

公开招标文件

采购项目编号： GPCGD26C500FG093F

采购项目名称： 国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局
食堂餐饮管理服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2026 年 8 月 7 日

温馨提示

（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）

- 一、 本中心项目全面由网上获取采购文件，不设线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)按要求获取采购文件。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局普宁市税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD26C500FG093F

二、采购项目名称：国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务
目

三、采购预算：441.00 万元。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、需要落实的政府采购政策）

为利于统一管理，采购人对国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目整体向社会进行采购招标。投标人应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其部分内容进行投标。

项目名称	预算金额	服务期限	服务概况	服务地点
国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目	441 万元，（第一年预算 147 万元，后两年预算以当年财政部门批复为准）	3 年（2026 年 10 月 1 日至 2029 年 9 月 30 日），合同一年签订一次。	提供早、中、晚三餐、会议、培训、接待等用餐食品加工制作和服务等。详见采购需求。	国家税务总局普宁市税务局机关食堂、国家税务总局普宁市税务局第一第二税务分局办公区食堂、国家税务总局普宁市税务局流沙税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局大南山税务分局第二办公区食堂、国家税务总局普宁市税务局池尾税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局占陇税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局南径税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局洪阳税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局大坝税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局里湖税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局梅林税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局高埔税务分局食堂

本采购包联合体投标情况：不接受

本采购包合同分包情况：不允许合同分包

本采购包合同履行期限情况：3 年（2026 年 10 月 1 日至 2029 年 9 月 30 日），合同一年签订一次（第一年预算 1,470,000.00 元，后两年预算以当年财政部门批复为准）。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于落实运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）等。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

五、投标供应商资格：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，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）复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下①或②证明材料：① 提供 2025 年度经会计师事务所出具且标注验证码的财务审计报告。该报告须按照《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15 号）要求，在财政部注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）完成报备并取得全国统一验证码。② 同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

（3）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 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人

人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(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。(以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。

3. 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。

4. 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,不得同时参加本项目投标。

5. 已按要求获取本项目采购文件。

6. 本项目专门面向中小企业采购,供应商须符合本项目采购标的对应行业(餐饮业)政策划分标准的中小企业。

注:(1)中小企业应填写的《中小企业声明函(服务)》(见投标(响应)文件格式)为判定标准。

(2)监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的,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;属于残疾人福利性单位的,提供《残疾人福利性单位声明函》,否则不予认定。

(3)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,中小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。

7. 供应商必须满足以下情况之一:1)供应商应具有有效的《食品经营许可证》,投标时提供证书复印件。2)供应商应具有有效的《食品药品经营许可证》(许可范围须与餐饮或食品相关),投标时提供证书复印件。注:如所属地另有规定的,则按当地规定执行(提供相关文件及证明效力上符合文件要求的证明材料)。

六、符合资格的投标供应商应当在2026年8月7日起至2026年8月14日期间到广东省政府采购中心网站获取采购文件。(供应商网上获取采购文件须知:供应商可登录我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html),办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的获取采购文件时间内在该系统内选择需要获取采购文件的项目公告,填写好报名表后即视为已在规定时间内按要求获取了本项目采购文件。)

七、投标截止时间:2026年9月4日09时30分00秒(北京时间)

八、投标文件递交地点:广州市越华路112号珠江国际大厦三楼308室(具体开标室以代理机构现场工作人员安排为准)

九、开标时间：2026 年 9 月 4 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

十、开标地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼 308 室（具体开标室以代理机构现场工作人员安排为准）

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：王工

电话：020-83187191

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

联系地址：广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼

邮编：510030

采购人联系人：余先生

电话：0663-2921158

邮箱：/

联系地址：广东省普宁市流沙北街道福盛南路与赵华路交叉口

广东省政府采购中心

2026 年 8 月 7 日

第二部分 用户需求书

请供应商留意以下内容：

1、采购文件中带“★”的条款为本次采购的重要要求，供应商必须全部满足或响应，只要不满足任一带“★”的条款，将被认定为无效投标（响应）。采购文件中带“▲”的条款为本次采购较为重要的要求，供应商无法满足或响应时，将影响其评审分值。

2、采购文件所要求的证书、资质等材料，如有有效期限限制的，供应商所提供的资质、证书等材料均应处于有效期内，否则按无效材料处理。

★3. 供应商须保证，如中标，投标文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★4、供应商在投标/报价文件中提供的人员，即为项目实施时投入的人员。未经采购人同意，不得更换人员。（提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

★5、本项目不允许合同分包。如供应商在投标/响应文件中未出现《分包协议意向书》，则视为未采取合同分包。

6. 如供应商异常低价报价，评标委员会将启动异常低价投标审查，要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。供应商应在评标现场合理的时间对完成该项目（包组）发生的全部报价进行分析，包括但不限于各种人工费、管理费、设备费、软件费、场地费用、培训费、风险责任金、工具器材、损耗品及材料、税费、代理服务费等各项费用，并逐一提供佐证材料。佐证材料包括但不限于：①人员工资明细表；②管理费；③设备、软件购买（或租赁）合同及发票；④自有场地的提供房产证明，租赁场地的提供租赁合同及发票；⑤以往同类服务项目的合同及中标（成交）通知书（或交易发票）。

注：上述罗列的费用，如实际并未发生，则无须提供对应的成本分析及证明材料，但供应商应提供说明。

7. 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）中“本国产品标准的适用范围”，本项目不适用本国产品标准及相关政策。

一、基本情况

1. 项目名称：国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目

2. 项目范围：国家税务总局普宁市税务局机关食堂、国家税务总局普宁市税务局第一第二税务分局办公区食堂、国家税务总局普宁市税务局流沙税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局大南山税务分局第二办公区食堂、国家税务总局普宁市税务局池尾税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局占陇税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局南径税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局

洪阳税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局大坝税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局里湖税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局梅林税务分局食堂、国家税务总局普宁市税务局高埔税务分局食堂。

3. 项目内容：

(1) 食堂厨师长、主厨、帮厨；

(2) 提供早、中、晚三餐、会议、培训、接待等用餐食品加工制作和服务等。

★4. 服务期限为3年，拟从2026年10月1日起至2029年9月30日止（36个月，每服务满12个自然月计1年，合同一年一签），预算金额441万元（每年147万元）。其中2026年10月1日至2026年12月31日为试用期，试用期间，中标人未能达到招标及响应程度时，采购人有权单方面解除合同，所涉及的损失及一切法律责任全部由中标人承担。年度服务期限内采购人每月对中标人的服务质量进行综合考核，若中标人在年度服务期内累计2次管理服务综合考核未达标，采购人可以单方面终止合同，并追究相关违约责任（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★5. 投标人不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”采购人税务人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

6. 本项目确定一家中标人为采购人国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务。采购人只与中标人签署履约合同，且由中标人提供履约，不接受中标人的分公司履行合同。

★7. 投标人必须承诺，理解并同意“服务期限内如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要，机构撤并、改革等原因采购人有权单方面终止合同，支付实际发生服务期间费用”。（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

★8. 投标人必须满足以下条件：投标人承诺中标后取得本项目经营场所的《食品经营许可证》或已实施食品药品经营许可多证合一改革的《食品药品经营许可证》（许可范围须与餐饮或食品相关）（如国家另有规定，则适用其规定），

项目实施过程中严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《食品经营许可和备案管理办法》，符合食品经营许可的有关管理规定并按规定办理相关手续,如违反相关法规采购人有权废止或拒绝签订合同，由此引发的一切后果由中标人承担。（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

二、总体要求

（一）人员配置要求

序号	项目明细		人数		岗位要求和职责
	岗位名称	服务区域	数量	总数	
1	厨师长	普宁市税务局机关	1	1	1、负责普宁市税务局机关每周菜品创新、审核工作，做好厨房技术指导和餐饮服务团队协调组织工作。 2、身体健康，无犯罪记录，从事厨师行业 5 年或以上工作经验。
2	主厨	流沙税务分局 大南山税务分局第二办公区 南径税务分局 洪阳税务分局 大坝税务分局 里湖税务分局 梅林税务分局	1 1 1 1 1 1 1	10	1、负责厨师工作，负责本区域的每周菜品创新、审核和餐饮服务团队协调组织工作； 2、从事厨师行业 3 年或以上工作经验。 3、身体合格，胜任劳动强度较大的工作，工作勤快、态度热情、性格温柔，无不良嗜好，遵纪守法，没有违法犯罪记录。

		高埔税务分局	1		
		池尾税务分局	1		
		占陇税务分局	1		
3	帮厨	普宁市税务局机关	3	12	1、负责帮厨工作，餐具清洗消毒、食材清洗分拣、传菜、以及餐厅、厨房、储物室等食堂各区域的日常卫生清洁工作。 2、身体健康，无犯罪记录，从事帮厨工作2年或以上。
		第一、第二税务分局	3		
		流沙税务分局	2		
		大南山税务分局第二办公区	2		
		池尾税务分局	1		
		占陇税务分局	1		
合计			23		

备注：★1. 投标人承诺如在本项目中标，实际拟投入的人员岗位、数量不低于上表“岗位名称”和“数量”的要求。（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

2、由于采购人机构改革或因工作需求调整办公地点和场所，采购人将在服务内容对等的前提下调整服务费用（采购单位因政策变动，所采购的服务按变动后的实际人员进行支付服务费用），供应商自行考虑风险成本。不造成餐饮管理服务费用变动的，按双方协商达成一致后实施。

3、中标人应按规定支付服务人员工资薪金、五险一金等。服务人员工资水平应符合相关法律法规规定，参照同行业水平计算标准。

4、采购人视情况为派驻人员提供食堂餐饮管理服务用房，但不提供宿舍，中标人应自行解决属下员工的住宿安排。

（二）服务内容与要求

序号	内容	要求
----	----	----

1	食堂 环境 卫生 管理	建立食堂管理制度，确保食堂环境卫生整洁和食物安全，严格执行《中华人民共和国食品安全法》和食品卫生管理制度，定期做好检验、防疫工作。
		严格执行食品、食具的卫生消毒规定。
		厨房工作人员必须搞好个人卫生，衣冠清洁整齐；工作时间不准在厨房内吸烟、喝酒。
		注意安全用火，厨房内不准存放易燃、易爆、有毒和腐蚀物品。
		每次收餐后清理各自岗位的杂物并清洁地面。
		每次收餐后，将不锈钢器皿、汤锅、饭锅清洗干净，将所用的刀具、砧板清洗抹干。
		每天清洁1.8米以下墙体一次，每月清洁1.8米以上的墙体一次。
		每周对消毒碗柜、冰箱进行一次清洁和消毒。
		每月对有污渍的器皿进行一次浸洗保洁。
		每月清洁天花板和排风口一次。
2	食堂 厨师 及餐 饮服 务管 理	严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及其实施条例、《餐饮服务许可管理办法》《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律相关法规，严格执行餐饮服务行业规范，牢固树立安全第一的观念。
		每周五前将下一周菜品配置的方案提交给采购人，一周内每天的菜品配置方案不能重复；在接到采购人接待的通知时应快速提供菜品配置清单。
		负责采购方早餐、午餐、晚餐，以及加班、会议、培训、日常接待餐等的制作及服务（摆台布置、传菜），按照采购人要求的就餐时间提供优质的餐饮服务。
		负责餐厅、厨房的清洁，饭堂厨具、餐具的清洗、消毒。
		负责食材、用料采购的计划建议。

		特殊时期的相关服务。
3	食堂 管理 服务 标准	猪肉新鲜、有检疫标识。
		冷冻肉类无变质、无异味。
		蔬菜类新鲜、无变质腐烂。
		使用加碘食盐，有生产许可证号、合格证号。
		包装食品、半成品有检验合格证标签、生产厂家、日期、有效期。
		餐盘、汤碗、汤匙、等餐具清洁干净。
		消毒柜等设备能正常使用、按消毒流程规定作业。
		仓库干净整洁，货物不能堆在地上，摆放整齐。
		冰箱冷冻开启、生熟食分开冷冻。
		砧板、刀具分开摆放指定位置。
		食堂工作人员无长指甲、长头发、仪表整洁、无戴手饰、无化妆。
		工作人员服务态度热情有耐心。

（三）日常管理与职责范围

1、日常管理与服务

1.1 中标人对本项目的服务方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，中标人在实施前要报采购人主管部门，由采购人主管部门审批后实施。

1.2 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人主管部门对中标人派驻的管理服务人员有直接指挥权。

1.3 中标人派驻现场的管理服务人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表，公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定标准。

1.4 中标人在做好服务保障工作的同时，有责任向采购人主管部门提出服务合理化建议，提高管理效率和服务质量。

1.5 各项服务要做到及时准点。

1.6 建立完善的档案管理制度，建立齐全的管理服务档案（包括设备管理档案、日常管理档案等）。采购人随时抽查档案管理情况，以便日常监督。

1.7 每月将管理情况向采购人报告。

1.8 制定管理处内部管理制度和考核制度，并报送采购人备案。

2、服务职责范围与要求

中标人提供临时性、辅助性人员，满足采购人管理的其他需要，并保证服务员工以保障采购人的工作作为首要安排。

2.1 中标人需负责饭堂除采购工作以外的所有服务工作。

2.2 饭堂服务人员由中标人负责招聘和培训后才能上岗，并按照有关规定进行体检，遵守采购人食堂管理制度及国家相关行业标准要求。

2.3 饭堂服务人员要求：身体合格，胜任劳动强度较大的工作，工作勤快、态度热情、性格温柔，无不良嗜好，遵纪守法，没有违法犯罪纪录。

★2.4 服务时间除保证正常上班工作人员用餐外，还必须保证加班时间工作人员的工作用餐和其他特约服务用餐（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

2.5 餐厅的食材及用品采购工作由采购人负责。中标人应严格按照《广东省食品安全条例》的规定供膳和管理，确保所供食品的质量与卫生，如发生食物中毒或检查卫生不合格的，经卫生监督机关验证，确属中标人原因，其责任全部由中标人负担。

★2.6 中标人承诺，派驻所有工作人员需持有当年度体检合格报告（县级以上医院出具），并在签订合同后5个工作日内将相应人员的健康证明复印件交采购人主管部门备案及公示在采购人指定服务场所内地点（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

2.7 服务管理事项

（1）饭堂服务人员日常协同采购人指定的工作人员负责食材、佐料等各类食材的验收，所有食材需符合《中华人民共和国食品安全法》要求，符合国家有关标准，确保食材的安全卫生。

（2）帮厨应负责餐饮供餐、食堂服务、餐厅清洁及管理等工作。

（3）厨师长和主厨负责每周菜品创新、审核工作，做好厨房技术指导和餐

饮服务团队协调组织工作。

(4) 厨师长和主厨负责厨房食品加工，菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

(5) 厨师长和主厨按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

(6) 厨师长和主厨至少每月一次征求客户对菜品质量的意见，并按照要求及时改善。

(7) 服务人员负责机关食堂卫生安全、消防安全工作。

(8) 中标人需具备协助做好各类围餐工作的经验、能力，配合采购人做好围餐服务工作。

★2.8 管理服务期内由于中标人原因责任造成第三人、采购人人身伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿；中标人的人员在办公区范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任并负责赔偿，采购人直接在当期及以后的服务费中扣除（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★2.9 中标人将本项目擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标人应向采购人承担违约责任，采购人有权立即取消所有合同并报政府采购监管部门处理，造成采购人损失的，中标人应承担所有的损失（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

3、人员工资福利、社保待遇由中标人负责。签订合同时，提供拟派驻人员当年度体检合格报告（县级以上医院出具）。

4、低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在餐饮管理服务采购合同金额之内，由中标人提供：厨师服等劳动、劳保日常必备的各种用具。洗洁精等日常清洁用品及易耗品（一次性餐具、保鲜袋、垃圾袋等）由中标人统计后向采购人申请，取得采购人同意后领取。

5、实施方式说明：采取中标人管理模式，即中标人负责提供保障服务人员，并派驻管理及技术团队管理运营，采购人负责对中标人监督管理。

(1) 中标人需配备专业的管理人员和具有专业素质的技术团队。

(2) 中标人派驻团队在管理期间不配合采购人工作要求的，出现问题屡次不配合改正的，采购人有权要求更换人员，中标人应该在 1 日内提供新的人员

供采购人保障服务，并更换不合格员工，保证采购人正常运行。

（3）中标人履约过程中如出现人员离职的，需在 1 日内进行补缺，否则采购人将按缺员人数扣减相应服务费用；

（4）投标人需具备质量管理体系认证证书，并按照有关管理要求执行。

三、商务及质量要求

（一）服务期限为三年，根据履约情况符合继续签署服务条件下，合同一年一签。

（二）报价要求：报价应包括服务、人工、管理、材料、运输、税费及合同实施过程中一切不可预见的费用等。

（三）质量要求：

符合国家、广东省、揭阳市及本采购文件要求的有关质量规范标准。

（四）结算及付款方式

1、付款方式：按每年合同金额均分 12 个月金额及按照《国家税务总局普宁市税务局食堂餐饮管理服务验收考核办法》《国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务质量验收考核表》的考核情况，提交有效发票到采购人收取上月服务费，采购人原则上自收到中标人开具的发票后 10 个工作日内支付服务费，支付方式：银行转账。若发生不属于本合同约定服务范围内的项目而采购人要求服务的，其发生的费用由双方协商后另行支付。

（五）节能减排有关要求

1、节能减排管理：近年来国家大力开展“节约型公共机构示范单位”的活动，绿色、低碳、环保已成为公共机构的要求。根据相关要求，本项目有大量的设施设备需要中标人进行日常运行管理，要求中标人要制定科学合理的经济运行和节能降耗措施，提出节能减排的合理化建议，协助采购人做好办公大楼能源消耗和数据统计、分析等节能减排工作。

（1）积极主动落实各项节能减排措施，做好行为节能、管理节能，开展技术节能。

（2）节约用水，严防管网出现“跑、冒、滴、漏”等现象。

（3）配合管理部门进行能耗统计和分析，根据实际情况提出符合本服务的改进措施和建议。

（4）严格按照要求做好生活垃圾分类工作。

（六）出品标准要求：

- 1、出餐形式：围餐形式。
- 2、中标人应提供至少一周的菜谱清单，并注重菜谱的多样性、营养性，菜品应满足大众口味。
- 3、菜品出品应该品种多样、体现营养合理、荤素搭配，并根据采购人对食材新鲜度、菜品口味等的意见，并按要求及时改善。
- 4、服务时间及工作量：全年的早、午、晚餐，临时性接待的午、晚餐。
- 5、接待餐按照采购人需求进行提供，采购人负责提供围餐的餐标、准确的就餐人数、时间、餐具。
- 6、做好成本核算，保持餐厅的收支合理。

（七）安全管控

- 1、中标人需提交详细的食堂管理方案，需有完整的组织机构和健全的生产管理、卫生管理和安全管理等规章制度，包括财务制度、人事制度、工作规范、安全保障、用工培训、社保福利、民主管理、文明服务等制度。
- 2、如有需要，中标人需配合采购人办理卫生许可证以及其他餐饮业需具备的证件，到期及时验证、换证。
- 3、严格执行《食品安全法》，各功能间规范分割，严格执行清洁消毒规定；做好每天的留样工作；有防火、防盗、防毒、防虫害等措施；保持食堂及周边环境安全卫生。

（八）垃圾分类处理相关工作要求

- 1 食堂馊水、食材废料、纸皮等由中标人负责处理，采购人有权要求其在指定时间范围内将馊水及废料运出，以保障厨房、饭堂整体环境卫生。具体如下：
 - ①食品原料粗加工产生的垃圾（菜叶、根须、动物内脏、毛坯等垃圾）即倒入垃圾桶加上盖子。
 - ②泔水类垃圾（食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等）按规定导入专用泔水桶。
 - ③食堂垃圾按时集中到垃圾池，禁止堆入在食堂或厨房内，禁止随意乱倒。
 - ④运输垃圾时有适当措施防止垃圾沿途飞扬撒漏，各处垃圾桶需保持外观清洁，无明显刺鼻异味，操作间的垃圾桶内有套袋。
 - ⑤中标人需对食堂加强对废弃物处置工作的检查监督，对不按规定处理餐厨

垃圾的员工，责令立即改正，并给予相关人员一定的经济处罚。

⑥其他餐厨垃圾的处理按照揭阳市的有关规定。

（九）其它要求

1、如中标人驻场人员严重违反了采购人的规章制度，经采购人查证属实，通知中标人 5 日内撤回该工作人员，并追究该人员相应法律责任，中标人在 5 日内另派工作人员驻场工作。

2、中标人应在派出工作人员（人员变动）5 天前，将该工作人员的姓名、相片、身份证资料等造册交由采购人备案，并在备案前将资料上传公安部门确认没有犯罪前科，如因审查不严出现工作人员有违法犯罪记录并因违反犯罪或其他过错造成的损失，中标人应承担连带赔偿责任。

3、做好新、旧服务的交接工作，包括了相关设施如厨房设备设施和相关资料等（为保证项目的正常运转，同等条件下，原管理各岗位所聘用的人员自愿情况下，中标人可优先聘用原有人员）的移交工作。在本项目合同服务起始之日前 10 天或本项目合同服务期限结束前 10 天，在采购人协调和监督下进行项目接管或移交并签订交接协议。

4、定期开展培训，原则上要求一年至少展开两次培训，培训内容包括但不限于新管理制度，国家相关最新标准等。

▲5、中标人为所有服务人员购买意外商业险（全年），意外保险费用至少应包括服务人员的人身意外伤害保险费、服务期间服务员工（非）工伤、疾病死亡所产生的经济赔偿责任的风险金等，提供服务的所有人员的人身安全等均由中标人自行负责。（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）

★6、在招投标过程中以弄虚作假等欺诈手段中标，或服务过程中由于情况变化不再符合准入条件的，采购人有权上报监管部门，单方面解除合同，所有的法律责任和经济赔偿等均由中标人承担（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）；

★7、在单方面解除合同后，采购人重新招标期间，原中标人仍要保质保量做好在此期间的食堂餐饮管理服务工作（投标时提供承诺函，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）；

（十）应急服务要求

1、中标人需做好包括突发停水、停电情况下如何保障采购人职工就餐，突发食物中毒、水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件的应急处理方案，制订各项应急保障措施。

2、按采购人要求做好饭堂各类传染疫情的各项防疫应急工作，如传染病防控方案。需严格按照国家、省、市关于传染性疾病预防规定，结合采购人保障工作要求，做好定时消毒等措施，制定应急处置预案。

四、考核办法

国家税务总局普宁市税务局食堂餐饮管理服务验收考核办法

为做好国家税务总局普宁市税务局食堂餐饮管理服务验收考核工作，促使食堂餐饮管理服务公司能够切实履行食堂餐饮管理服务合同，落实管理措施，提升服务质量，为工作人员创建安全、美味、节约的就餐环境，制定本办法。

一、验收考核主体：国家税务总局普宁市税务局（采购人）

二、验收考核对象：（中标人）

三、验收考核目的

促进中标人进行制度化、规范化、科学化管理，切实履行食堂餐饮管理服务标准，不断完善和提升食堂餐饮管理水平，确保采购人食堂安全和正常运作。

四、验收考核内容

包括但不限于安全卫生管理、出品管理、服务管理、综合管理四部分。

五、验收考核方法

（一）食堂餐饮管理服务验收考核由国家税务总局普宁市税务局办公室负责具体实施。

（二）验收考核工作采取发放调查问卷的方式进行。

（三）办公室可根据工作需要决定调查问卷发放的范围。范围最大不超过所有接受本食堂餐饮管理服务的单位和人员。

（四）在采购人每月结算服务费前，原则上要组织一次验收考核工作。根据收回调查问卷的平均得分评定中标人的服务工作评价，其中得分 ≥ 95 的评价为很满意； $95 > \text{得分} \geq 85$ 的评价为满意； $85 > \text{得分} \geq 75$ 的评价为基本满意；得分 < 75 评价为不满意。

（五）若中标人当期的服务工作评价为基本满意，采购人将要求中标人在一周内完成整改，如逾期未按要求完成整改，采购人将扣除中标人当月的食堂餐饮管理服务费的 3%。

（六）若中标人当期的服务工作评价为不满意，采购人将扣除中标人当月的食堂餐饮管理服务费的 3%，并在一周内完成整改。逾期未按要求完成整改将扣除中标人当月的食堂餐饮管理服务费的 5%。

（七）若中标人在一个年度内出现两次服务工作评价为不满意，采购人有权随时终止合同，且不需承担任何法律责任。

(八) 验收考核范围暂按《食堂餐饮管理服务质量验收考核表》进行考核，采购人有权在食堂餐饮管理服务合同规定的食堂餐饮管理服务范围内修改。

国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务质量验收考核表

项目	考核内容	执行情况	得分
安全卫生管理 18分	食品安全（6分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 3 分 ） ☐ 满 意 （ 5 分 ） ☐ 很 满 意 （ 6 分 ） ☐	
	环境卫生（6分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 3 分 ） ☐ 满 意 （ 5 分 ） ☐ 很 满 意 （ 6 分 ） ☐	
	服务人员卫生（6分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 3 分 ） ☐ 满 意 （ 5 分 ） ☐ 很 满 意 （ 6 分 ） ☐	
菜品管理 40分	菜单编制合理、审核、公示及时（6分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 3 分 ） ☐ 满 意 （ 5 分 ） ☐ 很 满 意 （ 6 分 ） ☐	
	按照季节搭配菜式、按照标准制作（8分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 4 分 ） ☐ 满 意 （ 6 分 ） ☐ 很 满 意 （ 8 分 ） ☐	
	口味、颜色、刀工无影响菜品现象（6分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 3 分 ） ☐ 满 意 （ 5 分 ） ☐ 很 满 意 （ 6 分 ） ☐	
	菜品变化合理，符合大众口味（10分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 4 分 ） ☐ 满 意 （ 7 分 ） ☐ 很 满 意 （ 10 分 ） ☐	
	营养、健康、美味、无不合理搭配（10分）	不 满 意 （ 0 分 ） ☐ 基 本 满 意 （ 4 分 ） ☐	

		满意（7分） ☐ 很满意（10分） ☐	
服 务 管 理 18分	开餐准时、食堂留样管理无遗漏（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
	仪容仪表无投诉（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
	主动、创新、坚持（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
综 合 管 理 24分	食堂员工无投诉事件（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
	无重复问题（意见）出现（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
	双方沟通顺畅、定期主动总结纠正（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
	经营合法、证照齐全（6分）	不满意（0分） ☐ 基本满意（3分） ☐ 满意（5分） ☐ 很满意（6分） ☐	
考评结果	分数合计（满分100分）		

说明：1. 评分表满分100分，每个评分项均按实进行打分评价；

2. “分数合计”为各评分项的得分之和；

3. 计分标准：得分 ≥ 95 的评价为很满意； $95 > \text{得分} \geq 85$ 的评价为满意； $85 > \text{得分} \geq 75$ 的评价为基本满意；得分 < 75 评价为不满意。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标（成交）供应商须按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限向集中采购机构缴纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行账户为准），该费用按照项目中标总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

费率 \ 服务类型 项目金额 (万元)	货物采购	服务采购	工程采购
0 < N ≤ 100	15000 元	15000 元	10000 元
100 < N ≤ 500	1.1%	0.8%	0.7%
500 < N ≤ 1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000 < N ≤ 5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000 < N ≤ 10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000 < N ≤ 50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000 < N ≤ 100000	0.035%	0.035%	0.035%

例如：某服务采购项目中标金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行账号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行账号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成
 - 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 投标邀请函
 - 2) 用户需求书

- 3) 投标供应商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
- 1. 招标文件的澄清更正
 - 2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有已按要求获取招标文件的投标供应商，已按要求获取招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已按要求获取招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
 - 2.2 投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

四、 投标文件的编制和数量

- 1. 投标的语言
- 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
- 2. 投标文件编制
- 2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。
- 2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（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），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 2.3 投标供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。
- 3. 投标报价及计量

- 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
4. 投标保证金（本项目不适用）
- 4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
- 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统按要求获取采购文件后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到账不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
- 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前

3 个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的:

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式;
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函;
- ③ 有效期超过投标有效期 30 天。

2) 采用政府采购投标(报价)担保函提交的:

- ① 采用集中采购机构接受的格式;
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函;
- ③ 有效期超过投标(报价)有效期 30 天。

4.3 未中标的投标供应商保证金,在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。

4.4 中标供应商的投标保证金,在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

4.5 有下列情形之一的,投标保证金将被依法不予退还并上缴国库:

- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;
- 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。

5. 投标文件的数量和签署

5.1 投标供应商应编制投标文件正本壹份和副本捌份及电子版一份(须为投标文件正本扫描件),投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符,以正本为准。

5.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章(本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的,联合体牵头单位应盖章,并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名)。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删,必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

6. 投标文件的密封和标记

6.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装,并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

6.2 为方便开标时唱标,投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在(招标文件中规定的开标日期和时点)之前不得启封”的字样,封口处应加盖投标供应商印章。

6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的,不认定为投标文

件未密封。

五、 投标文件的递交

1. 投标文件的递交

1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：

- 1) 迟于投标截止时间递交的；
- 2) 投标文件未密封的。

1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

2. 投标文件的修改和撤回

2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。

2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问

1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：

- 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；已按要求获取本项目采购文件的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自按要求获取采购文件成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

- 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例

例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

2.2 质疑联系人：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816；

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼广东省政府采购中心质管科；

邮编：510030

3. 投诉

3.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

3.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录中国政府采购网上传备案。

九、 保密和披露

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招

标获得的信息向第三人外传。

2. 采购人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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。
3. 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。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查结束后，如存在启动异常低价情形，则由评标委员会（评审小组）启动异常低价投标（响应）审查程序。
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。

2.2 评标委员会根据《符合性审查表》(附表二)内容逐条对投标文件进行符合性评审,审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的,评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 **启动异常低价情形:**

2.3.1 评审中出现下列情形之一的,评标委员会(评审小组)应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

1. 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50% 的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times 50\%$;

2. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50% 的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times 50\%$;

3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

4. 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

被启动异常低价审查的供应商,如果不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,应当将其作为无效投标(响应)处理。通过异常低价审查的不足 3 家,不得进入详细评审。

注:上述 1-3 项数值的计算,如涉及到总价、单价的,则精确到“分”并四舍五入;涉及费率计算的,则精准到小数点后二位,第三位四舍五入。如按上述原则计算后数值为 123.456 元,则按 123.46 取值;计算后数值为 87.654%,则按 87.65%取值。

被启动异常低价审查的供应商,如果不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,应当将其作为无效投标(响应)处理。通过异常低价审查的不足 3 家,不得进入详细评审。

2.3.2 **具体审查程序:**

1. 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第 1 项至第 4 项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(响应)价格作出解释。供应商应在评标(审)现场合理的时间内提供书面说明。对完成该项目(包组)发生的全部报价进行分析,包括但不限于各种人工费、管理费、设备费、软件费、场地费用、培训费、风险责任金、工具器材、损耗品及材料、税费、代理服务费等各项费用,并逐一提供佐证材料。佐证材料包括但不限于:①人员工资明细表;②管理费;③设备、软件购买(或租赁)合同及发票;④自有场地的提供房产证明,

租赁场地的提供租赁合同及发票；⑤以往同类服务项目的合同及中标（成交）通知书（或交易发票）。注：上述罗列的费用，如实际并未发生，则无须提供对应的成本分析及证明材料，但供应商应提供说明。给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2. 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

3. 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3.3 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

2.4 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》及异常低价审查（如启动）所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.5 对各投标供应商进行资格审查、符合性审查及异常低价审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	40.0 分	45.0 分	15.0 分

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》；

3.3 价格评审

3.3.1 投标报价错误的处理原则：

- 1) 投标文件中开标一览表(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(报价表)为准;大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;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。同时出现上述两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
 - 2) 对投标漏项处理:投标人漏项报价,作非实质性响应投标处理。
 - 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字确认,并对投标人产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。
- 3.3.2 政府采购政策性扶持(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)(本项目不适用):
- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业时,报价给予 C_1 的价格扣除(C_1 的取值为 15%),即:评标价=核实价 $\times$ (1- C_1);
 - 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对投标供应商报价给予 C_2 的价格扣除(C_2 的取值为 5%),即:评标价=核实价 $\times$ (1- C_2);
 - 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件:符合小型或微型企业划分标准,并且提供本企业承担的服务;
 - 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不属于本款政府采购政策性扶持范围;
 - 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函(服务类)》,否则评审时不能享受相应的价格扣除。
 - 6) 监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当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;
 - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》;
 - 8) 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;
 - 9) 本文件所称中小企业,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。
- 3.3.4 评标价的确定:按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 3.3.5 计算价格评分:各有效投标供应商的评标价中,取最低者作为基准价,各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算:

价格评分 = (基准价 ÷ 评标价) × 15

- 3.4 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据 3.3.5 原则评出价格评分。将技术评分、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）。

- 3.5 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定

- 4.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

- 4.2 中标价的确定：除了按 3.3.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。

- 4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5. 发布中标结果

- 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

- 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。

- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审 查 项 目	要 求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： （1）供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，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）复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 （2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下①或②证明材料：① 提供 2025 年度经会计师事务所出具且标注验证码的财务审计报告。该报告须按照《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15 号）要求，在财政部注册会计师行业统一监管平台（http://acc.mof.gov.cn）完成报备并取得全国统一验证码。② 同时提供 a.基本开户行出具的资信证明，b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》。）。) （3）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 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料） （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。 （5）供应商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（可参照投标函相关承诺格式内容）。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） （6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。
	2. 供应商未被列入“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失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(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。（以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
	3. 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。
	4. 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，不得同时参加本项目投标。
	5. 已按要求获取本项目采购文件。
	6. 本项目专门面向中小企业采购，供应商须符合本项目采购标的对应行业（餐饮

	业)政策划分标准的中小企业。 注: (1)中小企业应填写的《中小企业声明函(服务)》(见投标(响应)文件格式)为判定标准。 (2)监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。属于监狱企业的,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;属于残疾人福利性单位的,提供《残疾人福利性单位声明函》,否则不予认定。 (3)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,中小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。
	7. 供应商必须满足以下情况之一: 1) 供应商应具有有效的《食品经营许可证》,投标时提供证书复印件。2) 供应商应具有有效的《食品药品经营许可证》(许可范围须与餐饮或食品相关),投标时提供证书复印件。注:如所属地另有规定的,则按当地规定执行(提供相关文件及证明效力上符合文件要求的证明材料)。

注: 1. 每一项符合的打“√”,不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”;任何一项出现“×”的,结论为不通过;不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商,不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标报价是固定价且是唯一的，未超过项目预算。
	2.对标的内容没有报价漏项
	3.提交投标函。投标函按规定格式填写，内容完整。
	4.法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.投标有效期为投标截止日起至少 90 天
	9.投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。未出现视为投标供应商串标投标所列的情形。
	10.未以联合体形式投标

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

附表三：技术评审表

技术评审表

评审因素	评审标准	
技术部分	餐饮服务管理方案 (6分)	根据用户需求的“1、日常管理与服务”相关要求，对投标人制定的管理方案进行评审： 1、方案完全满足且优于用户需求得6分； 2、方案完全满足用户需求得4分； 3、方案不完全满足用户需求得1分； 4、未提供方案或其他情况得0分。
	实施措施方案 (7分)	根据用户需求的“2、服务职责范围与要求”相关要求，对投标人制定的措施方案进行评审（“★”号条款除外）： 1、方案完全满足且优于用户需求得7分； 2、方案完全满足用户需求得4分； 3、方案不完全满足用户需求得1分； 4、未提供方案或其他情况得0分。
	节能管理方案 (5分)	根据用户需求“（五）节能减排有关要求”相关要求，对投标人制定的管理方案进行评审： 1、方案完全满足且优于采购需求得5分； 2、方案完全满足采购需求得3分； 3、方案不能完全满足采购需求得1分； 4、未提供方案或其他情况得0分。
	垃圾分类处理相关工作方案 (5分)	根据采购需求“（八）垃圾分类处理相关工作要求”相关要求，对投标人制定的管理方案进行评审： （1）方案完全满足且优于项目需求的，得5分； （2）方案完全满足项目需求的，得3分； （3）方案不完全满足项目需求的，得1分； （4）未提供相关内容的得0分。
	出品实施方案 (6分)	根据用户需求“（六）出品标准要求”相关要求，对投标人制定的管理方案进行评审： 1、方案完全满足且优于用户需求得6分； 2、方案完全满足用户需求得4分； 3、方案不完全满足用户需求得1分；

		4、未提供方案或其他情况得 0 分。
	其他要求管理方案 (6 分)	根据用户需求“(九)其它要求”相关要求,对投标人制定的管理方案进行评审(“★”号条款除外): 1、方案完全满足且优于用户需求得 6 分; 2、方案完全满足用户需求得 4 分; 3、方案不能完全满足用户需求得 1 分; 4、未提供方案或其他情况得 0 分。
	应急服务保障 (5 分)	根据用户需求“(十)应急服务要求”相关要求,对投标人制定的管理方案进行评审: 1、方案完全满足且优于采购需求的,得 5 分; 2、方案完全满足用户需求的,得 3 分; 3、方案不能完全满足用户需求的,得 1 分。 4、未提供方案或其他情况得 0 分。
合计		40 分

附表四：商务评审表

商务评审表

评审因素	评审标准	
商务部分	同类项目业绩 (5 分)	根据投标人 2023 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)承担过同类业绩,每个项目得 1 分,本项最高得 5 分,同一合同服务方续签不重复得分。 注:同类业绩是指食堂管理、后厨服务、餐饮服务项目(任意一类),提供合同复印件,若合同未有体现对应业绩的上述服务内容的,须提供对应业绩合同甲方加盖公章出具的说明材料。
	投标人团队综合实力状况 (35 分)	投标人拟派的厨师长,具有餐饮服务工作经验 5 年或以上的,得 3 分(提供加盖投标人公章的个人工作履历)。 投标人拟派的主厨,具有餐饮服务工作经验 3 年或以上的,每人得 2 分,最高 20 分(提供加盖投标人公章的个人工作履历)。 投标人拟派的帮厨,具有餐饮服务工作经验 2 年或以上的,每人得 1 分,最高 12 分(提供加盖投标人公章的个人工作履历)。 注:投标人需提供以下①或②证明材料:①须同时提供上述证明材料及其由投标人缴纳的投标截止之日前 6 个月内任意一个月的社保证明(至少体现养老保险)材料复印件并加盖投标人公章,否则相应项不得分。上述人

		员不同服务单位的工作经验可累加。②提供承诺函，承诺中标后投入满足要求的人员，函中需明确拟投入的人员岗位、数量、经验类型及年限等具体内容，格式可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式。
	管理体系 认证情况 (5 分)	投标人具备质量管理体系认证证书（认证范围须与食堂管理、后厨服务、餐饮服务（任意一类）相关），得 5 分。 备注：须同时提供认证证书复印件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）查询结果截图。证书处于过期、撤销、注销或暂停状态的，或未按要求提供证明材料的，对应证书不得分。供应商因成立时间不足三个月无法获得证书的，对应证书可得分。
合计	45 分	

第五部分 合同书文本

政府采购

合 同 书

采购项目编号：

合同编号：

采购项目名称：国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目

（本合同为中小企业预留合同）

（本合同为合同模板，相关内容根据响应文件进行调整补充）

甲方：国家税务总局普宁市税务局

地址：广东省普宁市流沙北街道福盛南路与赵华路交叉口

乙方：

地址：

根据项目公开采购（采购编号：_____）的采购结果，乙方为_____，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和本项目招标文件的要求、乙方投标文件的承诺和中标通知书的规定，经双方协商确定，甲方向乙方采购下列服务，为明确双方权利义务与责任，特签订本合同，共同遵守。

第一条 基本情况

采购项目名称：国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目
本项目服务地点包括：

- 1、国家税务总局普宁市税务局机关办公区，地址：普宁市流沙广达东区福盛南路 154 号；
 - 2、国家税务总局普宁市税务局第一税务分局、第二税务分局办公区，地址：普宁市流沙西建设路东侧福盛南路 130 号；
 - 3、国家税务总局普宁市税务局流沙税务分局办公区，地址：普宁市流沙市区赵华路西侧福盛南路 145 号；
 - 4、国家税务总局普宁市税务局大南山税务分局第二办公区，地址：普宁市河滨北路 207 号；
 - 5、国家税务总局普宁市税务局池尾税务分局，地址：普宁市池尾街道新丰村广汕公路东侧普益大道 2502 号；
 - 6、国家税务总局普宁市税务局占陇税务分局，地址：普宁市占陇镇占杨村华南路 3 号；
 - 7、国家税务总局普宁市税务局南径税务分局，地址：普宁市南径镇圩脚村；
 - 8、国家税务总局普宁市税务局洪阳税务分局，地址：普宁市洪阳镇新安村新兴路 1 号；
 - 9、国家税务总局普宁市税务局大坝税务分局，地址：普宁市大坝镇横山村池揭公路西侧
 - 10、国家税务总局普宁市税务局里湖税务分局，地址：普宁市里湖镇新埔村新寨前茶叶市场南；
 - 11、国家税务总局普宁市税务局梅林税务分局，地址：普宁市梅林镇文化广场南侧；
 - 12、国家税务总局普宁市税务局高埔税务分局，地址：普宁市高埔镇高埔大道 19 号。
- 如配送地点有变动按采购人指定地点为准。

第二条 委托管理事项

列入本次餐饮管理服务范围包括但不限于本条所列的各项服务内容和甲方交办的其他工作，具体内容详见本项目《招标文件》。

1. 食堂早餐、午餐、晚餐及会议、培训、接待等的菜肴烹饪制作
2. 食堂餐具清洁消毒
3. 食材清洗分拣、传菜服务
4. 职工餐厅厨房的日常卫生清洁工作

第三条 合同期限

餐饮管理服务期限为 3 年，合同一年一签，本年度合同自_____年_____月至_____年_____月止，共 12 个月。其中合同签订后前 3 个月（即 2026 年 10 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）为试用期，如试用期内考核不合格，甲方可立即终止合同。若因国家政策规定发生变化，或乙方在合同期内发生违法违规行为或者违约行为，甲方有权提前终止合同。

乙方必须在合同签订之日起 15 日内进场实施管理，否则视为违约，合同终止，由此造成甲方的损失应由乙方负责赔偿。

第四条 餐饮管理服务收费

本合同期（12 个月）内餐饮管理服务费人民币_____元（含税，大写：人民币_____元）。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

餐饮管理服务费用成本监审：乙方承诺，接受甲方主管部门实施的餐饮管理服务费用成本监审，并遵守以下原则：

- （1）合法性原则：计入定价成本的费用符合有关法律、行政法规和国家统一会计制度的规定；
- （2）相关性原则：计入定价成本的费用为与餐饮管理服务直接相关或间接相关的费用；
- （3）对应性原则：计入定价成本的费用与餐饮管理服务内及服务标准相对应；
- （4）合理性原则：与服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

第五条 费用结算方式

餐饮管理服务费按中标价分 36 个月平均计算，每期支付合同款项时，乙方应在按照《国家税务总局普宁市税务局食堂餐饮管理服务验收考核办法》《国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务质量验收考核表》进行考核后，向甲方提供与当期支付款项金额等值的中华人民共和国大陆地区合法有效发票，乙方迟延提供的，甲方有权相应顺延付款时间且不视为违约。乙方每期开具的餐饮管理服务费发票金额应扣除前期的考核扣、罚的相关金额。如乙方提供服务不足一个月的，以每月服务费除以该月天数后按日计算餐饮管理服务费。

乙方服务保障满一个月后,次月支付上月的餐饮管理服务费,满足合同约定支付条件的,甲方原则上自收到发票后 10 个工作日内支付上一个月的服务费。

以上付款以转账方式进行支付,乙方指定的收款银行账号如下:

(乙方开户名: , 开户行: , 账号:)。

第六条 经营制约

未经甲方同意,乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传活动;否则,甲方有权解除合同,并要求乙方支付合同总额 10%的违约金;违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应承担赔偿责任。

乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动,且由此发生的一切债权、债务与甲方无关,且甲方有权以此追究乙方违约责任。

第七条 甲方对乙方作出如下承诺

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。
2. 协助乙方的员工按相关规定正常进入服务区域开展服务工作。

3. 负责提供乙方开展餐饮管理服务工作所必需的日常办公设备,洗洁精等日常清洁用品及易耗品(一次性餐具、保鲜袋、垃圾袋等)由乙方在每个月统计后向甲方申请,取得甲方同意后领取。

4. 甲方厨房设备、设施及消防监控设施发生非乙方人员原因造成的故障或需要更新时,由甲方负责处理。

5. 处理合同期间在餐饮管理服务工作中需甲方出面协调的问题。

6. 如果甲方对乙方所提供的该项目管理服务质量有问题或不满意时,甲方有权利对乙方反馈,并提出整改意见,或要求乙方更换不符合甲方要求的工作人员,乙方应采取有效措施及时给予纠正、预防,并改进。对甲方提出的情节较严重的餐饮管理服务问题,若乙方在合理的时间内仍不能改进的,甲方有权利延付相应部分的餐饮管理服务费用而不承担任何责任,直至解决;同时,甲方有权利委托第三方解决,所发生的费用从当月餐饮管理服务费中直接扣除,不足部分乙方应予以补足。

第八条 乙方对甲方作出如下承诺

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押、转包服务区域,在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。

3. 在服务区域中的各项服务,其工作时间必须满足甲方的工作要求,包括周末及公众假期。如遇特殊情况,甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作,乙方需合理安排人员在岗、轮岗,并根据劳动法等相关法律法规规定发放工资、加班费、安排调休等;如超出投标文件所约定的服务内容而产生的相关费用的,由双方另行协商。

4. 乙方必须指定一位管理人员（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域工作。根据工作表现，甲方有权要求乙方在一个星期内更换管理人员（负责人）以及其他工作人员。

5. 为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准要求乙方支付违约金。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，审核不通过的，乙方须承担合同违约责任及相关法律责任。

6. 在合同有效期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。

7. 乙方根据甲方要求签订保密承诺书，并加强员工思想教育，督促派往甲方提供服务的员工遵守保密承诺，不得以任何方式向外泄露甲方内部后勤工作相关信息。

8. 乙方要加强对员工的安全生产教育，加强安全措施，确保人身安全。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，与甲方无关，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不得影响甲方的正常用人需求；由此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合服务区域所在地的相关规定。

9. 乙方工作人员上岗穿着由乙方提供、甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，该部分费用和制作均由乙方负担。

10. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的，在服务区域中与其自身经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营；在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费、管理费均由乙方承担。乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求提供相应的服务，接受甲方、甲方主管分管部门以及有关政府部门监督与检查。

11. 在合同生效期内乙方应保证服务区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将按相关考核标准要求乙方支付违约金，必要时上报有关监管部门按照相关规定依法处理。

12. 本项目实施过程中，制服、鞋帽等劳动、劳保日常必备的各种用具，由乙方提供，相关费用包含在餐饮管理服务采购合同金额之内。

13. 乙方在服务区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方书面同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

14. 禁止事项

(1) 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等，否则甲方有权终止合同。情节严重的将追究违者相关法律责任。

(2) 不得在服务区域随意住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

(3) 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免消防风险及不必要的无线电干扰。

(4) 未获甲方书面同意，乙方任何时候均不得在服务区域存放易燃物品、具有较大挥发性或气味浓烈的液体或任何其他危险品。

15. 保险

(1) 乙方应对乙方人员安全以及对第三方安全依法负责（乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

(2) 员工人身意外发生在合同有效期内的，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（乙方应对其员工投保工伤保险、或人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(3) 其他保险及费用乙方须按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

16. 乙方及其员工遵守餐饮管理服务区域内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，否则承担违规责任。

17. 因乙方食材加工、储存、消毒、操作不规范引发食物中毒、卫生检查不合格，经监管部门核实责任归属乙方的，全部赔偿、行政处罚、民事责任均由乙方独立承担，造成甲方经济损失的额外赔付。

18. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

19. 乙方须积极配合甲方对其进行的餐饮管理服务综合考评。

第九条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

(1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

(2) 审定乙方拟定的餐饮管理服务制度。

(3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(4) 负责收集、整理餐饮管理服务所需全部资料，根据管理需要向乙方提供相关资料。

(5) 按期支付餐饮管理服务费用。

(6) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

(7) 提供乙方必要的管理用房。

(8) 当乙方达不到合同规定的餐饮管理服务质量要求时，甲方可相应扣减餐饮管理服务费。

(9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评。

(10) 由于甲方机构改革或因工作需求调整办公地点和场所，如乙方不接受甲方在服务内容、服务面积及服务费用的调整，甲方有权终止合同，并无需承担违约责任。

2. 乙方权利义务

(1) 根据有关法律法规、招标文件、投标（响应）文件及本合同的约定，制订餐饮管理服务制度、方案，根据甲方核定的餐饮管理服务制度、方案自主开展餐饮管理服务活动；

(2) 按甲方要求及时、如实向甲方报告餐饮管理服务实施情况；

(3) 负责编制餐饮管理服务计划和方案，经双方议定后由乙方组织实施；对甲方的设备、设施等负有检查及保护的责任，发现问题应及时向甲方报告，如属于因乙方管理不善或操作不当造成的损失，乙方应承担一切赔偿责任；

(4) 向甲方工作人员和其他使用人告知餐饮管理服务的有关规定，并负责监督；

(5) 建立、妥善保管和正确使用本餐饮管理服务相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(6) 对本服务区域的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(7) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

(8) 乙方自行承担所有人员服装等费用，服装样式需经过甲方认可，相关费用由乙方自行承担。

(9) 本合同终止时，应当与甲方移交各种用房及餐饮管理服务的全部档案资料及属于甲方的物品和工具等，清理与甲方发生的债权债务，与新的餐饮管理服务公司妥善交接，按时退出餐饮管理服务区域，所移交的档案材料必须完整清晰。甲方欠付餐饮管理服务费等费用的，乙方可依法要求甲方支付，但乙方不得以此为理由迟延移交餐饮管理服务权和退出餐饮管理服务区域，如乙方不按时退出本餐饮管理服务区域，每逾期一日按本合同金额的千分之五向甲方支付违约金。

(10) 乙方人员在提供服务的过程中，如果造成人身伤亡，由乙方承担全部责任及有关费用或向有责任的第三方追索，甲方不承担任何责任，如因此导致甲方的一切损失由乙方承担。

第十条 乙方的人员配置

1. 乙方的管理人员

(1) 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员（主要管理层人员）。相关人员变动须经甲方书面同意，其他人员变动须甲方备案；

(2) 乙方管理人员须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向甲方汇报工作情况。

2. 餐饮管理服务人员要求

(1) 所有相关人员的配备若须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装；

(2) 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录；

(3) 重要岗位人员必须由甲方考核、审查通过方可录用；

(4) 为提高餐饮管理水平，所有餐饮管理服务人员还需进行相关的培训，以匹配合同约定的相关服务要求，相关的培训资料应向甲方报备。在考核过程中发现的个别服务不到位状况，甲方可要求乙方进行强化培训，在 1 周内达到甲方的合理要求。

第十一条 考核要求

具体考核内容和处罚及相关表格详见本项目《招标文件》。

第十二条 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、本合同要求的，甲方有权拒收并要求乙方进行整改，并且甲方有权要求乙方支付本合同总价 5%的违约金；乙方考核不通过导致甲方解除合同的，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总价 10%的违约金；乙方造成甲方损失的，仍应承担全部的赔偿责任。

2. 乙方未能依约按时提供服务的，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，甲方有权单方面解除合同，乙方应按合同总价 10%的数额向甲方支付违约金，由此造成的一切经济损失，由乙方承担。

3. 本合同履约过程中乙方所须承担的违约金和赔偿金，甲方有权在未付款项中先行扣除。

4. 乙方应履行不得“围猎”税务人员的义务，乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任。

5. 若甲方无合法或正当理由延迟支付款项，逾期超过 10 个工作日的，乙方有权书面向甲方催讨。自甲方收到催讨文件之日起 30 个工作日内未支付，按逾期支付金额万分之一（0.01%）/日的标准计算逾期付款违约金，违约金最终支付不超过应付金额的 3%。

6. 乙方不得将本合同转包或分包给第三方。如乙方擅自转包、分包的，甲方有权解除本合同，乙方除应在收到甲方解除通知之日起 10 日内返还甲方已支付的全部款项，还应向

甲方支付合同总价 10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿。

7. 若乙方因违约行为须向甲方支付的违约金、赔偿金等费用，甲方有权直接在未付的合同款项中予以扣除，如不足以抵扣的乙方须赔偿补足。

8. 本合同履行过程中一方违约的，违约方应赔偿守约方的损失，包括但不限于律师费、诉讼/仲裁费、公证费、差旅费、保全费、担保保函费等费用。

9. 乙方未按照甲方要求及时更换不合格服务人员，或者擅自更换甲方要求保留的服务人员，或者人员变动率超过标准（每季度 10%）的，采购人有权按 2%的比例扣减对应月份或季度管理服务费作为乙方违约金。

10. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十三条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 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对方谅解确认后，允许延期履行或经对方同意后修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担部分或全部的违约责任。

第十四条 知识产权

1. 根据本合同所获得的研究成果，包括提交的方案等及其所涵盖的知识产权一概归甲方所有。未经甲方事先书面同意，乙方不得使用、转让、出售、发表或向任何第三方披露根据本合同所获得的研究成果和相关资料。

2. 乙方应当保证，其向甲方所提供的本项目的有关材料完全符合国家有关法律规定，甲方使用乙方所提供的这些材料不会侵犯其他任何第三方的著作权等知识产权及其他合法权益。如因前述保证不实或乙方违反保证的义务致使甲方遭受有关政府部门查处、被第三方起诉、追索或以其他方式主张权利的，甲方有权要求退还已付款项并暂停支付合同下的所有未付款项，乙方应负责承担所有相关费用进行处理和解决，并赔偿由此而给甲方及相关第三方造成的一切损失。

3. 本合同总价已包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的许可使用费。

第十五条 保密

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用。任何一方如果发现应当保密的信息已经泄露，应当立刻通知另一方，并采取合理有效措施阻止泄露范围进一步扩大。泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

第十六条 合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字、单位盖章后生效。

2. 终止

(1) 提前终止

①甲方不得在服务期内无正当理由终止合同。否则乙方有权向甲方主管部门或财政监管部门报告，按规定处理。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方依照损失等价补偿的原则对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

②因乙方在服务期内连续 2 次及以上餐饮管理服务工作评价为不满意，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

③如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押、转包、违法分包等情况，甲方可以单方面终止合同，并按合同约定处理相关事宜。

④如果乙方在服务期内无正当理由终止合同，甲方将追究乙方违约责任，乙方应赔偿甲方的损失，并上报财政监管部门列入黑名单处理。

⑤如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止合同，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并将相关情况上报监管部门处理。

⑥乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方或财政监管部门发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施或者补救无果的，甲方可立即终止合同，并按上述②条处理。

⑦乙方出现破产清算、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方不必通知乙方即可终止合同。

(2) 协议终止

经双方协商同意，可终止本合同，相关协商记录及情况须上报有关部门备案。

(3) 自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

3. 合同终止执行办法

终止合同不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，乙方支付甲方相关代为处理费，费用标准双方提前协商约定或按市场价格计算。

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，不代表甲方放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十七条 争议处理

因本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十八条 其他约定事项

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书等文件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. 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. 本合同壹式伍份，甲方执叁份，乙方执壹份，政府采购代理机构方执壹份，由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，具有同等法律效力。

5. 合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签约日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

开户行：

账号：

签约日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	52
2.	报价表	56
3.	投标函	58
4.	资格证明文件	60
5.	同类项目业绩介绍	68
6.	一般商务条款偏离表	69
7.	实施计划	70
8.	唱标信封（独立封装）	42

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

广东省政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目

采购项目编号: GPCGD26C500FG093F

(子包号)： /

投标供应商名称:

日期: _____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
符合性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页

		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称： 国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务项目

采购项目编号： GPCGD26C500FG093F

序号	分项	金额(元/年)
1	服务	
2	其他费用	
年度投标报价金额 (元/年)(序号 1+ 序号 2)		(大写)人民币_____元整(¥_____)
总报价金额(元/3年)		
总报价(元/3年)		(大写)人民币_____元整(¥_____)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.2 投标明细报价表

采购项目名称： (\$采购项目名称)

采购项目编号： (\$采购项目编号)

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价（3 年）：人民币_____元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务 项目 的招标[采购项目编号为：GPCGD26C500FG093F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务 项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

 (投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权 (授权代表全名，职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份，副本捌份，电子版一份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方接受向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（九）我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未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。

(十一) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十二) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十三) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____. 邮政编码：_____.

电 话：_____.

传 真：_____.

代表姓名：_____. 职 务：_____.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人（有效证件号码：_____），就 国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务采购项目 采购[采购项目编号为 GPCGD26C500FG093F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

(.....公司全称)

六、本协议书正本一式__份，随投标文件装订__份，送采购人__份，联合体成员各一份；副本一式__份，联合体成员各执__份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）
章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下①或②证明材料：① 提供 2025 年度经会计师事务所出具且标注验证码的财务审计报告。该报告须按照《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15 号）要求，在财政部注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）完成报备并取得全国统一验证码。② 同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》。）

4.5.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

- 1.
- 2.
- 3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.8 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 采购人名称

对于_____项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

如中标/成交, 我方承诺严格落实采购文件以下条款:(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 三角号条款

1.

2.

3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称(盖章):

日期: 年 月 日

4.9 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，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：

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。

4.10 残疾人福利性单位声明函

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☐不符合）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☐非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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。

5. 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）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标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，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 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
项目经理						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 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	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的 (\$采购项目名称) 招标中获中标（采购项目编号：GPCGD26C500FG093F），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）；

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《投标明细报价表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）
- 9.3 《采购代理费支付承诺书》原件
- 9.4 电子投标文件一份

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*投标供应商名称*）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD26C500FG093F 的国家税务总局普宁市税务局机关及各税务分局食堂餐饮管理服务采购项目 采购项目的投标邀请提供的投标保证金，_____（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已按要求获取本项目采购文件并准备参与 (项目名称) 项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

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: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

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:

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分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

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

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:
地 址: 邮编:
法定代表人/主要负责人:
联系电话:
授权代表: 联系电话:
地 址: 邮编:
被投诉人 1:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:
被投诉人 2
.....
相关供应商:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:
采购项目编号: 包号:
采购人名称:
代理机构名称:
采购文件公告: 是/否 公告期限:
采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑,质疑事项为:

.....
采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:
事实依据:
.....
法律依据:
.....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。