

竞争性磋商文件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务

项目编号：ZXWT-2025-328

采购人：国家税务总局福州市台江区税务局

采购代理机构：福建省智信招标有限公司

2025年08月20日

目录

第一章 磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知.....	6
一、总则.....	12
二、采购文件.....	13
三、响应文件.....	14
四、响应文件递交.....	16
五、磋商与评审.....	16
六、成交和合同.....	20
七、询问和质疑.....	21
八、其他.....	22
第三章 评审方法及标准.....	24
第四章 政府采购合同文本.....	31
第五章 响应文件格式.....	44
第六章 项目采购需求.....	74
一、项目概况.....	74
二、采购内容及服务要求.....	74

第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务的潜在供应商应在福建省福州市鼓楼区五四路 159 号世界金龙大厦第 14 层 A 单元福建省智信招标有限公司财务室获取采购文件，并于 **2025 年 8 月 31 日 9 点 30 分**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZXWT-2025-328

项目名称：国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：95 万元

最高限价：95 万元

采购需求：

采购包	项目名称	服务期限	简要服务要求
1	国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务	12 个月	为国家税务总局福州市台江区税务局（台江区学军路 90 号）约 300 名干部职工提供日常一日三餐伙食服务保障及 1 个外派分局午餐配餐配送服务（外派分局位于台江区阳光时代广场），主要负责食堂日常服务管理，包括一日三餐菜肴和净菜的搭配与制作、厨房设施维护保养、食堂人事管理、就餐环境及公共卫生等后勤服务保障等，具体详见磋商文件。

合同履行期限：自合同生效之日起至合同约定的合同义务履行完毕。

本项目不接受联合体报价。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商应符合国家有关法律规定、同时满足本项目资质要求。满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列证明材料：

(1) 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件。

(2) 供应商的财务状况报告：提供经会计师事务所审计的 **2024 年度**的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件或复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；

(3) 供应商依法缴纳税收和社会保障资金：①依法缴纳税收：2025 年 1 月以来不少于 1 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；②社会保障资金：2025 年 1 月以来不少于 1 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；

- (4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- (5) 如由授权代表前来磋商，须提供授权委托书原件，否则无需提供；
- (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。

注：若为依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，不得参加本次磋商。〈1〉供应商针对“信用记录查询结果”可自主提供证明材料，未提供该证明材料的不视为无效响应。〈2〉查询结果的审查：①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目提交响应文件截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③信用记录的查询：由磋商小组通过上述网站查询并打印供应商的信用记录。④经查询，供应商参加本项目采购活动（提交响应文件截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。⑤因上述网站原因导致磋商小组无法查询供应商信用记录的（磋商小组将通过上述网站查询供应商信用记录时的原始页面打印后随采购文件一并存档），视为查询结果未存在供应商应被拒绝参与政府采购活动相关的信息。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）文件规定，本项目专门面向中小微企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》。②监狱企业视同小型、微型企业，供应商为监狱企业的，可不提供《中小企业声明函》，但须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。③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，供应商为残疾人福利性单位的，可不提供《中小企业声明函》，但须提供《残疾人福利性单位声明函》。

三、获取采购文件

时间：2025年8月21日至2025年8月27日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午08:00至12:00，下午03:00至06:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：福建省福州市鼓楼区五四路159号世界金龙大厦第14层A单元福建省智信招标有限公司财务室

方式：直接至我司办理的，须至我司填写《获取招标（采购）文件登记表》；

通过邮件方式获取磋商文件者须按照本公司《获取招标（采购）文件登记表》格式（下载网址：<http://www.fjzxcb.com/newshow.aspx?NewsID=7>）填写清楚并加盖公章发送至本公司邮箱（zhixin04@126.com），我公司将磋商文件发送至贵公司邮箱。未办理报名手续的不予以书面变更通知并不受理其参加本项目的磋商活动。

售价：¥0.0 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：[2025年8月31日9点30分](#)（北京时间）

地点：福建省福州市鼓楼区五四路159号世界金龙大厦第14层A单元福建省智信招标有限公司开标厅

五、开启

时间：[2025年8月31日9点30分](#)（北京时间）

地点：福建省福州市鼓楼区五四路159号世界金龙大厦第14层A单元福建省智信招标有限公司

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

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局福州市台江区税务局

地址：福州市台江区学军路90号

联系方式：高先生 0591-83281653

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：福建省智信招标有限公司

地址：福建省福州市鼓楼区五四路159号世界金龙大厦第14层A、C1单元

联系方式：杨敏敏、廖丽松、张博艺 0591-88318332、87530730、87616211 转

814

3. 项目联系方式

项目联系人：杨敏敏、廖丽松、张博艺

电话：0591-88318332、87530730、87616211 转 814

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：国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务
		项目编号：ZXWT-2025-328
		项目预算：95 万元
2	采购需求	详见《采购文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： 服务 项目类别： 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局福州市台江区税务局 地址：福州市台江区学军路 90 号 联系方式：高先生 0591-83281653
5	采购代理机构	名称：福建省智信招标有限公司 地址：福建省福州市鼓楼区五四路 159 号世界金龙大厦第 14 层 A、C1 单元 联系人：杨敏敏、廖丽松、张博艺 联系方式：0591-88318332、87530730、87616211 转 814 邮箱：zhixin099@126.com
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①采用竞争性磋商采购方式组织实施的 <u>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</u> ；②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)]。
8	供应商资格要求	详见第一章 磋商邀请“二、申请人的资格要求”
9	是否接受联合体磋商	不接受
10	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	享受扶持政策获得政府采购项目的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。本项目为服务类采购项目，对应的中小企业划分标准所属行业为“餐饮业”。

11	非主体、非关键性工作分包	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： 采购包 1： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许， <u>（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）</u>
12	核心产品	无
13	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____
14	信息发布媒体	国家税务总局福建省税务局（福州） (http://fujian.chinatax.gov.cn/fzsswj/)
15	获取采购文件时间、地点和方式等	详见第一章 磋商邀请“三、获取采购文件”
16	现场考察或召开磋商前答疑会	不组织现场考察/召开磋商前答疑会
17	样品	不要求提供
18	响应文件组成	<p>商务部分</p> <p>一、资格证明文件：</p> <p>1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件；</p> <p>2. ★财务状况报告：经会计师事务所审计的 2024 年度的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件或复印件）；没有经审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；</p> <p>3. ★依法缴纳税收：2025 年 1 月以来不少于 1 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；</p> <p>4. ★社会保障资金：2025 年 1 月以来不少于 1 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；</p> <p>5. ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>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；</p> <p>7. ★被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事</p>

		<p>人名单、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，不得参加本次磋商；</p> <p>8. ★①本项目专门面向中小微企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》。②监狱企业视同小型、微型企业，供应商为监狱企业的，可不提供《中小企业声明函》，但须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。③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，供应商为残疾人福利性单位的，可不提供《中小企业声明函》，但须提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>9. ★其他要求：见第一章 磋商邀请“二、申请人的资格要求”。</p>
		<p>二、报价一览表：</p> <p>1. ★磋商报价表；</p>
		<p>三、其他文件及资料：</p> <p>1. ★授权委托书（参考响应文件格式1）；</p> <p>2. ★磋商响应函（参考响应文件格式2）；</p> <p>3. 商务条款偏离表；</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
	技术部分	<p>★1. 技术条款偏离表；</p> <p>2. 服务方案、实施方案及技术方案；</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其它说明和资料。</p>
		以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。
19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算90日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>提交响应文件截止时间：2025年8月31日9点30分（北京时间）</p> <p>地点：福建省福州市鼓楼区五四路159号世界金龙大厦第14层A单元福建省智信招标有限公司开标厅</p> <p>联系电话：0591-88318332、87530730、87616211转814</p>
21	响应文件开启时间和地点	<p>时间：2025年8月31日9点30分（北京时间）</p> <p>地点：福建省福州市鼓楼区五四路159号世界金龙大厦第14层A单元福建省智信招标有限公司</p>

22	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： (1) 金额： 采购包1：人民币_____元。 (2) 提交方式：_____ 收款账户：_____ 开户银行：_____ 银行账户：_____
23	不予退还磋商保证金的情形	有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； (3) 除因不可抗力或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) 其他不予退还磋商保证金的情形：无。
24	信用记录审查	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、重大税收违法案件当事人名单、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。 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。 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）。
25	支持中小型企业发展	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。 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。 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》

		<p>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 checked="" 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 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__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
26	支持监狱企业发展	专门面向中小微企业采购项目（监狱企业视同小型、微型企业）。
27	促进残疾人就业	专门面向中小微企业采购项目（残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。
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：<u>无</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：<u>无</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>
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： <u>无</u>
29	评审方法及分值	详见采购文件商务部分第三章。
30	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的__%，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>账户信息：_____</p> <p>收款单位：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>银行账号：_____</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>书面形式</u></p> <p>（2）联系部门：<u>国家税务总局福州市台江区税务局/福建省智信招标有限公司</u></p> <p>（3）联系电话：<u>0591-88318332、87530730、87616211 转 814</u></p>

		<p>(4) 通讯地址：<u>福建省福州市鼓楼区五四路 159 号世界金龙大厦第 14 层 A 单元福建省智信招标有限公司</u></p> <p>(5) 电子邮箱：<u>zhixin099@126.com</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。</p> <p>(2) 电子文件 <u>1</u> 份 (<input checked="" type="checkbox"/>扫描件, 提供签字、盖章后的扫描件; <input checked="" type="checkbox"/>Word, 提供不加密、可编辑的 Word 版)。</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) 本项目代理费用由成交供应商支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准：</p> <p>采购包 1：<u>以成交金额为计算基数，向成交供应商收取，成交供应商应以转账或电汇等方式一次性向采购代理机构缴纳代理费用。收费标准：100(万元)以下部分按 1.5%计算。</u></p> <p>收款人开户名：福建省智信招标有限公司</p> <p>开 户 行：中国光大银行福州市杨桥支行</p> <p>账 号：087739120100304037933</p>
34	其他补充事项	<p>1、本项目为线下招标项目，采购文件中涉及“线上采购项目”等有关规定的，均不适用于本项目。（若有矛盾，以此为准。）</p> <p>2、本项目非依法进行的政府采购项目。采购人根据内控制度，同时参照政府采购（含相关规定）程序规范本次采购活动。采购文件中关于“政府采购”的有关表述，仅出于表述参照政府采购程序过程的目的。在适用法律上不受政府采购相关法律法规限制，遵从本采购文件有关规定。</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福州市台江区税务局批准立项。

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福州市台江区税务局预算。

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），即采购需求见采购文件（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、重大税收违法案件当事人名单、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、采购文件

5. 采购文件构成

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. 采购文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对采购文件如有疑问的，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采购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”）通知所有获取采购文件的潜在供应商。

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采购文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足采购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 除采购文件另有规定外，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 除在采购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。（本项目不适用）

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 除采购文件另有规定外，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。磋商总报价应包括采购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或校正章。

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，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，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）签字或加盖个人印章。

10.3.2 响应文件必须按照采购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，并按照采购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或加盖名章。

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采购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采购文件要求签署、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采购文件要求签署、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、重大税收违法案件当事人名单、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。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

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：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分值

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竞争性磋商采购活动，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，不再符合规定的竞争性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)认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或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) 对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购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竞争性磋商，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采购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10分，其余评审因素分值为90分。

各部分评分分值分布如下：

A：价格部分评分 满分 10 分

B：技术部分评分 满分 67 分

C：商务部分评分 满分 23 分

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
A	报价	1、价格	<p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）× 满分 分值</p> <p>（1）磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。</p> <p>（2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。</p> <p>注：采购人不接受供应商的恶意低价竞争，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，应当要求其在评审现场提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将对其作为无效响应处理。</p>	10
B	技术因素	2、食堂管理理念及经营定位方案	<p>根据各供应商制定的承包配送经营总体方案和工作计划，结合自身优势针对本项目提供食堂管理理念、食堂经营定位等情况，由磋商小组进行评议并打分：提供总体方案和工作计划，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常工作全部关键节点，可操作性强的得 5 分；提供总体方案和工作计划，但仅针对部分具体服务内容展开阐</p>	5

		述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；方案仅包括上述部分内容，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	
	3、人员管理方案	B3.1 根据供应商提供的员工管理方案(包括员工工作管理制度、人性关怀制度等)及拟聘管理人员、厨师、厨工的配备计划及人员的分工方案，由磋商小组进行评议并打分：方案包括上述全部内容，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常服务工作全部关键节点，可操作性强的得5分；方案包括上述内容，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；方案仅包括上述部分内容，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	5
		B3.2 供应商拟投入本项目的项目经理具有3年及以上食堂管理经验的得2分。注：须提供管理经验证明材料及递交响应文件截止时间前3个月内任意一个月社保部门出具的供应商为其缴纳社保的证明材料；否则不得分。	2
		B3.3 供应商拟投入本项目的团队人员中具备高级食品安全管理员证书的得1分。注：须同时提供相关证书复印件及递交响应文件截止时间前3个月内任意一个月社保部门出具的供应商为其缴纳社保的证明材料；否则不得分。	1
	4、资产保护方案	根据供应商提供的资产保护方案（包括对设备和设施维护、保养、修复、保全计划等情况），由磋商小组进行评议并打分：方案包括上述全部内容，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常服务工作全部关键节点，可操作性强的得5分；方案包括上述内容，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；方案仅包括上述部分内容，阐述内容简短，操作性及可行	5

		性有待提高的得 3 分；未提供的本项不得分。	
	5、菜谱设计方案	根据供应商针对本项目提供的至少一个月的菜谱设计方案，由磋商小组进行评议并打分：提供菜谱设计方案，并针对具体菜谱设计完整详细展开阐述，菜谱样式多样、荤素搭配合理、营养均衡、实施性高、符合项目实际，可操作性强的得 5 分；提供菜谱设计方案，菜谱种类较为丰富、荤素搭配具有一定的合理性、营养较为均衡，不足部分不影响实际的得 4 分；菜品种类较为单一、营养搭配不够合理的得 3 分；未提供的本项不得分。	5
	6、饭菜新鲜保障方案	根据供应商针对本项目提供的为保证饭菜新鲜采取的保障方案，由磋商小组进行评议并打分：提供保障方案，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常工作全部关键节点，可操作性强的得 5 分；提供保障方案，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得 4 分；提供饭菜新鲜保障方案，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得 3 分；未提供的本项不得分。	5
	7、配送车辆	供应商承诺为本项目配备配送车辆的得 2 分。注：须同时提供车辆购置发票复印件（或有效期内的车辆租赁协议）、机动车登记证复印件、行驶证复印件，否则不得分。	2
	8、配合消防检查承诺	根据供应商是否服从消防安全检查、确保消防安全达标情况，由磋商小组进行评议并打分：供应商承诺能完全服从消防安全检查并能确保消防安全达标的得 2 分；须提供书面承诺，格式自拟，否则不得分。	2
	9、应急预案	根据供应商针对本项目所提供的在遇到食物中毒等情况下的应急预案，由磋商小组进行评议并打分：提供应急预案，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常工作全部关键节点，可操作性强的得 5 分；提供应急预案，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内	5

		容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；提供应急预案，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	
	10、交接方案	根据供应商提供的新旧公司交接方案，由磋商小组进行评议并打分：提供新旧公司交接方案，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，可操作性强的得5分；提供新旧公司交接方案，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；提供新旧公司交接方案，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	5
	11、人员培训方案	根据供应商提供的针对本项目拟投入人员的培训方案，由磋商小组进行评议并打分：提供人员培训方案，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常服务工作全部关键节点，可操作性强的得5分；提供人员培训方案，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；提供人员培训方案，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	5
	12、人员考评和奖惩办法	根据供应商提供的针对本项目拟投入人员的考评和奖惩方案，由磋商小组进行评议并打分：提供人员考评和奖惩方案，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常服务工作全部关键节点，可操作性强的得5分；提供人员考评和奖惩方案，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；提供人员考评和奖惩方案，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	5
	13、检测设备配置	供应商为本项目配备食品安全检测设备（至少配备农药残留检测仪、食品添加剂检测仪、食品色素检测仪、抗生素检测仪）每提供一类得0.5分，满分2分。须提	2

			供设备购置发票，未提供或提供不全的均不得分。	
		14、保洁管理制度	根据供应商结合本项目的实际情况制定的保洁管理制度、工作流程等情况(至少应包括人员、环境、餐具消毒措施、烟道、灶台、隔油池等)，由磋商小组进行评议并打分：方案包括上述全部内容并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常服务工作全部关键节点，可操作性强的得5分；方案包括上述内容，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；方案仅包括上述部分内容，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	5
		15、垃圾收集及处理方案	根据供应商结合本项目的实际情况制定的垃圾收集及处理方案，由磋商小组进行评议并打分：提供垃圾收集及处理方案，并针对具体服务内容完整详细展开阐述，符合项目实际，能涵盖采购人日常服务工作全部关键节点，可操作性强的得5分；提供垃圾收集及处理方案，但仅针对部分具体服务内容展开阐述或阐述内容不够详细，整体具有一定的可操作性，不足部分不影响项目实施的得4分；提供垃圾收集及处理方案，阐述内容简短，操作性及可行性有待提高的得3分；未提供的本项不得分。	5
		16、饭菜和仪器检测	供应商委托国家认可的具备检测资质的检测机构出具近半年内食堂熟制品留样的送检报告[包括项目在以下品类中选择：米饭、面（粉）食、汤品、畜肉、禽肉、水产、豆制品、禽蛋、蔬菜、面点、腌菜、自制酱料]，每提供1类送检报告得0.3分，满分3分。须提供相关证明材料，否则不得分。	3
C	商务因素	17、体系认证	C17.1 供应商具有环境管理体系认证证书的得1分，须提供有效期内认证证书复印件（或提供查询网址及查询截图）并加盖供应商公章，否则不得分。	1
			C17.2 供应商具有食品安全管理体系认证证书的得1分，须提供有效期内认证证书复印件（或提供查询网址及查询截图）并加盖供应商公章，否则不得分。	1

		C17.3 供应商具有质量管理体系认证证书的得 1 分, 须提供有效期内认证证书复印件 (或提供查询网址及查询截图) 并加盖供应商公章, 否则不得分。	1
		C17.4 供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分, 须提供有效期内认证证书复印件 (或提供查询网址及查询截图) 并加盖供应商公章, 否则不得分。	1
		C17.5 供应商具有 HACCP 危害分析与关键控制点体系认证证书的得 1 分, 须提供有效期内认证证书复印件 (或提供查询网址及查询截图) 并加盖供应商公章, 否则不得分。	1
	18、员工投保承诺情况	供应商承诺为拟投入的员工购买雇主责任险或人身意外伤害险的得 3 分, 须提供书面承诺, 格式自拟, 否则不得分。	3
	19、业绩	根据供应商自 2020 年 1 月 1 日以来 (日期以合同签订时间为准) 从事食堂管理经验的业绩情况进行评分, 每提供一份合格业绩的得 1 分, 满分 6 分。【业绩项目中须同时提供该项目的中标/成交通知书复印件、采购合同文本复印件, 以及验收报告或任意一个月的收款证明或用户评价报告材料, 否则不得分。】。(同一项目与满意度评分项不重复得分。)	6
	20、满意度评价	根据各供应商提供的自 2020 年 1 月 1 日以来 (日期以满意度评价材料为准) 已完成的同类服务项目满意度情况进行评分, 每提供一份服务项目评价意见为优秀 (或满意等同级评价) 的得 1 分, 满分 6 分。【须同时提供该项目的中标/成交通知书复印件、采购合同文本复印件, 以及满意度评价材料, 否则不得分。】(同一项目与业绩评分项不重复得分。)	6
	21、安全事故承诺情况	供应商在本项目递交首次响应文件截止时间前三年内未发生食品卫生安全事故及消防安全事故的得 3 分。须提供书面承诺, 格式自拟, 否则不得分。	3
合 计			100
注: 1. 评分项中涉及的相关证明材料 (如证书、公告、合同、通知书、验收证明、			

荣誉证书等)若有属于“可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息”,供应商可不提供复印件,提供查询网址链接、证书编号(或提供查询所需信息)视同响应评分项要求。若磋商小组通过供应商提供的查询网址链接无法查询或查询到信息不符合采购文件要求的,磋商小组将按照不利于供应商的内容进行认定。此条款表述若与上述评分项表述有矛盾,以此条款为准。

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	本项目专门面向中、小、微企业采购,不再进行价格扣除优惠。	/
促进残疾人就业政策	残疾人福利性单位视同小型、微型企业,不再进行价格扣除优惠。	/
支持监狱企业发展政策	监狱企业视同小型、微型企业,不再进行价格扣除优惠。	/

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： 国家税务总局福州市台江区税务局

乙 方： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	
2	合同编号	
3	合同类型	
4	定价方式	
5	甲方名称	
	甲方地址	
	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	本合同服务内容为：
9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）； 第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额__%的款项，即人民币_____元整（¥_____）； 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（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验收意见。

		<p>支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。</p> <p>甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 30 日内将资金以（如：电汇）方式支付到乙方账户。</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 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___%，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	自合同签订之日起至质量保障期（服务期）满验收合格之日止
12	项目质量保障 期（服务期）	自合同签订之日起至_____
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点

一 合 同

国家税务总局福州市台江区税务局（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：

第一次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额_____%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；

第二次付款：在_____后，甲方支付乙方合同金额_____%的款项，即人民币_____元整（¥_____）；

.....

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（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验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 30 日内将资金以_____方式支付到乙方账户。

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：国家税务总局福州市台江区税务局

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”是指国家税务总局福州市台江区税务局。

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 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 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”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

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

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

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

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

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，包括但不限于由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

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 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，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔

偿。

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，凭退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。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期赔偿费。

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

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

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

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

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

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

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手

解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

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

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

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

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. 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 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，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，可以按合同约定的方式提起诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地或_____人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 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 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。

12.1.1 乙方不履行合同业务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 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；

12.1.3 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；

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

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

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

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

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

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

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

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

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

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力。

14. 其他情况的终止合同

14.1 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。

14.2 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。

15. 合同修改或变更

15.1 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。

15.2 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。

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

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 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

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 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 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。

三 招标（采购）文件及投标（响应）文件（如有必要，可另附）

四 报价表（总报价表和分项报价表，如有需要可另附）

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 授权委托书
1-1 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(签字或签章): _____

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。《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。

1-2 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复印件。

1-3 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2 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. 同意在本项目采购文件中规定的开标日起90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. 具备本项目采购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. 已详细审阅全部采购文件（包括采购文件澄清函），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. 接受采购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. 完全满足和响应采购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. 已知悉并承诺遵守采购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或加盖名章。

格式3 磋商报价表

1. 报价一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

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	国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务	
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		12个月

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《采购文件-技术部分》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2. 分项报价表

2.1 分项报价表

(服务类项目适用)

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	…费用	…费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
…						
…						
合 计						

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。

注:各供应商应对国家税务总局福州市台江区税务局1个外派分局午餐配餐配送服务(外派分局位于台江区阳光时代广场)进行单独分项报价,配送情况根据实际需求配备,按实结算,采购人根据实际配送情况扣除相应的费用,各供应商应充分评估可能产生的风险。

供应商(全称并加盖公章): _____

授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____

3. 最后报价承诺书

(第_____次报价书)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位:人民币 元

供应商名称	
磋商范围	第 1 包
最后报价 (详见备注说明)	第 1 包 人民币大写: _____
服务期限	12 个月
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

年 月 日

注: 本页《最后报价承诺书》由供应商在磋商现场依磋商情况填写, 请加盖公章后带至磋商现场备填(不需装订在响应文件内)。

格式 4 商务条款偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件 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. 商务条款无需条对条应答，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。

2. 如《采购文件-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（签字或盖章）： _____

日期： _____

格式5 供应商具备资格证明文件

5-1 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			

供应商（全称并加盖公章）： _____

授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 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。

5-4 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。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

致_____（采购人或采购代理机构）：

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

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（签字或盖章）：_____

日期：_____

**5-6 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（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-7 参加政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加采购活动前三年内无行贿犯罪记录。
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（签字或盖章）：_____

日期：_____

5-8 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。

5-9 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、联合体将严格按照采购文件的各项要求，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(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____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。

5-10 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）参加国家税务总局福州市台江区税务局的国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务，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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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 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：_____

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8 成功案例一览表

(根据采购文件要求调整)

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								
.....								

格式 9 技术条款偏离表

序号	采购文件 技术部分序号	采购文件 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. 按照《采购文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《采购文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“响应文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 《采购文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。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《采购文件-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（签字或盖章）： _____

日期： _____

格式 10 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 11 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
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						
.....						

格式12 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					
工作简历及主要业绩					

格式 13 供应商售后服务承诺

(示例略)

格式 14 评标内容对应表

供应商名称：

项目编号：

	项 目	评审指标要求	响应文件响应情况	响应文件对 应页码
技 术 部 分				
商 务 部 分				

注：供应商需将响应文件中的相关内容按上述要求及以上格式，逐条对应填写，以便磋商小组进行评审，未按以上格式逐条填写导致条理不清，解释不明的，磋商小组将做出不利于供应商的判断。

供应商（全称并加盖公章）： _____

授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

竞争性磋商文件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务

项目编号：ZXWT-2025-328

采购人：国家税务总局福州市台江区税务局

采购代理机构：福建省智信招标有限公司

2025年08月20日

第六章 项目采购需求

注：本章全部内容均为以★号标注的实质性要求，供应商有任一项负偏离的，按无效文件处理。

一、项目概况

本项目为国家税务总局福州市台江区税务局食堂劳务管理服务，拟以竞争性磋商确定 1 家成交供应商，由成交供应商拟派相应的人员入驻采购人单位并由采购人统一支配工作。

成交供应商主要承接采购人食堂的人员劳务服务，主要是为国家税务总局福州市台江区税务局(台江区学军路 90 号)约 300 名干部职工提供日常一日三餐伙食服务保障及 1 个外派分局午餐配餐配送服务（外派分局位于台江区阳光时代广场），主要负责食堂日常服务管理，包括一日三餐菜肴和净菜的搭配与制作、厨房设施维护保养、食堂人事管理、就餐环境及公共卫生等后勤服务保障。

本项目服务期为一年，预算金额为 95 万元/年。

合同签订后，服务期限前 2 个月为试用期，试用期每个月参照《食堂劳务管理服务考核办法》（详见附件一）进行考核，服务单位连续两个月考核结果低于 80 分的视为未通过试用期，双方解除合同。试用期满，服务单位考核通过后，双方无异议，合同即时生效。

二、采购内容及服务要求

1、采购内容及要求

1.1 人员要求

1.1.1 成交供应商应派遣包括但不限于以下人员：项目经理 1 名、厨师 3 名(其中 2 名中级及以上中式烹调师、1 名具有营养师经验)，糕点师 2 名(其中 1 名中式面点师、1 名西式面点师，至少 1 名具备中级及以上面点师资格)、甜点师 1 名(会制作甜品、蛋糕)、勤杂人员 8 名，共计 15 名，人员年龄均不能超过 55 周岁。在服务团队中，至少有 1 名人员兼职具有消防设施操作员证书【或建（构）筑物消防员证书】，服务于国家税务总局福州市台江区税务局。

1.1.2 服务团队中，指定 1 人负责食堂日常服务管理，并作为与采购人的日常联系人。服务期间，采购人依照食堂人员管理规定对成交供应商承接的业务工作进行监督考核，若采购人认为成交供应商派遣人员不适应业务要求，成交供应商应于 3 个工作日之内无条件调整更换。派遣人员数量如果无故连续三天没有达到要求，将按照每一天每减少 1 名厨师 150 元、1 名勤杂人员 100 元的标准进行违约扣除服务费处理。

1.2 服务内容

(1) 负责食堂的服务管理，包括厨房设施维护、食堂人事、菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务等；

- ① 保管、使用、维护采购人配置的设施设备；
- ② 合理安排食堂人员；

- ③ 提供干净卫生餐用具；
- ④ 提供干净明亮、整洁、温馨的食堂就餐环境；
- ⑤ 要认真执行食品卫生规定，所有菜、饭按分碟碗处理；
- ⑥ 提供法定节假日、双休日值班人员的用餐服务；

⑦ 临时公务、加餐加班及服务过程中所产生的加班费用，由采购人承担，具体费用标准：采购人需成交供应商在非工作日期间加班（无论是否节假日），采购人均按每天每人 100 元支付劳务费；食堂因工作需要临时增加工作人员，经采购人确认同意，按照实际增加人员每天每人 100 元支付劳务费；食堂因接待或代办伙食（不含端盘子的工作餐）以每桌 300 元支付劳务费；劳务费凭采购人出具的《食堂加班通知单》（详见附件二）按季度结算。

- ⑧ 成交供应商须安排人员值班。

(2) 成交供应商负责厨房的全面管理和运作，但不包括原料的采购，原料采购由采购人根据成交供应商开列的原料单进行采购。原料采购后，成交供应商应及时验收入库并妥善做好保管。成交供应商须了解市场行情，做好当日进货验货工作。若食材质量不符合要求的，成交供应商有权拒收。

(3) 成交供应商应预先告知采购人每周菜谱，主要菜品 10 天之内不重复。饭菜供应及时、可口，符合卫生标准，且经常更新菜肴，营养搭配合理，保证饭菜质量，最大限度满足员工的不同口味。每天晚上制作净菜供采购人所属干部职工选购。具体膳食和净菜供应基本要求如下：

用餐	就餐时间	膳食供应
早餐	7:30-8:20	主要供应粥点（2 种以上）、粗粮 2 种以上（如玉米、燕麦、小米、黑米、紫米）；馒头、豆浆，早菜不少于 8 种（青菜不少于 2 种），自制油条、油饼等，小炒间提供拌面、捞化等，甜品及蛋糕（不少于 2 种）。
午餐	11:30-12:30	主要供应主食 2 种以上（如米饭、肉包、馒头等）；粗粮 2 种以上（如玉米、燕麦、小米、黑米、紫米）；面点 2 种以上（如米粉、白果、粉干）；菜肴 12 种以上、水果 1 种以上，免费福利汤桶 1 种以上，甜品及蛋糕 2 种以上。
晚餐	17:45-18:30	主要供应主食 2 种以上（如稀饭、面条、水饺等）；粗粮 2 种以上（如玉米、燕麦、小米、黑米、紫米）；面点 2 种以上（如米粉、白果、粉干）；菜肴 6 种以上、净菜 4 种（荤菜至少 2 种）以上、免费清汤 1 种以上，甜品及蛋糕 2 种以上。

(4) 必须遵守国家 and 地方有关环境和食品卫生标准，严禁供应腐烂变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生。

(5) 必须按照采购人的工作人员开餐时间保证其工作日一日三餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配好。

(6) 成交供应商派遣的从业人员应严格按照食堂从业人员的不管理要求,上岗前必须通过劳动部门指定卫生医院(或防疫站)的体检,并持合格有效的健康证上岗。成交供应商在与采购人签订合同后5个工作日内提供所有派驻人员的健康证。上岗期间,进入工作区域必须按照规定着工作服、戴口罩和帽子,做到穿戴整洁、待人文明、服务热情。

(7) 成交供应商派驻工作人员必须严格遵守采购人规章制度,自觉服从采购人管理,并接受业务主管部门及管理人员的监督和指导。

(8) 严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施要求,保持厨房和就餐环境(用餐大厅和包厢及卫生间)的环境卫生,具体做到后厨区域(包括但不限于炒菜间、小炒间、糕点制作间、蒸饭间、食品加工区、洗菜区、洗碗区、前台打菜区)每日餐前对厨房设备、用具、工作台和地板进行冲洗,用餐餐具餐前进行消毒一次;用餐大厅和包厢每日对地板进行拖地一次、餐桌餐前擦拭一遍;每周对整个食堂环境(包括但不限于吊顶、窗户、墙角等卫生死角)进行一次打大扫除,每周对冻库、鲜库进行一次清理、整理。恪守即时检查、动态达标的准则。

(9) 负责厨房内物品有序管理和安全工作,主动及时与前厅配合提供好菜肴。

(10) 做好厨具设备等各类物资的管理控制和日常维护保养,厉行节约水电等成本,防止浪费。

(11) 严格遵守厨具、炊具、炉具、电器及附属设备操作规程,易燃易爆物品严格按照规定放置,搞好工作人员消防安全防范,杜绝意外事故发生。

1.3 其他要求和说明

(1) 因成交供应商提供不洁食物造成采购人人员食物中毒的,由成交供应商负责赔偿并承担相应的法律后果;

(2) 成交供应商不得盈利,不许对外营业,不准转包;

(3) 服务期内必须添置或维修、更换厨房设备,由成交供应商提出,经采购人同意后由采购人负责采购;

(4) 采购人、成交供应商双方员工应保持互相尊重;

(5) 采购人负责提供厨房、餐厅和厨具、餐具和水电、燃料等;

(6) 采购人按合同规定监督成交供应商依法履行协议条约,做好协调工作;

(7) 采购人对成交供应商进菜、配菜、营养搭配、服务水平及卫生状况进行监督,并有权要求成交供应商及时整改,限期整改2次不到位的,采购人有权无条件终止合同,视为成交供应商违约,对采购人造成损失的,成交供应商需支付相应的赔偿。

(8) 采购人不为劳务人员提供住宿和工作服,需成交供应商自行解决。

(9) 采购人与成交供应商应当相互配合,及时采纳相互间的合理建议。

(10) 食堂仓管、采购、管理人员由采购人配置。

(11) 采购人负责饭菜定价销售,成交供应商按照采购人的要求给予协助配合,做好饭菜销售成本的核算,以供采购人参考。

(12) 采购人对饭菜质量、营养搭配、口味及厨房卫生、服务等实际情况，要求成交供应商进行改进调整时，成交供应商应积极配合。

1.4 成交供应商派遣人员伙食及工资说明

成交供应商派遣人员的伙食费用参照采购人的员工标准，由采购人承担。成交供应商应保证及时向其员工支付工资，若成交供应商出现拖欠员工工资的情形并被投诉至采购人处，经采购人查证属实的，采购人可以直接从应支付给采购人的服务费中扣除相应部分款项，并直接支付给成交供应商的员工。

2、服务年限、服务地点

2.1 服务年限：服务期为一年。

2.2 服务地点：国家税务总局福州市台江区税务局（台江区学军路 90 号）。

3、付款方式与条件

服务费用采用按月方式给付。采购人在每月对成交供应商服务项目进行考核的基础上，通知成交供应商开具正式税务发票进行结算。采购人在收到发票后十个工作日内通过银行转账支付给成交供应商。

4、违约责任

4.1 因成交供应商原因造成采购服务合同无法按时签订，视为成交供应商违约，成交供应商违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿。在签订采购服务合同之后，成交供应商要求解除合同的，视为成交供应商违约，对采购人造成损失的，成交供应商需支付相应的赔偿。

4.2 因成交供应商原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换成交供应商的权利，并报相关行政主管部门处罚。

4.3 若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人有权终止合同，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

4.4 发生重大食物中毒事故的(按国家有关法律、法规规定，下同)，除接受政府职能部门的处罚和追究相关法律责任及承担受害人的医疗费用和赔偿费用外，采购人有权扣除未支付的承包服务费。在事故处理完毕后，采购人有权立即终止承包合同，由此造成的一切损失由成交供应商承担。

4.5 成交供应商应合法用工。若因用工不当而引起的不良后果，由成交供应商承担一切责任。成交供应商为采购人提供服务（包括向外派分局提供午餐配餐配送服务）期间发生的任何工伤事故或者意外，均由成交供应商负责赔偿、解决，与采购人无关。

5、出现包括但不限于以下情况，成交供应商须承担责任：

(1) 物品及原料保管不当；不注意节约能源和各种原材料。

(2) 不爱惜食堂设备、设施，非正常损坏，照价赔偿。

- (3) 食堂炊事用具损坏或丢失未及时告知。
- (4) 未预先告知每周菜谱；未按照种类标准提供伙食。
- (5) 不遵守食堂各项规章制度，责任未落实到个人。
- (6) 随意带出食堂炊事用具、物品、原材料、食品的。
- (7) 违反食品卫生管理规定，发生安全、治安、消防、综合治理等事故。
- (8) 因加工过失或违反食品卫生法规等成交供应商原因，发生食物中毒事件。
- (9) 特殊情况外，造成饭菜供应不足、误餐或停餐。
- (10) 不能保证临时加餐用餐和代办伙食。

(11) 采购人屡次提出改进饭菜 质量、服务水平、更换不适应业务要求的人员，成交供应商不予理睬。

- (12) 成交供应商出现承接经营不善，管理混乱问题。

发生以上(1)至(12)情况，成交供应商应尽快调查落实整改，把处理结果以书面形式告知采购人。

6、食堂按照《食堂劳务管理服务考核办法》，每季度末对食堂劳务管理服务情况进行全面考核。

7、其他要求

7.1 本项目不允许成交供应商以任何名义和理由在中标后将中标项目的主体、非主体、关键性工作、非关键性工作转包、分包。在履行合同过程中如有发现，采购人有权单方终止合同。视为成交供应商违约，成交供应商违约对采购人造成损失的，需另行支付相应的赔偿，并追究相关法律责任。

7.2 各供应商应对国家税务总局福州市台江区税务局 1 个外派分局午餐配餐配送服务（外派分局位于台江区阳光时代广场）进行单独分项报价，配送情况根据实际需求配备，按实结算，采购人根据实际配送情况扣除相应的费用，各供应商应充分评估可能产生的风险。

7.3 报价总价应包含但不限于服务团队人员工资（含培训费、体检费、保险费等）、管理服务、税收等一切费用。供应商报价中员工的最低工资不得低于《福建省人力资源和社会保障厅关于公布我省最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，否则按无效报价处理。供应商须如实为员工缴纳五险（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险），且不能低于福州市规定缴纳的标准。若本次采购活动已经开展但尚未进入评审环节的，法律、行政法规对我省最低工资标准、缴纳五险（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险）另有最新规定的，从其规定。

7.4 本磋商文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与成交供应商签订合同时，由双方协商订立。

附件一：食堂劳务管理服务考核办法

附件二：食堂加班通知单

附件一

食堂劳务管理服务考核办法

食堂采取食堂服务季度满意度测评和食堂日常抽检考评考核结合的方法对劳务管理服务情况进行考评考核，具体办法如下：

一、考核得分

计算公式：食堂服务季度满意度测评平均分×50%+日常抽检考评考核平均分×50%=考核得分。

二、考核惩处

考核扣减金额表

考核得分	扣减金额（元）	备注
90分-100分	0	成交供应商针对食堂服务方面出现的问题立即整改。
80分—90分（不含）	扣减当季度劳务费金额5%。	成交供应商针对食堂服务方面出现的问题，在规定的时间内向采购人提供书面的问题整改报告。
70分—80分（不含）	扣减当季度劳务费金额10%。	成交供应商针对食堂服务方面出现的问题，在规定的时间内向采购人提供书面的问题整改报告。服务期内2次低于80分的，采购人有权解除合同。
70分以下	扣减当季度劳务费金额20%。	成交供应商针对食堂服务方面出现的问题，在规定的时间内向采购人提供书面的问题整改报告。服务期内1次低于70分的，采购人有权解除合同。

三、引退机制：

成交供应商服务期内2次考核得分为70分—80分（不含）或者1次考核得分为70分以下，采购人可以启动引退机制，当引退机制生效时供应商应在二十日内做好退场准备，并在采购人与新的服务提供商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务提供商签订合同且供应商与其成功完成交接前，成交供应商应继续正常提供合同中约定的服务。

食堂服务季度满意度测评表

测评人所属部门：

测评人：

日期：

项目	考核内容	非常满意 (100分)	满意 (90分)	基本满意 (80分)	不满意 (50分)	得分
环境卫生(30%)	座椅、板凳、地面、墙面、售餐台、卫生间等环境卫生质量。					
食品卫生(20%)	餐具、碗筷的清洁程度；食材的新鲜度。					
菜品质量(30%)	菜品搭配是否合理 (10%)					
	菜品口味是否可口 (10%)					
	菜品分量是否合适 (10%)					
服务质量(20%)	服务人员精神面貌和着装 (5%)					
	服务人员服务态度 (10%)					
	排队时间 (5%)					
合计得分：						
意见及建议：						

请在上面相应的空格内打“√”。

食堂日常抽检考评考核评分表

考核时间： 年 月 日

一、基础管理 (25分)			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
人员管理	(1) 必须按照响应时所承诺的配足餐饮管理、服务人员，人员选拔符合合同、磋商文件、响应文件要求，各项管理服务要求均符合合同要求。	未按响应时承诺的配足餐饮管理、服务人员，扣1分； 人员选拔不符合合同、磋商文件、响应文件要求，发现一次扣0.5分； 各项管理服务要求不符合合同要求，发现一次扣0.5分	

(2) 工作人员必须持有效健康证，厨师必须持厨师证；凡患有（不得从事餐饮行业病种）疮疖、化脓性创伤（特别是手指被切破）以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加工工作。	不按要求每发生一次扣 1 分	
(3) 管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证（原件），规章制度、应急预案上墙。	没规章制度和应急预案扣 1 分	
(4) 服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。服务人员形象好，讲普通话，化淡妆。	未按要求做的，发现一次扣 1 分	
(5) 严禁脱岗、酒后上岗、在后厨工作间吸烟、嬉闹，做与工作无关的事情。	如有违反发现一次扣 1 分	
(6) 上班必须按规定着工作服。不留长指甲，不涂指甲油。女职工不准长发披肩，男职工不准留长发和胡须。	如有违反发现一次扣 1 分	
7) 不能当着客人的面做不雅观的动作（如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等），打喷嚏应适当遮掩。	如有违反发现一次扣 1 分	
(8) 工作人员应讲卫生，勤洗澡、勤换衣、勤洗头发。工作服不得有油渍、皱痕和异味。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
(9) 上班时间不准吃东西，更不准私拿、吃、用餐厅、后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。	上班时间吃东西者，发现一次扣 0.5 分，如发现有私拿、吃、用餐厅、后厨的食物，偷盗、占用公家财物，按照价格的 10 倍赔偿	
(10) 严格执行就餐人员刷卡制度，不得漏刷。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
(11) 严格按照要求对各类人员进行定期安全、业务等培训。安全培训每月不少于一次，培训有记录。	未培训一次扣 0.5 分，没有培训记录扣 0.5 分。	
(12) 不得故意损坏公共财产，拾到的物品不得私分、占有。	如发现故意损坏公共财产、私分、占有者，按赃物价格的 10 倍赔偿并扣 1 分	
(13) 工作操作时，对餐饮工具要轻拿轻放；	如有违反发现一次扣 0.5	

	挪动物品，及时归为，保护成品。	分；损坏物品照价赔偿	
	(14) 对辞退的员工，不得在采购人区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(15) 严格执行采购人的各项管理规范、规定、制度。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(16) 确保厨师人员稳定，招聘须经采购人考核认可，供应商培训合格后方能上岗	人员流动太大未按要求补充扣 0.5 分；未认可、未考核培训上岗扣 0.5 分	
	(17) 主管及以上人员流动须报请采购人同意。	未经采购人同意一次扣 0.5 分	
	(18) 员工按规定时间就餐，不得提前就餐。	发现一次扣 0.5 分	
制度建设	(1) 按照磋商文件要求，建立健全餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，并留采购人监管部门备案备查。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(2) 严格控制成本，控制有具体措施及办法（有文字记录），不得出现浪费现象。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(3) 管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位，及时处理发现问题并整改，有记录。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(4) 凡是有效对餐饮的投诉，一经查实，视事件严重、影响程度。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(5) 各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式，可追溯。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(6) 不得私自提供有偿服务。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(7) 健全各类标示标牌格式应统一、规范，悬挂（摆放）应安全、正规、醒目、无涂改，无褪色。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(8) 重大事件应及时上报相关监管部门，不得隐瞒，延迟上报。	如有违反发现一次扣 0.5 分。因隐瞒、延报而导致的各类问题，严重的扣奖罚金 1%-10%，特别严重的扣 10%-50%或另行处理。	
	(9) 餐厅闭餐后禁止外人进出，后厨非工作人员不得随意进出，有外来人员登记表。	如有违反发现一次扣 0.5 分，无登记表扣 0.5 分	

	(10) 检查中要求整改的事项, 应立即整改。同样整改问题不得出现 2 次以上, 否则将纳入单项考核。	提出问题未及时整改扣 0.5 分	
	(11) 严格执行晨检制度 (有记录)。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
服 务 质 量	(1) 按时、按规定、按标准供应饭菜, 中途补充要及时不断档。	不按要求扣 0.5 分	
	(2) 餐前桌面纸品、牙签摆放整齐、规范, 充足不得断档。	未及时补充物品每发现一次扣 0.5 分	
	(3) 凡接触食品的员工, 加工操作前必须用皂液洗手, 并用流水冲净。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(4) 服务过程中, 应注意避免作业工具发出声音, 工具保持干净整洁, 在指定位置摆放整齐。	如有违反发现一次扣 0.5 分	
	(5) 每季度发放餐饮管理服务工作征求意见单, 对合理的建议及时整改, 满意率达 90% 以上, 非满意事项不得连续出现 2 次以上 (含 2 次)。	按考核办法执行	
	(6) 与职工及管理人员不得有谩骂、肢体冲突行为, 不得有投诉事件发生	如有违反发现一次扣 1 分	
二、安全管理 (30 分)			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
食 品 安 全	(1) 严格执行卫生、食品管理制度, 严格执行食品加工等各项操作规程。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(2) 冷货制品保管禁止带有色塑料袋存入。豆制品入冷冻库保存, 不得超过 24 小时。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(3) 使用剩余鲜肉入冷库, 摊开码放。鲜鱼马上初加工, 清洗干净放专用容器送切配间加工或冷库保存。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(4) 做到勤进勤出, 先进先出, 定期清仓检查, 防止食品过期、变质、霉变、生虫, 及时清理不符合卫生要求的食品。储存、加工生熟分开。	如有违反发现一次扣 1 分	
	(5) 执行“生与熟隔离; 荤与素隔离; 成品	如有违反发现一次扣 1 分	

与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。		
(6) 加工生熟食使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。	未按要求使用发现一次扣1分	
(7) 加工生海产品必须严防生海产品及其加工刀具、容器等污染其他食品和器具。	如有违反发现一次扣1分	
(8) 对成品食品的存放，按规定摆放整齐、不得有污染。	如有违反发现一次扣1分	
(9) 厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。	如有违反发现一次扣1分	
(10) 严格执行蔬菜先洗后切的食品卫生管理制度。	如有违反发现一次扣1分	
(11) 加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回粗加工清洗，禁止使用变质原料。	如有违反发现一次扣1分。 因违反禁令而导致的食品安全问题，严重的扣奖罚金1%-10%，特别严重的扣10%-50%或另行处理。	
(12) 饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等异常杂物。	如有违反发现一次扣1分	
(13) 从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。	如有违反发现一次扣1分	
(14) 接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣1分	
(15) 接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣1分	
(16) 严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生一起食品中毒和腹泻事件。	如有发生扣服务费金额10-50%，如导致严重后果，双方合同终止并追究法律责任。	
(17) 每餐必须作好留样记录：留样时期、食品名称，便于检查；每样食品必须按要求留足100g，留样食品必须保留48小时，时间到满后方可倒掉。	如有违反发现一次扣2分	
(18) 生吃要鲜，保证卫生、无菌。	如有违反发现一次扣1分	

	(19) 热菜要熟，要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。	如未达标发现一次扣 1 分	
	(20) 菜品不得有异味腥、膻、臭味等，每月至少创新 1 道新菜品。	发现菜品有异味扣 1 分，每月未创新菜品扣 0.5 分	
	(21) 掌握好咸淡：菜品口味要温性、中性、要平和平淡，要体现菜品色、香、味。	如口感不适发现扣 0.5 分	
	(22) 严格遵守国家质检总局规定，不得使用违禁食品。	如有违反发现一次扣 1 分	
设备设施安全	(1) 各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查，对发现的问题及时处理并上报，且记录完善。	发现问题未及时上报扣 0.5 分，记录不完善扣 0.5 分	
	(2) 设施设备使用功能完好、附件齐全，操作时保护好成品，对设备设施定期维护保养，有设备运转记录。	发现记录不全扣 0.5 分，未定期保养扣 0.5 分。	
	(3) 各项工作严格按安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程，杜绝违章操作；定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象，发现及时处理，消除安全事故隐患。	如不按要求发现一次扣 0.5 分，因操作不当导致的事故，视情节轻重扣服务费金额 1-50%或另行处理	
	(4) 加强电器、天然气管线各类设备维护管理，保障性能完好。	如发现记录不全扣 0.5 分	
	(5) 重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查，无重大安全、火灾、设备管理安全事故。	节日前未安全检查扣 0.5 分；发生事故另行处理	
	(6) 针对性建立各种公共突发事件处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施，一旦发生突发事件即能立即实施。	未建立应急预案扣 1 分	
水电气	(1) 食物、餐具清洗后及时关水；食品加工完成后及时关闭燃气；各操作间工作完毕应及时关灯、关门。	未及时关闭发现一次扣 0.5 分	
	(2) 后厨每日用电、用气工作完毕有检查并有检查记录。	如没做检查记录发现一次扣 0.5 分	
	(3) 灯具、空调、电视等设备设施完好有效，使用按规定时间执行。	未按时间执行扣 0.5 分	

三、卫生管理（40分）			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
餐厅、包间、服务间卫生	（1）目视地面清洁干净，无杂物、水渍、尘渍、痰渍、胶渍，地面光亮，干净完好，无垃圾、无污迹。	发现有污渍扣 0.5 分	
	（2）墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘，无明显污染，无蜘蛛网。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（3）玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍，无手印，光洁明亮。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（4）天花板、风口、悬挂装饰、悬挂牌无蜘蛛网、无污渍、无灰尘	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（5）各种家具、椅子、桌子放置整齐、光洁，无灰尘、无污渍。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（6）餐桌、餐椅：完好无损、物品摆放整齐有序、规范、无污迹、无破损、备用物品一应俱全、无隔餐遗留下垃圾等。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（7）餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口、无油渍、无残渣、无水迹。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（8）餐厅工作台，随时保持清洁，不得留置任何食品，以防止细菌传入。	发现工作餐台未保持清洁扣 0.5 分	
	（9）布件：清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新，摆放规范，不得交叉使用	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（10）服务间内设施归类合理、规范，摆放有序，整洁干净。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（11）服务用具：无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好，摆放规范。转台：清洁、无脏痕、无油腻、转动灵活；	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（12）门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。	发现有污迹扣 0.5 分	
	（13）窗沟、窗道、窗台、窗帘、台布、桌套、椅套干净无灰尘、无褶皱、无破损；玻璃光洁明亮，无污迹，无灰尘。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	（14）洁具干净、无污迹、无灰尘。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	

	(15) 消防设施、标识牌等公共设施干净、无积尘。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(16) 垃圾桶按指定位置摆放, 桶身表面干净无污渍、痰渍、异味, 烟灰缸内烟头不应超过 3 个, 垃圾不应超过 2/3, 内胆应定期清洁、消毒。	如发现垃圾超过 2/3 未倒扣 0.5 分	
	(17) 清洁间中各种设备、物品表面干净、无水迹、无污渍, 清洁工具摆放整齐有序、规范, 室内无异味	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
后厨 卫生	(1) 厨房各操作间地面无污渍、无杂物、无水渍; 墙面保持光亮无尘、无污渍、无灰尘。	发现有污渍扣 0.5 分	
	(2) 各操作间无老鼠、蟑螂; 有防鼠措施, 无卫生死角。	无防范措施扣 0.5 分	
	(3) 各操作间工作完毕, 不得摆放拖把、墩布; 清洗池无污迹, 水龙头光洁。	未按要求发现一次扣 0.5 分	
	(4) 各操作间门顶、面、框、门把手无尘土、无污迹。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(5) 玻璃门窗无污渍、无灰尘、无水渍, 无手印, 光洁明亮。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(6) 设施设备归类合理、规范, 摆放有序, 表面无水迹, 无污渍、无刮痕, 里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。	未按要求发现一次扣 0.5 分	
	(7) 服务用具: 无油腻、无污迹、使用灵活、清洁完好, 摆放整齐、规范。	未规范摆放扣 1 分	
	(8) 布件: 清洁完好、熨烫平整、无污迹、光亮如新, 摆放规范, 不得交叉使用	未规范摆放及交叉使用扣 1 分	
	(9) 工作台面干净, 无污渍、无杂物、每日消毒, 物品摆放整齐有序、规范, 标示清楚。	台面未消毒扣 1 分, 物品摆放不规范扣 0.5 分	
	(10) 厨房各操作间工作完毕, 垃圾及时清理不得留存; 垃圾桶桶身表面干净无污渍、痰渍、异味, 内胆应定期清洁、消毒。	未按要求做发现一次扣 1 分	
	(11) 粗加工间物品摆放整齐、规范, 禁止塑料袋装食品上架。垃圾及时清理, 目视无凌乱现象。	发现塑料袋物品上架扣 1 分, 垃圾未及时清理扣 1 分	

	(12) 烹调间工作完毕, 不得摆放垃圾桶。	发现乱摆放垃圾用品扣 1 分	
	(13) 面点工作台面, 不得作为菜墩直接使用。	发现乱使用者扣 1 分	
	(14) 餐具洗消工作时, 餐具不得直接放置在地面上; 及时清扫地面污迹, 不得堵塞下水道。	发现餐具放置地面扣 1 分, 下水道堵塞扣 1 分	
	(15) 餐具消毒柜所有餐具码放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣 1 分	
	(16) 留样盒表面无水迹, 无污渍、无刮痕, 里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。	发现留样柜有异味扣 1 分	
	(17) 冷藏库无异味, 食品摆放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣 0.5 分	
	(18) 冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净, 无异味, 食品摆放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣 0.5 分	
	(19) 排水沟无残留物、无积水、无污垢, 无异味。	发现排水沟未处理干净扣 0.5 分	
	(20) 烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘, 保持原有光亮。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(21) 厨房设备设施有周期性清洁、保养计划, 有具体落实措施并在采购人留底备查。每季度对烟道清洗一次。	未计划及措施扣 0.5 分, 每季度未对烟道清理扣 0.5 分	
	(22) 垃圾处理及时, 袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾, 无污水外溢, 无明显异味, 无蚊蝇飞舞, 垃圾日产日清。	发现日垃圾未处理扣 0.5 分	
灭四害	(1) 定期组织对后厨进行消毒, 每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。	每月如少于 4 次对后厨消毒发现一次扣 0.5 分	
	(2) 消杀用药须符合国家规定, 有专业人员操作。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(3) 严格执行防疫消毒制度。	未按防疫消毒制度进行消毒扣 0.5 分	
	(4) 制定有效防鼠、灭鼠措施, 并积极组织实施。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
餐具消毒	(1) 餐具使用后必须严格洗净消毒, 做到使用一次消毒一次, 消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作, 开餐前餐具不得有污迹。	未按要求消毒扣 1 分, 就餐时餐具有污迹扣 0.5 分	
	(2) 消毒柜定期检查维护, 保证消毒柜的正常	未对消毒柜定期维护发现一	

	使用。	次扣 0.5 分	
	(3) 保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净, 餐具不得损坏, 报损率每月控制在 (不锈钢餐具 0.5%; 雅间瓷器 1%; 普通瓷器 2%; 玻璃器皿 1.5%; 筷子 2%) 。	不按要求扣 1 分, 餐具损坏超出报损扣 1 分并照价赔偿	
	(4) 所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒, 分类存放, 禁止直接落地。	未按要求做发现一次扣 0.5 分	
	(5) 冷菜、荤菜每日做好高温消毒及紫外线消毒, 并有消毒记录。	未消毒记录发现一次扣 1 分	
	(6) 洗涤剂、消毒液符合国家安全规定; 配置比例必须根据要求配置, 并在使用日期内使用。	未按要求发现一次扣 0.5 分	
四、节能降耗 (5 分)			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
节 能 降 耗	(1) 节约用电、用气、用水。	发现浪费现象一次扣 0.5 分	
	(2) 协助采购人管理节能降耗减排工作, 建立节能降耗工作协调机制, 明确责任分工, 确定专职人员, 建立水电气节能管理制度。	没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣 1 分	
	(3) 建立日常检查记录表, 工程人员随时跟踪水电气使用情况。	未按要求执行发现一次扣 1 分	
	(4) 建立水电气设备日常登记工作, 每月按时上报采购人交办的各种报表、材料。	未按要求执行发现一次扣 1 分	
	(5) 认真巡查, 杜绝浪费, 每月数据出现异常应查缺补漏, 细化措施, 深度挖潜, 做到人走闸闭。	无故超水超电超气该项不得分, 发现一次浪费水、电、气现象扣 0.5 分	
	(6) 工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备, 并按有关节能规定进行管理。	没有按要求扣 1 分	

采购人代表:

供应商代表:

附件二

食堂加班通知单

(存根)

编号第 号

时 间		加班人数	
事 由			
加班费用		结算方式	每桌次 300 元 ()
			每人每天 100 元 ()
审批及确认			
单位办公室 (盖章)		食堂管理员	服务承包方确认

食堂加班通知单

(报销联)

编号第 号

时 间		加班人数	
事 由			
加班费用		结算方式	每桌次 300 元 ()
			每人每天 100 元 ()
审批及确认			
单位办公室 (盖章)		食堂管理员	服务承包方确认