



陕西中技招标有限公司  
SHAANXI ZHONGJI TENDERING CO., LTD

# 国家税务总局西安市雁塔区税务局 职工餐厅餐饮服务外包项目

招 标 文 件  
(商务部分)

项目编号：SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680

采购人：国家税务总局西安市雁塔区税务局

采购代理机构：陕西中技招标有限公司

2024 年 7 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
第三章 评分方法及标准 .....	23
第四章 政府采购合同文本 .....	28
服务类项目合同范本 .....	28
第五章 投标文件格式 .....	39
格式 1 授权委托书 .....	41
格式 2 投标函 .....	44
格式 3 投标报价表 .....	46
格式 4 商务条款偏离表 .....	48
格式 5 投标人具备投标资格证明文件 .....	49
格式 6 中小企业声明函 .....	55
格式 7 残疾人福利性单位声明函 .....	56
格式 8 业绩一览表 .....	57
格式 9 技术条款偏离表 .....	59
格式 10 服务方案 .....	60
格式 11 项目人员一览表 .....	61
格式 12 技术人员简历表 .....	62
格式 13 投标人认为需要提供的其它说明和资料； .....	63
第六章 项目采购需求 .....	65

## 第一章 招标公告

项目概况:

国家税务总局西安市雁塔区税务局职工餐厅餐饮服务外包 招标项目的潜在投标人应在西安高新区高新四路1号高科广场A座1001室获取招标文件,并于2024年8月13日09点30分(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号:SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680

项目名称:国家税务总局西安市雁塔区税务局职工餐厅餐饮服务外包项目

预算金额:189万元/年

最高限价(如有):/

采购需求:职工餐厅餐饮服务外包

合同履行期限:服务期限为二年(若遇重大变更事项、不可抗力或服务需要临时中断的其他情形则服务期限向后顺延),合同一年一签,甲方有权根据考核结果决定是否续签。

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:本项目专门面向中小企业采购,供应商须提供中小企业申明函,并对其真实性负责。

3. 本项目的特定资格要求:1)具有《有效的食品经营许可证》;2)法定代表人直接参加投标的,须出具法定代表人身份证,并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的,须出具法定代表人授权书及授权代表身份证;3)本项目不接受联合体投标,不得分包、转包。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,拒绝参与本项目政府采购活动。

### 三、获取招标文件

时间:2024年7月23日至2024年7月30日,每天上午8:30至12:00,下午13:30至17:30(北京时间,法定节假日除外)

地点:西安市高新四路1号高科广场A座1001室

方式:购买招标文件需提供单位介绍信及本人身份证,招标文件售后不退

项目名称:国家税务总局西安市雁塔区税务局职工餐厅餐饮服务外包项目 项目编号:SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680

售价: ¥500.00 元, 本公告包含的招标文件售价总和

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2024 年 8 月 13 日 09 点 30 分 (北京时间)

开标时间: 2024 年 8 月 13 日 09 点 30 分 (北京时间)

地点: 西安市高新四路 1 号高科广场 A 座 0503 第一会议室

#### 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

/

#### 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: 国家税务总局西安市雁塔区税务局

地址: 小寨西路 83 号

联系方式: 029-87663678

##### 2. 采购代理机构信息

名称: 陕西中技招标有限公司

地址: 西安高新区高新四路 1 号高科广场 A 座 1001 室

联系方式: 029-88364979

##### 3. 项目联系方式

项目联系人: 崔敬、肖懿、史肖霞

电话: 029-88364979-850、806

## 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:国家税务总局西安市雁塔区税务局职工餐厅餐饮服务外包
		项目编号: SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680
		项目预算: 189 万元/年
		最高限价: /
2	采购需求	详见第六章
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: 国家税务总局西安市雁塔区税务局
		地址: 小寨西路 83 号
		联系方式: 029-87663678
5	采购代理 机构	名称: 陕西中技招标有限公司
		地址: 西安高新区高新四路 1 号高科广场 A 座 1001 室
		联系电话: 029-88364979-850、806
		邮箱: cuijing@sxzjtc.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;
		3. 本项目的特定资格要求: 见公告
7	是否接受 联合体投 标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
8	采购标的	餐饮业

	对应的中小企业划分标准所属行业	
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、非关键性工作分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
10	核心产品	/
11	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <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_____
12	信息发布媒体	(1) 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:2024年7月23日至2024年7月30日每天上午08:30至12:00,下午13:30至15:30(北京时间,法定节假日除外) 地点:见公告 方式:见公告
14	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘: 时间:____年____月____日____午____(北京时间) 地点:_____ 联系人:_____ 联系电话:_____ 要求:_____
15	样品	/
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; 2. ★财务状况报告:2023年度经会计师事务所审计的财务报

		<p>告或基本开户银行出具的资信证明;</p> <p>3. ★依法缴纳税收: 2023 年 7 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: 2023 年 7 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证明材料;</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>二、开标一览表:</p> <p>1. ★投标报价表;</p>
		<p>三、其他文件及资料:</p> <p>1. ★授权委托书;</p> <p>2. ★投标函;</p> <p>3. 商务条款偏离表;</p> <p>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);</p> <p>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];</p> <p>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);</p> <p>7. 投标人认为需要提供的其它说明和资料;</p>
	<p>技术部分</p>	<p>1. 技术条款偏离表;</p> <p>2. 服务方案、项目人员一览表、技术人员简历表;</p> <p>3. 投标人认为需要提供的其它说明和资料;</p>
		<p>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效,则投标无效。</p>

17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<b>提交方式:</b> (纸质文件提交) <b>投标截止时间和开标时间:</b> 见公告 <b>开标方式:</b> (线下开标) <b>提交投标文件地点:</b> 见公告 <b>开标地点:</b> 见公告 <b>联系电话:</b> 见公告
19	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供: (1) 金额: 人民币_____元。 (2) 提交方式: _____ 收款账户: _____ 开户银行: _____ 银行账户: _____
20	不予退还投标保证金的情形	/ 其他不予退还投标保证金的情形: /
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	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46

	<p>型</p> <p>企业发展</p>	<p>号), 鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中, 满足所有标的均由中小企业制造, 即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的, 可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中, 满足服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的, 可享受中小企业扶持政策。</p> <p>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投标价格给予__%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。</p>
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), 监狱企业视同中小企业。
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中小企业。
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称: /。</p> <p>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。</p> <hr/> <p>本项目中采购信息安全产品的货物名称: /。</p> <p>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。</p> <hr/> <p>其他法律法规强制性规定或扶持政策: /</p>
26	评标方法及分值	<p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法, 详见招标文件商务部分第三章。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法, 其中价格分值为 <u>20</u>分, 其他因素分值为 <u>80</u>分, 详见招标文件商务部分第三章。</p>
27	履约保证	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供

	金	<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>
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>依据政府采购相关法律法规,供应商有异议应遵循以下要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。</li> <li>2、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑,供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</li> </ol> <p>供应商应知其权益受到损害之日,是指:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(2)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;</li> <li>(3)对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。</li> </ol> <p>3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;</li> <li>3.2 质疑项目的名称、编号;</li> <li>3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;</li> <li>3.4 事实依据;</li> <li>3.5 必要的法律依据;</li> <li>3.6 提出质疑的日期。</li> </ol> <p>质疑函应采用财政部颁布的《政府采购供应商质疑函范本》。</p> <p>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盖章,并</p>

		<p>加盖公章。</p> <p>4、供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>5、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：</p> <p>5.1 质疑供应商不是参与所质疑项目采购活动的供应商；</p> <p>5.2 未在法定质疑期内发出质疑的；</p> <p>5.3 质疑未以书面形式提出；</p> <p>5.4 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；</p> <p>5.5 以非法手段取得证据、材料的；</p> <p>5.6 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；</p> <p>5.7 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。</p> <p>6、质疑答复</p> <p>采购人、采购代理机构在收到质疑函后七个工作日内做出答复。</p> <p>7、质疑接收方式：供应商以书面形式将质疑函原件和必要的证明材料送至接收部门，法定代表人、主要负责人、自然人提交质疑函须提交其身份证复印件，代理人提交质疑函须提交授权委托书及授权人和被授权人身份证复印件。</p> <p>接收部门：陕西中技招标有限公司企业管理部</p> <p>接收人：李经理</p> <p>联系电话：029-88364979-846</p> <p>地址：西安市高新四路1号高科广场A1001室</p>
29	需提交的投标文件份数	<p>需提交的投标文件份数：</p> <p>(1) 正本 1 份、副本 2 份。</p> <p>(2) 电子文件 1 份 ( <input checked="" type="checkbox"/> 扫描件 <input checked="" type="checkbox"/> Word ) 。</p> <p>采用 U 盘提交。</p>
30	代理费用	代理费用：

		<p>(1) 本项目代理费用由(中标人)支付。</p> <p>(2) 代理费用收取方式及标准: 中标方应向乙方支付招标代理服务费。甲方同意乙方的招标代理服务费的收取按照国家计委计价格[2002]1980号及发改办[2003]857号、[2011]534号文件中计费标准,按中标金额*2计算收取。</p> <p>乙方承担招标过程中所产生的全部费用。</p> <p>接收招标代理服务费账户名称: 陕西中技招标有限公司</p> <p>开户银行: 招商银行西安分行营业部</p> <p>账 号: 129916812810001</p> <p>转账事由: 项目代理服务费</p>
31	其他补充事项	其他补充事项: /

## 一、总则

### 1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经国家税务总局西安市雁塔区税务局批准立项。

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西安市雁塔区税务局预算。

### 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第六章。

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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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 澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清公告,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。

#### 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。

## 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。

### 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。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于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 评分方法及标准

#### 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 20 分,其余评审因素分值为 80 分。评审标准如下表:

序号	评分因素及权重	评分标准
1	报价 (20 分)	价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,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: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100 计算分数时四舍五入取小数点后两位
2	餐食制作方案 (20 分)	根据响应供应商针对本项目制定的餐食制作方案进行评分: 包括(但不限于): ①食堂餐食制作流程; ②饭菜安排品种方案; ③饭菜搭配科学营养方案; ④食堂各类食品(食物和烹饪辅材); ⑤食品原材料验收、保管及使用方案。 上述 5 方面内容中每有一方面内容完整与项目需求吻合、层次细化、表述规范、清楚明了、含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得 4 分,若该方面内容中每有一处存在不足的扣 2 分,直至此方面分值扣完。 (不足是指: ①内容描述不符合国家相关法律法规、规范要求; ②阐述存在逻辑错误; ③涉及内容无重点,未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符; ④语言错误或存在歧义,项目名称、实施地点与本项目不一致等), 每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分, 本项最多得 20 分。

3	卫生管理方案 (18分)	<p>根据供应商针对本项目制定的卫生及设备维护管理方案进行评分：包括（但不限于）：①从业人员卫生管理方案；②食堂内及食堂周边的清洁卫生管理方案；③食品卫生管理方案；④食材存放卫生管理制度；⑤厨房安全管理要求；⑥炊具及餐具的清洁卫生制度；⑦餐食制作各环节卫生管控措施；⑧对食堂剩余饭菜等垃圾处理方案；⑨相关设备设施的维护保养方案；。</p> <p>上述9方面内容中每有一方面内容完整与项目需求吻合、层次细化、表述规范、清楚明了、含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，若该方面内容中每有一处存在不足的扣1分，直至此方面分值扣完。</p> <p>(不足是指：①内容描述不符合国家相关法律法规、规范要求；②阐述存在逻辑错误；③涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符；④语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点与本项目不一致等)，每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分，本项最多得18分。</p>
4	安全管理及突发事件应急预案 (15分)	<p>根据响应供应商针对本项目制定的安全管理及突发事件应急预案进行评分：包括（但不限于）：①对餐厅潜在的紧急突发事件具有足够的预见性且有完善的应急预案；②消防安全应急预案；③食物中毒应急预案；④针对煤气泄露、火灾、漏电以及停水停电停气等各类突发事件应急措施；⑤突发事件保证配餐服务方案。</p> <p>上述5方面内容中每有一方面内容完整与项目需求吻合、层次细化、表述规范、清楚明了、含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，若该方面内容中每有一处存在不足的扣1.5分，直至此方面分值扣完。</p> <p>(不足是指：①内容描述不符合国家相关法律法规、规范要求；②阐述存在逻辑错误；③涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符；④语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点与本项目不一致等)，每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分，本项最多得15分。</p>
5	质量保障方案 (12分)	<p>根据响应供应商针对本项目制定的质量保障方案进行评分：包括（但不限于）：①食品质量保障方案；②菜品质量保障方案；③服务质量保障措施；④用餐人员投诉方案。以上述4方面内容中每有一方面内容完整与项目需求吻合、层次细化、表述规范、清楚明了、含义准确且有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，若该方面内容中每有一处存在不足的扣1.5分，直至此方面分值扣完。</p> <p>(不足是指：①内容描述不符合国家相关法律法规、规范要求；②阐述存在逻辑错误；③涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符；④语言错误或存在歧义，项目名称、实施地点与本项目不一致等)，每有一方面内容缺失或存在重大缺陷导致采购目的不能实现的则该方面不得分，本项最多得12分。</p>

6	人员配置 (10分)	<p>根据供应商拟投入本项目的人员配置进行评分:</p> <p>(1) 人员数量完全满足采购需求且能提供完整的证明材料(学历、工作经验、相关证书等), 得5分;</p> <p>(2) 人员数量满足采购需求, 提供证明材料不全的, 得3分;</p> <p>(3) 人员数量满足采购需求未提供证明材料的, 得1分; 未提供得0分。</p> <p>根据供应商制定的人员管理制度、新员工上岗培训方案、人员薪酬激励制度、奖惩制度等进行评分:</p> <p>(1) 管理制度针对性强、方案及制度全面合理、可行性高得5分;</p> <p>(2) 管理制度针对性一般、方案及制度基本全面、具有一定可行性得3分;</p> <p>(3) 管理制度无针对性、方案及制度粗略、可行性低得1分; 未提供得0分。</p>
7	业绩 (5分)	<p>投标人自2020年1月1日(含)(以签订日期为准)以来具有的类似项目履约经验, 每有一个得1分, 最多得5分。</p> <p>注: 提供合同复印件(合同复印件包括合同首页、签字盖章页、明细页等内容)。</p>

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	<p>1、节能产品、环境标志产品优先采购范围以品目清单为准。</p> <p>2、投标产品属于优先采购范围内的节能产品或者环境标志产品的, 提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件加盖供应商公章</p>	本项目不适用
保护环境政策	<p>注: 1、节能产品、环境标志产品优先采购范围以品目清单为准。</p> <p>2、投标产品属于优先采购范围内的节能产品或者环境标志产品的, 提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件</p>	本项目不适用

	加盖供应商公章。	
促进中小企业发展政策	<p> <input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目  <input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目(价格扣除):                 </p> <p>                     ①对小型和微型企业产品的价格给予%~%的扣除,用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为:小型企业扣除%,微型企业扣除%。                 </p> <p>                     ②本项目接受联合体投标的,若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额%以上的,可给予联合体%~%的扣除,用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为%。                 </p> <p> <input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目(其他优惠): _____                 </p>	本项目专门面向中小微企业,不进行价格折扣。
促进残疾人就业政策	根据《三部门联合发布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,由供应商自行申明,并对申明真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。	满足要求相关企业视为小型或微型企业。本项目专门面向中小企业,不进行价格折扣。
支持监狱企业发展政策	<p> <input type="checkbox"/>专门面向监狱企业采购项目  <input checked="" type="checkbox"/>非专门面向监狱采购项目(价格扣除):监狱企业可视同小微企业。                 </p>	满足要求相关企业视为小型或微型企业。本项目专门面向中小企业,不进行价格折扣。

	<p><input type="checkbox"/>非专门面向监狱采购项目 (其他优惠): 与其他优惠政策不重复享受。</p>	
--	--	--

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 本采购包推荐中标候选人的数量:3家。

2.4.3 中标人数量:1家。

中标候选人并列的,按照餐食制作方案、卫生管理方案、安全管理及突发事件应急预案、质量保障方案、人员配置得分高低的顺序确定中标人。

## 第四章 政府采购合同文本

### 服务类项目合同范本

#### 合同书

项目名称: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

甲方: \_\_\_\_\_

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"/> <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 监狱企业 <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	<p>合同以人民币结算,付款方式:</p> <p>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(¥_____);</p> <p>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(¥_____);</p> <p>.....</p> <p>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,应附中后期报告审议意见为“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	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点

## 一 合 同

国家税务总局(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

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”是指国家税务总局西安市雁塔区税务局。

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

/

### 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,内部管理及其他相关信息,负有保密义务。

5.2 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。

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

## 6. 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 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 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的;

12.1.7 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;

12.1.8 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;

12.1.9 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。

### 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 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。

(填写正本或副本)

国家税务总局西安市雁塔区税务局  
职工餐厅餐饮服务外包项目

投标文件

(商务部分)

项目编号：SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680

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

(适用于法定代表人参加投标)

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明复印件(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。

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。

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有关规定。

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)

序号	项目名称	项目 编号
1	报价	大写: 人民币_____元 小写: ¥_____
2	服务期限是否 响应	
3	付费方式是否 响应	
备注		

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. 投标人应根据第六章采购需求相关要求填报。
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

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

价格单位: 人民币 元

序号	服务内容	报价	备注 (收费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...	...	...	...
总计		大写: 人民币 _____ 元 小写: ¥ _____	

特别说明:

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 如报价不一致, 按照投标人须知“19. 核价原则”进行修正。
3. 本表仅供参考, 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证明材料

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致: (采购人名称):

(公司)于年月日在中华人民共和国境内(详细注册地址)合法注册并经营,公司主营业务为(),营业(生产经营)面积为()。主要设备有(品种、数量),其中用于履行本合同所必需的设备有(品种、数量);现有员工数量为(),其中与履行本合同相关的专业技术人员有(专业能力、数量),本公司郑重承诺,具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

附件:主要设备清单、专业技术人员名单

履行合同所必需的设备清单				
序号	设备或材料名称	品牌及型号	数量	备注(自购/租赁)
1				
2				
3				
...				

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 其他资格证明文件

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(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<sup>1</sup>,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<sup>1</sup>,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。

## 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: \_\_\_\_\_

### 格式8 业绩一览表

(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								
.....								

特别说明:

1. 提供2020年1月1日以来(以合同签订日期为准), 投标人独立承担的项目案例。
2. 应提供合同复印件(线上采购项目提供扫描件, 下同)。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等, 并提供对方联系人及联系方式, 否则不能获得相应分值。

(填写正本或副本)

# 国家税务总局西安市雁塔区税务局 职工餐厅餐饮服务外包项目

投标文件

(技术部分)

项目编号：SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680

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

### 服务方案说明

服务类项目供应商应根据第三章评分方法及标准与第六章采购需求,规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于:

- (1) 餐食制作方案;
- (2) 卫生管理方案;
- (3) 安全管理及突发事件应急预案;
- (4) 质量保障方案;
- (5) 人员配置;
- (6) 业绩;
- (7) 其他。

格式 11 项目人员一览表

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. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. \_\_\_\_等人员应提供\_\_\_\_复印件。

**格式 13 投标人认为需要提供的其它说明和资料;**

(示例略)



陕西中技招标有限公司  
SHAANXI ZHONGJI TENDERING CO., LTD

# 国家税务总局西安市雁塔区税务局 职工餐厅餐饮服务外包项目

招标文件  
(技术部分)

项目编号：SZT2024-SN-ZY-ZC-FW-0680

采购人：国家税务总局西安市雁塔区税务局

采购代理机构：陕西中技招标有限公司

2024年7月

## 第六章 项目采购需求

### 国家税务总局西安市雁塔区税务局职工餐厅餐饮服务外包项目需求

#### 一、采购方项目名称

国家税务总局西安市雁塔区税务局职工餐厅餐饮服务外包项目

#### 二、项目地址

区局设有 3 个办公区, 1 个属地办公税务所(即:局机关、青松路办公区、纬二街办公区、小寨路税务所)。

#### 三、服务内容

负责自助餐、会议餐及加班临时性工作用餐的加工制作; 还包含厨具餐具等资产的使用和保管; 餐厅所辖区域的设备、设施安全运行及维护、卫生清洁服务; 刷卡, 负责餐厅食品安全、设备安全等工作。

甲方不提供住宿。

#### 四、服务要求

甲方免费提供就餐场地、制作场地、餐厅及后厨设备、厨具及餐具; 承担水、电、气和正常维修费用, 提供办公室一间, 供应商根据本项目地方的用餐人数、规模及甲方要求, 为就餐地点合理配备各类服务人员及人数。

餐厅须配置服务人员 32 人。其中项目经理 1 人, 局机关餐厅 15 人, 青松路办公区 7 人, 纬二街办公区 7 人, 小寨路税务所 2 人。

局机关就餐人数约 230 人, 青松路办公区就餐人数约 60 人, 纬二街预计就餐人数约 65 人, 小寨路税务所预计就餐人数 22 人。

#### 五、人员配置标准

##### (一) 岗位标准

1、行政管理人员: 包括餐饮经理 1 名。

2、职工餐厨服配备标准: 厨师长 4 名(具备中式烹调师高级及以上); 面案厨师 8 名(要求具备中式烹调师中级及以上, 能够独立完成陕西特色小吃、能够制作各种面点); 切配师 7 名(要求具备中式烹调师中级及以上, 动作清爽、利落、刀工熟练); 服务人员 7 名; 洗消人员 5 名。

3、以上所有人员都要有健康证明。

##### (二) 人员基本要求(部分岗位)

1、餐饮经理

- (1) 大专以上学历,具备职工餐饮管理经验五年及以上;
- (2) 头脑清晰,思路敏捷,语言表达能力强,具备较强的沟通能力;
- (3) 有创新意识,积极进取,工作有热情,工作期间精神面貌好。
- (4) 有较强的服务意识,性格随和,善于交流;
- (5) 端庄大方,举止文雅,谈吐得体。

## 2、厨师长

- (1) 具备技师厨师证,从事餐饮业管理 5 年以上;
- (2) 有创新意识,思维灵活,善于钻研。

3、面案厨师:操作动作规范、熟练;有节能、安全意识。

4、切配师:刀工精细,厚薄长短均匀,能根据不同食材及烹饪方式,合理调配切型及大小。

5、服务员:职工餐服务员年龄在 55 岁以下,五官端正,举止大方;仪态得体,爱岗敬业,有服务意识。

6、录用员工最小年龄不得低于 18 周岁,最大年龄不超过 55 岁。

7、录用员工应动作灵活,身体健康,持有健康证。

8、录用员工应持有效合法身份证件,无犯罪记录。

## 六、配餐标准(不限于)

1、早餐:8 个小菜,主食 3 种;特色小吃 2 种;杂粮 2 种;汤粥 2 种;奶制品、鸡蛋必备。

2、午餐:6 种菜品,主食 3 种;小吃 2 种,汤羹 1 种;水果必备。

3、严格按照餐费标准及要求制定菜谱,每周菜品不重复,定期更新菜品,做到营养搭配、均衡膳食,达到色、香、味、形等相关标准要求,尽可能满足不同口味的需求。

4、中标人须在每周四前将下一周菜谱交由采购人进行审核并公示。

## 七、工作要求

中标单位要根据区局各办公区工作要求,严格执行相关规定,确保餐饮工作安全有序进行。

### 1、从业人员卫生要求

- (1) 工作人员必须持有有效健康合格证上岗,发现有不符合要求的人员立即调离。
- (2) 上班时间工作人员必须着干净整洁的工作衣帽及防滑平底鞋。

(3) 餐饮工作人员必须保持良好的个人卫生,不得留长指甲,涂指甲油,工作时间不得吸烟或与人闲谈。

(4) 餐饮工作人员对待所有就餐人员应彬彬有礼,一视同仁,严禁与服务单位工作人员发生争吵,虚心听取建议与意见。接受区局干部职工对饭菜、服务质量的评估。

(5) 下班前要锁好柜子,关闭电源,检查火种是否熄灭,关闭煤气、电源。

(6) 餐饮工作人员必须每年检查一次身体健康状况,确保餐饮的卫生。

## 2、环境卫生要求

(1) 物品要摆放整齐,及时清理垃圾,严禁随地乱摆放东西,保证通道畅通。

(2) 必须门窗明亮,墙面无污渍、无蜘蛛网、无蚊蝇、无烟尘,工作台面干净,无杂物、无积水、无污垢,炊具干净、整洁,无污点。

(3) 餐厅内部地面、工作台每天清洗2次以上。

(4) 餐厅外部就餐环境每天清扫2—3次,要随时保持干净整洁。

(5) 泔水桶必须每天打扫,清洗干净,杜绝有害蚊虫滋生。

## 3、食品卫生要求

(1) 无过期、无腐烂、变质食品制作销售。

(2) 食品要生、熟食分开摆放,蔬菜要清洗3遍后才能加工,气温超过22℃未经冷柜保管的熟食隔夜后,不得食用。

(3) 必须坚持生熟分开原则,粗加工和精加工分开,过期变质,有毒食物应及时倒掉销毁,绝能不能使用。

(4) 工具使用后必须及时清洗,定位存放,保持清洁。

(5) 正确掌握餐具洗消保洁的方法和程序,餐具使用后必须进行消毒,消毒后的餐具贮存在专用保洁柜内备用。

## 4、验收食品原材料管理要求

(1) 按照食品原材料验收规定,对购来的食品原材料进行验收,验收合格后方可入库。

(2) 仔细核对数量,重量是否相等,防止接收的食品原材料过多造成浪费或短少影响开餐。

(3) 对各种食品原材料的质量严格把关,防止变质,腐烂,有异味等劣质食品进入厨房。

(4) 对于不合格的食品原料如质量,数量或价格未达到所规定要求者,验收人员则应拒绝验收,并及时办理退换。

## 5、安全管理要求

(1) 未经许可,除餐厅工作人员外,任何人员不得进入厨房。

- (2) 厨房清洁用品与调味品、菜品分开放置。
- (4) 厨房及就餐区严禁吸烟。
- (5) 使用炊具要严格遵守操作规程,防止事故发生。
- (6) 餐厅工作人员下班前,要关好门窗,检查各类电源开关、设备等。
- (7) 做好餐厅工作人员的安全教育和日常管理,确保所属工作人员的人身及财产安全。
- (8) 针对紧急突发事件制定完善的应急预案,一旦发生突发事件,能进行及时有效的应急处理。
- (9) 做好设备物资管理,无财产及物资外流、人为损坏和偷盗等现象发生。

#### 6、突发事件处理要求

- (1) 对餐厅潜在的紧急突发事件具有足够的预见性,针对紧急突发事件制定完善的应急预案并成立应急领导小组。
- (2) 对应急处理物资有充分的准备,并放置在固定的地点,标有明显的标识。
- (3) 一旦发生突发事件,能分工明确,快速响应,采取正确有效的应急措施,防止事态进一步扩大。

### 八、质量管理要求

#### (一) 管理要求

##### 1、人员管理要求

- (1) 乙方应加强人员培训和管理,新上岗员工必须经过培训,并将培训记录提交甲方审核。
- (2) 乙方应服从甲方的管理,紧急情况下,甲方可直接调动乙方员工。
- (3) 乙方人员不得将任何私人物品(当天上班途中需穿衣服、鞋、手机等除外)带进或存放在办公场所内;不得将甲方的任何物品带出办公场所(甲方餐厅负责人同意除外)。
- (4) 不得将甲方餐厅使用以外的食品带入厨房加工。

##### 2. 团队建设要求

- (1) 乙方应给出人员配置方案,以及各级人员的薪酬激励机制,明确奖惩标准。如有人员出现大量流动或餐品、服务质量明显下降,甲方可进行管控。
- (2) 乙方各岗位人员必须按季、按月定期进行业务外培,培训记录提交甲方备存。厨师岗位应定期与其他项目部进行轮岗更换,以保证菜品口味不断调整。

### 九、考核管理(后附考核办法及月考核表)

按照考核要求执行按月考核,月考核 90 分以上的(含 90 分)甲方不减服务费用;月考核在 80 分(含 80 分)至 90 分扣除服务费用总额的 1%;月考核 80 分以下的扣除服务费用总额 2%;月考核低于 70 分的,经营单位下达整改通知书进行整改,提出可行的整改方案并告知全体员工;连续两个月考核低于 70 分的或对下达两次整改通知书后仍无改进、因管理不到位出现严重食品安全事故和消防安全事故的行为,甲方有权终止合同。

## 十、相关责任

(1) 实行双重领导,共同管理。餐饮服务公司负责对本部门人员进行管理、教育、培训。餐饮人员和采购人发生纠纷,由双方领导调节,在查清问题的基础上,双方各自负责处理。如因餐饮人员发生问题,餐饮服务公司除负责查处并追究当事者的责任外,应及时给予调换补充。

(2) 因餐饮服务人员工作不利或失职造成采购人财产失窃,采购人追究餐饮公司经济责任及有关法律责任。

(3) 乙方工作人员工作期间出现的人身、财产等安全问题由乙方全权负责。

## 十一、服务期限

服务期限为二年(若遇重大变更事项、不可抗力或服务需要临时中断的其他情形则服务期限向后顺延),合同一年一签,甲方有权根据考核结果决定是否续签。

## 十二、费用及付费方式

1、本项目年预算费用为 189 万元。

2、本项目采购费用包括但不限于人员成本费用(月工资、节假日班、日常超时劳动补贴、年终奖的所有费用)、国家福利(含社保、医保等五保合一费用,按每月每人计算)、办公、税金等所有费用,以及完成本项目所需要所有低耗用品、工作人员服装等费用。

3、服务费原则上按月结算支付,采购人在支付当月服务费之前,对乙方的服务进行月度考核评分,按照考核管理方法,依据考核结果支付当月费用,在付款前由乙方单位按照甲方提供的发票单位开具增值税发票。

4、乙方单位需调整人员配置或甲方增加服务项目,提出方需征得对方同意。

5、服务费用由用餐单位分摊计算支付。

## 国家税务总局西安市雁塔区税务局 餐厅外包服务考核办法

为了切实加强雁塔区税务局餐厅服务水平,特制定本办法考核。

### 一、考核内容

考核内容分为制度措施情况、食品安全卫生、设施设备运转、日常管理工作、餐厅管理工作、半成品供应工作、消防管理工作等 7 项内容。

### 二、考核办法(100 分)

1. 考核主体:由服务中心分管主任带领,具体负责人参加考核评分。

2. 考核时间:每月考核一次,每月最后一周具体实施。

3. 考核方式:根据《国家税务总局西安市雁塔区税务局餐厅外包月考核表》逐项对制度措施情况、食品安全卫生、设施设备运转、日常管理工作、餐厅管理工作、半成品供应工作、消防管理工作等 7 个方面进行考核。

4. 考核分值及奖罚情况:依据《国家税务总局西安市雁塔区税务局餐厅外包服务月考核表》每月对外包方进行一次考核。总分值 100 分,具体为制度措施情况 5 分、食品安全卫生 40 分、设施设备运转 10 分、日常管理工作 25 分、餐厅管理工作 10 分、半成品供应工作 5 分、消防管理工作 5 分。月考核 90 分以上的(含 90 分)甲方不减服务费用;月考核在 80 分(含 80 分)至 90 分扣除服务费用总额的 1%;月考核 80 分以下的扣除服务费用总额 2%;月考核低于 70 分的,经营单位下达整改通知书进行整改,提出可行的整改方案并告知全体员工;连续两个月考核低于 70 分的或对下达两次整改通知书后仍无改进、因管理不到位出现严重食品安全事故和消防安全事故的行为,甲方有权终止合同。

### 三、一票否决制

如果餐厅因自身原因出现的以下情况的,实行一票否决。甲方有权终止合同。

1. 提供餐饮服务时,出现 3 人(含 3 人)以上集体食品安全事故的。
2. 因管理不善,发生严重盗窃、人身伤害、火灾等安全责任事故的。

雁塔区税务局餐厅月考核表

序号	项目	检查内容	扣分总值	分值	检查结果	得分
1	制度措施情况 (5 分)	制度措施不完善,修订修改制度不及时,制度措施落实不到位	0.5 分/次	5		
2	食品卫生安全 (40 分)	违反《食品安全法》造成伤害和食物中毒的,由乙方负责全部医疗用,并承担由此造成的民事、刑事责任及经济赔偿责任	10 分/次	10		
		使用腐烂、变质、过期食材	0.5 分/次	1		
		餐厅用的餐具要提前洗净和消毒,餐具必须按规定进行清洗消毒	0.5 分/次	2		
		就餐时所使用的餐具要做到干净、有热度、无水珠、无异味、无霉斑	0.2 分/次	1		
		食堂水池干净无杂物	0.2 分/次	1		
		食品加工厉行节约、先洗后切	0.2 分/次	1		
		食堂荤菜池和蔬菜分开使用,不允许清洗其它物品	0.2 分/次	1		
		售饭人员口罩、手套佩戴齐全	0.2 分/次	1		
		餐具消毒未按规范记录	0.2 分/次	1		
		食品未按照《食品安全法》规定,做到生熟分开、生熟食盛装器皿分开、生熟冰箱分开,食品混放	0.2 分/次	2		
操作间物品摆放整齐、地面干净、无水迹、杂物、个人物品,工具干净	0.2 分/次	1				

		员工服装干净整洁、勤剪指甲。	0.2 分/次	1		
		存放食品干净、新鲜、不变质、无异味	0.1 分/次	2		
		饭菜出现夹生、焦味、异味,发现异物如泥沙、虫、烟头、草绳、碎玻璃等	0.2 分/次	2		
		饭菜未按规定留样(每个品种 100 克),留样记录不完整	1 分/次	3		
		管理不到位,造成严重食品卫生安全事故和消防安全事故。使用违禁的食品添加剂	5 分/次	10		
3	设施设备运转(10分)	设施设备要及时维护检查,操作要按规范进行,保持设备干净整洁	0.2 分/次	1		
		用水后及时关闭开关,用电后及时关闭电源,用气后及时关闭气源及总阀	0.2 分/次	1		
		燃气管道、水管、电路有问题不报告	0.5 分/次	2		
		食堂油烟管道及灶台油垢不及时清洗	0.2 分/次	1		
		天然气总阀房不许存放杂物,卫生干净	0.2 分/次	1		
		设施设备带故障工作	0.2 分/次	1		
		水、电、气开关损坏不报修	0.2 分/次	2		
		电源开关只关开关,不拔电源	0.2 分/次	1		
4	日常管理工作(25分)	未按时开饭	0.2 分/次	1		
		手工面、半成品加工不到位	0.1 分/次	1		
		售饭时人员未到位、缺岗	0.2 分/次	1		
		不服从管理,不听从指	0.2 分/次	1		

		挥			
		和就餐人员吵架	0.5分/次	2	
		员工内部吵架打架	0.5分/次	2	
		菜品搭配不合理、口味不佳,过咸、过酸、过辣	0.5分/次	5	
		餐饮服务不规范,各项服务不按规范进行	0.5分/次	5	
		饭菜制作延时,影响正常开饭	0.5分/次	2	
		操作间内存放有毒有害危险及易燃易爆物品	2分/次	4	
		工作区域内吸烟	0.5分/次	1	
5	餐厅管理工作(10分)	未做好开餐前的准备工作	0.2分/次	1	
		所辖区域地面有灰尘、纸屑、烟头、积水	0.2分/次	1	
		餐厅未及时摆放餐巾纸	0.2分/次	1	
		餐具未摆放整齐、擦拭不干净	0.2分/次	1	
		台面卫生不干净、有杂物	0.2分/次	1	
		饭菜摆放不整齐	0.2分/次	1	
		公共设施及用品未按要求清洗消毒	0.2分/次	1	
		意见和建议未及时整改	0.2分/次	1	
		灭蝇灯、消毒灯未做到专人定时开启	0.2分/次	1	
		未按周制定菜谱	0.2分/次	1	

6	半成品供应工作 (2分)	半成品不符合标准、质量不符合要求	0.2分/次	1		
		半成品品种不齐全	0.1分/次	1		
7	消防管理工作 (8分)	灭火毯不会使用	0.5分/次	3		
		工作人员不会使用消防设施器材	0.5分/次	3		
		灭火器摆放位置不正确	0.2分/次	1		
		闲杂人员进入操作间	0.2分/次	1		
8	其它	凡造成食物中毒事故,乙方除承担一切刑事、民事(含经济赔偿)责任外,还将被处以10万元人民币的罚款,并终止合同。				
总分	100分	总扣分		总得分		

考核分值共计100分,按月考核,90分以上的(含90分)甲方不减服务费用;月考核在80分(含80分)至90分扣除服务费用总额的1%;月考核80分以下的扣除服务费用总额2%;月考核低于70分的,经营单位下达整改通知书进行整改,提出可行的整改方案并告知全体员工;连续两个月考核低于70分的或对下达两次整改通知书后仍无改进、因管理不到位出现严重食品安全事故和消防安全事故的行为,甲方有权终止合同。

考核单位:

被考核单位:

年 月 日

年 月 日