报该表时，应按第六章《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，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

四、**磋商保证金缴纳证明**（格式见本章附件）

五、**供应商符合资格条件的证明文件：**

①供应商基本情况表（格式见本章附件）；

②供应商有效的新版“营业执照”或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

③2023 年度经会计师事务所审计的财务报告；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，**原件备查**；

④响应文件递交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，**原件备查**）；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》（复印件，**原件备查**）；

⑤响应文件递交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（复印件，**原件备查**）；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或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥供应商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（格式见本章附件）；

⑦本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位。

六、磋商须知前附表要求供应商提交的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## 第二部分 技术部分

一、技术服务方案（供应商自行提供）

二、技术响应与偏离表（供应商填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术服务条款要求，结合自身响应情况对技术服务条款逐条响应，未逐条响应的视为磋商无效。）（格式见本章附件）

三、服务承诺

四、投入人员情况一览表

五、磋商标的物符合磋商文件要求的相关证明文件

六、其他资料

## 第一部分 商务部分

### 一、磋商响应声明函

#### 磋商响应声明函

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

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

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

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、我方承诺遵守法律、法规有关规定，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

注：供应商代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；供应商代表不是法定代表人的，除提供供应商代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书。



附件 1—1

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 |
|--------------|

附件 1—2

法定代表人授权委托书（格式一）（适用于授权代表参加磋商）

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。

|                      |
|----------------------|
| 法定代表人身份证及授权代表身份证明复印件 |
|----------------------|

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1—3

**授权委托书（格式二）（适用于供应商为自然人参加磋商）**

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

自然人身份证复印件

## 二、报价一览表及分项价格表

附件 2—1

### 报价一览表

报价一览表  
(服务类项目适用)

| 序号 | 项目名称    |                             | 项目编号 |  |
|----|---------|-----------------------------|------|--|
| 1  | 包号 (如有) |                             |      |  |
| 2  | 报价      | 大写: 人民币_____元<br>小写: ¥_____ |      |  |
| 3  | 服务期限    |                             |      |  |
| 4  | ...     |                             |      |  |
|    | 备注      |                             |      |  |

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

**分项价格表**  
(服务类项目适用)

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

金额单位：元

| 序号    | 项目名称 | 内容描述 | 数量 | 单价 | 小计<br>(元) | 备注 |
|-------|------|------|----|----|-----------|----|
| 1     |      |      |    |    |           |    |
|       |      |      |    |    |           |    |
| ..... |      |      |    |    |           |    |
| 合 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

### 三、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。如供应商提供的是金融机构、担保机构出具的保函，请单独将原件密封后在提交响应文件时单独提交，并在外包封上注明为本项目的保函。

#### 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。

#### 附件：

汇款单或转账凭证复印件

#### 四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

包号（如有）：

| 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：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身企业经营情况对商务条款逐条响应。（2）当响应文件响应的商务内容完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

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

## 五、供应商的资格证明材料

### 附件 4—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         | 等级       | 发证机关            | 有效期 |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
| 供应商直接控股股东信息  |          |                 |     |
| 直接控股股东名称     | 出资比例     | 身份证号码或者统一社会信用代码 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
| 供应商直接管理关系信息表 |          |                 |     |
| 直接管理关系单位名称   | 统一社会信用代码 |                 |     |
|              |          |                 |     |
|              |          |                 |     |
| 备注           |          |                 |     |

附件 4—2—1 供应商有效的新版“营业执照”或其他依法成立组织的证明文件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）

注：提供相关注册或登记等依法成立组织的证明文件，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

附件 4—2—2 2023 年度经会计师事务所审计的财务报告；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，**原件备查**；

附件 4—2—3 响应文件递交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，**原件备查**）；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部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4—2—4 响应文件递交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（复印件，**原件备查**）；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或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

附件 4—2—5 供应商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

附件 4—2—6 本项目为中小企业预留项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则竞标无效。供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）



**供应商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

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加国家税务总局玉林经济开发区税务局的国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024年）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024年），属于餐饮业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报 2022 或 2023 年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

# 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

六、磋商须知前附表要求供应商须提供的其他资料

七、供应商认为需提供的其他资料

## **第二部分 技术部分**

### **一、 技术服务方案（供应商自行提供）**

#### **技术服务方案说明**

服务类项目供应商应根据第六章采购需求及第三章评审方法及标准规定编写技术服务方案说明。

## 二、技术响应与偏离表

### 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 服务名称 | 服务要求 | 技术指标要求 | 响应情况 | 偏离 | 说明 |
|----|------|------|--------|------|----|----|
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |
|    |      |      |        |      |    |    |

说明：（1）供应商应按第六章《项目采购需求》中的“一、技术服务内容及要求”，结合企业自身响应情况对技术条款逐条响应。（2）当响应文件响应的技术条款完全响应磋商采购文件要求时，供应商应注明“无偏离”；低于磋商采购文件要求时，应注明“负偏离”；优于磋商采购文件要求的，应注明“正偏离”。

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

## 三、服务承诺

四、投入人员情况一览表

投入人员情况一览表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 专业及职称 | 持何种资格证书（证书号） | 从事本工作时间 | 近年来承担类似项目名称 | 本项目拟任职务 |
|----|----|----|----|-------|--------------|---------|-------------|---------|
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |
|    |    |    |    |       |              |         |             |         |

注：附以上拟投入服务团队人员学历、学位证书（如有）、职称证书（如有）、资格（或岗位）证书（如有）并加盖公章。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

五、磋商标的物符合磋商文件规定的证明文件

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。

## 第二部分 技术部分

### 第六章 项目采购需求

1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
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。

| 一、技术服务内容及要求 |                                 |    |   |
|-------------|---------------------------------|----|---|
| 序号          | 服务名称<br>(标的名称)                  | 数量 | ★技术服务内容及要求  |
| 1           | 国家税务总局玉林经济开发区税务局职工食堂劳务采购（2024年） | 1项 | <p><b>一、服务内容</b></p> <p>1、负责食堂早、中餐、晚餐的菜肴制作服务，确保饭菜可口且质量符合安全、卫生标准；</p> <p>2、负责公务接待、会议接待、加班餐任务；</p> <p>3、严把菜品验收关，保证质量符合食品安全卫生；</p> <p>4、重视菜品询价工作，配合采购人做好食堂成本控制，避免铺张浪费；</p> <p>5、负责每周出品熟菜、包点、牛奶等外卖并有序发放；</p> <p>6、负责食堂的卫生保洁和其他日常管理工作。</p> <p><b>二、人员配置</b></p> <p>人员配置不少于3人，要求如下：</p> <p>1、大厨1人，要求有从事餐饮服务相同职务的履历，熟练制作各式菜肴、各种宴请菜谱的编写。</p> <p>2、切配及打荷共1人，要求有从事餐饮服务相同职务的履历，熟悉本岗位工作。</p> <p>3、上什1人，要求有从事餐饮服务相同职务的履历，熟悉本岗位工作。</p> <p>成交后，食堂各岗位员工需持《健康证》上岗，人员各项素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录，具有与工作岗位相关的知识、技能。</p> <p><b>三、服务要求</b></p> <p>1、项目服务要求</p> <p>成交供应商承包采购人员工餐厅食品加工、发放及临时接待、加班餐的供餐业务。负责制作采购人员工餐厅员工工作餐、招待餐，</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>每周出品熟菜、包点、牛奶等外卖并有序发放。负责餐厅的卫生清理、安全管理及客餐餐具的清洁消毒等工作。如有会议、日常接待等，要求包厢至少安排一个服务员（如超出现有食堂人员的工作量需外请人员支援的，由双方协定人员及费用）。</p> <p>2、膳食供应服务要求：</p> <p>（1）成交供应商应制定每周菜谱标准（每周四前报下一周的菜谱给采购人相关负责人审批），食堂每日中餐出品不低于1个纯肉、1个半肉、1个素菜、主食及点心2个、汤粥2个、小配菜。早餐轮流提供米粉、面、包子、点心、粥糊等8个品种。</p> <p>（2）成交供应商按制定的菜谱下单给采购人指定的供货商采购主副食品、调配料等食材及用餐所需的其它消耗品、卫生用具等。成交供应商负责派人验收，保证质量符合食品安全卫生标准。</p> <p>（3）成交供应商每月至少两次对常用食材进行询价，与食材供货商报价比对后把结果报采购人定价，验收时严格执行。做好食堂成本的控制，避免铺张浪费。</p> <p>（4）成交供应商负责管理和安排人员为非节假日期间采购人的日均早餐不超过100人，中餐不超过100人的员工提供一日三餐（早、中餐）及工作业务提供接待餐、加班餐，接待餐、加班餐人数按实际计算，每周出品熟菜、包点、牛奶等，确保饭菜可口且 质量符合安全、卫生标准，并负责食堂及周边环境的清洁卫生（两个就餐点）。</p> <p>（5）服务期间食堂的水、电、燃料等费用由采购人自行承担，但成交供应商应注意节约能源，如发现有浪费情况，每次扣除当月承包劳务费100元。</p> <p>（6）服务期间供应商如出现1次影响到采购人食堂的正常运转的，采购人每次将扣除履约保证金1000元。</p> <p>（7）服务期间成交供应商负责食堂设备、用具的保管，定期制作盘点表，如有自然损耗由采购人备案核销及补齐，如人为损坏由成交供应商按同等质量、规格赔偿。采购人在工作中给予监督和配合。</p> <p>（8）成交供应商必须遵守机关的各项规章制度、履行签订合同协议，真诚接受机关干部职工对食堂饭菜、服务质量的评估并改进服务质量,做好微笑服务。</p> <p>（9）成交供应商项目管理员必须熟悉各种报表、数据的整理和</p> |
|--|--|--|

|                     |        |   |
|---------------------|--------|---|
|                     |        | 统计，协调本项目的圆满完成。<br>(10) 负责其他临时交办的相关工作。<br>(11) 质量满意率需达到 80% (含 80%) 以上 (以满分100分为准，乙方考核得分低于 80 分为不及格)，职工食堂劳务承包服务质量考核标准详见附件一。              |
| <b>★二、商务条款</b>      |        |   |
| 1                   | 合同签订日期 | 自成交通知书发出之日起 25 日内。  |
| 2                   | 服务期限   | 自合同签订之日起 1 年。   |
| 3                   | 服务地点   | 广西玉林市采购人指定地点。   |
| 4                   | 报价要求   | 磋商报价包含但不限于原材料成本、员工办理健康证、员工培训费、体检费、服装费、劳保费、税费、管理费、代理服务费等一切服务成本费用的总和。合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用供应商综合考虑在报价中。                      |
| 5                   | 付款方式   | 采购人每月付一次款。采购人每次月与成交供应商核对上月的就餐人数，结算膳食费；劳务费每月支付成交价格的十二分之一；如上月的服务检查结果出现扣款情况，从金额中扣除供应商违约责任的扣款再进行支付。在收到供应商开具的合法有效发票后十个工作日内，采购人以转账方式支付上月劳务费用。 |
| 6                   | 验收标准   | 按照国家、地方、行业标准及响应文件的承诺、磋商文件要求。  |
| <b>三、与项目相关的其他要求</b> |        |   |
| 1                   | 其他事项   | 本项目专门面向中小企业企业采购。  |

## 附件一：

## 职工食堂劳务承包服务质量考核标准

| 序号 | 考核内容及标准要求  | 标准分  | 考核结果   | 扣分标准     | 实际扣分 |
|----|--|------|--|----------|------|
| 一  | 健全各项规章制度（ 5 分）   |      |  |          |      |
| 1  | 食品卫生管理制度   | 1    | 无管理制度扣 1 分/项，有制度执行不好或不执行的， 每一 项 扣 0.1--0.5 分 |          | 0    |
| 2  | 食堂环境卫生管理制度   | 1    |  |          | 0    |
| 3  | 工作人员健康检查制度   | 1    |  |          | 0    |
| 4  | 工作人员服务守则   | 1    |  |          | 0    |
| 5  | 工作人员岗位工作标准   | 1    |  |          | 0    |
| 二  | 环境及用具卫生(15 分)  |      |  |          |      |
| 1  | 保持餐厅地面清洁，窗户明亮，桌椅干净， 天花板、墙壁无积尘、无蛛网                            | 2    | 清洁卫生不达标，每次每项                                 | 0.2 分    | 0    |
| 2  | 及时清理餐桌残留物，保持清洁，无油腻   | 2    | 不按规定的，每次每项                                   | 0.1 分    | 0    |
| 3  | 冷冻室、冷藏室无灰尘，无蜘蛛网，无油迹，生菜和熟菜分别存放                                | 3    | 冷冻室、冷藏室清洁卫生不达标，生熟食物未分别存放的，每一项                | 0.5 分/次  | 0    |
| 4  | 按照卫生标准，对锅、碗、瓢、盆、案板、菜刀、餐具等实行一洗、二刷、三冲、四消毒                      | 1.5  | 不按卫生标准对餐具进行清洗消毒的，每一项                         | 0.3 分/次  | 0    |
| 5  | 保持货架、售卖台、抽风系统、箱柜的整洁 干净，洗物池做到无污、无苔                            | 2    | 清洁卫生不达标，每一项                                  | 0.5 分/次  | 0    |
| 6  | 厨房、碗柜内物品摆放整齐，餐具密闭存放  | 1.5  | 不按规定的，每一项                                    | 0.5 分/次  | 0    |
| 7  | 消毒柜、餐具回收要及时清洗，餐具消毒才能给客人使用                                    | 1.5  | 不按规定的，每一项                                    | 0.5 分/次  | 0    |
| 8  | 垃圾桶、泔水桶四周无垃圾   | 1.5  | 清洁卫生不达标，每一项                                  | 0.5 分/次  | 0    |
| 三  | 食品卫生(20 分)   |      |  |          |      |
| 1  | 认真执行国家有关食品卫生法的规定,严把采购关,使用绿色食品,严防食源性疾患的发生。做好食品安全管理,杜绝食物中毒事件发生 | 一票否决 | 发生食物中毒事件或其他食源性疾患                             | 10 分/ 次  | 0    |
| 2  | 蔬菜要先拣后洗,保证菜肴无虫子、沙子、头发、杂物等                                    | 2    | 菜肴内有异物被投诉                                    | 0.5 分/次  | 0    |
| 3  | 食品生熟需分开，实行专刀专用、专板专用  | 2    | 发现混用一次扣 1 分                                  | 1 分/次    | 0    |
| 4  | 肉菜按规定程序清洗干净  | 2    | 肉菜有杂物，有异味                                    | 0.5 分/次  | 0    |
| 5  | 每天制作的饭菜至下班后剩饭菜，必须随时清理和处理。                                    | 2    | 不按规定的，每次扣 0.5 分                              | 0.5 分/次  | 0    |
| 6  | 熟食、面食要加盖加罩，做好防尘防蝇工作  | 2    | 不按卫生管理规定做好食品防尘防蝇工作的                          | 0.5 分/次  | 0    |
| 四  | 食堂工作人员卫生守则、服务质量（15 分）  |      |  |          |      |
| 1  | 食堂工作人员每年进行一次健康检查，无健康合格证不准上岗                                  | 5    | 不定期体检或无健康证的，每一项                              | 1 分/人次   | 0    |
| 2  | 工作人员必须穿着整洁的工作服，接触入口食品要戴口罩及一次性手套                              | 3    | 不按规定的，每次每项                                   | 0.3 分/人次 | 0    |
| 3  | 工作人员要勤洗手、勤剪指甲，患有感冒等传染性疾病要主动报告，患病工作人员不直接接触食品的岗位工作             | 4    | 个人卫生不符合饮食行业管理规定，工作人员患有传染病不报告，食堂未             | 1 分/人次   | 0    |

|       |   |    |   |                   |        |
|-------|---|----|---|-------------------|--------|
|       |   |    | 安排其休息或调整工作的   |                   |        |
| 4     | 工作人员要遵守职业道德，做到礼貌待人，热情服务，文明用语                            | 3  | 不遵守职业道德，与员工吵架，服务态度差被投诉的                                 | 0.5分/人次           | 0      |
| 五     | 饭菜质量及份量（30分）  |    |   |                   |        |
| 1     | 一日三餐按时开餐，保证饭菜供应,早餐品种不少于3个，中餐品种不少于5个                     | 5  | 不按时供应早、中、晚餐或各品种达不到数量要求的，每一项                             | 0.5分/次            | 0      |
| 2     | 菜肴花色品种要定期翻新并公布,做到色香俱全饭菜质量好,得到大多数职工认可                    | 10 | 员工对饭菜及其他食品的质量提出投诉意见的,每一人次                               | 1分                | 0      |
| 3     | 米饭软硬适中,夹生或隔天剩饭剩菜不允许上桌                                   | 5  | 出现夹生、剩饭或饭冷菜凉，每一次  | 0.5分/项            | 0      |
| 4     | 饭菜份量合理，质好量足，按照甲方提报的就餐人数，当日餐次食物剩余的量不超过5人                 | 10 | 饭菜、包子、馒头等份量不足被投诉的，或按照甲方提报的就餐人数，加上服务人员7人的就餐量，剩余量超5人份，每一项 | 1分/次              | 0      |
| 六     | 水电管理（5分）  |    |   |                   |        |
| 1     | 下班时必须关闭各水、电设备。杜绝长明灯、长流水的现象                              | 2  | 每发现一次扣0.5分，罚款50元。若造成火灾及其他事故，赔偿经济损失                      | 0.5分/次            | 0      |
| 2     | 使用拖把清理清扫，严禁长开水龙头冲洗地面和水沟。                                | 2  | 每发现一次扣0.5分，罚款50元  | 0.5分/次            | 0      |
| 3     | 食堂的空调、音响、电视设备仅在就餐时使用，其余时间一律关闭                           | 1  | 未按规定的   | 0.3分/次            | 0      |
| 七     | 安全管理（10分）   |    |   |                   |        |
| 1     | 食堂内厨、仓库不许存放任何有毒性药品。对上级发放的灭鼠药要实行专人管理，严防食品和药物混串造成食物中毒事件发生 | 2  | 未按规定的   | 1分/次              | 0      |
| 2     | 食堂用火用电设备有专人管理负责。炉灶旁不准堆放杂物和易燃易爆物品                        | 2  | 未按规定的   | 1分/次              | 0      |
| 3     | 做好防火、防盗、防毒、防止一切事故的发生                                    | 2  | 未按规定的   | 1分/次              | 0      |
| 4     | 遵守安全法规，设备安全管理到位，做好安全教育及劳动保护工作                           | 4  | 设备设施存在安全隐患,每一项<br>违反安全法规，责任心不强，发生安全事故的                  | 0.5分/次<br>视情节轻重扣分 | 0<br>0 |
| 八     | 合理投诉次数（10分）   |    |   |                   |        |
| 1     | 接到合理投诉  | 10 | 食品卫生、服务态度等方面投诉，一经调查确为乙方责任                               | 2分/次              | 0      |
| 合计    |   |    |   |                   | 0      |
| 考核结果： |   |    |   |                   |        |