招 标 文 件
（商务部分）

项目名称：国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购项目

项目编号：FJ2025-DLGK-C0054-B00

采购人名称：国家税务总局晋江市税务局

采购代理机构：福建中实招标有限公司

国家税务总局晋江市税务局

2025年06月09日

目 录

第一章　投标邀请 3
第二章　投标人须知 5
投标人须知前附表 5
一、总则 10
二、招标文件 11
三、投标文件 11
四、投标文件递交 13
五、开标与评标 13
六、中标和合同 16
七、询问和质疑 16
八、其他 17
第三章　评标方法及标准 18
第四章　政府采购合同文本 25
第五章　投标文件格式 25
第六章　项目采购需求 66

第一章　投标邀请

项目概况

国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购项目招标项目的潜在投标人应在泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212获取招标文件，并于2025年6月30日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：FJ2025-DLGK-C0054-B00

项目名称：国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购项目

预算金额：342万元

最高限价：342万元

采购需求：本项目为国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购，主要包括负责食材加工、食堂日常管理、食堂卫生工作等。为采购人提供优质的食堂餐饮服务，本次拟采购三年期食堂服务。

合同履行期限：3年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。本项目为服务类采购项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“餐饮业”。

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025年6月9日至2025年6月16日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午08:00至12:00、下午15：00至18:00北京时间(公休、法定节假日除外)。

地点：泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212

方式：通过邮件办理：将报名供应商相关信息（公司名称、联系人、公司电话、手机、传真、电子邮箱、公司地址、参与投标的项目名称及招标文件编号）发邮件至采购代理机构。邮箱：2578254106@qq.com。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年6月30日09点00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：泉州市丰泽区东海泰禾广场 13 号楼 2212 开标厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：国家税务总局晋江市税务局

地　　址：泉州市晋江市世纪大道 112 号

联系方式：林德芳、蔡泳法 0595-85629595

2.采购代理机构信息

名　　称：福建中实招标有限公司

地　　址：泉州市丰泽区东海泰禾广场 13 号楼 2212

联系方式：郑玲、胡文姬、方立 0591-87767686-8612、15392293206

3.项目联系方式

项目联系人：郑玲、胡文姬、方立

电　　话：0591-87767686-8612、15392293206

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类　别	内　　容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购项目
		项目编号：FJ2025-DLGK-C0054-B00
		项目预算：342万元
		最高限价：342万元
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	**项目属性：**☐货物　　☑服务 **项目类别：**☐信息化项目　　☑非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局晋江市税务局 地址：泉州市晋江市世纪大道112号 联系电话：0595-85629595
5	采购代理机构	名称：福建中实招标有限公司 地址：泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212 联系电话：0591-87767686-8612、15392293206 邮箱：2578254106@qq.com
6	投标人资格要求	1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2.具备《政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （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）参加政府采购活动前三年内，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.本项目的特定资格要求：无。
7	是否接受联合体投标	☑不接受
8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	**本项目为服务类采购项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业**
9	非主体、非关键性工作分包	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包1：☑不允许
10	核心产品	☑本项目不适用
11	采购进口产品	☑本项目不适用
12	信息发布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）
13	获取招标文件时间、地点和方式等	时间：2025年6月9日至2025年6月16日每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外） **地点：**泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212

		方式：通过邮件办理：将报名供应商相关信息（公司名称、联系人、公司电话、手机、传真、电子邮箱、公司地址、参与投标的项目名称及招标文件编号）发邮件至采购代理机构。邮箱：2578254106@qq.com。	
14	现场考察/踏勘	☑不组织现场考察/踏勘	
15	**样品**	**☑不要求提供：**	
16	投标文件组成	商务部分	**一、资格证明文件：** 1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明复印件（若为线上采购项目提供扫描件，下同）； 2.★财务状况报告：2023 年度或 2024 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明复印件； 3.★依法缴纳税收：2024 年 12 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，若为投标文件递交截止时间的当月成立的供应商,无法提交依法缴纳税收的相关材料的，视同满足本项资格条件要求； 4.★社会保障资金：2024 年 12 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，若为投标文件递交截止时间的当月成立的供应商,无法提交社会保障资金的相关材料的，视同满足本项资格条件要求； 5.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供声明函； 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（或者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，期限已届满）的书面声明； 7.★中小企业声明函（本项目专门面向中小企业采购，供应商应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件，残疾人福利性单位提供声明函。
			二、开标一览表： 1.★投标报价表（若为线上采购项目，投标人应按照投标工具的流程和提示编制并上传）；
			三、其他文件及资料： 1.★授权委托书（*参考投标文件格式 1*）； 2.★投标函（*参考投标文件格式 2*）；

			3.商务条款偏离表； 4.中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）； 5.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]； 6.残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）； 7.投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		技术部分	1.技术条款偏离表； 2.服务方案； 3.投标人认为需要提供的其它说明和资料。
		1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。	
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算90日历日。	
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	**提交方式：**纸质文件提交 **投标截止时间和开标时间：**2025年6月30日09点00分（北京时间） **开标方式：**线下开标 **提交投标文件地点：**泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212开标厅 **开标地点：**泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212开标厅 **联系电话：**0591-87767686-8612	
19	投标保证金	☑不要求提供	
20	不予退还投标保证金的情形	有下列情形之一的，投标保证金将不予退还： （1）投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的； （2）投标人提供虚假材料； （3）投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人； （4）投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件； （5）中标人有下列情形之一的： a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同； b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。 注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。	
		其他不予退还投标保证金的情形：无。	
21	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，开标结束后，采购人、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），对投标人截止到投标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投标人，其	

		投标将被拒绝。 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投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。
22	支持中小型企业发展	根据《政府采购促进中小型企业发展管理办法》（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》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 本项目： **☑专门面向中小企业采购项目。** ☐预留份额面向中小企业采购项目（说明：/）。 ☐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。
23	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照**投标人须知前附表第22项**享受价格扣除政策。
24	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照**投标人须知前附表第22项**享受价格扣除政策。
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	本项目中强制采购节能产品的货物名称： 采购包1：本项目不适用。 注：投标人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，否则投标无效。
		本项目中采购信息安全产品的货物名称： 采购包1：本项目不适用。 注：投标人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，否则投标无效。
		其他法律法规强制性规定或扶持政策： 采购包1：无。
26	评标方法及分值	☑本项目采用综合评分法，其中价格分值为16分，其他因素分值为84分，详见招标文件商务部分第三章。
27	履约保证金	☑不要求提供
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： （1）接收质疑函的方式：纸质原件递交 （2）联系部门：招标部 （3）联系电话：0591-87767689-8612

		（4）通讯地址：泉州市丰泽区东海泰禾广场13号楼2212 （5）电子邮箱：2578254106@qq.com
29	需提交的投标文件份数	需提交的投标文件份数： （1）正本1份、副本4份。 （2）电子文件1份（☑扫描件 □Word）。 采用光盘或U盘刻录提交。
30	代理费用	代理费用： （1）本项目代理费用由（中标人）支付。 （2）代理费用收取方式及标准： ①收费标准以单个采购包的中标总金额为准，按以下收费标准计取：（0，100]万元 1.50% ；（100，500]万元 0.8%；（500，1000]万元 0.45%。 ②代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。 ③代理服务费缴交账号： 开户行：交通银行福州华林支行 账 号：351008040018000752005 开户名：福建中实招标有限公司
31	其他补充事项	无

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局晋江市税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入**国家税务总局晋江市税务局**预算。

2.合格的产品和服务

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

2.2 合格的产品和服务即**采购需求**见**招标文件（技术部分）。**

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务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.合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《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 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人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

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，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投标人，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，以一个投标人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投标，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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，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投标人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投标人确定资质等级。

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投标人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、管理关系的不同投标人，不得参加同一

采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

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。否则投标无效。

4.投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5.招标文件构成

第一部分 商务部分

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）评标方法及标准

（4）政府采购合同文本

（5）投标文件格式

第二部分 技术部分

6.招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，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招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应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”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标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投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标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 投标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除在招标文件的要求中另有规定外,投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3投标人制作投标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”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

8.投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表。**

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表。**

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表。**

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 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，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投标报价表。

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 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10.投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标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（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标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，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标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投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3投标人在**“投标函”“法定代表人授权委托书”**上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标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投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“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. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，

以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

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投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关

系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的**“资格证明文件”**。

15.1.2 信用记录审查。**见投标人须知前附表。**

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（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）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第 18.1 条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标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评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标

一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

（1） 不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2） 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

（3） 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

（1） 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；

（2） 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3） 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4） 投标有效期不足的；

（5） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

（1） 提供虚假投标文件材料的；

（2） 投标人串通投标的；

（3）投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。

（4） 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人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潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标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**见投标人须知前附表**。

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）对中标结果提出质疑的，为中标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、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对评标情况以及在评标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，中标人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 投标人应保证其投标方案中的有关软件、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 中标人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，中标人应负责处理这一指控并应以中标人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中标人承担。

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，采购人应通知中标人。中标人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，否则由中标人承担相应的责任。

第三章　评标方法及标准

1.评标方法

1.1 本项目评标方法：**采用综合评分法**

2.评标标准

2.1 本项目**采用综合评分法**进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为16分，其余评审因素分值为84分。

采购包 1 各部分评分分值分布如下：

A：价格部分评分　　满分 16 分

B：技术部分评分　　满分 60 分

C：商务部分评分　　满分 24 分

各评委评分 B、C 算术平均值为最终得分。

计算分数时四舍五入取小数点后 2 位数。

评审标准如下表：

序号	评审因素	评审细则			分值	备注
1	A.投标报价(16分）	投标报价得分＝(评标基准价/投标报价)×价格分值 评标基准价是指满足招标文件要求且价格最低的投标报价 注：采购人不接受投标人的恶意低价竞争。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场提供书面说明，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。			16	
2	B.技术部分（60分）	B1.组织保障（3分）	项目提升方案	B1.根据投标人针对本项目制定的项目提升方案（内容包括但不限于①人员配备、②工作时间、③服务流程、④组织管理、⑤卫生消杀、⑥设施设备完善、⑦项目重难点等）进行评议：方案完全响应服务内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。	3	
3		B2.营养与健康（3分）	食谱要求	B2.根据投标人针对本项目制定的食谱（内容包括但不限于①菜色品种、②质量标准、③营养搭配合理、④荤素搭配均衡等）进行评议：菜式及出品方案多样且丰富、营养搭配均衡合理的，得 3 分；菜式及出品方案较丰富、菜品营养搭配略有不足的，得 2 分；菜式及出品内容简单、菜品营养	3	

序号	评审因素	评审细则			分值	备注
				搭配较为单一的，得 1 分；未提供的不得分。		
4		B3.整体管理服务情况（18 分）	B3.1 食品质量安全方案	B3.1 根据投标人针对本项目制定的食品质量安全方案（内容包括但不限于①验收与贮存、②清洗、粗加工与切配、③烹饪、④备餐和供餐、⑤消毒和保洁等）进行评议：方案完全响应服务内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。	3	
5			B3.2 应急事件处理方案	B3.2 根据各投标人针对本项目提供的应急方案（方案内容包括但不限于①临时任务、②节假日和重要或大型活动、③防洪防台风、④自然灾害、⑤停水停电等）进行评议：方案完全响应服务内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。	3	
6			B3.3 设施设备使用和维护方案	B3.3 根据投标人针对本项目制定的设施设备维护、管理服务方案（方案内容包括但不限于①设备预防性维护、②故障响应与修复、③维护记录管理、④设备安全管理等）进行评议：方案完全响应服务内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。	3	
7			B3.4 人员培训方案	B3.4 根据投标人提供定期对员工进行相关知识和技能培训方案（包括但不限于①培训时间、②培训方式、③培训内容、④培训频率、⑤培训成果应用等）进行评议：方案完全响应服务	3	

序号	评审因素	评审细则			分值	备注
				内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。		
8			B3.5 节能减排管理方案	B3.5 根据投标人针对本项目制定的节能管理方案情况（包括但不限于①炊事区节能管理、②食材洗配区节能管理、③食堂节能管理、④区域相关水电节能管理等）进行评议：方案完全响应服务内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。	3	
9			B3.6 过渡交接方案	B3.6 根据投标人提供的进退场管理机制（包括但不限于①项目前期筹备工作计划；②项目进场过渡期工作计划；③平稳交接实施措施；④突发情况的处置办法等）进行评议：方案完全响应服务内容，并针对具体服务内容进行完整详细阐述，措施可操作性强，有利于项目执行的得 3 分；方案部分响应服务内容，并对服务内容做出相关阐述，措施具有一定操作性的得 2 分；有提供方案，但方案内容简单粗糙，与服务内容相关性较差，措施可操作性不强的 1 分；未提供方案的不得分。	3	
10		B4.增值服务（10 分）	B4.1 临时任务服务	B4.1 承诺：如果中标，采购人组织的临时大型活动，包含非法定工作时间，所需增加包括但不限于临时服务人员或临时设备，中标人积极配合完成，提供书面承诺并加盖投标人公章，承诺函格式自拟。满足上述要求的得 5 分，否则不得分。	5	
11			B4.2 极端天气服务	B4.2 承诺:如果中标，根据气象预报，如有台风或其他极端天气，包含非法定工作时间，中标人立即组建 3-5 人的应急小组，供应餐食，积极配合采购人开展防灾工作直至结束，提供书	5	

序号	评审因素	评审细则			分值	备注
				面承诺并加盖投标人公章，承诺函格式自拟。满足上述要求的得 5 分，否则不得分。		
12		B5.人员配备要求（26 分）	B5.1 主厨	B5.1 投标人拟服务于本项目的主厨（2 名）：①持二级（技师）及以上中式烹调师证的（需提供烹调师证书复印件），每提供 1 人得 2 分，该项满分 4 分；②具有 5 年以上主厨工作经验（需提供由服务单位出具的工作经验或经历证明并加盖服务单位公章）的，每提供 1 人得 1 分，该项满分 2 分；③具有大专及以上学历的（需提供学历证书复印件），每提供 1 人得 1 分，该项满分 2 分；满分 8 分。 注：提供上述人员的相应证明材料、有效身份证复印件以及投标人单位近 6 个月任意一个月（不含投标截止时间当月）为其缴纳社保的证明材料。投标截止时间当月成立的投标人,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求。否则不得分。	8	
13			B5.2 糕点师	B5.2 投标人拟服务于本项目的糕点师（2 名）：①具有 5 年以上面点师工作经验（需提供由服务单位出具的工作经验或经历证明并加盖服务单位公章）的，每提供 1 人得 1 分，该项满分 2 分；②持四级（技师）及以上中式面点师证的（需提供中式面点师证书复印件），每提供 1 人得 2 分，该项满分 4 分；③具有大专及以上学历的（需提供学历证书复印件），每提供 1 人得 1 分，该项满分 2 分；满分 8 分。 注：提供上述人员的相应证明材料、有效身份证复印件以及投标人单位近 6 个月（不含投标截止时间当月）任意一个月为其缴纳社保的证明材料。投标截止时间当月成立的投标人,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求。否则不得分。	8	
14			B5.3 帮厨	B5.3 投标人拟服务本项目的帮厨（6 名）：①持五级（初级）及以上中式烹调师证的（需提供烹调师证书复印件），每提供 1 人得 0.5 分，该项满分 3 分；②具有 3 年以上帮厨工作经验（需提供由服务单位出具的工作经验或经历证明并加盖服务单位公章）的，每提供 1 人得 0.5 分，该项满分 3 分；满分 6 分。	6	

序号	评审因素	评审细则			分值	备注
				注：提供上述人员的相应证明材料、有效身份证复印件以及投标人单位近6个月（不含投标截止时间当月）任意一个月为其缴纳社保的证明材料。投标截止时间当月成立的投标人,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求。否则不得分。		
15			B5.4洗菜员	B5.4投标人拟服务本项目的洗菜员（5名）：具有3年以上食堂工作经验的，每提供1人得1分，该项最高得分4分。 注：同时提供上述人员的有效身份证复印件、服务单位出具的加盖公章的工作经验（或经历）证明以及投标人单位近6个月（不含投标截止时间当月）任意一个月为其缴纳社保的证明材料。投标截止时间当月成立的投标人,提交社保增员时间材料视同满足本项评分社保条件要求。否则不得分。	4	
16	C.商务部分（24分）	C1.服务案例情况（5分）	成功案例	C1.根据投标人自2022年1月1日以来(合同签订时间为准)已完成或正在履行的类似包含食堂服务内容项目经验情况进行评分：每提供一份服务案例得1分，满分5分。其中，同一业主提供多份成功案例的，按1份成功案例计分。 注：同时提供采购合同文本复印件以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件（正在履行的提供部分付款证明）、《业绩清单》（格式自拟）为考评依据。未同时提供以上各项证明材料的，该项业绩不给予计分。（注：本项与C2满意度评价不重复得分）	5	
17		C2.满意度评价（5分）	服务水平	C2.根据投标人提供的自2022年1月1日至投标截止时间止由投标人完成的与本项目类似包含食堂服务内容项目，采购人对满意度服务评价情况进行打分，每提供一份第一档次的肯定性评价意见（优、满意、90分及以上或同等意义的材料）的得1分，满分5分。其中，同一业主提供多份肯定性评价意见的，按1份肯定性意见计分。 注：提供采购合同及加盖采购人单位公章的服务评价表复印件，同时提供服务单位联系人及固定办公电话，所有材料缺一不可，否则不得分。（注：本项与C1成功案例不重复得分）	5	

序号	评审因素	评审细则			分值	备注
18		C3.企业认证体系（4分）	C3.1 食品安全管理体系认证	C3.1 投标人具备食品安全管理体系认证的得 1 分。须提供有效期内的认证证书复印件或提供从国家认证认可监督管理委员会（www.cnca.gov.cn）或中国合格评定国家认可委员会（www.cnas.org.cn）官方网站上查询截图（附网址链接），未提供不得分。	1	
19			C3.2 质量管理体系认证	C3.2 投标人具备质量管理体系认证的得 1 分。须提供有效期内的认证证书复印件或提供从国家认证认可监督管理委员会（www.cnca.gov.cn）或中国合格评定国家认可委员会（www.cnas.org.cn）官方网站上查询截图（附网址链接），未提供不得分。	1	
20			C3.3 职业健康管理体系认证	C3.3 投标人具备职业健康管理体系认证的得 1 分。须提供有效期内的认证证书复印件或提供从国家认证认可监督管理委员会（www.cnca.gov.cn）或中国合格评定国家认可委员会（www.cnas.org.cn）官方网站上查询截图(附网址链接)，未提供不得分。	1	
21			C3.4 环境管理体系认证	C3.4 投标人具备环境管理体系认证的得 1 分。须提供有效期内的认证证书复印件或提供从国家认证认可监督管理委员会（www.cnca.gov.cn）或中国合格评定国家认可委员会（www.cnas.org.cn）官方网站上查询截图(附网址链接)，未提供不得分。	1	
22		C5.安全险（10分）	C5.1 服务人员安全	C5.1 为保障本项目服务人员安全，投标人承诺中标后为本项目服务人员购买雇主责任险或人身意外险，且最高赔付额每人不低于 70 万元，须提供书面承诺函并加盖投标人公章，承诺函格式自拟，满足条件得 5 分。	5	
23			C5.2 服务场所公共责任安全	C5.2 为保障本项目服务场所安全，投标人承诺中标后为本项目服务场所购买公共责任险，且累计赔偿限额不低于人民币 1000 万元，须提供书面承诺函并加盖投标人公章，承诺函格式自拟，满足条件得 5 分。	5	
注：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、业绩证明等）若有属于**“可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息”**，投标人可不提供复印件，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。若评标委员会通过投标人提供的查询网址链接无法查询或查询到信息不符合招标文件要求的，评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。						

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	本项目不适用	

保护环境政策	本项目不适用	
促进中小企业发展政策	本项目专门面向中小企业采购，小型、微型企业在价格评审阶段不再享受价格优惠扣除。	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》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 供应商根据实际情况提供对应材料（格式详见投标文件格式）： 1.中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号)如实填写并提交此函)； 2.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]； 3.残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，提交此函）。
促进残疾人就业政策		
支持监狱企业发展政策		

2.4 推荐中标候选人

2.4.1按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

2.4.2推荐中标候选人的数量：1家。

2.4.3中标人数量：1家。

中标候选人并列的，按照技术得分由高到低的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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：国家税务总局晋江市税务局

乙　　方：_____

日　　期：_____年_____月_____日

合同条款前附表

序号	内　　容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		
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		☐ 中型企业　☐ 小型企业　☐ 微型企业 ☐ 监狱企业　☐ 残疾人福利性单位　☐ 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		概述服务内容，详见招标文件采购需求。

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，应同时提交验收意见。 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___日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过___日。
10	履约保证金及返还	□本项目不要求提供履约保证金。 □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。 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。 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。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	___年___月___日至___年___月___日
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	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： □向甲方所在地仲裁委员会或_____仲裁委员会申请仲裁 □向甲方所在地人民法院或_____人民法院提起诉讼

一　合　同

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

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）合同通用条款；

（2）报价表（总报价表和分项报价表）；

（3）招标（采购）文件；

（4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。本项目以___个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4.付款条件

本项目每___个月为 1 个服务周期，共___个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

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。

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___日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过___日。

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：国家税务总局晋江市税务局	乙方：
签字：	签字：
盖章：	盖章：
日期：　　年　　月　　日	日期：　　年　　月　　日

二　合 同 通 用 条 款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局晋江市税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

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

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

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行

系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

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

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

（1） 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；

（2） 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；

（3） 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

（4） 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；

（5） 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

（6） 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；

（7） 不得进行系统软硬件设备的远程维护；

（8） 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6. 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，并应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。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违约金。

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违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

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日内返还履约保证金。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万分之三（0.03%）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，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 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仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或_____仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.2.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

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

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，迟延累计达20日的；

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 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.1.6 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；

12.1.7 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。

12.1.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.9 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；

12.1.10 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；

12.1.11 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，解除了全部或部分合同，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解除的部分。

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利。

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,甲方将与乙方协商处理。

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 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）

第五章　投标文件格式

投标人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投标人承担风险。

1.投标人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，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

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.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按投标人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，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

技术商务评标项对照表

项目编号：_____ 采购包：_____ 项目名称：_____

条款号	评分因素	响应情况	证明材料对应页码

注：投标人将投标文件中的相关内容按上述要求进行填写，以便评标委员会进行评审，未按上表格式逐条填写导致条理不清，解释不明的，评标委员会可能做出不利于投标人的评判。

投　标　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：_____

投标人：_____

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投标)

致_____(采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（姓名、职务）代表本公司授权_____（被授权投标代表姓名、职务）为本公司的合法投标代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）投标、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。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

被授权投标代表（签字）：_____

被授权投标代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1.投标人如由被授权投标代表参与投标活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

1-2 法定代表人身份证明复印件

特别说明：

投标人如由**法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件**（线上采购项目提供扫描件，下同）。

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

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：　　）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、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：

投标人如由**被授权人参与投标活动的，**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　投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起　　天遵守本投标文件中的承诺，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.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

5.已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标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.完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9.愿意提供任何与投标有关的数据、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投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次招标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。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日　期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

格式 3　投标报价表

1.开标一览表（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		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		
…		

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投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

3.投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。

4.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.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

品目号	项目名称	计划服务期（具体以合同约定为准）	服务时长	最高限价（万元）	单价	合计/元
1-1	国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购	2025年7月1日至2028年6月30日	36个月	342	元/月	
报价合计：（大写）_____元（¥（小写）_____.00）						

品目号1-1：国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购（**20人，服务期：自合同生效之日起36个月，共计3年）**

1.人工费用报价

部门	人员设置	人数	人工费用(元/人.月)	36个月人工费用总额(元)
食堂	主厨	2		
	糕点师	2		
	帮厨	6		
	洗菜员	5		
	服务员	5		
合　计		20		

2、食堂服务项目总费用报价表

序号	项目	月·金额(元)	年·金额(元)	备注（小数点后2位）
一	按月支付费用			招标文件要求的所有服务
（一）	人工费用			按12个月计，按20人计
1	工资及补贴			
2	养老			服务期内按国家相关

3	医疗			文件规定执行
4	工伤			
5	生育			
6	失业险			
7	残保金			
8	福利费			
（二）	企业管理费（含服装等）			不高于工资及补贴的10%
（三）	上述项目费用小计			
（四）	税金			服务期内按国家相关文件规定执行
（五）	教育附加及城建税			服务期内按国家相关文件规定执行
（六）	按月支付的费用合计			
二	按实际发生支付的费用			
（一）	其他费用			
三	项目费用合计（一 + 二）	——		按 12 个月计
	36 个月费用总计	——		按 36 个月计

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.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

3.本表中小计= 数量×单价。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4　商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 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《招标文件-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”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 5　投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

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			

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（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。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（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》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

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

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-8 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____(项目名称、项目编号)项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

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投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，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、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，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。

5-9 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式6　中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（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。

投标人（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。

2.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

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。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

监狱企业证明材料

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在投标文件中提供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。

格式 8 成功案例一览表

（根据招标文件要求调整）

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								
……								

投　标　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：_____

投标人：_____

日　期：_____

格式9 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分序号	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离（无/正/负）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
……					

特别说明：

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

2.《招标文件-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《招标文件-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”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（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						
……						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式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					

特别说明：

1.投标人提供投入本项目主要人员的简历。

格式 13 投标人售后服务承诺

（示例略）

招 标 文 件
（技术部分）

项目名称：国家税务总局晋江市税务局 2025 年食堂服务采购项目

项目编号：FJ2025-DLGK-C0054-B00

采购人名称：国家税务总局晋江市税务局

采购代理机构：福建中实招标有限公司

国家税务总局晋江市税务局

2025 年 06 月 09 日

第六章　项目采购需求

一、项目概况

本项目为国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购，主要包括负责食材加工、食堂日常管理、食堂卫生工作等。中标人应根据招标文件所提出的服务内容、要求，选择最佳方案前来投标，以充分显示中标人的竞争实力。

二、采购内容

采购包	项目名称	服务期限	预算金额	简要概况	合同履行期限
1	国家税务总局晋江市税务局2025年食堂服务采购项目	三年	342万元	1.采购标的名称：餐饮服务 。2.采购标的需实现的主要功能或者目标：负责采购人机关大楼、迎宾路119号大楼食堂餐饮服务。 3.采购标的需满足的质量、服务、安全：为采购人内部单位员工进餐提供优质服务，做好开餐供应和食堂的清洁卫生工作。	服务期为3年，具体以合同签订时间为准，合同一年一签。

三、报价要求

1.根据投标报价的内容进行报价（详见投标文件格式）。采购人不接受任何有选择的报价。

2.本项目投标人投标报价，包括但不限于以下费用：工资及补贴；工具费用；从业人员的五险；加班工资、高温补贴等；过年、过节等福利费用；企业管理费（含服装等）；税收；安全费用以及国家规定的各项税费等一切费用，项目所需的其他费用，如相关设施设备的购置、更换和维护保养费用等，中标人可以同采购人进行协商，凭合法票据，由采购人进行承担。

3.投标人在分项报价表（格式详见投标文件第五章）中详细列出各项明细报价，如果所列分项报价未完全包含分项报价表的内容，则视为已含在投标总价中。

4.各投标人报价时应综合考虑日后属于政策性调整、人员费用的浮动等因素造成的价格变动，上述价格变动不予调整。

四、服务内容和要求

投标人须严格遵守国家法律法规、执行食堂行业及采购人的各项规章制度，认真履行岗位职责，按照食堂服务行业标准提供规范的食堂服务等。服务要求如下：

（一）食材验收、储存及加工要求

1.食材验收

（1）中标人每日需安排 1 名专业人员，协助采购人进行食材验收工作。确保接收的食材质量，符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国农产品质量安全法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、《食品安全国家标准》等相关规定，保证食材卫生安全，须无毒、无害、无腐烂，具有较好的色、香、味等感官性状，并具有追踪溯源体系。

（2）中标人配合采购人对食材的品名、数量、价格、检验检疫证件、感观性状逐一检验，每日做好验收记录，并存档备查。

2.食材存储

食品储存库房由专人管理，并定期检查，处理变质或超保质期食品。食品保存应分类、分架、离地隔墙，防止虫叮鼠咬，并标明进货日期，先进先出。食品储存库房禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。用于保存食品的冷藏设备，必须贴有标志，生食品、半成品和熟食品应分柜存放。

3.食材加工

（1）每日提供的餐食必须当日当餐加工，不得加工、提供隔餐的剩余食品，对超过保质期限的食品原料和调料等，一律停止使用。

（2）用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

（3）食品加工按规范进行：荤素食品清洗切配分开；生熟容器有明显的标记；烹饪时烧熟煮透。食品加工的操作流程合理，防止交叉污染。

（4）食品添加剂应当按国家卫生标准和有关规定使用。加工熏、烤、炸类食品时要采取措施，防止烟中致癌物的污染。

（5）中标单位应当保证按时生产加工食品，保障职工用餐时间及需求。

（6）食品在烹饪后至食用前一般不超过 2 个小时。

（7）按照《食品留样制度》执行食品留样工作，中标单位应进行食品留样，每餐供应的各种菜品（包括含馅的面制品）应当各取不少于 125 克的样品分别留置于冷藏设备中保存 48 小时以上，以备查验。食品留样必须由专人负责，并做好每天的留样记录。留样使用的容器必须经严格消毒，保持清洁，禁止使用不洁容器存放样品，在留样过程中应避免被污染；留样食品冷却后必须加盖密封保管，并在外面标明留样日期、品名、餐次、留样人等，放入冰箱内保存；留样冰箱必须专用，严禁存放与留样无关的其它食品；每餐必须做好留样记录台账台账，设专人负责，包括：食品名称、留样时间，便于检查；留样食品必须保留 48 小时后方可处理。

（二）餐饮服务内容及标准

1.早、午、晚餐三餐供应时间和要求

（1）提供早餐、午餐和晚餐，机关大楼食堂用餐人数约 135 人，迎宾路 119 号大楼食堂用餐人数约 110 人；如遇节假日按具体节假日工作安排实施。

（2）如遇加班用餐和临时工作餐，根据采购人要求供餐。

2.供餐基本要求

（1）中标人签订本项目合同后，于每周指定时间向采购人报备下一周餐食菜谱清单。菜单根据采购人单位规定，做到高质量、高品质、高安全性、味道精美、营养均衡、多样化的菜肴。

（2）所有菜品一律分批烹饪，勤炒勤添，不断档，不积压，始终保持菜品的新鲜光亮。

（3）食品质量基本要求：

①冷菜酱制食品不含过多汤汁。

②冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。

③冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。

④熟制后食品完整不碎及不松散。

⑤热菜供餐时保持温热。

⑥热菜食品表面无风干及水浸现象。

⑦素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。

⑧所供食品保证质量。

⑨控制油及其他调味品用量；菜肴品种齐全，营养搭配合理。

⑩根据餐厅就餐情况，及时更新添加菜肴，合理控制上菜节奏，杜绝浪费。

（4）饭菜出品时间和要求

①按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救。

②当采购人增加或减少餐费标准时，供应商应在采购人指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定出方案，经采购人审核、确认、批准后方可实施。

③食堂运行服务人员及服务时间必须服从采购人管理，采购人有权要求更换不合格的服务人员。

3.加班用餐、临时工作餐

（1）根据采购人提前通知进行安排，人数根据实际情况而定。采购人将尽早通知中标人准备，但可能存在临时性、突发性任务，中标人应响应采购人的加班用餐、临时工作餐供餐要求。

（2）如遇特殊情况无法进行餐饮提供的，中标人必须提前告知采购人，并制定相应应急供餐预案，经采购人同意后方可根据应急预案供餐。

（三）食堂日常管理和卫生服务要求

1.餐饮制作符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《集中用餐单位落实食品安全主体责任监督管理规定》要求，具备健全的《食品卫生安全管理制度》、《从业人员安全管理培训制度》、《食品采购、验收、储存、加工制度》、《食品留样制度》、《餐具、工用具清洗、消毒、

保洁制度》、《设施设备保养与环境卫生管理制度》、《食品中毒及其他食源性疾患突发性事件应急处理制度》、《节能减排管理制度》、《食品安全自检自查和责任追究制度》等相关用餐服务作业制度；如遇新标准，按最新标准执行。

2.中标单位不得在厨房内进行食品对外加工，未经采购人同意，一律不得对外经营，一经发现采购人将追究其违约责任，并有权终止合同。

3.中标单位应当保证餐食质量，严禁出现食品变质变味等有安全质量问题的情况。

4.中标单位应当预先做好应急预案，对因断水、电、气等原因影响食堂经营生产的紧急情况进行妥善处置。

5.根据项目情况制定服务方案，要求详细阐述营养搭配，就餐的管理和卫生消毒等方案说明。

6.接受采购人及有关部分对食堂的卫生、服务、菜品质量等情况的监督、定期抽样检查及建议。

（四）餐厅场地使用及环境要求

1.采购人提供设施、设备如下：对现有厨房设备、设施及餐具书面列清单且经采购人和中标单位确认后，交付中标单位使用。其他采购人未提供的厨具、餐具、炊事设备和中标人认为有必要添加的设备设施，经协商后，可由采购人负责添置，并将有关清单备份。

2.食堂、餐厅场地设施设备要认真做好清洁卫生及定期保养工作，期间所有设备设施的清洁维保费，经协商后，可由采购人承担。合同期满或终止时，中标人必须保证食堂原有设备设施保持完好并能正常使用，若原有设备设施损坏无法正常工作、使用或丢失的，中标人必须按不低于原设备设施技术参数标准向采购人赔偿相应的设备设施。

3.餐厅餐具、工用具使用前必须洗净、消毒，严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁制度。未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用不合格的一次性使用的餐饮具。消毒情况应做好记录备查。餐具出现不适宜继续使用的情况时，必须及时更换。

4.清洗餐具、工用具必须在专用水池内进行。蒸汽消毒时，保持温度 100 摄氏度，作用 10 分钟以上；采用含氯制剂消毒时，使用有效氯浓度为 250mg/l，作用 5 分钟以上，消毒时被消毒餐具、工用具必须全部浸没在消毒液中。餐具、工用具消毒使用的消毒剂必须是取得卫生许可的产品。

5.已消毒和未消毒的餐具、工用具应分开存放。消毒后的餐具、工用具应储存在专用的密闭保洁柜中备用，并设明显标记。保洁柜定期清洗、保持洁净。保洁柜不得置放其他杂物或私人物品。

6.餐厅（含厨房）应有良好的卫生环境，保持清洁卫生。每餐后餐厅工作人员应立即整理、清洗餐具、工用具，擦试餐桌、餐椅、灶台和工作台，打扫地面

残渣。每周应对厨房、餐厅的地面、桌椅、灶台、工作台、水池、厨柜、餐具、炊具等彻底整理和清洁；每月应对餐厅的门窗、墙面、墙角、天花扳、换气扇等进行彻底清洁。并且要作清洁自查记录。

7.餐厅要有防蝇、防鼠等措施，严防生物污染。食物残渣、垃圾等应每天清理，保持周围环境卫生。垃圾桶应有盖和标记，搞好“三防”（防鼠、防蝇、防尘）工作。

8.中标人必须指派专人负责食堂管理，厨房及其他相关场所，闲人不得入内。每天检查餐厅内水、电、燃气的使用情况，及时维护相关设备，离场前切断所有水、电、燃气的供应。厨房、餐厅、库房每天下班前必须关好门窗，并按规定上锁，严防他人进入。上班后要首先检查安全防范设施，发现异常及时汇报，同时仔细检查食品原料、餐具、工用具是否受到污染，并做好相关记录备查。

9.中标人应做好日常安全用电工作，对员工定期开展安全用电培训，每日应派专人负责电力开关，保证每日工作完毕后电器设备及电路开关的关闭。对于采购人所提供的电力基础设施，中标人有义务配合采购人进行维护，如发现设施损坏应及时向采购人告知。如出现因中标人用电不当或工作疏忽等中标单位原因而造成的电气火灾，中标人应承担全部责任。所有用电设备电器、插座等都必须安装有漏电保护装置(漏电开关),禁止乱拉乱接电线。所有电线安装要符合国家电气安装标准。

10.中标人应安排专人对燃料系统进行防火巡查，每日操作结束后应有专人关闭火源阀门及气源阀门，中标人应从具有国家承认资质的燃料供应商处购买燃料，在燃料安装使用的过程中应严格按照安全操作规范填充，并且做好防火措施。

11.对于食堂就餐用的桌、椅等设施中标人应保证无损坏；地面不湿滑、无油渍、一旦有破损及时维修。

（五）服务人员要求

1.人员配备

序号	岗 位	人 数	备 注
1、机关大楼食堂 11 人			
1	主厨	1 人	兼负责食堂整体管理
2	帮厨	3 人	
3	糕点师	1 人	
4	洗菜员	3 人	
5	服务员	3 人	
2、迎宾路 119 号大楼食堂 9 人			
1	主厨	1 人	兼负责食堂整体管理
2	帮厨	3 人	

3	糕点师	1 人	
4	洗菜员	2 人	
5	服务员	2 人	

2.人员要求

（1）本项目所有从业人员上岗前必须通过劳动部门指定医院(或防疫站)的体检，并持合格有效的健康证上岗，进场前中标人需向采购人提交本项目所有从业人员的健康证备案。

（2）以上人员不可一人兼任多个岗位，每月实际到岗人数作为费用结算依据之一。具体服务地点及各服务地点的人数和岗位安排由双方签订合同时约定，采购人可根据实际需要进行调整。

（3）以上人员必须在合同生效时立即投入食堂服务工作，中标人应预留出项目交接和过渡时间，避免出现空档期。

（4）中标人应当定期对以上人员进行相关知识和技能培训，以及将相关培训成果进行应用。

（六）人员岗位职责

1.主厨的岗位职责

（1）完成各餐烹制工作，保证食品安全卫生，无过期变质食品。

（2）监察厨房内的卫生及安全事项。

（3）跟进厨房内设备的维修及保养工作。

（4）检查厨房员工的纪律行为及工作态度，解决员工在工作上的问题及人事上的纠纷。

（5）处理即时性的问题。

（6）严格控制厨房各项的成本，按时检查存货量及所需的采购量。

（7）经常检查食品存放的位置是否正确。

（8）经常检查用具存放的位置是否正确，检查员工对厨具的正确使用方法。

（9）保证菜单上每项食品的数量，避免出现因缺货而无法烹制。

（10）负责新菜品的开发和推广。

（11）完成采购人交办的其他服务。

2.帮厨、糕点师岗位职责

（1）认真执行食堂卫生管理制度。

（2）须在约定时间内到达餐厅，听从主厨安排做好洗菜、配菜，协助主厨对食堂的管理工作。

（3）协助主厨完成各餐烹制工作，保证食品安全卫生，无过期变质食品。

（4）供餐时负责饭、菜的及时添加。

（5）保证工作餐的及时供应。

（6）负责厨房餐厅卫生清理工作，砧板台面、冷藏柜、水池、窗台、灶具等无灰尘、无水渍。

（7）认真做好食堂防尘、防蝇、防鼠工作，消灭四害。

（8）注意个人卫生，不穿背心、拖鞋，严禁抽烟、吐痰。

（9）做好自己岗位及规定卫生区的卫生工作。

（10）做好粗处理岗，剩余原材料的保管。

（11）节约使用水电，下班前做好安全检查，关闭水电才可离去。

（12）完成采购人交办的其他服务。

3.洗菜员岗位职责：

（1）随时保持菜架、菜篮内外的干净卫生。

（2）定时清扫地面菜叶，保持菜房的清洁卫生。

（3）定时到厨房查看各类蔬菜的耗用情况，决定清洗各类蔬菜的数量，保证正常供应厨房烹饪，并做好蔬菜的保鲜工作。

（4）了解各类蔬菜的特性及清洗方法：

①如蔬菜分为硬质菜和软质菜两种，硬质菜清洗时应用盐水来浸泡，如奶白菜、菜心等。

②软质菜清洗时绝不能用盐水浸泡，如生菜、菠菜等。

③炎热的夏天是害虫生长最多的季节，故菜农施农药时一般会过量，所以清洗各类蔬菜时，必须用清水浸泡 10 分钟后再进行正常的清洗，或其他可以达到杀虫、除农药目的的清洗方式。

④蔬菜类清洗后要求达到无头发、无泥沙、无杂质、无昆虫、无黄叶。

（5）对于每天的菜除掉的黄叶作报废处理。

（6）荤菜类清洗后要求达到无头发、无血、无污、无毛、内脏干净。

（7）完成采购人交办的其他服务。

4.服务员岗位职责

（1）为用餐人员进餐提供优质服务，做好开餐供应和食堂的清洁卫生工作。

（2）做好各类餐具清洗工作，保证就餐用具、厨房用具的卫生。

（3）经常巡视，发现脏物及时清理，保证餐桌、地面干净，供餐完毕后做好对餐厅地面、桌面的卫生清理、清洁的工作。

（4）负责所属范围环境、设备、用具的清洁卫生及保管、保养、报修工作及器具规整工作。

（5）完成采购人交办的其他服务。

五、项目管理和实施要求

（一）项目管理和实施要求

1.中标人不得擅自更改或减少服务内容，或降低服务质量。

2.中标人出现违反合同约定的服务内容的，应在采购人提出整改意见后7日内整改，拒不整改的，采购人有权单方解除合同，中标人还须赔偿由此给采购人造成的一切损失。

3.中标后，为保持人员及服务工作的稳定性及服务质量，人员经双方确定后，中标人不得随意更换服务人员。因主客观原因确需更换人员的，中标人须书面通知并经采购人同意后方可更换。相关人员须在采购人同意后7日内及时更换，且必须符合本项目要求。未经采购人同意私自更换的，采购人将有权单方面解除合同，中标人还须赔偿由此给采购人造成的一切损失。

4.中标人安排的所有工作人员不得有违法犯罪行为，若经发现，报公安部门处理。中标人须及时更换相关人员，否则采购人有权单方面解除合同，由此给采购人造成的损失中标人应给予赔偿。

5.未经采购人同意中标人不得擅自终止服务，中标人如需中途终止合同，应提前3个月提出书面申请，在征得采购人同意后，按服务时间办理服务费用结算，并赔偿由此给采购人造成的损失。

6.服务期满或项目合同终止，中标人须积极协助在更换服务单位期间的交接和配合工作。

7.投标人服务期内应建立相关管理制度和体系，对服务过程进行全程监控，积极开展服务质量、员工安全与健康、环境保护宣传和培训活动，提高员工意识，及时发现并纠正服务过程中的各项问题，降低员工健康风险，确保服务质量。服务过程中注重节约资源、减少污染、遵守法规、通过优化服务流程和管理措施，降低能源消耗，减少环境污染，为保证服务质量和持续改进环境做出努力。

（二）执行标准要求：

严格遵守国家法律法规、执行食堂行业及采购人的各项规章制度，认真履行岗位职责，按照食堂服务行业标准提供规范的食堂服务。

（三）实施时间：

服务期为三年，自合同生效之日起36个月，服务期起算时间具体以合同签订时间为准，合同一年一签，到期根据履约和考核情况决定是否续签下一年合同。

（四）实施地点和范围：

国家税务总局晋江市税务局机关大楼、迎宾路119号大楼食堂。

序号	实施地	地址
1	机关大楼食堂	晋江市罗山街道福埔社区福盛路112号
2	迎宾路119号大楼食堂	晋江市青阳街道迎宾路119号

六、违约责任

1.因中标人原因造成采购合同无法按时签订，经协商延期仍无法供应的，采购人有权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。中标人支付的误期违约金不足以弥补采购人实际损失的，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。

2.在签订采购合同之后，中标人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万分之三（0.03%）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。中标人支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补采购人损失的，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。

3.若发生安全事故，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.中标人逾期交付、或未能按合同约定完成相关服务内容的，采购人有权解除合同，或另行聘请他人接替中标人的服务工作，相关费用从中标人的服务费中扣除；中标人还应赔偿给采购人造成的全部损失。

5.中标人在服务期限内，应严格按照《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法》的规定用工，签订用工劳动合同，并按规定为员工购买人身意外保险及相关的劳动社会保险，按时支付劳动工资；服务期间发生的一切违反《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法》的行为或安全责任事故或造成第三者伤害责任的，均由中标人承担。

6.因不可抗力因素，如地震、台风、洪水、火灾、政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件或其他客观因素等，造成合同无法签订或履行的情形：

（1）中标后，因不可抗力因素，造成不能签订合同的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能签订合同的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方不能签订合同，并根据情况可部分或全部免于承担相关责任，本项目依法重新招标或终止。

（2）若合同履行期间，因不可抗力因素，造成不能履行或不能完全履行合同的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。中标人为本项目已付出的经采购人认可的工作等所产生的费用，采购人按实支付。

7.其他违约行为。如中标人违约行为构成犯罪的，除合同约定的违约责任以外，将移交司法机关。

8.在明确违约责任后，中标人应在接到采购人发出书面通知书后七天内支付违约金、赔偿金等（采购人有权从合同款中直接扣除）。

七、考核验收

验收名称	验收要求
按服务考核情况验收	具体要求以招标文件需求内容要求、合同及下述具体要求为准。

具体要求如下：

检查项目	检查内容	分值	得分
卫生情况	工作人员健康状况：全部工作人员的健康状况必须符合从业要求，并持有有效健康证明材料。有不符合条件的直接扣5分。	5	
	工作人员卫生要求：工作人员上班均应穿着工作服。炊事人员和分菜人员操作食物时必须穿戴工作帽、佩戴口罩，双手不得佩戴首饰，不得有吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏、未使用工具徒手抓取食物以及其他不卫生的行为。每违反1处扣2.5分。	5	
	饭菜卫生：食物要求无异（杂）物，无异味。隔餐饭菜不得超过12小时。每发生1次扣2.5分。	5	
	餐具清洁：每次用餐结束后，所有餐具均应经过清洗和高温消毒；用餐时段必须保证餐具干燥。盛放餐具的消毒柜、篮筐保证每周至少清洁一次。每违反1处扣1分。	5	
	厨具清洁：锅、勺、铲、盆、抹布等工具容器做到生熟分开，用后做到立即洗净、定位存放并有明显标志。做到刀无锈墩、无毒，炊事机械无污物，无异味，菜筐菜池无泥垢残渣，应做到荤素分案加工。应定期对油烟机、电冰箱、橱柜、灶台等厨具设备进行彻底清洗和消毒。每违反1处扣1分。	5	
	场所卫生：保持就餐场所卫生整洁：地面无杂物、无积水；墙面、天花板无蜘蛛网；食堂无苍蝇、老鼠、蟑螂等虫害。每周开展一次大扫除，并使用合格消毒液对包括灶台、配菜窗口、餐桌、仓库、洗菜池、洗碗池等在内的各个角落进行全面消毒。每违反1处扣2.5分。	5	
	食品留样：按规定对每一个菜品的原材料和成品进行留样（重量125g；时间：48h），并按要求做好记录。每违反1次扣2分。	4	
服务质量	人员配备：按投标承诺配齐工作人员。有不符合条件的直接扣5分。	5	

	饭菜供应：用餐时段保证供应热饭热菜。饭菜口感良好，咸淡适宜，米饭无夹生。保证各用餐时段各类菜品供应充足，菜品荤素搭配合理。每违反 1 处扣 1 分。	4	
	餐具供应：用餐时段保证干净的餐具供应充足。每违反 1 次扣 1 分。	4	
	服务态度：中标人人员服务态度友好，不得在采购人场地发生争吵、打骂等不文明事件。每发生 1 次扣 2.5 分。	5	
仓储管理	食材验收：协助采购人进行食材验收。未协助的，每发生 1 次扣 2 分。	4	
	出库管理：严格规范办理食材出库签收手续，避免工作人员私开小灶，乱吃、乱拿、乱喝食堂的食品及食材。每违反 1 次扣 4 分。	4	
	冰箱清洁：冰箱冰柜以及储物柜做到每季度消毒、除霜、除臭，无血水、无冰渣。每违反 1 处扣 2 分。	4	
	佐料管理：放酱油、麻酱、油、糖、碱等副食调料的容器，要做到容器见本色，缸外无油污、缸内无蛆虫。 使用后加盖防尘。每违反 1 处扣 2 分。	4	
消防安全	用电安全管理：规范使用各类电器，不得“私接乱搭”，如需改造线路，应事先征得采购人管理人员同意。每违反 1 处扣 4 分。	4	
	落实消防责任：认真落实消防安全责任，发现消防安全隐患应第一时间报告采购人食堂管理人员，并落实整改。确保不发生火灾。未落实的直接扣 4 分。	4	
资产管理	资产设备：应爱护采购人食堂资产设备，正确合理使用，不得故意损坏。除不可抗力因素，发生人为损坏的，每次扣 2 分。	4	
台帐记录	建立规范的进出库台帐、检测检疫台帐、留样记录台帐、消防安全台帐、场所消毒记录台帐。每种台帐均应准确记录时间，并由经办人员签字负责。每违反 1 处扣 2 分。	4	
节水节电	合理使用水、电，杜绝“长明灯”、“长流水”。每违反 1 次扣 2 分。	4	
	按规定时间运行空调。每违反 1 次扣 1 分。	4	
其他要求	服从采购人的管理，自觉维护食堂管理秩序。食堂秩序混乱的，每发生 1 次扣 2 分。	4	
	严格遵守招投标文件以及合同的其他规定。每违反 1 处扣 1 分。	4	

总分值 100 分，合计得分	

月考评得分= _____

本期扣款：_____元。

依据验收结论，本次验收后应支付合同第_____次付款给_____（公司）_____（应得款）。

验收考评组（签字、盖章）：　　服务公司（签字、盖章）：

验收牵头部门领导签字：　　项目负责人签字：

验收时间：　　年　　月　　日

1.月考核分

（1）月考核分为 90 分（含）以上的为合格，全额拨款。

（2）月考核分不满 90 分、75 分（含）以上的，以 90 分为基准分，每少 1 分采购人可以从当月应支付给中标人的款项中扣款 500 元作为违约金，以此类推，累加计算。

（3）月考核分数不满 75 分的为不合格，采购人可以从当月应支付给中标人的款项中一次性扣款 8000 元作为违约金，不累加计算。

2.合同期内每年累计二个月考核分数在 75 分（含 75 分）以下的采购人有权解除合同。

3.其他扣款情况

（1）人员配置和设备配置。为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量、持证人员应与投标文件相符，否则采购人有权终止合同。采购人不定期抽查中标人投入的人员情况，如果抽查时发现中标人投入的人员数量少于合同约定的数量或发现投标文件中响应的持证人员未到岗，除扣除缺少人数工资、社保和补贴外，采购人将按缺少人数每人 2000 元/月累计扣除当月合同款。

（2）出现群众投诉并证明中标人有过错的，每次扣款 100 元。

（3）遇特殊情况时（如上级检查、开会或节假日等）没有及时接受采购人指令完成餐饮服务工作的，每次扣款 100 元。

上述评分考核与扣款可同时并用，上述情况若经扣款或警告仍不整改的或情况严重或造成重大影响，采购人有权双倍扣款或取消合同，并要求中标人承担违约责任。

八、付款方式

按月结算，中标人应于每月 20 日前验收确认上月考评得分，且开具上月发票及相关凭证提交采购人，采购人在收到正式发票，经核对无误，满足各项付款要件后，10 个工作日内予以支付。

九、其他要求

1.投标人须按采购包投标，不得仅对采购包中的部分内容进行投标，否则其投标将被拒绝。评标与授标以采购包为单位。

2.招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与中标人签订合同时，由双方协商订立。

3.项目保密要求，中标人在签订合同前必须按照国家相关保密规定和采购人签订《保密协议》，不得泄露采购人的工作秘密和其他涉密事项，对违反《保密协议》相关内容规定的，采购人有权追究其法律责任。中标人负责对其管理的所有服务人员进行经常性保密和安全宣传教育，把保密和安全教育作为一项重要内容贯穿管理工作全过程。严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》认真遵守保密管理规定。不得随意使用采购人的电话谈论与服务工作无关的事。保密期限自合同生效之日起至合同终止后 2 年。

4.合同纠纷的解决方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：

□提请仲裁委员会(根据实际情况填写)仲裁

☑向项目所在地人民法院提起诉讼