

国家税务总局茂名市电白区税务局饭堂 服务项目

项目编号：ZX2023-FJC036

竞争性磋商文件

广东智信招标采购有限公司 编制

发布日期：2023年7月17日

温馨提示

一、网络公示的采购文件仅供浏览用，以供应商登记并领购后版本为准。

二、响应文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。

三、领购磋商文件后，供应商应密切关注中国政府采购网网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布的澄清公告。

四、如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。磋商截止时间后，本公司不接收任何响应文件，因此，请适当提前到达。

五、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望领购了采购文件而决定不参加本次项目的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。

六、招标代理机构的法律地位决定了其对供应商领购磋商文件时提交的相关资料的真伪不做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非采购文件的组成部分, 仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函.....	4
第二部分 采购项目内容.....	8
第三部分 磋商须知.....	8
第四部分 合同书格式.....	31
第五部分 响应文件格式.....	41

第一部分 竞争性磋商邀请函

各（潜在）供应商：

广东智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受国家税务总局茂名市电白区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局茂名市电白区税务局饭堂服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加磋商。本项目将优先确定符合相应资格条件的自主创新产品、节能产品、环保产品供应商参加磋商。

一、采购项目编号：ZX2023-FJC036

二、采购项目名称：国家税务总局茂名市电白区税务局饭堂服务项目

三、采购预算：人民币壹佰壹拾伍万玖仟玖佰贰拾元整（¥1,159,920.00）

四、服务年限：1年。

五、项目类别：非通用类（服务）

六、采购项目需求：

序号	采购内容	数量	服务年限	预算金额 (元/年)
1	国家税务总局茂名市电白区税务局饭堂服务项目	1项	1年	¥1,159,920.00

注：1. 详细服务要求请查阅磋商文件第二部分“采购项目内容”；

2. 本项目不分包，供应商应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

3. 需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）
- (2) 《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）
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）
- (4) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）
- (5) 《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）
- (6) 《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）

七、供应商资格

1、响应供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供以下资料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：（提供投标截止日前6个月内任意3个月的缴纳税收证明和单位参加社会保险证明。如依法免税或不需要缴纳社保的，应提供相应文件证明，新成立未满3个月的企业提供成立至今的社保缴纳凭证）

3) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务制度：提供2022年度或2023年连续3个月财务报告（表）或基本开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）。

5) 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：（提供书面声明）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。（根据财库〔2022〕3号文，“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）

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体专门面向中小企业采购。参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接（本项目行业为：餐饮业）。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。）根据《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，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

3、本项目的特定资格要求：

（1）信用记录：供应商于投标截止日前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单。

同时，不处于“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（提供网上截图）；

(2) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供承诺函）

(3) 本项目不接受联合体报价（提供书面声明）。

八、领购磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价

符合资格的供应商应当在2023年7月18日至2023年7月24日,每日上午09:00~12:00,下午14:30~17:30（法定节假日除外）由法定代表人或者授权委托人到广东智信招标采购有限公司领购磋商文件，磋商文件每套售价300元（人民币），售后不退。

九、磋商响应文件递交截止时间：2023年7月31日上午09:00（北京时间）

磋商响应文件递交时间：2023年7月31日上午08:30~09:00（北京时间）

十、磋商响应文件送达地点：茂名市西粤南路188号大院东信时代广场写字楼18楼

十一、磋商时间：2023年7月31日上午09:00（北京时间）

十二、磋商地点：茂名市西粤南路188号大院东信时代广场写字楼18楼开标室

十三、本次采购在上述规定的时间和地点进行竞争性磋商，届时响应供应商的法定代表人或其授权代表务必出席磋商会，并携带身份证原件以备查核。

十四、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：梁先生

电 话：0668-5121680

2. 采购代理机构联系人：罗小姐、朱小姐

电 话：0668-2919238

邮 箱：mmzxzbcg@163.com

联系地址：茂名市西粤南路188号大院东信时代广场写字楼18楼

邮 编：525000

3. 采购信息查询

<http://www.gdxxzbcg.com/> （广东智信招标采购有限公司网）

<http://www.ccgp.gov.cn/> （中国政府采购网）

十五、采购文件公示：

现将本项目采购文件在网上进行公示，公示期从 2023 年 7 月 18 日至 2023 年 7 月 20 日，由供应商到 <https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/> 自行下载，供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间以书面形式向我司提出质疑。

十六、采购代理机构期望得到的协助与配合

如对磋商文件有任何澄清修改，采购代理机构将会在中国政府采购网、广东智信招标采购有限公司网等媒体上发布公告，在投标截止日前可能会有更正公告，投标截止前 3 日可能会有延期公告，请采购文件收受人予以高度重视。

广东智信招标采购有限公司

2023 年 7 月 17 日

第二部分 采购项目内容

一、采购项目说明

1、项目概况

本项目为采购人饭堂提供早、中、晚餐服务，为全体工作人员提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

2、采购项目预算表

序号	项目	工种	测算工资标准(元/月)	数量(人)	总额(元/月)
1	厨房及餐厅 人员工资	主厨	6,000.00	2	12,000.00
		点心师	5,500.00	1	5,500.00
		中厨	5,000.00	1	5,000.00
		普厨	4,000.00	1	4,000.00
		刀工	3,000.00	2	6,000.00
		餐厅主管	4,000.00	1	4,000.00
		餐厅服务员	2,500.00	9	22,500.00
2	小计			17	59,000.00
3	节假日津补贴、加班费及其他福利费				4,000.00
4	管理费	(2+3)×8%			5,040.00
5	社会保险费用	910.00元/人×17			15,470.00
6	工作服、工具及培训费	1800元/人/年×17人÷12月			2,550.00
7	服务质量考核奖				2,000.00
10	洗涤费用				2,000.00
11	厨余垃圾清理费				2,000.00
12	其他不可预见应急费用				1100.00
13	社保费政策性调增费用和税费				3,500.00
每月服务费合计(2-13项)					96660.00
全年服务费合计(每月合计×12)					1,159,920.00

说明：(1)、本项目的“服务费用”为包干价，包括但不限于以下内容：洗涤费用、运输

费、厨余垃圾清理费、服务人员的工资、各类津补贴、奖金、社会保险、意外保险、工作服、培训费、离职经济补偿等人员成本费用及管理费、社保费政策性调增费用和税费等。采购人不再负担成交价以外的其他费用。

(2)、成交人支付给其公司服务人员的薪酬须按国家相关政策上调而上调，以保证员工工资达到当地最低工资标准，并且最低工资不得低于“采购项目预算表”中的测算工资标准；社会保险费用须按国家政策调整。

(3)、采购人每月按《服务质量考核方案》对服务质量进行考核，考核结果为“优”等级，全额支付服务质量考评奖；考核结果为“良”等级，支付服务质量考核奖的 50%；考核结果为“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖。

3、服务事项

- (1) 负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。
- (2) 负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调，确保员工关系和谐。
- (3) 负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。
- (4) 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。
- (5) 负责食品卫生安全、消防安全工作及疫情防控工作。

4、服务地址

- (1) 茂名市电白区水东街道海滨四路 1 号；
- (2) 茂名市电白区水东街道海滨二路 118 号。

5、本项目不分包，供应商应对本项目所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

二、采购项目服务要求

(一) 服务范围

1、所有服务都包含在项目预算当中：服务人员总人数配置为 17 人，根据实际用餐人数的增加配备相应数量的服务人员，如用餐人数发生变动，采购人将提前告知供应商调配、增派服务人员。

2、供应商应明确服务人员各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理，坚持厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。

3、采购人提供的设施设备以及所需食材，供应商应正常使用及认真处理。

4、采购人主管部门根据《服务质量考核方案》，对供应商服务质量按月进行考核，考核方式包括日常检查和专项检查。对检查中发现的问题，由采购人检查人员进行记录，填写记录并经供应商确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表需经过双方签字或盖章确认后，方可作为核定标准的依据。若连续3个月出现未能解决不满意不合格内容的，采购人将根据调查考核情况终止合同。

5、供应商在做好服务工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6、供应商不得以任何方式转包或分包本项目，一经采购人发现，有权终止合同。

（二）服务人员配置要求。

1、服务人员配置要求

序号	项目	职位	人数（人）
1	厨房及餐厅人员配置	主厨	2
		点心师	1
		中厨	1
		普厨	1
		刀工	2
		餐厅主管	1
		餐厅服务员	9
小计			17人

2、供应商服务人员要求

（1）供应商须配备专业的管理人员和技术团队。服务团队须完整，团队人数应足以满足采购需求。所有岗位人员须经采购人同意，才可安排服务。签订合同时，供应商须提供有关卫生部门对拟安排工作人员的健康证明。（**投标时提交承诺函，格式自拟**）

（2）供应商配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定，按用工性质持证上岗，须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

（3）供应商应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

(4) 供应商不得随意更换服务人员，有人员变动情况，需提前 10 个工作日以书面形式告知采购人。

(5) 采购人有权根据实际需要和服务人员进行岗位调配和提出更换人员要求，成交人应在收到采购人书面通知 10 个工作日内免费更换。

(三) 卫生要求

1、供应商须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到省级职能部门制定的标准。

2、就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理措施，每天清理厨余垃圾。

3、供应商按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

4、供应商负责定期洗涤台布和椅套，保证无污渍。

(四) 安全要求

1、供应商须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。因供应商原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由供应商负责。

2、供应商为食品制作卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。供应商须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是供应商的责任所引起的食品安全事故，由供应商承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权立即取消供应商的服务资格。

3、供应商要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施；采购人有紧急任务需供应商提供服务的，供应商须无条件响应，具体费用由双方另行商定。

4、供应商对厨房服务人员每季度进行一次消防演练培训。

(五) 服务质量考核方案

1、考核与扣罚

(1) 采购人成立考核小组，以日常检查和专项检查的方式对饭堂服务质量进行评分，奖励与惩罚的金额均在当月服务费中体现。

(2) 成交人完成合同中采购人委托的服务管理项目内容，服务质量考评等级为优、良，

采购人按合同约定对成交人进行适当奖励。

(3) 考核细则

实行每月百分制考核，总分为 100 分。成交人在服务期间出现服务内容未按合同或约定落实的，按项目和次数对照以下标准进行扣分：

- 1) 未按采购人认可菜谱提供膳食的每次扣 2 分。
- 2) 按时供应膳食，延期 15 分钟以上的每次扣 1 分，超过 30 分钟的每次扣 2 分。
- 3) 食品未清洗干净存有沙粒的每次扣 1 份，出现污泥、毛发、线条、塑料等不合理杂物的每次扣 2 分，出现蟑螂、苍蝇等每次扣 5 分。
- 4) 未按规定烹饪食物，出现烹饪食物未熟的每次扣 2 分。
- 5) 提供腐烂、变质、异味食物的每次扣 5 分。
- 6) 新鲜的蔬菜未按一洗二浸三烫四炒的顺序操作，未进行除农药残余处理的每次扣 5 分。
- 7) 未按动物性食品、植物性食品分池清洗要求的每次扣 2 分。
- 8) 未按规定进行食品留样或未按规定做好留样记录的每次扣 2 分。
- 9) 未按食品贮存要求分开存放生、熟食品的每次扣 2 分。
- 10) 未按要求对餐具进行定期去渍、定时消毒或未按消毒要求进行消毒操作的每次扣 2 分；提供给就餐人员使用的餐具中出现饭菜残羹、灰尘、毛发、油渍等垃圾物的每次扣 1 分，情况严重的每次扣 2 — 3 分。
- 11) 未按要求对厨房室内外环境、用具以及厨房通风排烟设施进行清洁的每次扣 2 分；未对冰箱进行定期清理或未按要求在冰箱内分类存放食物的每次扣 1 分。
- 12) 未及时清理就餐大厅餐桌卫生，超过 20 分钟的每次扣 1 分。
- 13) 未完成食堂门前卫生“三包”要求，未按要求对厨房内外环境进行消毒或未按要求进行除蚊、蝇、蟑螂、老鼠的每次扣 2 分。
- 14) 服务人员出现着装、个人卫生问题或未按卫生要求进行服务的每次扣 1 分。
- 15) 服务人员在服务过程中从事与服务无关事项或不使用文明用语的每次扣 1 分，服务态度恶劣的每次扣 2 分。
- 16) 服务人员未按要求进行卫生体检，无上岗证（健康证）或上岗证过期的、违反采购人防疫管理要求的，每人次扣 10 分。
- 17) 食堂意见收集本上每月负面意见达到 5 条（含 5 条）以上的扣 1 分；网络、媒体出现反映食堂负面信息经查属实的每条扣 3 分，造成恶劣影响的扣 5 分。

18) 未对服务人员进行教育培训，服务人员未按要求进行原材料领取查验、加工操作或未按食品烹饪的各个环节要求操作的每次扣 1 分，属采购人组织专项检查过程中发现的每次扣 3 分。

19) 未按要求进行台账登记或台账登记不规范的每次扣 1 分，台账登记造假的每次扣 2 分。

20) 未按要求对人员监督栏、从业人员健康证、就餐大厅检查表、餐具洗消记录、菜品等公示的每次扣 1 分。

21) 未按要求制定相应消防安全管理制度或未安排消防安全员的扣 2 分，消防安全员未落实消防安全要求的每次扣 1 分。

22) 出现成交人利用采购人场地及设备制作食物向外部销售的每次扣 40 分。

23) 出现成交人工作人员未经许可对外泄露采购人工作秘密的每次扣 10 分，造成恶劣影响的扣 40 分。

24) 发现服务人员私带食品或食品原材料离开食堂范围的每次扣 40 分。

25) 服务人员未按采购人和相关规则要求操作，不服从采购人和相关规则工作安排的每次扣 2 分，服务过程中出现徇私舞弊的每次扣 5 分。

26) 如因食品烹饪不当、食材存放不当、器具消毒保洁不到位等原因造成食品安全事故的，一次扣 40 分。取消成交人承包资格，成交人赔偿由于事故造成的一切损失。

2、服务费的奖罚

1) 考核结果 85 分（含 85 分）以上的，全额支付当月服务费；

2) 考核评分 80-84 分，扣罚当月服务费中的管理费 20%；

3) 考核评分 75-79 分，扣罚当月服务费中的管理费 30%；

4) 考核评分 70-74 分，扣罚当月服务费中的管理费 40%；

5) 考核评分 60-69 分，扣罚当月服务费中的管理费 50%；

6) 考核评分 60 分以下，扣罚当月服务费中的管理费 100%。

7) 考核结果 85 分（含 85 分）以上的为服务质量考核“优”等级，全额支付服务质量考核奖；考核结果 80-84 分（含 80 分）的为服务质量考核“良”等级，支付服务质量考核奖的 50%；考核结果 80 分以下的为服务质量考核“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖。

3、服务期内，累计两轮考核结果在 60 分（不含 60 分）以下的，采购人有权立即终止合同，取消成交人承包资格。

三、采购项目商务要求

★1、报价要求

项目报价须为包干价，包括但不限于以下内容：洗涤费用、运输费、厨余垃圾清理费、服务人员的工资、各类津补贴、奖金、社会保险、意外保险、工作服、培训费、离职经济补偿等人员成本费用及管理费、社保费政策性调增费用和税费等。采购人不再负担成交价以外的其他费用。供应商支付给其公司服务人员的薪酬须按国家相关政策上调而上调，以保证员工工资达到当地最低工资标准，并且最低工资不得低于“采购项目预算表”中的测算工资标准；社会保险费用须按国家政策调整。

2、服务期限

1年

3、履约保证金

成交人在与采购人签订合同前，须向采购人交纳3万元作为成交人履行合同的保证金。如成交人在履行合同时有违约行为，采购人可根据实情，在履约保证金中扣除相应的违约金。如成交人在履行合同时没有发生违约行为，则在合同期满时，采购人如数退回履约保证金，利息不计。

4、总体要求

- (1) 成交人负责服务人员的岗前培训工作。
- (2) 在服务过程中，采购人有权实施监督检查。
- (3) 服务人员工资、社保、相关福利及加班费等人员费用均由成交人负责，成交人给予服务人员的工资薪酬须按合同约定执行。
- (4) 成交人须按规定为服务人员缴纳社会保险等费用。在缴纳期间，若国家、省、市政府有新的政策规定，则按新规定相应进行调整。（**投标时提交承诺函，格式自拟**）
- (5) 成交人应及时处理和协调采购人与服务人员之间的工作纠纷。
- (6) 因人员辞职而需新招聘员工的，招聘工作以及由此产生的相关费用由成交人负责。
- (7) 成交人按国家法律法规相关规定承担用人单位应承担的所有经济 and 法律责任。
- (8) 签订合同前必须按照国家相关保密规定，由成交人分别与采购人、服务人员签订相关保密协议，保守采购人的工作秘密。服务人员签订的保密协议，成交人需将复印件交给采购

人备案；成交人确保服务人员保守采购人所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人。因成交人保密履责不到位，造成不良影响和损失的，采购人有权追究成交人法律责任。

（9）罚则

1)若成交人在签订合同并生效后 15 天内仍无法保证服务正常运作的，则视为成交人违约，采购人有权终止合同，且不为此承担任何责任。

2) 在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被成交人辞退等原因导致服务人员缺岗的，成交人应在 10 天内及时补齐符合项目要求的服务人员，否则采购人有权按缺岗情况扣除成交人对应的服务费用，情况严重的，视为成交人主动违约，采购人有权终止合同，且不为此承担任何违约责任。

3) 因成交人安排的服务人员违反采购人内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为成交人严重违约，采购人有权终止合同，责令成交人赔偿损失，情节严重的依法追究成交人法律责任。

4) 若成交人在服务期内违反其服务承诺或本磋商文件的要求 2 次或以上，则视为成交人违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

5、监督和管理要求

（1）各方职责：

1) 采购人对供应商的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2) 成交人承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到采购人的监督和管理。

3) 成交人可以在响应文件中列明在项目实施过程中需要采购人提供的配合条件。

（2）服务项目要求：成交人必须就采购人提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。成交人必须对采购人提出的有关问题和置疑作出实质性的回应。

6、付款方式

服务费按月支付，每月 1-5 日（节假日顺延），成交人凭发票与采购人结算上月的服务费，采购人在收到发票后 15 个工作日内（如遇放假或财务封账顺延）办理支付手续，以银行转账方式支付服务费给成交人。

第三部分 磋商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：国家税务总局茂名市电白区税务局。

2.2 “政府采购代理机构”是指：广东智信招标采购有限公司。

2.3 “监管部门”是指：中华人民共和国财政部。

2.4 “响应供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的“响应供应商”是指：

- 1) 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2) 符合磋商文件规定的资格要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的响应人。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、商务和服务等所有内容的实质性响应文件，以下简称“磋商响应文件”。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

4. 磋商费用

4.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向成交供应商收取的磋商成交服务费，成交服务费不在投标报价中单列。成交人在领取《成交通知书》时须向招标代理机构交纳成交服务费，该成交服务费按广东省物价

局（粤价[2002]386号）文规定的标准费率交纳成交服务费，按成交金额计算：

费 率 （ 中 标 金 额 ）	服 务 类 型	服务招标
100		1.5%
100-500		0.8%
500-1000		0.45%
1000-5000		0.25%

说明：

中标服务费按差额定率累进法计算。如某服务类项目中标金额为1000万元（人民币），计算中标服务费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

(500-100)万元×0.8%=3.2万元

(1000-500)万元×0.45%=2.25万元

合计收费=(1.5+3.2+2.25)=6.95万元

1) 中标服务费不在投标报价中单列。

2) 中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

中标服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：

收款人：广东智信招标采购有限公司

开户银行：中国建设银行茂名迎宾支行

帐 号：44050169051800000247

二、竞争性磋商文件（简称“磋商文件”）

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 竞争性磋商邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 磋商须知
- 4) 合同书格式
- 5) 磋商响应文件格式
- 6) 在磋商过程中由代理采购机构发出的修正和补充文件等

5.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。），响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

三、竞争性磋商响应文件的编制

6 磋商响应文件编制基本要求

6.1 响应供应商对磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。

6.2 响应供应商提交的磋商响应文件及其与（采购代理机构）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

6.3 磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

6.4 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

6.5 本磋商响应文件的有效期在磋商截止之时起 60 天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止。

7. 计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

四、磋商报价要求

8. 对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9. 成交供应商负责本项目所需货物的制造、运输、售后服务等全部工作。

五、磋商保证金（本项目不收取投标保证金）

六、竞争性磋商响应文件的份数、封装和递交

11. 磋商响应文件的份数和封装

11.1 供应商应编制磋商响应文件 1 式 4 份，其中正本 1 份和副本 3 份。响应供应商应将响应文件正本（1 份）和所有的副本（3 份）分别密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。若正副本不一致的，以正本为准。（1. 磋商响应文件“正本”的封面及磋商响应文件内每一页须加盖供应商单位公章且有需要签字的地方必须签字。2. 副本可用有效正本的

复印件，但副本封面及骑缝须加盖供应商公章；3. 磋商响应文件密封袋的封口处应贴封条并骑缝加盖供应商公章，密封袋上注明项目名称（项目编号）以及供应商名称；4. 磋商响应文件未按上述规定密封和签字盖章，磋商响应文件将被拒收或作为无效投标处理）。

11.2 竞争性磋商响应文件的封装袋正面应当标明：

- 1) 竞争性磋商项目编号；
- 2) 竞争性磋商项目名称；
- 3) 响应供应商名全称；
- 4) 日期。

12. 竞争性磋商响应文件的递交

12.1 所有竞争性磋商响应文件应于第一部分《竞争性磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到（政府代理机构）。

12.2 迟交的竞争性磋商响应文件，按《政府采购法》的规定，（代理机构）将拒收或原封退回在其规定的递交竞争性磋商响应文件截止时点之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

七、磋商的程序及评审

13. 磋商小组：

13.1 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

13.2 磋商小组：磋商由（政府采购代理机构）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组成员由政府采购专家库中随机抽取（技术、经济等方面）的评审专家3名单数组成。

13.3 磋商小组在磋商和评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

13.4 磋商小组成员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。

13.5 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

13.6 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，并据此推荐出成交候选供应商。

14. 磋商文件的澄清

14.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的磋商响应文件递交截止日以前通知采购代理机构。（采购代理机构）将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，（采购代理机构）将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个领购磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

14.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

15. 磋商：

15.1 磋商小组邀请所有领购的供应商参加磋商。

15.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

15.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

15.4 磋商小组所有成员应当代理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。以随机抽签的形式确定供应商磋商的顺序。

15.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的商务、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。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。

15.6 磋商小组与供应商应围绕服务、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，不得向其他供应商透露当事人服务、价格和其他重要信息。

16 磋商文件的修正：

16.1 磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

16.2 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时须出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

16.3 采购代理机构对磋商过程和重要出示内容进行记录。

八、确定成交供应商办法

17. 确定成交供应商

17.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按综合得分由高到低的原则进行排序（综合得分相同，名次按评审价由低到高顺序排列；综合得分相同且评审价相同的，名次按服务、商务评分由高到低顺序排列；综合得分相同、评审价和服务、商务评分均相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。），推荐综合得分排名最靠前的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推。最终确定一名成交供应商。

17.2 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定成交供应商。

18. 成交人确定后，（采购代理机构）将在政府采购监管机关指定的媒体上发布成交公告，同时向成交人发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

18.1 替补候选人的设定与使用。

依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条“中标或者成交供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。”

九、询问、质疑及投诉

19. 询问

供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或招标代理机构将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。书面方式询问包括但不限于传真、信函（格式附后）。联系方式见《邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

20. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向招标代理机构提出质疑，书面方式质疑仅限于现场到广东智信招标采购有限公司提交。质疑应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。广东智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规，程序阐释如下：

20.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

20.2 供应商质疑实行实名制的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

20.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出（格式附后），采购文件公示时间截止至7个工作日后，不再受理针对采购文件的相关质疑。

20.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1)提供质疑的项目名称及其项目编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2)有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3)质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4)质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

20.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1)采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(4)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或磋商小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(5)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(6)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、电子邮件或邮寄方式均视为有效送达。

20.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

20.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

20.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

20.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1)捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2)假冒他人名义进行质疑的；
- (3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

20.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

20.11 一年内同一供应商同一行业内有三次无效质疑的列入黑名单，并呈报监管部门处理。

20.12 质疑联系方式

质疑受理机构名称：广东智信招标采购有限公司

质疑受理机构地址：茂名市西粤南路188号大院东信时代广场写字楼18楼

质疑受理机构电话：0668-2919238

十、签订合同

21. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订政府采购合同。

十一、适用法律

22. （采购人）、（政府采购代理机构）及响应供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

十二、评审：

23. 评审方法：综合评分法

23.1 能够通过初步审查即实质性响应磋商文件要求的供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

23.2 磋商文件能够详细列明采购标的的商务、服务要求的，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。

23.3 磋商文件不能详细列明采购标的的商务、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。

23.4 根据财库[2015]124号，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

23.5 初步审查：审查响应文件是否对磋商文件作出实质性的响应，对所有供应商进行“资格性”和“符合性”内容进行评审。对未作出实质性响应的供应商应实行现场告知，由磋商小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商。有下列情形（资格性和符合性内容）之一的，为无效报价，取消进入下一阶段评审的资格：

24. 价格、服务和商务评审

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：评标方法采用综合评分法，即：对通过初步评审的各投标供应商的商务、技术、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初步评审投标供应商的综合评价得分。评标委员会将按各投标供应商综合评价得分由高到低的原则对所有通过初步评审的投标供应商进行排序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

24.1 评标步骤

评标委员会对响应文件的评审分为初步评审、比较与评价：

（一）初步评审（审查内容详见初步审查表）

（二）比较与评价

1. 服务评价（65%）

各评委对通过初步评审的投标供应商对照采购需求各项服务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见服务评价表）；所有评委对某一投标供应商的服务评价评分的算术平均值作为该投标供应商的服务评价得分。

2. 商务评价（25%）

各评委对通过初步评审的投标供应商对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评价表）；所有评委对某一投标供应商的商务评价评分的算术平均值作为该投标供应商的商务评价得分。

3. 价格评价（10%）

磋商小组与报价供应商进行磋商，磋商结束后，所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定），最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

磋商小组对入围的响应供应商的投标价格进行修正得出评审价。满足采购文件要求且最后磋商报价最低的为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应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÷最后磋商报价评审价）×10×100%

4. 综合比较与评价

将投标供应商的技术商务评价得分和价格评估得分相加，计算得出该投标供应商的综合评价得分。

十三、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求（本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除。）

采购包 1（国家税务总局茂名市电白区税务局饭堂服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提

供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：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。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的。

十四、对中型、小型、微型企业的说明

关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141 号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

附表 1:

初步评审表

序号	评审内容	A	B	C
1	供应商资质是否符合磋商文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	投标有效期是否为 60 天			
4	磋商响应文件符合磋商文件的式样和签署要求			
5	投标报价是固定唯一价且未超过采购预算金额			
6	磋商响应文件实质性响应磋商文件★要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结 论				
不通过理由说明：				

注： 1. 评委在表中只需填写“√/合格”或“X/不合格”；在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；

2. 有半数以上的评委对供应商的结论为“不通过”则该供应商为不通过初步审查的供应商，不得进入下一步服务、商务、价格评审。

附表 2：服务评价表（65 分）

序号	评分项目	评分标准	分值
1	服务条款响应程度	根据供应商针对“采购项目服务要求”的响应进行评分：服务条款中每负偏离一项，扣 1 分，满分 15 分，扣完为止。	15
2	整体服务方案	1. 方案内容完整、方案合理、高效，针对性强、操作性强、分析了难点，并制定了针对性应对措施，完全满足并优于采购需求，得 10 分； 2. 方案内容较完整、方案较合理、针对性较强、操作性较强、难点分析较到位，制定了针对性应对措施的，完全满足采购需求，得 6 分； 3. 方案内容一般，无针对性、操作性不强、未分析难点，未制定针对性应对措施的，不能完全满足采购需求，得 2 分； 4. 未按磋商文件要求提供服务方案的得 0 分。	10
3	菜式及出品方案	1. 方案完整、计划安排科学合理可行，完全满足并优于本项目用户需求得 10 分。 2. 方案基本完整、计划安排较科学、操作具体基本可行，完全满足本项目用户需求得 6 分。 3. 方案不完整、计划安排不科学、操作具体不可行，不能完全满足本项目用户需求得 2 分。 4. 未按磋商文件要求提供菜式及出品方案的得 0 分。	10
4	食品安全及卫生保障方案	1. 方案完整、食品安全保障技术先进、操作具体可行，完全满足并优于本项目用户需求得 10 分。 2. 方案基本完整、食品安全保障技术先进较先进、操作具体基本可行，完全满足本项目用户需求得 6 分。 3. 方案不够完整、食品安全保障技术先进不够科学、操作具体可行性一般，不能完全满足本项目用户需求得 2 分。 4. 未按磋商文件要求提供食品安全及卫生保障方案的得 0 分。	10
5	管理运作制度	以供应商提供的各项管理运作制度：岗位责任及标准、质量保障措施及服务质量考评方案作为评审依据： 1. 管理运作制度完整、规范、科学、细节清晰、可执行性高，得 10 分； 2. 管理运作制度较完整、较规范，较科学、可执行性较高，得 6 分； 3. 管理运作制度完整性一般、规范性一般、可执行性低，得 2 分； 4. 未按磋商文件要求提供管理运作制度得 0 分。	10
6	应急处置方案	根据各供应商应急事件预案处理及方案等情况进行综合评审： 1. 具有完整、合理的突发事件的处理、应急处理预案的，得 10 分； 2. 具有较完整、合理的突发事件的处理、应急处理预案的，	10

		得 6 分； 3. 突发事件的处理、应急处理预案描述较模糊、合理性一般的，得 2 分； 4. 未按磋商文件要求提供应急处置方案得 0 分。	
合计			65

附表 3：商务评价表（25 分）

序号	评分项目	评分标准	分值
1	商务响应程度	1. 响应程度完全满足磋商文件要求的，得 2 分； 2. 响应程度基本满足磋商文件要求的，得 1 分； 3. 响应程度偏离较多或有不利于采购人的条件的，得 0 分。	2
2	同类业绩	供应商 2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有承担过或正在承担饭堂服务项目经验，每项得 2 分，最高 6 分。 注：需提供合同或中标/成交通知书复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。	6
3	服务人员配备	1. 团队人员齐备，各相关专业人员搭配合理，团队能力实力强，得 10 分； 2. 团队人员齐备，各相关专业人员搭配合理，团队能力实力较强，得 6 分； 2. 团队人员基本齐备，各相关专业人员搭配较合理，团队能力实力一般，得 2 分； 4. 团队人员不齐备，各相关专业人员搭配不合理，团队能力实力差，得 1 分。	10
4	服务便利性	1. 供应商的服务便利性强、响应快，得 7 分； 2. 供应商的服务便利性较强、响应较快，得 4 分； 3. 供应商的服务便利性一般、响应慢，得 1 分； 4. 供应商的服务便利性差、响应慢，得 0 分；	7
合计			25

备注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

24.2 评标总得分及统计：磋商小组按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组分别就各个报价人的服务、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其服务、商务评分，并算出各评委评分的算术平均值即为该投标供应商的服务、商务评分。将服务、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

第四部分 合同书格式

_____政府采购

合 同 书
(服务类)

项目编号: _____

项目名称: _____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

为甲方饭堂提供早、中、晚餐服务，为全体工作人员提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

1、所有服务都包含在项目预算当中：服务人员总人数配置为 17 人，根据实际用餐人数的增加配备相应数量的服务人员，如用餐人数发生变动，甲方将提前告知乙方调配、增派服务人员。

2、乙方应明确服务人员各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理，坚持厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。

3、甲方提供的设施设备以及所需食材，乙方应正常使用及认真处理。

4、甲方主管部门根据《服务质量考核方案》，对乙方服务质量按月进行考核，考核方式包括日常检查和专项检查。对检查中发现的问题，由甲方检查人员进行记录，填写记录并经乙方确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务月度考核表需经过双方签字或盖章确认后，方可作为核定标准的依据。若连续 3 个月出现未能解决不满意不合格内容的，甲方将根据调查考核情况终止合同。

5、乙方在做好服务工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6、乙方不得以任何方式转包或分包本项目，一经甲方发现，有权终止合同。

三、服务事项

(1) 负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

- (2) 负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调，确保员工关系和谐。
- (3) 负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。
- (4) 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。
- (5) 负责食品卫生安全、消防安全工作及疫情防控工作。

四、服务地址

- (1) 茂名市电白区水东街道海滨四路 1 号；
- (2) 茂名市电白区水东街道海滨二路 118 号。

五、总体要求

- (1) 乙方负责服务人员的岗前培训工作。
- (2) 在服务过程中，甲方有权实施监督检查。
- (3) 服务人员工资、社保、相关福利及加班费等人员费用均由乙方负责，乙方给予服务人员的工资薪酬须按合同约定执行。
- (4) 乙方须按规定为服务人员缴纳社会保险等费用。在缴纳期间，若国家、省、市政府有新的政策规定，则按新规定相应进行调整。
- (5) 乙方应及时处理和协调甲方与服务人员之间的工作纠纷。
- (6) 因人员辞职而需新招聘员工的，招聘工作以及由此产生的相关费用由乙方负责。
- (7) 乙方按国家法律法规相关规定承担用人单位应承担的所有经济 and 法律责任。
- (8) 签订合同前必须按照国家相关保密规定，由乙方分别与甲方、服务人员签订相关保密协议，保守甲方的工作秘密。服务人员签订的保密协议，乙方需将复印件交给甲方备案；乙方确保服务人员保守甲方所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人。因乙方保密履责不到位，造成不良影响和损失的，甲方有权追究乙方法律责任。
- (9) 罚则
 - 1) 若乙方在签订合同并生效后 15 天内仍无法保证服务正常运作的，则视为乙方违约，甲方有权终止合同，且不为此承担任何责任。
 - 2) 在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致服务人员缺岗的，乙方应在 10 天内及时补齐符合项目要求的服务人员，否则甲方有权按缺岗情况扣除乙方对应的服务费用，情况严重的，视为乙方主动违约，甲方有权终止合同，且不为此承担任何违约责任。
 - 3) 因乙方安排的服务人员违反甲方内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究乙方法律责任。

4) 若乙方在服务期内违反其服务承诺或本磋商文件的要求 2 次或以上，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费。

六、服务人员配置要求

1、服务人员配置要求

序	项目	职位	人数（人）
1	厨房及餐厅人员配置	主厨	2
		点心师	1
		中厨	1
		普厨	1
		刀工	2
		餐厅主管	1
		餐厅服务员	9
小计			17 人

2、乙方工作人员要求

(1) 乙方须配备专业的管理人员和技术团队。服务团队须完整，团队人数应足以满足采购需求。所有岗位人员须经甲方同意，才可安排服务。签订合同时，乙方须提供有关卫生部门对拟安排工作人员的健康证明。

(2) 乙方配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定，按用工性质持证上岗，须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

(3) 乙方应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

(4) 乙方不得随意更换服务人员，有人员变动情况，需提前 10 个工作日以书面形式告知甲方。

(5) 甲方有权根据实际需要和服务人员进行岗位调配和提出更换人员要求，乙方应在收到甲方书面通知 10 个工作日内免费更换。

七、卫生要求

1、乙方须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到省级职能部门制定的标准。

2、就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处

理措施，每天清理厨余垃圾。

3、乙方按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

4、乙方负责定期洗涤台布和椅套，保证无污渍。

八、安全要求

1、乙方须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从甲方的监督和检查。因乙方原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由乙方负责。

2、乙方为食品制作卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。乙方须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是乙方的责任所引起的食品安全事故，由乙方承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且甲方有权立即取消乙方的服务资格。

3、乙方要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施；甲方有紧急任务需乙方提供服务的，乙方须无条件响应，具体费用由双方另行商定。

4、乙方对厨房服务人员每季度进行一次消防演练培训。

九、服务质量考核方案

1、考核与扣罚

(1) 甲方成立考核小组，以日常检查和专项检查的方式对饭堂服务质量进行评分，奖励与惩罚的金额均在当月服务费中体现。

(2) 乙方完成合同中甲方委托的服务管理项目内容，服务质量考评等级为优、良，甲方按合同约定对乙方进行适当奖励。

(3) 考核细则

实行每月百分制考核，总分为 100 分。乙方在服务期间出现服务内容未按合同或约定落实的，按项目和次数对照以下标准进行扣分：

1) 未按甲方认可菜谱提供膳食的每次扣 2 分。

2) 按时供应膳食，延期 15 分钟以上的每次扣 1 分，超过 30 分钟的每次扣 2 分。

3) 食品未清洗干净存有沙粒的每次扣 1 份，出现污泥、毛发、线条、塑料等不合理杂物的每次扣 2 分，出现蟑螂、苍蝇等每次扣 5 分。

4) 未按规定烹饪食物，出现烹饪食物未熟的每次扣 2 分。

5) 提供腐烂、变质、异味食物的每次扣 5 分。

6) 新鲜的蔬菜未按一洗二浸三烫四炒的顺序操作，未进行除农药残余处理的每次扣 5 分。

- 7) 未按动物性食品、植物性食品分池清洗要求的每次扣 2 分。
- 8) 未按规定进行食品留样或未按规定做好留样记录的每次扣 2 分。
- 9) 未按食品贮存要求分开存放生、熟食品的每次扣 2 分。
- 10) 未按要求对餐具进行定期去渍、定时消毒或未按消毒要求进行消毒操作的每次扣 2 分；提供给就餐人员使用的餐具中出现饭菜残羹、灰尘、毛发、油渍等垃圾物的每次扣 1 分，情况严重的每次扣 2 — 3 分。
- 11) 未按要求对厨房室内外环境、用具以及厨房通风排烟设施进行清洁的每次扣 2 分；未对冰箱进行定期清理或未按要求在冰箱内分类存放食物的每次扣 1 分。
- 12) 未及时清理就餐大厅餐桌卫生，超过 20 分钟的每次扣 1 分。
- 13) 未完成食堂门前卫生“三包”要求，未按要求对厨房内外环境进行消毒或未按要求开展除蚊、蝇、蟑螂、老鼠的每次扣 2 分。
- 14) 服务人员出现着装、个人卫生问题或未按卫生要求进行服务的每次扣 1 分。
- 15) 服务人员在服务过程中从事与服务无关事项或不使用文明用语的每次扣 1 分，服务态度恶劣的每次扣 2 分。
- 16) 服务人员未按要求进行卫生体检，无上岗证（健康证）或上岗证过期的、违反甲方防疫管理要求的，每人次扣 10 分。
- 17) 食堂意见收集本上每月负面意见达到 5 条（含 5 条）以上的扣 1 分；网络、媒体出现反映食堂负面信息经查属实的每条扣 3 分，造成恶劣影响的扣 5 分。
- 18) 未对服务人员进行教育培训，服务人员未按要求进行原材料领取查验、加工操作或未按食品烹饪的各个环节要求操作的每次扣 1 分，属甲方组织专项检查过程中发现的每次扣 3 分。
- 19) 未按要求进行台账登记或台账登记不规范的每次扣 1 分，台账登记造假的每次扣 2 分。
- 20) 未按要求对人员监督栏、从业人员健康证、就餐大厅检查表、餐具洗消记录、菜品等公示的每次扣 1 分。
- 21) 未按要求制定相应消防安全管理制度或未安排消防安全员的扣 2 分，消防安全员未落实消防安全要求的每次扣 1 分。
- 22) 出现乙方利用甲方场地及设备制作食物向外部销售的每次扣 40 分。
- 23) 出现乙方工作人员未经许可对外泄露甲方工作秘密的每次扣 10 分，造成恶劣影响的扣 40 分。

24) 发现服务人员私带食品或食品原材料离开食堂范围的每次扣 40 分。

25) 服务人员未按甲方和相关规则要求操作，不服从甲方和相关规则工作安排的每次扣 2 分，服务过程中出现徇私舞弊的每次扣 5 分。

26) 如因食品烹饪不当、食材存放不当、器具消毒保洁不到位等原因造成食品安全事故的，一次扣 40 分。取消乙方承包资格，乙方赔偿由于事故造成的一切损失。

2、服务费的奖罚

1) 考核结果 85 分（含 85 分）以上的，全额支付当月服务费；

2) 考核评分 80-84 分，扣罚当月服务费中的管理费 20%；

3) 考核评分 75-79 分，扣罚当月服务费中的管理费 30%；

4) 考核评分 70-74 分，扣罚当月服务费中的管理费 40%；

5) 考核评分 60-69 分，扣罚当月服务费中的管理费 50%；

6) 考核评分 60 分以下，扣罚当月服务费中的管理费 100%。

7) 考核结果 85 分（含 85 分）以上的为服务质量考核“优”等级，全额支付服务质量考核奖；考核结果 80-84 分（含 80 分）的为服务质量考核“良”等级，支付服务质量考核奖的 50%；考核结果 80 分以下的为服务质量考核“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖。

3、服务期内，累计两轮考核结果在 60 分（不含 60 分）以下的，甲方有权立即终止合同，取消乙方承包资格。

十、监督和管理要求

(1) 各方职责：

1) 甲方对乙方的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2) 乙方承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到甲方的监督和管理。

3) 乙方可以在响应文件中列明在项目实施过程中需要甲方提供的配合条件。

(2) 服务项目要求：乙方必须就甲方提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。乙方必须对甲方提出的有关问题和置疑作出实质性的回应。

十一、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

自合同约定之日起壹年。合同期内乙方如所提供的服务未达到甲方服务需求，或出现重大失误，严重影响甲方正常工作的，甲方书面提出整改通知，乙方按要求及时整改或未达到整改要求的属于违约行为，甲方有权终止合同，不再支付后面的服务费用，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

十二、验收（按磋商文件，详见技术标准与要求）

十三、履约保证金

乙方在与甲方签订合同前，须向甲方交纳 3 万元作为乙方履行合同的保证金。如乙方在履行合同时有违约行为，甲方可根据实情，在履约保证金中扣除相应的违约金。如乙方在履行合同时没有发生违约行为，则在合同期满时，甲方如数退回履约保证金，利息不计。

十四、付款方式

服务费按月支付，每月 1-5 日（节假日顺延），乙方凭发票与甲方结算上月的服务费，甲方在收到发票后 15 个工作日内（如遇放假或财务封账顺延）办理支付手续，以银行转账方式支付服务费给乙方。

十五、知识产权产权归属

乙方保证向甲方提供的产品不侵害任何第三方的知识产权，否则，由乙方赔偿甲方由此遭受的经济损失（包括但不限于赔偿金、违约金、律师费、调查取证费、差旅费、公证费等）

十六、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收且无需向乙方支付未付的合同价款，乙方应当向甲方返还已支付的合同价款并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同并且要求乙方返还已支付的合同价款，乙方应按照合同总价的 10%向甲方支付违约金。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

十七、争端的解决

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，依法向项目所在地人民法院起诉。

十八、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十九、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

二十、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、磋商响应文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 双方约定送达地址为：

甲方：

乙方：

以上地址是双方认可接收与本合同有关的通知书、律师函、诉讼文书等材料的地址。

甲方联系人： 电话：

乙方联系人： 电话：

如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

二十一、合同生效：

1) 本合同自双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2) 合同一式___份。（成交供应商须提供一份合同原件送到招标代理机构备案存档）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表（签字）：

法人代表（签字）：

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

合 同 附 件

（略）

附注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为磋商文件和成交供应商的磋商响应文件及相关确认文件；
2. 合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。

第五部分 响应文件格式

服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 服务部分
- 四、 商务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

茂名市政府采购

投标 / 响应文件

(正本/副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

响应供应商名称：_____

日期：____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	法定代表人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	准入条件(关于资格的声明函)	合格供应商资格条件	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
符合性审查	供应商的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	商务要求	实质性响应标书中★商务要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	服务要求	实质性响应标书中服务要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页
	其它	实质性响应磋商文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在磋商响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的打“√”。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日 期： 年 月 日

1.2 评审项目投标/响应资料表

评审分项	评分细则	证明文件
服务部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
商务部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

(采购人/政府采购代理机构)：

依据贵方（采购项目_____；项目编号：_____）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(供应商名称、地址)提交下述文件正本1份，副本3份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交磋商响应文件之日起60天，成交人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次磋商响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
7. 我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

供应商：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

开户银行：_____

帐号：_____

日期：_____

2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人资格证明书

致：广东智信招标采购有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：_____ 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请服务商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件（正面、反面）

(2) 法定代表人授权委托书

致：广东智信招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年_____月_____日； 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司磋商响应文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件（正面、反面）

2.4 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式 1**政策适用性说明**

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/ 技术名称 (规格型 号、注册商 标)	制造商 (开发商)	制造商 企业类型	节能 产品	环保标志产 品	认证证书编 号	该产品报价 在总报价中占 (比 (%))

- 注： 1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
2. “节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标供应商公章）。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式 2

中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
-

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 注：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 投标供应商应当自行核实是否属于中小企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式 3

监狱企业

提供由监狱管理局、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 4

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

三、商务部分

3.1 响应供应商概况

3.1.1 响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润(万 元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 响应供应商必须提供 2022 年度或 2023 年连续 3 个月财务报告（表）或基本开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）。

3) 如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.1.2 供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
投标人/响应供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	Name： Tel： Fax：
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：

3.1.3 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	签订时间	竣工时间	联系人及电话
1					
2					
3					
...					

注：根据评分表提供相关证明资料。（请留意评审细则是否要求提供中标通知书复印件或验收报告）。

3.1.4 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

3.1.5 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	保修期	

3.1.6 服务便利性

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.1.7 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 规章制度一览表（如有）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

(所列制度均为目前仍在执行的制度, 包括质量保证体系和操作管理制度等, 提供附复印件并加盖公章)

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.3 商务条款响应表

(1) 商务★条款响应表

序号	响应商务★条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 商务条款其他要求响应表

序号	响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(3) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交响应文件起至确定正式成交人止不少于 60 天，成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	服务期：满足磋商文件要求		
8	满足对售后服务的各项要求		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注： 1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 一般服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目服务要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1. 整体服务方案
2. 菜式及出品方案
3. 食品安全及卫生保障方案
4. 管理运作制度
5. 应急处置方案

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

项目名称	国家税务总局茂名市电白区税务局饭堂服务项目
项目编号	ZX2023-FJC036
投标报价	(大写)人民币_____元整(¥_____元)。

注：1. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 此表是磋商响应文件的必要文件，是磋商响应文件的组成部分。

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 报价明细表（格式自拟）

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2: 质疑函格式

关于项目名称(项目编号)的质疑函

根据《政府采购法》等相关法律规定,我方认为项目名称(项目编号)的采购文件/采购过程/采购结果使我方的权益受到损害,现提出质疑。

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 子项目:

采购人名称:

采购文件获取日期: 为该项目采购公告规定的公告期限内。.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

附件（证明材料）：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一子项目进行质疑，质疑函中应列明具体子项目的编号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

投诉人: _____ 法定代表人: _____

地址: _____ 电话: _____ 邮编: _____

电子邮箱: _____ 传真: _____

委托代理人姓名: _____ 职业: _____

住址: _____ 联系电话: _____

被投诉人: _____ 法定代表人: _____

地址: _____ 电话: _____ 邮编: _____

电子邮箱: _____ 传真: _____

我公司参加了 ____年__月__日被投诉人组织的 (采购人) (项目名称) (项目编号) 的采购活动, 我认为该项目的 (采购文件、采购过程、中标/中标结果) 损害了我公司权益, 对此, 我公司于 ____年__月__日向 (集中采购机构或采购人) 提出了质疑, (其于__年__月__日作出书面答复, 因对其作出的答复不满意) / (被质疑人未在法定期限内予以答复, 按照政府采购有关规定), 现向贵机关提起投诉:

1. 具体的投诉事项及事实依据;
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述;
3. 投诉请求;

本投诉书正本两份, 副本____()份并附电子文档。

附件: 质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)____份, 共页。

投诉供应商: (盖章)

法定代表人: (签字)

____年__月__日

政府采购投诉受理通知书

() 财采投 (年号) __号

____(投诉供应商):

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的投诉及与投诉有关的证据材料，已于____年__月__日收悉。

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等的有关规定，经审查：

贵公司的投诉符合政府采购投诉的规定和程序，本机关已正式受理。并将依法作出处理。

特此通知。

政府采购监督管理部门（公章）

_____年__月