

项目编号：YCQXZB-2025-0109Z

项目名称：国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目

招标文件

中国·四川

采 购 人：国家税务总局成都市武侯区税务局

采购代理机构：四川乾新招投标代理有限公司

文 件 编 制：由采购人和采购代理机构共同编制

2025 年 4 月

政府采购阳光宣言

四川乾新践行公平竞争、诚信的核心价值观，诚信于股东、诚信于服务对象、诚信于员工、诚信于社会。

四川乾新全体员工严格遵守《乾新十戒》和《员工廉洁从业规定》，遵纪守法，强化自律，廉洁从业，规范经营。

坚决维护国家利益和社会公共利益，严守商业道德，悉心维护采购人和供应商权益，开展公平竞争，努力提供优质、细心、专业的服务，为采购人创造价值，与采购人共同成长。坚持厉行节约，反对浪费，求真务实，精益求精，追求卓越，以出色的效益回报股东，回报社会。

四川乾新与服务对象之间是简单的政企、企事业、企业与企业之间的关系，不存在个人利益动机。四川乾新员工追逐阳光下的公司利润和个人价值，以廉为荣、以贪为耻，忠于职责，恪守《员工廉洁从业规定》。倡导遵守以下行为准则：

1. 四川乾新不以向采购人及其亲属提供任何个人利益的方式谋求合作关系；
2. 四川乾新不迷信任何实际存在的或虚构的所谓关系；
3. 四川乾新不采取恶性竞争等不正当手段竞争业务；
4. 四川乾新不向采购人提供好处费、回扣、现金及有价证券、支付凭证、贵重礼物；
5. 四川乾新不给采购人及其亲属报销任何费用；不向采购人及其亲属提供住房、交通工具、通讯工具、家电、高档办公用品等物品；不向采购人及其亲属的家庭装修、婚丧嫁娶、工作安排、出国、留学等提供资金及物资的资助；
6. 四川乾新不与采购人、供应商串通投标；
7. 四川乾新、采购人不与供应商就标底、其他单位的投标书等商业秘密及合同中的质量、价格、验收等条款进行私下商谈或者达成默契；
8. 四川乾新坚决杜绝以下行为：①乾新员工有行贿倾向、建议等行为；②乾新员工有索贿、受贿等行为。

如出现违反宣言的行为，请及时向四川乾新监察部投诉或举报，经核查属实的，严格按照公司规定处理，涉及违法违纪的将依法追究相关法律责任。请各采购人及供应商积极宣传本宣言，了解并自觉践行宣言，共同营造公平、公正、公开、诚实信用、讲求绩效的政采营商环境，共同推动政府采购生态链健康发展。

监察部服务质量投诉及违法举报电话：028—84882960 转 699

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
一、 投标人须知前附表	4
二、 总 则	10
(一) 适用范围	10
(二) 有关定义	10
(三) 合格的投标人(实质性要求)	10
(四) 投标费用(实质性要求)	10
(五) 充分、公平竞争保障措施(实质性要求)	10
三、 招标文件	11
(一) 招标文件的构成	11
(二) 招标文件的澄清和修改	12
四、 投标文件	13
(一) 投标文件的语言(实质性要求)	13
(二) 计量单位(实质性要求)	13
(三) 投标货币(实质性要求)	13
(四) 联合体投标(实质性要求)	13
(五) 知识产权(实质性要求)	13
(六) 投标文件的组成	14
(七) 投标文件格式	16
(八) 投标保证金	16
(九) 投标文件的印制和签署	16
(十) 投标文件的密封和标注	17
(十一) 投标文件的递交	17
(十二) 投标文件的修改和撤回	18
五、 开标和中标	18
(一) 开标	18
(二) 开标程序	19
(三) 开评标过程存档	20
(四) 中标结果	20
(五) 中标通知书	20
六、 签订及履行合同和验收	20
(一) 签订合同	20
(二) 合同分包(实质性要求)	21

(三) 合同转包(实质性要求)	21
(四) 补充合同	21
(五) 政府采购合同公告、备案	22
(六) 履行合同	22
(七) 验收	22
(八) 资金支付方式、时间、条件	22
七、 投标纪律要求	23
八、 其他	24
(一) 关于行贿犯罪档案查询工作的规定	24
(二) 投标人信用信息查询	24
(三) 保密	25
(四) 回避	25
(五) 解释说明	25
第三章 投标文件格式	27
第一部分 资格、资质性及其他类似效力投标文件(格式)	30
一、 法定代表人/单位负责人授权书	31
一、 法定代表人/单位负责人证明书	32
二、 具有独立承担民事责任的能力的证明材料	33
三、 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料	34
四、 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料	35
五、 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料	36
六、 投标人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的证明材料	37
七、 投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的承诺函	38
八、 根据采购项目的特殊要求, 供应商提供具有特定条件的证明材料	39
九、 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	40
十、 承诺及声明函	41
十一、 落实政府采购政策需满足的资格要求	42
第二部分 其他投标文件(格式)	45
一、 投标函	46
二、 实质性要求承诺	48
三、 投标人基本情况表	50
四、 开标一览表	51
五、 商务应答表	54
六、 服务应答表	55
七、 履约能力及相关证明	56
八、 投标人针对本项目人员配置情况表	57

九、 食堂餐饮服务方案或食堂食材配送服务方案	58
十、 招标代理服务费承诺函	59
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	60
一、 投标人资格、资质性及其他类似效力要求	60
二、 其他类似效力要求	60
第五章 资格性审查内容	62
一、 应当提供的投标人及投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	62
二、 审查程序	65
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	66
一、 项目概况	66
二、 采购标的	66
三、 ★第一包食堂餐饮服务内容和要求	66
四、 ★第二包食堂食材配送服务内容和要求	72
五、 ★人员配置要求	81
六、 ★考核要求	82
七、 履约要求(以第七章综合评分明细表相关要求为准)	97
八、 ★商务要求	100
第七章 评标办法	106
一、 总则	106
二、 评标方法	106
三、 评标程序	106
四、 评标细则及标准	110
五、 复核	116
六、 推荐中标候选供应商	117
七、 出具评标报告	117
八、 废标	118
九、 定标	118
十、 评标专家在政府采购活动中承担以下义务	119
十一、 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律	119
十二、 评标委员会及其成员不得有下列行为	120
十三、 评标委员会及其成员不得有下列违约情形	120
第八章 政府采购合同	121
一、 合同履行	121
二、 项目标的	121
三、 服务考核	121
四、 验收要求	121

五、 合同价款及支付方式	122
六、 知识产权	123
七、 无产权瑕疵条款	124
八、 甲方的权利和义务	124
九、 乙方的权利和义务	125
十、 违约责任	125
十一、 不可抗力事件处理	126
十二、 解决争议的方法	127
十三、 通知与送达	127
十四、 风险管理和质量控制要求	127
十五、 合同生效及其他	127
十六、 合同附件	128
第九章 附件	130
附件一： 《2025 年度信用评价服务效果调查表(供应商)》	130
附件二： 统计上大中小微企业划分标准	131
附件三： 质疑函和投诉书范本	133

第一章 投标邀请

四川乾新招投标代理有限公司受国家税务总局成都市税务局的委托,拟对国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号: YCQXZB-2025-0109Z

二、项目名称: 国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目

三、资金来源: 资金已落实,本项目采购预算为人民币 452.4 万元/年(第一包食堂餐饮服务: 129 万元/年,采购品目: C22040000 餐饮服务; 第二包食堂食材配送服务: 323.4 万元/年,采购品目: C23130100 农畜产品批发服务; C23130200 食品和饮料批发服务)。

四、招标项目简介:

(一)采购内容: 食堂餐饮服务及食堂食材配送服务,具体详见招标文件第六章。

(二)采购包划分: 本项目共计 2 个包,各包设置 1 名中标人。

(三)采购用途: 保障国家税务总局成都市武侯区税务局职工食堂规范正常运行。

(四)项目性质: 政府采购。

(五)组织形式: 分散采购(非京内单位)。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件:

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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. 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目为专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或符合中小企业划分标准的个体工商户。

(三)本项目的特定资格要求:

1. 第二包(食堂食材配送服务)的投标人须具有国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》(纸质版或电子版)或县级以上地方市场监督管理部门签章的备案证明材料(仅销售预包装食品供应商适用);

2. 本项目不接受联合体投标。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《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)的要求,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”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在投标文件递交截止日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

七、获取招标文件的时间期限、地点、方式

(一)获取招标文件的时间期限(即报名时间): 2025年5月6日至2025年5月12日,每天上午9时00分至12时00分,下午14时00分至18时00分(北京时间,法定节假日除外)。

(二)获取招标文件的地点: <http://qxztb.cn/>

(三)获取招标文件的方式:

1. 在本项目招标文件获取时间期限内,在采购代理机构指定网站(<http://qxztb.cn/>)获取,具体获取流程详见该网站的“标书在线获取流程”。

2. 报名咨询电话: 028-61375575、62600820、62630990 转 601 或 602。

(四)招标文件售价: 人民币 300 元/份(招标文件售后不退,投标资格不得转让)。

注: ①供应商应在规定的时间内按上述要求获取本招标文件并登记,否则均无资格参加该项目;

②首次注册采购代理机构报名系统的供应商需提交公司相关资料进行审核,审核截止时间为每个工作日的 17 时 00 分;

③因供应商未按照要求上传注册所需资料或未及时提交注册申请导致其未能成功报名的责任由其自行承担,注册审核电话: 028-61375575 转 601;

④供应商应当及时更新其在报名系统中的相关信息,因供应商未及时更新导致投标无效的责任由其自行承担。

八、投标文件的递交

(一)投标文件递交起止时间：2025 年 5 月 26 日 9 时 30 分至 10 时 00 分 00 秒。

(二)投标文件递交地点：成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号本项目开标室。

(三)投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，逾期送达的投标文件恕不接收，本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、提交投标文件截止时间及开标时间：2025 年 5 月 26 日 10 时 00 分 00 秒。

十、开标地点：成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号本项目开标室。

十一、采购信息发布媒体：“中国政府采购网”。

十二、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

(一)采购人信息

名 称：国家税务总局成都市武侯区税务局

地 址：成都市二环路南四段 39 号

联 系 人：郭老师

联系方式：028-85095012

(二)采购代理机构信息

名 称：四川乾新招投标代理有限公司

地 址：成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号

联 系 人：王朝钢

联系电话：028-84638556、84882960 转 663

传 真：028-83381268

(三)其他业务联系方式：

①公司邮箱：scqxzb@163.com

②项目执行邮箱：qxzbed@163.com

③领取中标通知书咨询电话：028-61375575 转 601 或 602

④发票开具邮箱与查询电话：scqxzbkp@163.com；028-84638556 转 609

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算、报价要求 (实质性要求)	<p>1. 本项目采购预算为人民币 452.4 万元/年(第一包食堂餐饮服务: 129 万元/年; 第二包食堂食材配送服务: 323.4 万元/年)。</p> <p>2. 第一包食堂餐饮服务报价: 投标报价不得超过餐饮服务部分采购预算, 否则将被视为无效投标。</p> <p>3. 第二包食堂食材配送服务报价:</p> <p>(1) 基准价的确定: 详见招标文件第六章“基准价的确定”。</p> <p>(2) 本项目针对食堂食材配送服务采用结算率方式报价(报价时小数点后最多保留两位), 即: 实际结算价格=基准价×结算率(例如: 供应商在报价时所报的结算率为 80.55%, 结算基准价为 100 元/kg, 则实际结算价格为: 100 元/kg × 80.55% = 80.55 元/kg)。</p> <p>(3) 食堂食材配送服务投标报价不得为“零”(表示免费提供)、超过 100%(高于基准价)或负数, 否则将被视为无效投标。</p> <p>4. 其他报价要求详见招标文件第二章第四节“报价部分”的相关规定。</p>
2	项目属性	本项目属于服务类采购项目, 不对其中涉及的货物的制造商是否享受中小企业扶持政策作出要求。
3	本项目所属行业	第一包为餐饮业; 第二包为批发业。
4	定向采购 (实质性要求)	本项目为专门面向中小企业采购的项目。
5	本国服务 (实质性要求)	根据《中华人民共和国政府采购法》第十条的规定, 本项目采购本国服务。
6	采购方式	公开招标。
7	评标方法	综合评分法。
8	竞争范围	公开竞争。
9	合同定价方式 (实质性要求)	第一包为固定总价, 第二包为固定结算率。
10	投标有效期 (实质性要求)	<p>1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日。投标人投标文件中必须载明投标有效期, 投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限, 但不得短于招标文件规定的期限。否则, 其投标文件将作为无效投标处理。</p> <p>2. 因不可抗力事件, 采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的, 不得再参与该项目后续采购活动, 但由此给投标人造成的损失, 采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的, 不能修改投标文件。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		3. 因采购人采购需求作出必要调整, 采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的, 不得再参与该项目后续采购活动, 但由此给投标人造成的损失, 采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的, 不能修改投标文件。
11	备选投标方案和 报价 (实质性要求)	本项目不接受备选投标方案和多个报价。
12	现场查勘	<p>1. 采购人组织供应商进行现场查勘, 不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场查勘。</p> <p>查勘时间: 报名截止后第 2 个工作日(2025 年 5 月 14 日 10: 00-12: 00)</p> <p>地址: 成都市二环路南四段 39 号</p> <p>联系人: 汪老师</p> <p>联系方式: 028-85092045, 18628341230</p> <p>人员要求: 供应商委派专业技术人员(不超过 2 人)进行现场查勘, 委派人员需携带报名成功资料(报名截图)复印件、介绍信原件、身份证原件及复印件, 所有资料均需加盖供应商盖章。</p> <p>2. 供应商参加现场查勘所发生的一切费用由供应商自行承担。供应商未参与现场查勘视为已知晓现场情况, 由此产生的投标文件的编制、报价及履约过程问题由供应商自行承担。</p>
13	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
14	低于成本价不正当 竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评标过程中, 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。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求, 逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述[若投标文件未附财务报告的, 则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)]。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章, 否则无效。书面说明的签字确认, 供应商为法人的, 由其法定代表人或者代理人签字确认; 供应商为其他组织的, 由其主要负责人或者代理人签字确认; 供应商为自然人的, 由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后, 评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝(包括未在规定时间内提供的)提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>

序号	条款名称	说明和要求
15	小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政府采购政策执行	本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
16	品牌或者供应商（如涉及）	若采购文件涉及品牌或者供应商，其目的是为了准确清楚说明采购项目的技术标准和要求，其意思表示为“参照或相当于”该品牌或者供应商，其品牌或供应商具有可替代性。
17	节能产品、环境标志产品采购政策	本项目不涉及节能产品、环境标志产品等情形，故不在招标文件中体现相关政策。
18	其他强制性规定（如涉及及时作为实质性要求）	国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。
19	网络关键设备和网络安全专用产品要求	本项目不涉及网络关键设备和网络安全专用产品，故不在招标文件中体现相关政策。
20	评审情况的公告	1. 采用综合评分法时的总得分及排名情况、中标供应商的《中小企业声明函》、评审结果等将在“中国政府采购网”采购结果公告附件中予以公告。 2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。 投标人须将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。
21	中标通知书领取	采购代理机构在中标人确定后 2 个工作日内，在“中国政府采购网”发布中标公告，同时采购代理机构将中标通知书发至中标人。 联系人：张虹 联系电话：028-61375575、62600820、62630990 转 601 或 602 地址：成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号
22	招标代理服务 fee	1. 根据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2 号）第十五条规定以及招标代理委托协议约定，本项目招标代理服务费由各包中标供应商支付，供应商的报价应当包含招标代理服务费。 2. 收取方式：中标通知发出后二个工作日内由中标供应商一次性支付至采购代理机构。 3. 收取标准：以各包单个年度采购预算为计费基数，参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）的标准计算后×实际中标服务年限收取。 4. 账户信息 收款单位：四川乾新招投标代理有限公司

序号	条款名称	说明和要求
		<p>开 户 行：招商银行成都分行天府大道支行</p> <p>银行账号：1289 0768 1810 101</p> <p>特别提醒：此账号为本项目收取招标代理服务费的唯一账号，请供应商认真核对，谨防假冒，避免错误。另，采购代理机构从未委托任何第三方机构或个人收取招标代理服务费。供应商未按上述要求支付招标代理服务费所造成的一切损失自行承担。</p>
23	履约保证金	<p>1. 履约保证金缴纳金额：</p> <p>(1) 第一包履约保证金缴纳金额：政府采购合同金额的 3%。</p> <p>(2) 第二包履约保证金缴纳金额：采购项目第二包预算金额的 3%。</p> <p>2. 交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交至采购人(包括网银转账，电汇等方式)。</p> <p>(1) 收款单位：国家税务总局成都市武侯区税务局</p> <p>(2) 开户行：中国工商银行成都武侯科技园支行</p> <p>(3) 银行账号：4402265409100083925</p> <p>3. 交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。供应商未按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。</p> <p>注：1. 提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>履约保证金退还时间及方式：供应商完成合同约定的所有内容并经采购人验收合格后 10 日内，由采购人一次性无息退还至中标供应商。</p> <p>3. 履约保证金不予退还情形：①中标供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人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。②项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。③其他违反国家相关法律法规的情形。</p> <p>4. 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
24	供应商询问	<p>1. 根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件技术参数部分的询问答复，四川乾新招投标代理有限公司负责采购文件技术参数部分以外的询问答复。</p> <p>2. 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>3. 询问方式：询问可以采用邮寄、在线、现场书面或电子邮件等方式向四川乾新招投标代理有限公司提出；询问必须提供询问人基本信息(包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮件)。</p> <p>联系人：王朝钢</p> <p>联系电话：028-84638556、84882960 转 663</p> <p>地址：成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期一号楼一单元 401 号</p> <p>邮编：610041</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>4. 询问提出的范围及主体：①采购文件及采购信息公告环节：依法获取采购文件的潜在供应商可以对采购文件及采购信息公告的内容向四川乾新招投标代理有限公司或采购人提出询问，仅对采购信息公告内容提出询问的，不限制询问主体。②采购过程、采购结果环节：参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果相关问题向四川乾新招投标代理有限公司提出询问，未参与采购活动的供应商不得对此环节提出询问。③询问提出的时间原则上以政府采购活动中有效质疑的时间计算为准。</p> <p>5. 为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形)。</p> <p>6. 为降低时间成本，减少不必要的干扰，四川乾新招投标代理有限公司或采购人可以不接受未按照约定时间提出的询问。</p>
25	供应商质疑	<p>1. 根据委托代理协议约定，对于采购文件(招标文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求)的质疑由采购人负责答复；对于采购过程或采购结果由四川乾新招投标代理有限公司负责答复。</p> <p>2. 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>3. 提出质疑函的时限要求：供应商认为采购文件、采购过程、中标使其权益受到损害的，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。</p> <p>4. 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场、在线、电子邮件、邮寄或快递提交质疑函(①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人亲自书面签收的为准，采用在线、电子邮件以收件日期为准；②收到质疑函后，进行质疑处理时：书面形式现场提交的以书面签收的日期为准，邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准，在线、电子邮件以收件日期为准；③温馨提示：供应商提交质疑选择邮寄或快递、在线、电子邮件形式时，请先联系采购人或采购代理机构，选择高效及时的方式。质疑供应商在质疑函签收后5个工作日内未收到质疑答复的，可主动电话询问我公司相关事宜)。</p> <p>联系人：谢旭</p> <p>联系电话：028-84638556、84882960 转 616</p> <p>通讯地址：成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期一号楼一单元401号</p> <p>邮编：610041</p> <p>邮箱：scqxzb@163.com</p> <p>注：①根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>明确的请求是指：供应商对采购文件还是对采购过程还是对中标结果提出质疑；想要达到的结果，如中标无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等；</p> <p>必要的证明材料是指：包含供应商的营业执照、授权委托书(法定代表人质疑时无需提供)、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。</p> <p>如因供应商提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十二条的要求，四川乾新招投标代理有限公司或采购人将不予受理，其所有不利后果由供应商自行承担。</p> <p>②供应商应当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。</p>
26	供应商投诉	<p>根据财政部通知，供应商可通过邮寄或者发送电子邮件的方式寄递投诉举报材料。</p> <p>1. 投诉受理单位：中华人民共和国财政部(国库司)</p> <p>2. 邮寄地址：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。</p> <p>3. 电子邮箱：zfcgtsjbslck@126.com</p> <p>4. 联系电话：010-68513070、010-68519967</p> <p>注：供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)规定，并使用财政部下发《投诉书》范本。</p>
27	服务质量投诉电话	<p>联系人：万方仪</p> <p>联系电话：028-61375575、62600820、62630990 转 603</p>
28	声明承诺提醒	<p>投标人的投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自行承担由此带来的一切不利后果，采购代理机构还将报告监管部门追究其法律责任。</p>
29	备注	<p>若招标文件中其他内容与投标人须知前附表内容不一致的，以投标人须知前附表为准。</p>

二、总 则

(一)适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

(二)有关定义

1.“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是国家税务总局成都市武侯区税务局。本项目招标文件最终解释权归采购人和采购代理机构所有。

2.“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川乾新招投标代理有限公司。

3.“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

4.“投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。

5. 招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。招标文件涉及的政府采购法律法规中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

6. 本招标文件各部分规定的时间均以北京时间为准。

(三)合格的投标人(实质性要求)

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
3. 依法通过采购代理机构获取了招标文件并完成报名登记。

(四)投标费用(实质性要求)

无论投标的结果如何，投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

(五)充分、公平竞争保障措施(实质性要求)

1. 利害关系供应商处理。

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。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系

的不同供应商可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动。

注：按照相关法律法规规定，负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。控股是指出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响。管理关系是指与不具有出资持股关系的单位之间存在的其他管理与被管理关系。

2. 前期参与供应商处理。

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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

注：本项目无符合本条规定的供应商。

3. 利害关系代理人处理。在同一合同项下的采购项目中，若有 2 家及以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，其投标文件作为无效处理。

4. 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5. 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

三、招标文件

(一) 招标文件的构成

1. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

1.1 投标邀请；

- 1.2 投标人须知(包括投标文件的密封、签署、盖章要求等);
- 1.3 投标人应当提交的资格、资信证明文件;
- 1.4 为落实政府采购政策, 采购标的需满足的要求, 以及投标人须提供的证明材料;
- 1.5 投标文件编制要求、投标报价要求;
- 1.6 采购项目预算金额, 设定最高限价的, 还应当公开最高限价;
- 1.7 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求, 包括附件、图纸(如涉及)等;
- 1.8 拟签订的合同文本(政府采购合同);
- 1.9 货物、服务提供的时间、地点、方式;
- 1.10 采购资金的支付方式、时间、条件;
- 1.11 评标方法、评标标准和投标无效情形;
- 1.12 投标有效期;
- 1.13 投标截止时间、开标时间及地点;
- 1.14 采购代理机构代理费用的收取标准和方式;
- 1.15 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等;
- 1.16 省级以上财政部门规定的其他事项。

2. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

(二) 招标文件的澄清和修改

1. 在投标截止时间前, 招标采购单位无论出于何种原因, 可以对招标文件进行澄清或者修改; 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的, 可以以书面形式向招标采购单位提出申请, 但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

2. 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改, 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, 以公告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。

3. 供应商应于投标文件递交截止时间之前在“中国政府采购网”查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未及时关注更正公告的信息造成的不利后果，其责任由供应商自行负责。

四、投标文件

(一) 投标文件的语言(实质性要求)

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，视为未提供该资料。对于供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。

2. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

(二) 计量单位(实质性要求)

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

(三) 投标货币(实质性要求)

本次招标项目的投标均以人民币报价。

(四) 联合体投标(实质性要求)

本项目不接受联合体投标。

(五) 知识产权(实质性要求)

1. 投标人在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。

3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权，且不承担该知识产权的相关费用。否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，仍需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久合法使用的使用权，且不承担该知识产权的相关费用。

5. 若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权(包括但不限于新开发的计算机软件、在原有软件基础上修改软件架构或增加新功能等技术改进、新功能开发过程中形成的技术文件等)，应由采购人和投标人共同所有前述科技成果权利或知识产权，投标人承诺采购人享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的使用权，且投标人承诺额外承担任何与之有关的费用。

6. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(六) 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件，否则视为无效投标。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括以下两部分：

1. 第一部分：资格、资质性及其他类似效力投标文件(用于资格审查)

按照招标文件第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

2. 第二部分：其他投标文件(用于资格审查以外的评标)

按照招标文件要求提供以下相关材料：

2.1 报价部分(实质性要求)

投标人按照以下要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：

(1) 供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需支出的一切成本和费用(包括人工劳务、货物成本、运输成本、仓储成本、搬运费、二次搬运费、抽样检测费、餐饮服务费、风险、保险、售后服务、税金等)、获得的合法合理利润及其投标文件中所给与的一切附加服务，供应商须认真阅读招标文件，根据本项目所需提供的货物要求、相关服务要求、质量要求、商务要求及其他要求等的內容，结合供应商自身实际情况和项目执行过程中可能遇到的各类因素，科学测算成本，理性报价，中标后因供应商遗漏的各种费用均包含在其中标报价中，供应商不得以此为理由要求另行增加费用，同时由于供应商的原因造成报价低于成本价的，其责任由供应商自行承担。

(2) 第一包食堂餐饮服务报价：投标报价不得超过餐饮服务部分采购预算，否则将被视为

无效投标。

(3) 第二包食堂食材配送服务报价：

① 基准价的确定：详见招标文件第六章“基准价的确定”。

② 本项目针对食堂食材配送服务采用结算率方式报价(报价时小数点后最多保留两位)，即：实际结算价格=基准价×结算率(例如：供应商在报价时所报的结算率为 80.55%，结算基准价为 100 元/kg，则实际结算价格为：100 元/kg×80.55%=80.55 元/kg)。

③ 食堂食材配送服务投标报价不得为“零”(表示免费提供)、超过 100%(高于基准价)或负数，否则将被视为无效投标。

(4) 供应商的投标报价在合同履行过程中是固定不变的，任何可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(5) 供应商应当按照招标文件要求进行报价，否则将被作为无效投标处理。

(6) 供应食材价格总额由采购人在不超过项目预算的前提下核定。

2.2 服务部分

投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项目的服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答应尽可能包括下列内容：

- (1) 履约能力、食堂餐饮服务方案、食堂食材配送服务方案；
- (2) 拟投本项目的管理、技术及服务人员(如涉及需投入设备的项目可列明设备清单)；
- (3) 服务应答表；
- (4) 投标人认为需要提供的文件和资料。

2.3 商务部分

投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料；至少应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 实质性要求承诺；
- (3) 投标人基本情况表；
- (4) 商务应答表；
- (5) 招标代理服务费承诺函；
- (6) 投标人认为应当提供的其他证明材料；

(7)招标文件规定的其他商务要求。

2.4 其他部分

投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

注：①以上第一部分、第二部分要求提供的证明材料均需加盖投标人公章，若未加盖投标人公章的，则该证明材料涉及的评分项不予评分，涉及资格条件或实质性要求的评审项按未通过处理。

②若综合评分明细表和技术参数中需要提供的证明材料上述未提及，投标人根据综合评分明细表和技术参数提供相关的证明材料。

(七)投标文件格式

1. 投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
2. 对于没有格式要求的由投标人自行编写。

(八)投标保证金

本项目不收取投标保证金。

(九)投标文件的印制和签署

1. 投标文件分《资格、资质性及其他类似效力投标文件》《其他投标文件》两部分，分册装订，内容不得相互混装。
2. 投标文件按招标文件要求的格式进行密封。《资格、资质性及其他类似效力投标文件》用于采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查，《其他投标文件》用于评标委员会评审。
3. 投标人递交的投标文件为《资格、资质性及其他类似效力投标文件》《其他投标文件》各一式叁份，其中正本壹份、副本贰份；单独提交用于开标唱标的“开标一览表”壹份原件；PDF 或 doc(docx)格式版本，保存介质采用 USB 闪存盘(U 盘)的《电子文档》一份(实质性要求)。
4. 根据主管部门要求，各投标人在递交本项目投标文件时应当一并递交投标文件《电子文档》一份，用于后期上传至“税务智慧采购平台”。电子文档为 PDF 或 doc(docx)格式版本，保存介质采用 USB 闪存盘(U 盘)，且不得设置访问密码(包括后期自动锁止密码)、后门、木马等程序(实质性要求)。
5. 投标文件正本应用不褪色、不变质的墨水书写或打印，并装订成册，由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。如《电子文档》与书面的投标文件有不一致的

内容，以书面投标文件正本为准。

6.“开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他投标文件正副本内。

7. 投标文件正本和副本统一用 A4 幅面纸印制(图、表及证件可以除外)，逐页编码，可双面打印。

8. 投标文件的正本和副本应采用左侧胶装，不得散装或者活页装订。

9. 若投标文件内容较多，可分册装订，并在封面标明次序及册数。

10. 投标文件中的证明、证件及附件等复印件应集中紧附在相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。

11. 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何签字、行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴(签字可用具有法定效力的个人印章代替)不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替(实质性要求)。

12. 投标文件应根据上述要求制作，签署、盖章，内容应完整。

13. 本招标文件要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

(十)投标文件的密封和标注

1. 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称、投标日期、分包号。

2.《资格、资质性及其他类似效力投标文件》《其他投标文件》、用于开标唱标单独提交的《开标一览表》《电子文档》应分别封装于密封袋内，密封袋的封口处应粘贴牢固，密封袋上应分别标上“资格、资质性及其他类似效力投标文件”、“其他投标文件”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、项目名称、项目编号、分包号、投标日期，并在封口处加盖投标人公章。

3. 未按照招标文件要求密封的投标文件，将被采购代理机构拒收。

(十一)投标文件的递交

1. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件规定密封后送达开标地点。

2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，将被采购代理机构拒收，并告知投

标人不予接收的原因。

3. 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

4. 递交投标文件时，投标供应商名称和投标文件的项目编号、分包号应当与报名供应商名称和招标文件的项目编号、分包号一致。但是，投标文件实质内容与报名供应商名称和招标文件的项目编号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

5. 本次招标不接收邮寄的投标文件。

(十二) 投标文件的修改和撤回

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。

2. 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按第二章第四节第十一条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

3. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

(一) 开标

1. 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 开标活动对外公开，在保证正常开标秩序的前提下，允许除投标人及其代表之外的其他人员观摩开标活动。其他人员需要参加开标活动的，须事先向采购代理机构书面申请并取得同意后方能参加，且在开标现场须服从采购代理机构的安排。

3. 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

4. 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独提交用于开标唱标的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

5. 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映至开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

6. 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

7. 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以单独提交的“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8. 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

(二)开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

1. 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人(唱标人)、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标文件递交登记表”宣布参加投标的供应商名单。

2. 宣布会场纪律和有关注意事项，根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

3. 投标人不足 3 家的，不得开标。

4. 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对单独用于开标唱标的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格(价格折扣)、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格(价格折扣)或招标文件允许提供的备选投标方案，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，

如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经工作人员和现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。

5. 唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开(唱)标、评标工作。

6. 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场(招标文件要求有演示、介绍等的除外)。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清。投标人自行在“中国政府采购网”查询评标结果。

(三)开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

(四)中标结果

采购代理机构在中标人确定后2个工作日内，在“中国政府采购网”发布中标公告，同时采购代理机构将中标通知书发至中标人。

(五)中标通知书

1. 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

2. 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

3. 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书(中标人也应当缴回)，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

4. 中标人应主动关注“中国政府采购网”公告信息，积极配合代理机构办理中标通知书事宜。逾期未主动领取中标通知书或不配合代理机构发出中标通知书的一切不利后果由中标人自行承担。

六、签订及履行合同和验收

(一)签订合同

1. 中标人应在中标通知书发出后，按照招标文件第六章相关要求与采购人签订采购合同。

由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。若因采购人的原因未与中标人签订合同，采购人将向中标人支付中标人因本次采购事宜产生的标书制作等直接费用。

2. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

4. 采购人不得要求中标供应商接受不合理的付款方式、期限、条件和违约责任等交易条件，不得约定以审计作为支付供应商款项的条件以及验收合格后分期付款和违规预留质量保证金。

5. 本项目的招标文件、中标供应商提交的投标文件、评审中的澄清、中标通知书等文件均具有法律约束力，属于合同组成部分。

6. 中标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候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7. 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同(1 份)送采购代理机构进行归档留存(也可将签订的采购合同扫描成 PDF 格式版本发送至 scqxzb@163.com，邮件命名为“采购合同-项目名称-供应商名称”)。

(二) 合同分包(实质性要求)

本项目不允许供应商以合同分包形式进行投标。

(三) 合同转包(实质性要求)

本项目禁止中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人(即第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

(四) 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原

合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

(五) 政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同在“中国政府采购网”公告；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，采购人应将合同副本报本采购项目同级财政部门备案。根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243 号）规定：推进政府采购合同变更信息公开。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。政府采购合同变更公告应当包括原合同编号、名称和文本，原合同变更的条款号，变更后作为原合同组成部分的补充合同文本，合同变更时间，变更公告日期等。

(六) 履行合同

1. 提高采购合同签订效率。采购人应当严格按照政府采购法有关规定，在中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与中标供应商签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。

2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

3. 政府采购合同的履行、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》。

(七) 验收

详见招标文件第六章的有关内容。

(八) 资金支付方式、时间、条件

1. 加快支付采购资金。按照《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）有关要求，在政府采购合同中约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

2. 采购资金的支付方式：采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人以银行转账方式支付采购资金。对于采购人违规拖欠合同款项的行为，供应商可向有关部门反映。具体支付方

式详见招标文件第六章。

3. 采购资金的支付时间：详见招标文件第六章的有关内容。

4. 采购资金的支付条件：详见招标文件第六章的有关内容。

七、投标纪律要求

投标人不得具有的情形：

1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 不同投标人的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

2. 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

3. 提供虚假材料谋取中标、成交的；

4. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

5. 与采购人或者采购代理机构、其他供应商恶意串通的；
6. 向采购人或者采购代理机构、评标小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
7. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的；
8. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
9. 将政府采购合同转包或者违规分包；
10. 提供假冒伪劣产品；
11. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
12. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
13. 法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有前述一至六条情形之一的，作无效投标、响应处理。中标、成交供应商有前述一至六条情形之一的，认定中标、成交无效。此外，将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对供应商处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

八、其他

(一)关于行贿犯罪档案查询工作的规定

因国家检察机关职务犯罪侦查部门转隶工作已经完成，供应商参与采购活动时须按照采购文件要求提供承诺函或由采购代理机构通过“中国裁判文书网”查询，并将查询记录存档。

(二)投标人信用信息查询

1. 投标人信用信息查询渠道

“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等。

2. 投标人信用信息查询截止时点

信用信息查询在资格审查阶段完成。

3. 投标人信用信息查询记录和证据留存的具体方式

采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录

查询，并将查询记录存档。

4. 凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

(三)保密

1. 各采购当事人不得透露有关成功获取采购文件的潜在投标人的任何情况。

2. 投标人有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况均不得对外透露。

(四)回避

在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4. 与供应商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. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。

(五)解释说明

1. 本招标文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在投标时提供承诺函等证明材料的外，采购人或采购代理机构或评标委员会在评审时，仅对投标文件是否违背实质性要求进行审查，如该项未违背实质性要求，视为满足实质性要求。

2. 本招标文件中所引用的相关法律法规规定，在政府采购中有调整的，按照调整后的相关法律法规规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律法规规定的调整导致不符合相关法律法规规定的，按照调整后的相关法律法规规定执行，本招标文件不再做调整。

3. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强

制性规定的，必须符合其要求(实质性要求)。

4. 本项目涉及国家标准、行业标准、企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

四、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

附件：密封袋的格式

项目编号： _____

项目名称： _____

包号： _____

资格、资质性及其他类似效力投标文件/其他投标文件
/开标一览表/电子文档

投标人名称： _____

投标日期： _____

正本或副本

资格、资质性及其他类似效力投标文件 /其他投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

投标人名称：_____

投标日期：_____年____月____日

第一部分 资格、资质性及其他类似效力投标文件(格式)

一、法定代表人/单位负责人授权书

_____ (采购代理机构名称):

本授权声明: _____ (投标人名称) _____ (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务、身份证号码) 为我方参加“ _____ (项目名称) (项目编号: _____) ”第 _____ 包投标活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜, 我单位均予承认, 所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

法定代表人/单位负责人: _____ (签字或盖章)

授权代表: _____ (签字或盖章)

投标人名称: _____ (盖章)

投标日期: _____

- 注: 1. 法定代表人/单位负责人不亲自参加投标, 而授权代表参加投标的适用。
2. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”。
3. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
4. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
5. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料, 如居民身份证正、反面复印件。

一、法定代表人/单位负责人证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

本人系_____ (投标人名称) 的法定代表人/单位负责人。就参加你单位组织的“_____ (项目名称) (项目编号：_____)”第_____包的投标活动、并参与项目的投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人：_____ (签字或盖章)

投标日期：_____

注：1. 法定代表人/单位负责人亲自参加投标时适用本证明书。

2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

二、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人：①若为企业法人：提供“营业执照”副本复印件；②若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照副本”复印件。

注：1. 以上证明材料应满足此条要求①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖投标人公章；

2. 企业若已更换为三证合一的则提供营业执照副本复印件，其他组织提供执业许可证或营业执照等证明文件复印件；

3. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发〔2017〕41号)等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一的，提供多证合一证照副本复印件。

三、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

1. 投标人具有良好商业信誉的证明材料；

提供具有良好的商业信誉的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

2. 投标人具有健全的财务会计制度的证明材料；

(1) 投标人提供 2023 或 2024 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)；

(2) 投标人提供 2023 或 2024 年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表)；

(3) 投标人提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件；

(4) 投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，可提供公司章程复印件；

(5) 投标人提供具有健全的财务会计制度的承诺函。

注：①具有健全的财务会计制度的证明材料中第(1)–(5)项具有同等的投标效力，投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。

②承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

四、投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

五、投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

六、投标人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的证明材料

投标人提供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（成立不足三年的，从成立之日起计算）。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

七、投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的承诺函

_____ (采购代理机构名称):

我单位作为本次采购项目的投标人, 根据招标文件要求, 现郑重承诺如下:

_____ (投标人名称) 及其现任法定代表人_____ (姓名)、_____ (身份证号码), 主要负责人_____ (姓名)、_____ (身份证号码), _____ (无行贿犯罪记录的期限) 均无行贿犯罪记录。

我单位对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假, 我单位自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称: _____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表: _____ (签字或盖章)

投标日期: _____

注: 投标人成立时间超过十年的, 在“无行贿犯罪记录的期限”处填写“十年内”; 投标人成立时间不足十年的, 在“无行贿犯罪记录的期限”处填写“自我单位成立之日起至今”。

八、根据采购项目的特殊要求，供应商提供具有特定条件的证明材料

1. 第二包(食堂食材配送服务)的投标人须提供国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》(纸质版或电子版)复印件或县级以上地方市场监督管理部门签章的备案证明材料(仅销售预包装食品供应商适用)复印件；
2. 提供未与其他投标供应商组成联合体参与本项目投标的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

九、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

提供符合法律、行政法规规定的其他条件的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

十、承诺及声明函

_____ (采购代理机构名称):

我单位作为本次采购项目的投标供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4. 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(供应商成立不足三年的，从成立之日起计算)；

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件；

6. 未与其他供应商组成联合体参加本项目投标。

本单位对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

投标日期：_____

注：本部分所要求的承诺函可参照本格式或自拟格式填写均有效。

十一、落实政府采购政策需满足的资格要求

(一) 中小企业声明函

本单位郑重声明，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，本单位参加国家税务总局成都市武侯区税务局的国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

第一包投标人填写：食堂餐饮服务，属于餐饮业；承接企业为_____（请填写：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_____（请填写：中型企业、小型企业、微型企业）。

第二包投标人填写：食堂食材配送服务，属于批发业；承接企业为_____（请填写：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_____（请填写：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。

(二) 监狱企业相关证明材料(如涉及)

说明：监狱企业参加政府采购活动时，在参加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，否则将被作为无效投标处理。

(三)残疾人福利性单位声明函(如涉及)

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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：_____

说明：残疾人福利性单位参加政府采购活动时，在参加采购活动时应当提供残疾人福利性单位声明函，否则将被作为无效投标处理。

第二部分 其他投标文件(格式)

一、投标函

致：四川乾新招投标代理有限公司

我方全面研究了“_____ (项目名称) (项目编号：_____)”的招标文件，决定参加贵单位组织的本项目第_____包投标。我方授权_____ (姓名、职务)代表我方_____ (投标人名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标报价详见我方单独递交的开标一览表，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

2. 我方承诺：投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日。

3. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

4. 一旦我方中标：

4.1 我方承诺积极配合招标代理机构办理领取中标通知书事宜，同时在收到中标通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

4.2 我方承诺按照招标文件规定的金额和方式向采购人缴纳履约保证金。

4.3 我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.4 我方愿意提供与投标报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

4.5 我方自愿按照招标文件规定的各项要求完成采购项目，接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金。

4.6 我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。

5. 我方在参加本次政府采购活动中，涉及的询问、质疑、邮寄(快递)中标通知书等采购相关文书资料送达地址为：_____；联系人：_____；联系电话：_____，如在采购结果公告发布前变更送达地址的，将及时以书面方式告知贵公司。

5.1 我方承诺：如未提供自己的送达地址，经招标代理机构告知后仍不提供的，自然人以其户籍登记中的住所地为送达地址；法人或者其他组织以其工商登记或者其他依法登记、备案中的住所地为送达地址。

5.2 因我方提供的送达地址不准确、拒不提供送达地址、送达地址变更未及时告知招标代

理机构、受送达人本人或者受送达人指定的代收人拒绝签收，导致采购文书等资料未能被受送达人实际接收的，采购文书退回之日视为送达之日。邮寄送达的，邮件回执上注明的退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回执上签收之日视为送达之日。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。我方已将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

7. 我方如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

邮政编码：_____

联系人：_____

联系电话：_____

投标日期：_____

二、实质性要求承诺

_____ (采购代理机构名称):

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺及声明如下：

1. 我方已认真阅读并接受本项目采购文件的全部实质性要求(招标文件中明确要求提供承诺函或具体证明材料进行响应的实质性要求，以供应商投标文件中提供对应的承诺函或具体证明材料内容为准)。

2. 我方参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。与我方存在直接控股关系的单位为：_____
_____；存在管理关系的单位为：_____ (如不存在直接控股、管理关系的相关供应商填“无”)。

3. 我方参加本次采购活动前本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

4. 我方参加本次采购活动，不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形。

5. 我方参加本次采购活动，与采购代理机构不存在关联关系，不为采购代理机构的母公司或子公司。

6. 我方参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

7. 我方投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

8. 我方参加本次采购活动，我方完全同意招标文件中关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“合同定价方式”、“履约保证金”等实质性要求，并承诺严格按照招标文件政府采购合同要求履行。

9. 我方保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供相关技术

文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，我方承诺提供相关技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久合法使用的使用权，且不承担该知识产权的相关费用，且在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权(包括但不限于新开发的计算机软件、在原有软件基础上修改软件架构或增加新功能等的技术改进、新功能开发过程中形成的技术文件等)，应由采购人和投标人共同所有前述科技成果权利或知识产权，投标人承诺采购人享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的使用权，且投标人承诺额外承担任何与之有关的费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方自愿接受以提供虚假材料谋取中标所带来的所有法律责任。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

投标日期：_____

三、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			从业人员总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号/统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”，不影响投标资质及效力。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖章）

投标日期：_____

四、开标一览表

开标一览表(第一包)

项目名称：国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目

项目编号：

标的名称	投标报价
食堂餐饮服务	小写：人民币_____元/年； 大写：人民币_____元/年。
履约时间：计划 2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日，合同 1 年 1 签。	

注：

(1) 供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需支出的一切成本和费用(包括人工劳务、货物成本、运输成本、仓储成本、搬运费、二次搬运费、抽样检测费、餐饮服务费、风险、保险、售后服务、税金等)、获得的合法合理利润及其投标文件中所给与的一切附加服务，供应商须认真阅读招标文件，根据本项目所需提供的货物要求、相关服务要求、质量要求、商务要求及其他要求等的内容，结合供应商自身实际情况和项目执行过程中可能遇到的各类因素，科学测算成本，理性报价，中标后因供应商遗漏的各种费用均包含在其中标报价中，供应商不得以此为理由要求另行增加费用，同时由于供应商的原因造成报价低于成本价的，其责任由供应商自行承担。

(2) 餐饮服务报价：投标报价不得超过餐饮服务部分采购预算，否则将被视为无效投标。

(3) 供应商的投标报价在合同履行过程中是固定不变的，任何可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(4) 供应商应当按照招标文件要求进行报价，否则将被作为无效投标处理。

(5) “开标一览表”除了单独密封递交外，其他投标文件(正副本)中也应当提供。

(6) 其他报价要求详见招标文件第二章第四节“报价部分”的相关规定。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表： (签字或盖章)

投标日期：

开标一览表(第二包)

项目名称：国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目

项目编号：_____

标的名称	投标报价
食堂食材配送服务	小写：_____%； 大写：百分之_____。
履约时间：计划 2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日，合同 1 年 1 签。	

注：

(1) 供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需支出的一切成本和费用(包括人工劳务、货物成本、运输成本、仓储成本、搬运费、二次搬运费、抽样检测费、餐饮服务费、风险、保险、售后服务、税金等)、获得的合法合理利润及其投标文件中所给与的一切附加服务，供应商须认真阅读招标文件，根据本项目所提供的货物要求、相关服务要求、质量要求、商务要求及其他要求等的内容，结合供应商自身实际情况和项目执行过程中可能遇到的各类因素，科学测算成本，理性报价，中标后因供应商遗漏的各种费用均包含在其中标报价中，供应商不得以此为理由要求另行增加费用，同时由于供应商的原因造成报价低于成本价的，其责任由供应商自行承担。

(2) 食堂食材配送服务报价：

①基准价的确定：详见招标文件文件第六章“基准价的确定”。

②本项目针对食堂食材配送服务采用结算率方式报价(报价时小数点后最多保留两位)，即：实际结算价格=基准价×结算率(例如：供应商在报价时所报的结算率为 80.55%，结算基准价为 100 元/kg，则实际结算价格为：100 元/kg×80.55%=80.55 元/kg)。

③食堂食材配送服务投标报价不得为“零”(表示免费提供)、超过 100%(高于基准价)或负数，否则将被视为无效投标。

(3) 供应商的投标报价在合同履行过程中是固定不变的，任何可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(4) 供应商应当按照招标文件要求进行报价，否则将被作为无效投标处理。

(5) 供应食材价格总额由采购人在不超过项目预算的前提下核定。

(6)“开标一览表”除了单独密封递交外，其他投标文件(正副本)中也应当提供。

(7)其他报价要求详见招标文件第二章第四节“报价部分”的相关规定。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

投标日期：_____

五、商务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

序号	招标文件第六章商务要求、第八章政府采购合同	投标应答	偏离情况
我方承诺_____ (响应/不响应) 招标文件第六章商务要求、第八章政府采购合同的所有条款，如有偏离的条款，均已在下方列出。			

注：①如与招标文件第六章商务要求、第八章政府采购合同有偏离(包括正偏离和负偏离)，**请将偏离条款逐条应答**，未在此表中进行应答或未明确偏离的条款视为默认完全响应和接受，供应商不得以未作应答而拒不接受**(要求提供承诺函或证明材料的条款，以供应商提供的承诺函内容或证明材料为准)**。

②供应商必须据实填写有偏离的条款，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

③评审时如对供应商投标文件中商务应答的内容存在歧义的，可要求投标人进行澄清。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

投标日期：_____

六、服务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

序号	招标文件第六章采购标的、第一包食堂餐饮服务内容和要求或第二包食堂食材配送服务内容和要求、人员配置要求、考核要求	投标应答	偏离情况
我方承诺_____ (响应/不响应) 招标文件第六章采购标的、第一包食堂餐饮服务内容和要求或第二包食堂食材配送服务内容和要求、人员配置要求、考核要求的所有条款，如有偏离的条款，均已在下方列出。			

注：①供应商必须据实填写有偏离的条款，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

②如与招标文件第六章采购标的、第一包食堂餐饮服务内容和要求或第二包食堂食材配送服务内容和要求、人员配置要求、考核要求的条款内容有偏离(包括正偏离和负偏离)，**请将偏离条款逐条应答**，未在此表中进行应答或未明确偏离的条款视为默认完全响应和接受，供应商不得以未作应答而拒不接受(要求提供承诺函或证明材料的条款，以供应商提供的承诺函内容或证明材料为准)。

③评审时如对供应商投标文件中服务应答的内容存在歧义的，可要求供应商进行澄清。

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

投标日期：_____

七、履约能力及相关证明

注：格式自拟。

八、投标人针对本项目人员配置情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

类别	职务 (岗位)	姓名	职称	常住地	资格证明(附复印件)			
					证书名称	级别	证号	专业
项目管理 成员								

注：①投标人根据自身实际情况调整填写，对不涉及的内容可填写“/”；

②本表所列项目管理成员信息将作为主管部门监督管理是否属于串通投标的情形；

③本项目允许供应商在中标后通过聘用的方式提供相关人员，故本表格所填写信息不作为评判供应商是否响应“人员配置要求”的评审依据；供应商是否响应“人员配置要求”以“服务应答表”的响应情况为准。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或盖章）

投标日期：_____

九、食堂餐饮服务方案或食堂食材配送服务方案

注：格式自拟。

十、招标代理服务费承诺函

四川乾新招投标代理有限公司：

我单位在贵公司代理的_____项目(项目编号：_____
_____)公开招标中若获中标，我们保证在收到中标通知后 2 个工作日内按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即四川乾新招投标代理有限公司指定的银行账号，按照招标文件中招标代理服务费收取标准一次性支付招标代理服务费。如因我单位自身原因造成取消中标资格或自愿放弃中标资格的，由此造成的损失由我单位自行承担。

特此承诺。

投标人名称：_____ (盖章)

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____ (签字或盖章)

承诺日期：_____

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或符合中小企业划分标准的个体工商户。

(三)本项目的特定资格要求：

1. 第二包(食堂食材配送服务)的投标人须具有国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》(纸质版或电子版)或县级以上地方市场监督管理部门签章的备案证明材料(仅销售预包装食品的供应商适用)；
2. 本项目不接受联合体投标。

二、其他类似效力要求

(一)依法通过采购代理机构获取了招标文件并完成报名登记；

(二)投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

(三)投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

(四)投标人代表不是法定代表人/单位负责人时提供针对本次投标的法定代表人/单位负责人授权书原件；

(五)投标人代表是法定代表人/单位负责人时，提供法定代表人/单位负责人证明书原

件。

注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准及范围是：根据(财库〔2022〕3号)文件关于“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。

第五章 资格性审查内容

一、应当提供的投标人及投标产品资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 投标人具有独立承担民事责任的能力的证明材料；

投标人：①若为企业法人：提供“营业执照”副本复印件；②若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照副本”复印件。

注：1. 以上证明材料应满足此条要求①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖投标人公章；

2. 企业若已更换为三证合一的则提供营业执照副本复印件，其他组织提供执业许可证或营业执照等证明文件复印件；

3. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发〔2017〕41号)等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一的，提供多证合一证照副本复印件。

(二) 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料；

1. 投标人具有良好商业信誉的证明材料；

提供具有良好的商业信誉的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

2. 投标人具有健全的财务会计制度的证明材料；

(1) 投标人提供 2023 或 2024 年度经过会计师事务所审计的财务报告复印件(经审计的有效财务报告应包括报告及报告中所附的完整内容，并由注册会计师签名、盖章以及会计师事务所盖章)；

(2) 投标人提供 2023 或 2024 年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表)；

(3) 投标人提供投标文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件；

(4) 投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，可提供公司章程复印件；

(5) 投标人提供具有健全的财务会计制度的承诺函。

注：①具有健全的财务会计制度的证明材料中第(1)–(5)项具有同等的投标效力，投标人可根据自身实际情况选择提供其中任意一项。②承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

(三) 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料；

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

(四) 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料；

提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

(五) 投标人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的证明材料；

提供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（成立不足三年的，从成立之日起计算）。

注：承诺函格式自拟，或参照《承诺及声明函》的格式提供。

(六) 投标人依法通过采购代理机构获取了招标文件并完成报名登记的证明材料；

以采购代理机构查询的获取招标文件并完成报名登记的供应商名单为准，投标人在投标文件中无需提供证明材料。

(七) 投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录的证明材料；

1. 在投标文件中作出投标人及其现任法定代表人（姓名和身份证号码）、主要负责人（姓名和身份证号码）10 年内（若供应商成立不足 10 年的，承诺期限为成立之日起至今）无行贿犯罪记录的承诺；

2. 投标人未提供有效承诺函的，则需要在投标文件中书面载明其“现任法定代表人”（姓名和身份证号码）、“主要负责人”（姓名和身份证号码）信息，由采购代理机构通过“中国裁判文书网”查询，并将查询记录存档，查询结果与承诺函具有同等效力。

注：①投标人采用提供承诺函方式响应的，其内容必须符合上述第 1 款的要求，否则将视为无效承诺；②如投标人未提供有效承诺函，且未在投标文件中书面载明其“现任法定代表人”（姓名和身份证号码）、“主要负责人”（姓名和身份证号码）信息的，将被视为无效投标。

(八) 投标供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）的供应商，不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政

府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内);

采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录查询,并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的,视为存在不良信用记录,参与本项目的将被拒绝;

注:投标人参与投标时无需对此条进行响应。

(九)法定代表人/单位负责人授权书原件;

注:①附法定代表人/单位负责人和被授权人身份证正反面复印件;②法定代表人/单位负责人亲自参与投标时不需要提供。

(十)法定代表人/单位负责人证明书;

注:①附法定代表人/单位负责人身份证正反面复印件;②法定代表人/单位负责人亲自参加投标时提供本证明书。

(十一)法律、行政法规规定的其他条件的证明材料;

提供符合法律、行政法规规定的其他条件的承诺函。

注:承诺函格式自拟,或参照《承诺及声明函》的格式提供。

(十二)落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目为专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或符合中小企业划分标准的个体工商户;投标人应当根据其实际情况提供《中小企业声明函》(符合中小企业划分标准的个体工商户可按此格式填报)或“监狱企业相关证明材料”或“残疾人福利性单位声明函”原件。

(十三)根据采购项目的特殊要求,规定供应商的特定条件的证明材料;

1. 第二包(食堂食材配送服务)的投标人须提供国家行政主管部门颁发且在有效期内的《食品经营许可证》(纸质版或电子版)复印件或县级以上地方市场监督管理部门签章的备案证明材料(仅销售预包装食品供应商适用)复印件;

2. 提供未与其他投标供应商组成联合体参与本项目投标的承诺函。

注:承诺函格式自拟,或参照《承诺及声明函》的格式提供。

备注:①以上承诺及声明函可参照第三章投标文件格式中《承诺及声明函》格式或自拟

格式填写均有效。

②以上要求提供的相关证明材料须加盖投标人公章，否则其资格审查作未通过处理。

③本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容，若供应商未按照以上要求提供齐全，其资格审查作未通过处理。

④投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。

⑤以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。

二、审查程序

(一)根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第四十四条对投标人的资格进行审查。

(二)本项目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，并出具书面的资格性审查结果。

(三)合格投标人不足 3 家的，不得评标，采购失败。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概况

为保障国家税务总局成都市武侯区税务局职工食堂正常运行，拟对 2025 年至 2028 年的食堂服务、食堂食材采购及配送服务开展政府采购工作，选择资质优良、管理完善、专业、人力资源储备充分的供应商提供食堂服务、食堂食材供应配送及售后服务。

二、采购标的

包号	标的名称	品目分类编码	采购预算 (人民币)	备注
1	食堂餐饮服务	C22040000 餐饮服务	129 万元/年	/
2	食堂食材 配送服务	C23130100 农畜产品批发服务 C23130200 食品和饮料批发服务	323.4 万元/年	包括：畜禽肉类、熟肉制品、水产品加工、蔬菜、蔬菜加工品、水果类产品、坚果加工品、方便食品、食用菌、乳制品、谷物及谷物细粉、植物油及其制品、豆腐及豆制品、禽蛋、薯类、豆类、调味品、调味香料等食堂餐饮服务所需的食材、原料和调料。

三、★第一包食堂餐饮服务内容和要求

(一)食堂概况

1. 武侯区税务局红牌楼办公区：二环路南四段 39 号，面积约 5300 平方米，食堂面积约 400 平方米。
2. 武侯区税务局武科东二路办公区：武科东二路 17 号，面积 9200 平方米(包含地下室一层)，食堂面积约 350 平方米。
3. 武侯区税务局机投桥税务所：草金东路 48 号，面积约 368 平方米。
4. 武侯区税务局簇桥税务所：簇桥福锦路二段 239 号，面积约 1000 平方米。
5. 武侯区税务局望江路税务所：共和村 5 号，面积约 960 平方米。
6. 武侯区税务局玉林税务所：新南门南台路 8 号，面积约 450 平方米。
7. 预计就餐总人数为 350 人。

(二)食堂现有主要设备清单：

设备名称	数量	设备名称	数量
双炒双吊	2	高温消毒柜	5
80 单大锅	4	电扒炉	2
吊汤炉	3	H30 和面机	2
24 格气蒸饭车	2	工作台	14
12 格气蒸饭车	1	留样柜	2
六门冰柜	1	六门冰箱	1
保鲜工作台	3	四门冰箱	4
冰柜	2	烤盘架	2
烤箱	2	绞肉机	2
25 压面机	2	电磁炉	1
双通工作台	4	电煮面桶	1
商用豆浆机	2	三星水池	6

其他食堂设施设备：根据食堂实际需求由采购人配置。食堂现有及增设设备的维护保养由供应商负责，设备正常使用的情况下发生故障时的维修费用或更换费用由采购人支付。因供应商使用不当造成的设备故障、损毁，由供应商负责支付维修费用或照价赔偿。

(三) 食堂餐饮服务要求

1. 采购人负责提供餐饮管理必需的场所、设备、设施、物品等。其他食堂耗用餐纸、清洁用品、工作服等低值易耗品费用由供应商承担。
2. 由供应商负责食堂管理、制定菜单、食材验收、清洗、加工、烹饪、餐具清洗、消毒、食堂设备物品管护、食堂卫生清洁及食堂安全保障等服务。
3. 供应商为采购人提供接待餐及其他特殊情况下的服务保障。
4. 就餐时间：按照采购人相关规定执行。

(四) 菜品要求

1. 早餐

- (1) 用餐时间：法定工作日 8:00~8:50(北京时间)。

(2)品种：面点类每天供应3种，水饺、抄手、面条、米线、油条每周轮流供应1次，牛奶、豆浆、鸡蛋、稀饭、炒菜2种、泡菜、拌菜每天供应。

2. 午餐

(1)用餐时间：法定工作日 12:00~12:50(北京时间)

(2)品种：4荤2素1汤、粗粮1种、主食1种、小吃1种、水果1人/份。荤菜每份肉类占比 $\geq 70\%$ 。

3. 晚餐

(1)用餐时间：法定工作日 17:10~18:00(北京时间)。

(2)品种：2荤1素1汤、主食1种。荤菜每份肉类占比 $\geq 70\%$ 。

4. 就餐模式

自助式就餐模式为主，根据采购人通知可临时提供配送服务。

5. 菜肴质量管理

5.1严禁使用过期、发黄、腐烂变质的食材制作菜肴。

5.2保证食材卫生操作，严禁使用未经过消毒处理或清洗干净的食材。

5.3对每道菜认真烹制，做到咸淡适宜，色味具备，饭菜温热可口。

5.4变换菜品，菜肴、花色、品种要经常更换更新，做到每月推出新菜，一周内不出现2次及以上完全相同品种菜肴的情况。若采购人对菜品提出相应要求的，供应商须全力配合满足。根据季节变换调整食材，最大限度使用时令蔬菜及水果，尽量少用或不用反季节蔬菜。

5.5保证营养，食用油和调味料使用要适量，菜品齐全，做到菜品荤素搭配合理、科学、营养。

5.6建立并严格执行留样管理制度，要求坚持做好每日、每餐次、每个品种的食品留样，留样时间 ≥ 48 小时。

5.7食品应烧熟煮透，熟制品在 $10^{\circ}\text{C} \sim 60^{\circ}\text{C}$ 之间的温度存放时间应小于 2 小时。

(五) 工作要求

1. 供应商为本项目配备的人员必须遵纪守法，身体健康，符合餐饮相关法律法规及管理规定要求，每日全体员工必须进行晨检。

2. 供应商需严格执行《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》和 GB 31654-2021《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》的各项规定；遵守“国家市场监管总局”规定的《餐饮服务食品安全操作规范》。

3. 严格按照各种菜式规定要求、烹调方法烹制菜肴，保证菜品质量。

4. 严格控制食品添加剂，添加剂的使用标准符合 GB 2760-2024《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》，对于采购人允许使用的食品添加剂要求专柜管理，建立出入库及使用台账。

5. 掌握所烹制菜系的基本特点，并熟知本厨房提供菜式的烹制要领和技术要求，抓好各种出菜成品的标准，达到味感、质感、观感、营养卫生均合格的标准。

6. 根据食品质量要求，做好食品卫生安全工作。

7. 严格执行食品卫生制度，做好食品原材料加工及餐具洗涤过程中的卫生工作，确保食品卫生安全。

8. 供应商须负责餐具清洁处理，对一次性餐具须回收并妥善处理，对非一次性餐具须严格按照洗刷消毒程序和消毒方法进行清洗消毒。

9. 供应商应在规定用餐时间前做好餐前的各项准备工作。

10. 供应商应负责就餐区、点的保洁工作。

11. 供应商须保证每个用餐日每人足够的用餐量。

(六) 食材及食堂卫生要求

1. 供应商应实行安全责任制，产品质量按照国家食品安全法等相关法律法规的要求组织完成食材验收、加工、生产工作，确保食品安全；

2. 做好食品卫生消毒工作；

3. 为防止交叉感染，所有餐具须每天消毒；

4. 在食物加工过程中严格将生食和熟食所使用的餐具分开。

5. 食品原材料验收管理

5.1 做好食品原材料验收、存储、保管等工作。

5.2 食品原材料禁止验收的情形：

(1) 有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常的食品。

(2)无检疫合格证明的肉类食品。

(3)超过保质期及其他不符合食品标签规定的定型包装食品。

5.3食堂工作人员应做好物资的储存、保管等日常工作，认真做好出入库登记。

5.4食堂工作人员对所验收的食材做到单据、物品、账目相符，不准徇私舞弊和弄虚作假。采购人有权进行不定期抽查、复核。

5.5食堂工作人员对物资实行“先进先出、推陈储新”的原则，并按物资分类储存及摆放。

6. 食品卫生管理

6.1环境卫生采取“四定”（定人、定物、定时间、定质量）原则，分片包干，做到保持清洁，无垃圾污物，安排专人按国家相关标准做好垃圾分类管理。

6.2生熟用具分开，不得混用，保持炊具、灶具清洁卫生。

6.3食堂仓库专库专用，食品与非食品分开保管。原料分类存放，食品生熟分开保管，并有四防（防蝇、防尘、防鼠、防潮）措施，防止食品污染。

6.4对腐烂变质的食品（由原料到成品）做到“四不”：即不采购，不验收，不保存，不加工。

6.5食堂工作人员要按食品行业的要求统一着装，做到“四勤”，即勤洗手、剪指甲，勤洗澡、理发，勤洗衣服、被子，勤洗工作服、围裙。

6.6供应商为食堂全部工作人员，每年进行一次体检，发现传染病患者，立即停止工作。

6.7食堂工作人员要经常学习卫生知识，按照设备分工和划分的卫生区域，经常打扫，做到每日一小扫，每周一大扫。

7. 供应商应保证在履约过程中所有原材料均达到国家相关标准，如使用劣质原材料则采购人有权立即单方面终止合同，供应商按照合同总金额的10%向采购人进行赔偿。

(七)餐具、炊具和设备管理

1. 所有工作人员均应爱护食堂炊事用具，合理使用，防止丢失，存放整齐。

2. 凡食堂的一切用具设备须责任落实到人，规范管理，并按规定建立账卡和记录。

3. 设备管理人员应熟练掌握设备性能和操作技术，严禁非技术人员操作；设备设施应规范操作，确保操作人员的自身安全，禁止违规操作。

4. 食堂的一切餐具和炊具，工作人员均不得外借。
5. 按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具消毒保存工作。
6. 因项目服务扩展及业主服务要求所需的设施设备由供应商提出申请，采购人进行配置。

(八)就餐人员满意度

1. 供应商应每季度进行一次就餐人员满意度调查，就餐人员调查人数应不小于 30 人，平均满意度不低于 80%。对就餐人员提出的合理化建议应积极响应，对存在的瑕疵制定有效的改善措施并经采购人同意后实施。
2. 供应商应制定不少于 5 天的菜谱报采购人审核备案，每周一在食堂明显的位置公布本周菜谱，接受采购人及就餐人员的监督。

(九)节能管理

供应商应根据食堂的运行情况制定合理的节能管理措施，降低食堂运行过程中的能耗成本。协助采购人做好节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度；建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报采购人交办的各种报表、材料；认真巡查，杜绝浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭；工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节能规定进行管理。

(十)应急管理

1. 供应商制定突然断水、断电、停气、刷卡系统出现故障等应急措施、消防应急措施、公共卫生(疫情)应急措施、食品卫生事件应急措施，并做好培训工作。
2. 供应商应定期进行应急措施的演练。对管理服务过程中可能出现的突发性事件建立应急预案，组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告采购人和有关部门，并采取相应措施。
3. 采购人因工作节假日加班供应商应保证就餐服务需求，不得以加班加人等理由拒绝提供服务或要求采购人增加支付费用。

(十一)其他要求

1. 服务期内，食堂水、电、气、低值易耗品、办公耗材等费用由采购人承担，水、电、

气、排烟等基础设施以及餐桌、厨具等现有设备由供应商管理并使用维护，修理产生的费用供应商向采购人报告同意后由采购人审核并缴付；因供应商使用不当造成的损坏由供应商自行负责更换；采购人就餐区域空调、照明等日常管理由供应商负责，采购人负责监督，供应商有义务按照采购人要求做好日常管理工作。

2. 需提前解除合同的，解除合同的一方应提前两个月书面通知对方，在办理交接期间，供应商应维护本餐厅的正常秩序。

3. 供应商工作场所需其他设备由供应商向采购人申请，如要进行特殊装修、改造、申购，供应商须征得采购人同意后方可执行。

4. 供应商应积极做好人员的安全防护教育，按采购人要求搞好安全生产工作。供应商委派的服务人员在工作中受到伤害或遇到其他事故伤害时，所产生的责任及发生的所有费用均由供应商承担和解决。

5. 供应商工作开展不力，达不到考核要求时，采购人有权提前终止合同，当引退机制生效时供应商应在三十日内办理退场，并在采购人与新的服务供应商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务供应商签订合同且完成交接前，供应商有义务按原合同约定继续正常提供服务。

6. 采购人不提供住宿，员工宿舍由供应商自行解决。

因供应商原因导致的安全事故(包括但不限于食品安全事故、火灾事故等)，供应商自行承担由此导致的所有责任及由此给采购人或第三方带来的全部损失，且采购人可单方面解除合同并追究供应商违约责任。

四、★第二包食堂食材配送服务内容和要求

(一)总体要求

1. 供货质量严格按照《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》、行业有关规定、采购文件质量要求执行，产品符合国家食品安全标准，动物检验检疫合格标准。

2. 供应商所供应食材应符合 GB 2762—2022《食品安全国家标准 食品中污染物限量》、GB 2761—2017《食品安全国家标准 食品中真菌毒素限量》、GB 31650—2019 和 GB 31650.1—2022《食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量》、GB 29921—2021《食品安全国家

标准 预包装食品中致病菌限量》、GB 31607-2021《食品安全国家标准 散装即食食品中致病菌限量》、GB 2763—2021《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》、GB 2763.1-2022《食品安全国家标准 食品中 2,4-滴丁酸钠盐等 112 种农药最大残留限量》、添加剂的使用标准符合 GB 2760—2024《食品安全国家标准食品添加剂使用标准》及产品相关的其他国家强制性标准与要求，国家有出台新标准时，以新标准为准，供应商保证所供产品配送到指定地点时的数量(重量)、质量、卫生和安全。

3. 因供应商供货质量原因导致的食品安全事故，应按照《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》及相关规定，除赔偿当期的材料损失外，还应对由此引起的其他延续损失给予全额经济赔偿(包括医疗、声誉)，并承担其他相应法律责任。

4. 本项目全部食材、食品均禁止使用兴奋剂，供应商应完全尊重采购人的要求以及行业惯例和要求，确保所供应货物中不出现类似违禁品。

5. 在供货期间，若采购人对供应商所供货物质量产生异议，送具有法定资质的第三方检测机构检验。如检验不合格，检验费由供应商承担，并依照合同承担责任。若发生类似情况两次以上，则采购人有权中止(或终止)合同。

6. 中标人在合同期内应切实做到保质保量准时送货。凡所供货物的质量、品种、数量与要求不符时，采购人有权拒收，并由供应商承担由此造成的直接经济损失。

7. 合同有效期内，供应商应当根据采购人要求，使用采购人指定账号通过“脱贫地区农副产品网络销售平台(832 平台)”采购并向采购人提供脱贫地区农副产品(采购额度为本项目食堂食材配送服务预算金额的 12%)，脱贫地区农副产品按平台实际销售价格据实结算，采购人不再支付额外费用。

(二)蔬菜、马铃薯、玉米、花生、蔬菜加工品质量要求

1. 蔬菜、马铃薯、玉米、花生类产品符合 GB 2763—2021《食品安全国家标准 农残最大残留限量》、GB 2763.1-2022《食品安全国家标准 食品中 2,4-滴丁酸钠盐等 112 种农药最大残留限量》、GB 2761—2017《食品安全国家标准 食品中真菌毒素限量》要求，坚果产品还须符合 GB 19300-2014《食品安全国家标准 坚果与籽类食品》标准。

2. 蔬菜产品必须保证无黄叶、枯死叶、无虫、无杂质，须当日采摘，当日供应，原菜须保证菜面干净、无明显泥土、码放整齐、无破损、不得过熟或欠熟；净菜须保证菜面完全干

净、无泥土、按统一标准加工、码放整齐，并按相关规定配送前采样送检。马铃薯的外观特征块大、整齐、表皮光滑、无污染、退化轻、病虫害少。成熟玉米粒呈黄色、圆柱形，长度大于 5 毫米，直径大于 3 毫米，表面应平整、光滑，没有霉斑、疤痕等明显痕迹。花生应呈金黄色或淡黄色，表面光滑，无裂纹、杂质和虫蛀现象，花生粒大小应均匀，形状完整，无破损或畸形。

3. 坚果产品应选用含有丰富的脂肪、蛋白质以及多种维生素和矿物质的坚果果实，用手工或机械方法脱去果实的外壳，制成果仁，或将整果炒制加工。工艺流程要求：原料处理（拣选、洗涤、干燥、分级等）、去壳、干燥、脱皮、分级、包装等工序。干燥好的坚果仁按色泽、大小和形态进行分级，然后用马口铁罐或食用塑料包装，宜采用真空充气包装。坚果酱的制作工艺、产品技术指标、安全指标等应当符合国家标准。

4. 蔬菜加工品

(1) 指经过快速冷冻处理，以保持其原有营养成分和新鲜度的蔬菜。

(2) 原料要求：应使用新鲜、无病虫害、无变质的蔬菜作为原料，并确保原料符合食品安全标准。

(3) 清洗消毒：原料应经过充分的清洗和消毒处理，以去除表面的污垢、农药残留和微生物。

(4) 快速冷冻：采用快速冷冻技术，使蔬菜在短时间内达到 -18°C 或更低温度，以保持其原有营养成分和新鲜度。

(5) 包装标识：产品应进行密封包装，并在包装上标明产品名称、生产日期、保质期、厂家信息等内容。

(6) 感官要求：速冻蔬菜应具有原有的色泽、香气和口感，无异味，无不良杂质。

(7) 食品添加剂：速冻蔬菜中使用的食品添加剂应符合国家相关规定，不得使用任何违禁添加剂。

(三) 食用菌质量要求

1. 食用菌及其制品应符合 GB 7096—2014《食品安全国家标准 食用菌及其制品》要求。

2. 食用菌及其制品应菌种纯正，无杂菌污染，菌丝有光泽，生长均匀整齐，连接成块，既有弹性，菌丝粗壮，菌龄适宜，菌丝不老化变色，无吐黄水现象，无原基和菌菇形成。

(四)禽蛋质量要求

1. 质量标准：大小均匀、无裂纹，固有味道、无异味，蛋壳表面光洁、色泽鲜亮，蛋黄居中心或略偏。鲜蛋晃动无响声，打开后蛋黄凸起、完整、有韧性、蛋白澄清透、稀稠分明，不得有血块及鸡组织异物。蛋白、蛋黄泾渭分明，具有应有滋味和气味，无异味。鲜蛋到货距生产日期不超过 10 天。

2. 符合 GB 2749—2015《食品安全国家标准 蛋与蛋制品》标准。

(五)谷物细粉、碾磨谷物及谷物加工品质量要求

1. 大米的质量指标不低于 GB/T 1354-2018《大米》，面粉的质量指标不低于 GB/T 1355—2021《小麦粉》。

2. 包装要求：用纤维袋或塑料袋定量包装，规格由双方协商确定，以便于运输存储使用为原则。包装标识清楚，如印有生产日期、保质期、生产厂家、电话等。

3. 不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

(六)植物油及其制品质量要求

1. 为非转基因食用植物油，食品安全指标应符合 GB 2716—2018《食品安全国家标准 植物油》标准。

2. 成品食用油应无哈喇味或刺激味或其他异味，且无多余杂质。包装应符合国家相关标准，密封完好。

3. 不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

(七)畜禽肉类产品质量要求

1. 所有配送的畜禽类产品应严格执行兽医检疫制度，屠宰和加工企业符合国家食品安全、卫生操作规范相关标准。热鲜肉是当日凌晨屠宰、清晨上市，未经直接冷却处理的产品，屠宰至开始配送时间一般不超过 4 个小时，运输环境温度保持在 0℃~4℃，湿度控制在 80%~90%的热鲜肉；冷鲜肉是对屠宰后的畜胴体迅速进行冷却处理，使胴体温度(以后腿肉中心为测量点)在 24 小时内降为 0~4℃，并在后续加工、流通和销售过程中始终保持 0~4℃范围内的冷鲜肉。热鲜肉肌体鲜红、色泽明亮、肉质紧密，保留原有风味，富含较高营养价值，热鲜肉在当日加工食用；冷鲜肉感官湿润，触摸柔软有弹性，加工易入味，口感滑腻鲜嫩，在-1~4℃温度下可保存七天。

2. 猪肉质量要求：猪肉必须是去头、蹄、肚杂的鲜猪肉，新鲜无异味，有当日检疫合格证明，要盖有动检部门检疫章，不得有病猪、死猪、公母种猪肉。应符合成都市生猪溯源体系的要求并有产地动物卫生监督机构出具的检疫合格证明和动物产品检疫合格验讫印章以及生猪定点屠宰厂肉品品质检验合格验讫印章(已实施“两章一码”的屠宰场提供的猪肉提供可扫可读的二维码)。产品标准符合：GB/T 9959.2—2008《分割鲜、冻猪瘦肉》或GB/T 9959.1-2019《鲜、冻猪肉及猪副产品》、GB 31650—2019和GB 31650.1-2022《食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量》、GB 18394—2020《食品安全国家标准 畜禽肉水分限量》标准，且肉食品需新鲜无变质，不得检验出瘦肉精等添加剂。

3. 牛、羊、兔、禽等其他家畜、家禽肉应来源于正规供应渠道的新鲜产品，鸡、鸭、鹅、兔必须是去毛、去肠肚的整只。产品符合GB 18394—2020《食品安全国家标准 畜禽肉水分限量》标准。

(八)熟肉制品质量要求

1. 所有熟肉制品应使用当日屠宰的新鲜食材，并符合GB 29921-2021《食品安全国家标准 预包装食品中致病菌限量》、GB 31607—2021《食品安全国家标准 散装即食食品中致病菌限量》标准。防腐剂类检测、工业染料检测、氯霉素检测、动物源性成分检测均应符合国家最新有关强制性标准。

2. 熟肉制品是指以鲜畜禽肉为主要原料，经选料、修整、腌制、调味、成型、熟化和包装等工艺制成的肉类加工食品。不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

(九)水产品加工质量要求

1. 水产品符合GB 2733-2015《食品安全国家标准 鲜、冻动物性水产品》，水产制品符合GB 10136—2015《食品安全国家标准 动物性水产制品》标准。

2. 水产品鲜品要求个体完整、体表卫生洁净且无伤痕，如鱼产品眼球饱满、腮丝清晰鲜红、黏液透明有光泽等；虾蟹、甲鱼、鳝鱼、贝类、活鱼等类似只能为活宰现吃的水产类为活体，眼球透明，鳃鲜红，个体饱满有弹性，无离骨脱刺现象，肛门无异物流出。冰冻水产品应保持新鲜，外观完整无破损、无变形、无腐烂、无异色、无异味、无杂质等现象，冰衣无明显融化，解冻后无软化、无汁液等渗出。水产干制品符合动物性水产干制品安全标准，

应清洁整齐，无异物、无霉变和变质现象，包装完整、无渗漏现象。

(十)水果、坚果加工品质量要求

1. 水果类产品符合 GB 2763—2021《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》、GB 2763.1—2022《食品安全国家标准 食品中 2,4-滴丁酸钠盐等 112 种农药最大残留限量》要求，配送时提供具有农药、杀虫剂等残留检测合格的报告。水果产品必须保证果型匀称，色泽均匀，无干疤、斑点、裂口、腐烂，口感好，并按采购人送货前提出的具体要求供货。

2. 坚果产品符合 GB 19300—2014《食品安全国家标准 坚果与籽类食品》、GB 2763—2021《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》、GB 2763.1—2022《食品安全国家标准 食品中 2,4-滴丁酸钠盐等 112 种农药最大残留限量》、GB 2761—2017《食品安全国家标准 食品中真菌毒素限量》标准。选用含有丰富的脂肪、蛋白质以及多种维生素和矿物质的坚果果实，用手工或机械方法脱去果实的外壳，制成果仁，或将整果炒制加工。

3. 工艺流程要求：原料处理(拣选、洗涤、干燥、分级等)、去壳、干燥、脱皮、分级、包装等工序。干燥好的坚果仁按色泽、大小和形态进行分级，然后用马口铁罐或食用塑料包装，宜采用真空充气包装。坚果酱的制作工艺、产品技术指标、安全指标等应当符合国家标准。不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

(十一)豆腐及豆制品质量要求

1. 所有豆制品应符合 GB 2712—2014《食品安全国家标准 豆制品》标准。

2. 豆腐：颜色为淡黄色或白色；边角完整，不凹凸；口感细嫩，软硬适宜；醇香无杂质、无异味，有生产日期和生产厂家。

(十二)方便食品质量要求

1. 速冻食品是指以米、面、杂粮等为主要原料，以肉类、蔬菜等为辅料，经加工制成各类烹制或未烹制的主食品后，立即采用速冻工艺制成并可以在冻结条件下运输储存及销售的各类主食品，如速冻饺子、速冻汤圆等。

(1)原料要求：速冻食品的原料应符合国家规定的食品安全标准，不得含有对人体有害的物质。

(2)外观和质地要求：速冻食品的外观和质地应符合产品标准要求，不得有变质、腐败、霉变、虫蛀等异常情况。

(3)加工工艺要求：速冻食品的加工工艺应符合食品安全要求，包括清洁、消毒、防止交叉污染等。

(4)包装材料要求：速冻食品的包装材料应符合国家有关标准，能够保护食品的质量和安

(5)标签和标识要求：速冻食品的标签和标识应包括产品名称、原料、保质期、生产日期、生产厂家等信息，且应明确显示产品需要在-18℃以下冷冻保存。

(6)微生物限量要求：按照 GB 29921—2021《食品安全国家标准 预包装食品中致病菌限量》执行。

2.方便类食品是批量加工制成的、可直接食用或简单烹调即可食用的食品，例如方便面、方便米粉、方便米饭等，供应商为本项目提供的即食方便食品须满足国家有关强制性标准，例如冲调谷物制品应当满足 GB 19640—2016《食品安全国家标准 冲调谷物制品》，方便面应当满足 GB 17400—2015《食品安全国家标准 方便面》等标准。

3.不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

(十三)乳制品(含发酵类制品)；调味香料(含发酵类制品)；焙烤食品；糖及副产品质量要求

1.符合国家质量安全检验标准、随货有该批次产品质量检测合格证、包装完好无损、外观无霉变、无斑点、无腐烂变质，有该物品独有的气味、无异味。不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

2.乳制品以生牛乳为原料，符合 GB 25190—2010《食品安全国家标准 灭菌乳》或 GB 25191—2010《食品安全国家标准 调制乳》或 GB 19302—2010《食品安全国家标准 发酵乳》国家标准。

3.调味奶以不低于 80%的生牛乳为原料生产，符合 GB 25191《食品安全国家标准 调制乳》国家标准。

4.饮用奶质量符合《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》、国家奶制品相关标准及当地饮用奶执行标准及要求。

5.调味香料产品符合国家食品安全相关标准，随产品提供该批次产品出厂合格证或出厂检验证。产品包装完好无损、外观无霉变、无斑点、无腐烂变质，有该物品独有的气味、无

异味，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

5.1 八角：符合 GB/T 7652—2016《八角》标准；

5.2 桂皮：符合 GB/T 30381—2013《桂皮》标准；

5.3 盐：符合 GB 2721—2015《食品安全国家标准 食用盐》标准；

5.4 味精：符合 GB 2720—2015《食品安全国家标准 味精》标准。

5.5 供货质量严格按照国家《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》、行业有关规定、符合国家食品安全相关标准执行。

5.6 定型包装食品和食品添加剂等，必须按照行业规定具有完整的包装，根据不同产品分别规定用中文标有品名、产地、厂家、生产日期、保质期批号或代号、规格、配方或者主要成份、食用或使用方法、保存方法等说明，出现包装破损现象予以调换。

6. 糕点：产品符合 GB/T 20977-2007《糕点通则》、GB 7099—2015《食品安全国家标准 糕点、面包》标准。产品包装完好无损、外观无霉变、无斑点、无腐烂变质，有该物品独有的气味、无异味。不得提供假冒伪劣、有毒有害产品，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

7. 糖：产品符合 GB 13104—2014《食品安全国家标准 食糖》标准。产品包装完好无损、外观无霉变、无斑点、无腐烂变质、无异味，配送时提供“出厂检验合格”证书或报告。

(十四)其他质量要求

1. 供应商实际配送产品必须与采购人当月市场询价时所确定的同类产品的规格、技术标准、质量标准、生产工艺等应当保持一致。

2. 食品安全指标应符合相应食品安全国家标准的规定，分等分级的质量指标不低于国家有关食品质量标准的中位数水平，如质量或规格等级划分为 1、2、3、4、5 或大(L)、中(M)、小(S)的，应选择 1、2、3 或大(L)、中(M)等级。

3. 食品的包装应完整、清洁、无破损，包装上的食品名称、生产日期、保质期限、质量等级、执行标准、生产经营者等标识内容应与其内装物一致。预包装类食品原料应具有 SC 标记(食品生产许可证编号)。

4. 本项目采购标的所涉及的其他强制性标准或规定，若上述内容未提及的，按国家有关强制性标准或规定内容执行。

5. 除有单独要求的产品外，其他涉及保质期的货物，配送时产品保质期到期截止时间应大于保质期三分之二的时间。

6. 中标人在合同期内应切实做到保质保量准时送货。凡所供货物的质量、品种、数量与要求不符时，采购人有权拒收，并由中标人承担由此造成的直接经济损失。

(十五)配送要求

1. 供应商必须自行提供配送服务，不得将配送工作进行任何方式的转包或分包。

2. 供应商提供符合规定的自有或租赁的冷链配送专用车 1 辆，应有温度控制设备，符合相关卫生要求。所有车辆应做到每日清洗、消毒并做好消毒记录，并采用双人双锁管理配送。

注：自有车辆的提供有效的行驶证复印件(车辆所有人应当与供应商名称一致)；租赁车辆的提供有效的租赁合同以及和合同相匹配的车辆有效的行驶证复印件。同时提供车辆内外部实景照片(外部照片应为车辆外观和车辆号牌的同框实景照片，内部照片应为冷藏箱内景和车辆号牌的同框实景照片，若因车辆构造等特殊原因无法同框的，应提供说明)。

3. 供应商应提供符合食品安全要求及满足配送需要的仓储、交通运输等设施设备，确保食品原料安全储存和安全运输。

4. 供应商应自行负责所供物资的运输及装卸。配送车辆凭专用通行证进出各配送点位，车辆进入被服务单位场地后，应缓速慢行，听从被服务单位工作人员指挥，在确保被服务单位人员安全的前提下方可运输装卸。

5. 所有生鲜食品必须当日配送，确保食品原料新鲜、优质、安全、可靠。

6. 供应商所提供的食品、原材料应当依据《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》等法律法规规定进行索证索票、进货查验和采购记录。

7. 供应商对所供产品的食品安全负责，建立 24 小时监控体系，在所有的库房安装 24 小时声像监控设备。所有产品必须进行入库登记备案，在出库前再次检查产品的有效期、包装等。肉类产品留样保存 48 小时及以上，其他产品留样保存一周。

8. 供应商配送时须按采购人要求提供兽药、瘦肉精、农药残留检测报告等。

9. 供应商在配送运输中要确保安全，在运输及装卸过程中发生的一切安全事故(包括给第三方造成的损失)，由供应商负责处置，并依法承担所有责任。

10. 供应商在配送过程中要做好配送物资的保鲜、保质措施，同时不得喷洒有毒有害物

质进行保鲜或保质。

11. 供应商应接受采购人的监督和管理。采购人将会同相关部门定期或不定期地深入抽查食堂和供应商，对食堂大宗食品原料配送进行监督考核。若发现不合格或有安全隐患的产品，将立即停止使用，供应商应无条件更换，并自行承担一切费用；对供应商不按要求配送造成责任事故的将追究其法律责任。

12. 供应商中标后根据采购人要求配合采购人提供完善的履约配置情况报告(包括但不限于人员、场地、车辆等信息和数据)并接受采购人实地监督，如发现供应商存在虚假响应情况，采购人有权追究相关法律责任。

13. 采购人有权每半年对配送的食材、食品、原料进行不少于两次的不定期抽样检测，其中两次检测费用包含在供应商报价中，并由供应商负责支付。超出两次的抽检费用，若质量检测合格的由采购人负责支付检测费用，质量检测不合格的由供应商负责支付检测费用。

14. 退换货机制

(1)产品出现质量问题时，供应商应无条件在接到通知后(包括电话、短信、微信、电子邮件等方式的通知)1小时内完成更换，并承担调换费用；如产品2次更换仍不能达到合同约定的质量标准，视为供应商未能按时交货，采购人有权退货，供应商不得拒绝退货，且采购人有权追究供应商的违约责任。若因采购人保管不当的原因造成需要更换的，供应商亦应配合在接到通知后1小时内完成更换，但更换产品所需费用由采购人承担。

(2)预计采购数量多于实际需要量时，如采购人需要退换部分货物，供应商应无条件办理退换货。

五、★人员配置要求

(一)总体要求

1. 服务团队所有工作人员必须政治思想合格，坚决拥护中国共产党的领导，无犯罪记录，未列入诚信黑名单，供应商必须严格管理工作人员，不得有违法乱纪行为。

2. 服务团队所有工作人员应当每年进行健康检查，取得健康证明后方可上岗工作，应统一着装，仪表端庄，挂牌、戴口罩上岗，应做到服务及操作程序规范，态度端正，主动热情，文明服务。工作人员应保持良好的个人卫生，不得留长指甲、涂指甲油。工作时，应穿清洁的工作服，不得披散头发，佩戴的手表、手镯、手链、手串、戒指、耳环等饰物不得外露。

工作前要洗手，工作时严禁吸烟，不随地吐痰，不面向食品说话、咳嗽。

3. 投入本项目的人员不得随意更换，如出现不可抗力原因需更换的，必须向采购人提交书面申请，并详细说明更换的原因、替代人员的简历等，经采购人同意后，方可更换。

4. 供应商需将人员配备方案报采购人审核后方可实施，供应商拟委派的人员经采购人核准后方可上岗。若供应商在岗服务人员不符合采购人要求，采购人可要求供应商更换，供应商需无条件接受并在采购人要求的时间内完成人员更换。供应商要更换人员必须征得采购人的同意方可更换，未经采购人同意不得随意更换人员。

5. 供应商应按照采购人要求，负责组织服务人员的岗位培训。所有服务人员均需经过岗位培训且体检合格，经采购人核准后方可上岗。供应商须负责员工定期技术服务培训及考核，管理人员与厨师人员定期每周培训，每季度进行考核评级、服务人员及其他人员定期每月培训，每季度进行考核，考核结果报采购人备案。

(二) 第一包人员配置要求

1. 项目经理

投标人根据服务内容配置 1 名经验丰富及管理能力、沟通能力强的项目经理，负责与采购人相关人员就项目在履约中一切相关事宜的沟通及处理。

2. 技术团队

投标人根据服务内容配备食堂工作人员，其中至少包含项目负责人 1 人，厨师长 2 人，厨师兼墩子 5 人、面点师 2 人，服务员、勤杂工由供应商自行匹配。所有食堂工作人员在提供服务期间必须全部具备有效期内的健康证。

(三) 第二包人员配置要求

1. 项目经理

投标人根据服务内容配置 1 名经验丰富及管理能力、沟通能力强的项目经理，负责与采购人相关人员就项目在履约中一切相关事宜的沟通及处理。

2. 技术团队

供应商拟为本项目配备的专职配送服务人员不少于 1 人，专职驾驶员不少于 1 人。专职配送服务人员和专职驾驶员在提供服务期间必须全部具备有效期内的健康证。

六、★考核要求

(一)第一包食堂餐饮服务考核

国家税务总局成都市武侯区税务局(以下简称采购人)将严格按照食堂餐饮服务合同中关于服务质量相关条款,并制定《国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务考核办法》对中标供应商(以下简称供应商)经营指标、餐饮质量、服务标准、食品卫生安全等方面进行严格管理。考核内容如下:

国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务考核办法

一、考核内容

内容分为就餐人员服务满意度考核(50%)、日常抽查考核(50%)两种方式。

二、考核办法

1、就餐人员服务满意度考核

考核主体:国家税务总局成都市武侯区税务局

考核时间:每月一次

考核方式:由国家税务总局成都市武侯区税务局随机采取问卷或线上收集《国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务满意度测评表》(附件1)的方式,对食堂的菜肴质量、服务质量、卫生管理、人员配置等方面的满意度情况进行测评。

测评结果:去掉一个最高分和一个最低分后取平均值。

2、日常抽检考核

(1)采购人根据各项服务日常检查和处罚标准对日常食堂餐饮服务质量进行的考核,采购人将按各项服务标准对供应商进行严格管理。

(2)由采购人将考核检查结果进行汇总存档,以备在支付供应商每月合同价款时扣除相应处罚费用。

3、一票否决制

为采购人提供食堂餐饮服务的供应商因自身原因出现以下情况的,视为中标人违约,实行一票否决,全额扣除当月食堂餐饮服务合同价款,且采购人有权终止合同并追究违约责任。

(1)提供食堂餐饮服务时,出现5人及以上集体食品安全事件或按照《四川省食品安全突发事件应急预案》食品安全事故等级划分标准划分为重大食品安全事故的。

(2)因管理不善,发生严重盗窃、人身伤害、火灾等刑事治安事件或责任安全事故的。

(3)未按照整改报告完成整改事项的。

4、考核奖惩

(1)考核得分

计算公式：就餐人员服务满意度测评平均分×50%+日常抽检考核平均分×50%=考核得分。

(2)考核惩处

考核扣减金额表

月度考核得分	扣减金额(元)	备注
80分-100分	0	
70分-80分(不含)	当月食堂餐饮服务合同价款 1%	供应商须就食堂餐饮服务方面的问题向采购人提供书面的问题整改报告，并在提交报告的当月整改完成
60分-70分(不含)	当月食堂餐饮服务合同价款 2%	供应商须就食堂餐饮服务方面的问题向采购人提供书面的问题整改报告，并在提交报告的当周整改完成

三、引退机制：

一个合同年度内，供应商连续两个月度或者累计三个月考核得分为60分(不含)以下，采购人启动引退机制，当引退机制生效时供应商应在三十日内做好退场准备，并在采购人与新的服务提供商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务提供商签订合同且供应商与其成功完成交接前，供应商应继续正常提供合同中约定的服务。

四、本办法解释权归国家税务总局成都市武侯区税务局所有。

附件：

(1)国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务满意度测评表

(2)国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务日常抽检考核评分表

附件 1

国家税务总局成都市武侯区税务局当月食堂餐饮服务
满意度测评表

测评人所属单位：

测评人：

日期：

类别	项目	考核内容	非常满意 (100分)	满意 (90分)	基本满意 (80分)	不满意 (50分)	得分
----	----	------	----------------	-------------	---------------	--------------	----

员 工 餐	环境卫生 (30%)	座椅、板凳、地面、墙面、 售餐台、卫生间等环境卫 生质量。					
	食品卫生 (20%)	餐具、碗筷的清洁程度；食 材的新鲜度。					
	菜品质量 (30%)	菜品搭配是否合理(10%)					
		菜品口味是否可口(10%)					
		菜品分量是否合适(10%)					
	服务质量 (20%)	服务人员精神面貌和着装 (5%)					
		人员配置及服务人员服务 态度(10%)					
		排队时间(5%)					
合计得分：							
意见及建议：							

附件 2

国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务

日常抽检考核评分表

考核时间： 年 月 日

一、基础管理(25分)			
考核项目	考核内容	扣分标准	考核得分
人 员 管 理	(1) 必须按照投标时所承诺的配足餐饮管理、服务人员，人员选拔符合合同、招标文件要求，各项管理服务要求均符合合同、招标文件要求。	未按投标时承诺的配足餐饮管理、服务人员，扣1分； 人员选拔不符合合同、招标文件要求，发现一次扣0.5分； 各项管理服务要求不符合合同、招标文件要求，发现一次扣0.5分	
	(2) 工作人员必须持有效健康证，厨师必须持厨师证；凡患有(5病不得从事该行业)疮疖、化脓性创伤(特别是手指被切破)以及可能引起食物中毒的肠道疾病或健康带菌者，一律不准从事入口食品的加	不按要求每发生一次扣1分	

	工工作。		
	(3)管理人员姓名、照片、职务公示，员工健康证(原件)，规章制度、应急预案上墙。	没规章制度和应急预案扣1分	
	(4)服务人员佩戴标志，仪容仪表规范，言行举止规范，热情大方、服务主动、细致周到，要文明礼貌。接待餐服务人员形象好，讲普通话，化淡妆。	未按要求做的，发现一次扣1分	
	(5)严禁脱岗、睡岗、串岗、酒后上岗、在工作时间吸烟、嬉闹、聊天，做与工作无关的事情。	如有违反发现一次扣1分。因违反禁令而导致的安全问题，严重(连续出现二次)的扣当月劳务费1%-10%，特别严重(次数达到三次)的扣10%-50%，直至解除合同、追究赔偿和法律责任。	
	(6)上班必须按规定着工作服，佩戴工号牌。上班时间不准戴手镯(链)戒指、耳环等饰物，不留长指甲，不涂指甲油。女职工不准长发披肩，男职工不准留长发和胡须。	如有违反发现一次扣1分	
	7)不能当着就餐人员的面做不雅观的动作(如：抓痒，抠鼻子，挖耳朵，梳头发，剔牙，打呵欠等)，打喷嚏应适当遮掩。	如有违反发现一次扣1分	
	(8)工作人员勤洗澡、勤换衣、勤洗头发、不能有头屑、身体不能有异味。工作服不得有油渍、皱痕和异味。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(9)严禁穿工作服上洗手间，工作期间大小便后手要洗净、擦干；严禁穿工作服离开工作场所。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(10)上班时间不准吃东西，更不准私拿、吃、用餐厅、后厨的食物和物品，严禁偷盗财物。	上班时间吃东西者，发现一次扣0.5分，如发现有私拿、吃、用餐厅、后厨的食物，偷盗、占用公家财物，按照价格的10倍赔偿并扣1分。	
	(11)严格执行就餐人员刷卡制度，不得漏刷。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(12)严格按要求对各类人员进行定期安全、业务等培训。安全培训每月不少于一次，培训有记录。	未培训一次扣0.5分，没有培训记录扣0.5分。	

	(13) 不得故意损坏公共财产, 拾到的物品不得私分、占有。	如发现故意损坏公共财产、私分、占有者, 按赃物价格的10倍赔偿并扣1分	
	(14) 工作操作时, 对餐饮工具要轻拿轻放; 挪动物品, 及时归位, 保护成品。	如有违反发现一次扣0.5分; 损坏物品照价赔偿	
	(15) 对辞退的员工, 不得在采购人区域有冲突、纠缠、扯皮现象发生。	如有违反发现一次扣1分	
	(16) 严格执行采购人的各项管理规范、规定、制度。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(17) 确保厨师人员稳定, 招聘须经采购人考核认可, 供应商培训合格后方能上岗	人员流动太大未按要求补充扣0.5分; 未认可、未考核培训上岗扣0.5分	
	(18) 主管及以上人员流动须报请采购人同意。	未经采购人同意一次扣0.5分	
	(19) 员工按规定时间就餐, 不得提前就餐	发现一次扣0.5分	
制度建设	(1) 按照招标文件要求, 建立健全餐饮管理各项管理制度、各岗位工作标准, 并制定具体的落实措施和考核办法, 并留采购人监管部门备案备查。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(2) 严格控制成本, 控制有具体措施及办法(有文字记录), 不得出现浪费现象。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(5) 管理人员每日巡视检查各工作区域和岗位, 及时处理发现问题并整改, 有记录。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(6) 对餐饮服务有效投诉, 一经查实。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(7) 各岗位工作记录准确、详实、规范、不得缺项、不得流于形式, 可追溯。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(8) 不得私自提供有偿服务。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(9) 健全各类标识标牌格式应统一、规范, 悬挂(摆放)应安全、正规、醒目、无涂改, 无褪色。	如有违反发现一次扣0.5分	
	(10) 重大事件应及时上报相关监管部门, 不得隐瞒, 延迟上报。	如有违反发现一次扣0.5分。因隐瞒、延报而导致的各类问题, 严重(连续出现二次)的扣当月劳务费1%-10%, 特别严重的扣10%-50%或另行处理(次数达到三次)。	

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

(5)执行“生与熟隔离；荤与素隔离、成品与半成品隔离；食物与杂物隔离；”的“四隔离”制度。	如有违反发现一次扣1分	
(6)加工生熟食品使用的刀、板、墩、炊具、抹布等工具及筐、盆、盘、桶、碗等容器要严格分开，并定期进行消毒，有记录。	未按要求使用发现一次扣1分	
(7)进入冷荤间人员，必须二次更衣。	如有违反发现一次扣1分	
(8)加工生海产品必须严防生海产品及其加工刀具、容器等污染其他食品和器具。	如有违反发现一次扣1分	
(9)凉拌菜必须在专用冷拼间操作加工。	如有违反发现一次扣1分	
(10)对成品食品的存放，按规定摆放整齐、不得有污染。	如有违反发现一次扣1分	
(11)厨房菜墩要随用随刮，并杀菌消毒。不使用时必须彻底清洁，放于指定位置。	如有违反发现一次扣1分	
(12)严格执行蔬菜先洗后切食品卫生管理制度。	如有违反发现一次扣1分	
(13)加工食品的原料必须新鲜，蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，要退回粗加工清洗，禁止使用变质原料。	如有违反发现一次扣1分。因违反禁令而导致的食品安全问题，严重(连续出现二次)的扣当月劳务费1%-10%，特别严重(次数达到三次)的扣10%-50%或另行处理。	
(14)饭菜中不得出现头发、蚊虫、鼠粪、干枯草、钢丝球丝等异常杂物。	如有违反发现一次扣1分	
(15)从后厨传入餐厅的食品需用保鲜膜、餐盖密封。	如有违反发现一次扣1分	
(16)接触已清洗消毒的餐具按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣1分	
(17)接触成品食品时按要求佩戴手套、口罩。	如有违反发现一次扣1分	
(18)严禁未达标食品和腐烂变质菜品上桌，不得发生一起食品中毒和腹泻事件。	如有发生扣当月劳务费的10-50%，如导致严重后果(三名以上用餐人员食品中毒和腹泻事件)，双方合同终止并追究法律责任。	
(19)每餐必须做好留样记录:留样时期、食品名称,便于检查；每样食品必须按要	如有违反发现一次扣2分	

	求留足125g, 留样温度0℃-4℃, 留样食品必须保留48小时, 时间到满后方可倒掉。		
	(20) 生吃要鲜, 保证卫生、无菌。	如有违反发现一次扣1分	
	(21) 热菜要熟, 要烂、酥、软、滑、嫩、清、鲜、脆。	如未达标发现一次扣1分	
	(22) 菜品不得有异味腥、膻、臭味等, 每月至少创新1道新菜品。	发现菜品有异味扣1分, 每月未创新菜品扣0.5分	
	(23) 掌握好咸淡: 菜品口味要温性、中性、要平和平淡, 要体现菜品色、香、味。	如口感不适发现扣除0.5分	
	(24) 严格遵守中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局规定, 不得使用违禁食品。	如有违反发现一次扣1分	
设备设施 安全	(1) 各部门管理人员必须每日对餐饮管理的设备、设施进行综合巡查, 对发现的问题及时处理并上报, 且记录完善。	发现问题未及时上报扣0.5分, 记录不完善扣0.5分	
	(2) 设施设备使用功能完好、附件齐全, 操作时保护好成品, 对设备设施定期维护保养, 有设备运转记录。	发现记录不全扣0.5分, 未定期保养扣0.5分。	
	(3) 各项工作严格按照安全操作规程执行。严格遵守用电、用气操作规程、安全规程, 杜绝违章操作; 定期检查消防、电气、燃气设备有无漏电、无漏水、绝缘老化、管线裸露等现象, 发现及时处理, 消除安全事故隐患。	如不按要求发现一次扣0.5分, 因操作不当导致的事故, 视情节轻重扣当月劳务费1-50%或另行处理	
	(4) 加强电器、天然气管线各类设备维护管理, 保障性能完好。	如发现记录不全扣0.5分	
	(5) 重大节假日前、冬季、雨季、汛前必须进行安全专项检查, 无重大安全、火灾、设备管理安全事故。	节日前未安全检查扣0.5分; 发生事故另行处理	
	(6) 针对性建立各种公共突发事件处理机制和预案, 包括组织机构、人员和具体措施, 一旦发生突发事件即能立即实施。	未建立应急预案扣1分	
水 电 气	(1) 食物、餐具清洗后及时关水; 食品加工完成后及时关闭燃气; 各操作间工作完毕应及时关灯、关门。	未及时关闭发现一次扣0.5分	
	(2) 后厨每日用电、用气工作完毕有检查	如没做检查记录发现一次扣0.5分	

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

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

	无凌乱现象。		
	(12) 烹调间工作完毕，不得摆放垃圾桶。	发现乱摆放垃圾用品扣1分	
	(13) 面点工作台面，不得作为菜墩直接使用。	发现乱使用者扣1分	
	(14) 餐具洗消工作时，餐具不得直接放置在地面上；及时清扫地面污迹，不得堵塞下水道。	发现餐具放置地面扣1分，下水道堵塞扣1分	
	(15) 餐具消毒柜所有餐具码放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣1分	
	(16) 留样盒表面无水迹，无污渍、无刮痕，里面无异味、无污垢、无残留物、干净整洁、物品分类规范、清楚。	发现留样柜有异味扣1分	
	(17) 冷藏库无异味，食品摆放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣0.5分	
	(18) 冷冻、冷藏设备每周化霜处理。冷冻室干净，无异味，食品摆放整齐、规范。	未摆放整齐、规范扣0.5分	
	(19) 排水沟无残留物、无积水、无污垢，无异味。	发现排水沟未处理干净扣0.5分	
	(20) 烟罩无油污、无水渍、无污垢、无灰尘，保持原有光亮度。	未按要求做发现一次扣0.5分	
	(21) 厨房设备设施有周期性清洁、保养计划，有具体落实措施并在采购人留底备查。每季度对烟道清洗一次。	未计划及措施扣0.5分，每季度未对烟道清理扣0.5分	
	(22) 垃圾处理及时，袋装垃圾摆放整齐。残食处理处地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，无蚊蝇飞舞，垃圾日产日清。	发现日垃圾未处理扣0.5分	
卫生间	(1) 地面干净，无污渍、无水渍，无异味，墙壁表面干净、无污迹、无擦痕，隔断表面干净、无污渍、无乱写乱画现象。	发现有污渍扣0.5分	
	(2) 大、小便池表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发；感应开关表面光洁，无污迹	发现有污渍扣0.5分	
	(3) 金属附件表面干净，无污迹，有金属光泽。	发现有污迹扣0.5分	
	(4) 天花板无污迹、无蜘蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘。	发现有蜘蛛网扣0.5分	

	(5) 门表面干净、无污迹；面盆无积水、无水锈、无污垢。	未按要求做发现一次扣0.5分	
	(6) 纸篓不能超过2/3满, 无异味	如发现垃圾超过2/3未倒扣0.5分	
	(7) 洗手液、纸巾用品充足、齐全, 无破损	纸巾用品补充不充足扣0.5分	
	(8) 有卫生情况卡片, 主管签到。	未签到一次扣0.5分	
	(9) 卫生间内保持空气流通、无异味。	未按要求做发现一次扣0.5分	
灭 四 害	(1) 定期组织对后厨进行消毒, 每月不少于四次。控制苍蝇、蚊虫、蟑螂的密度。	每月如少于4次对后厨消毒发现一次扣0.5分	
	(2) 消杀用药须符合国家规定, 有专业人员操作。	未按要求做发现一次扣0.5分	
	(3) 严格执行防疫消毒制度。	未按防疫消毒制度进行消毒扣0.5分	
	(4) 制定有效防鼠、灭鼠措施, 并积极组织实施。	未按要求做发现一次扣0.5分	
餐 具 消 毒	(1) 餐具使用后必须严格洗净消毒, 做到使用一次消毒一次, 消毒按一洗、二刷、三冲、四消毒、五洁净、六烘干顺序操作, 开餐前餐具不得有污迹。	未按要求消毒扣1分, 就餐时餐具有污迹扣0.5分	
	(2) 消毒柜定期检查维护, 保证消毒柜的正常使用。	未对消毒柜定期维护发现一次扣0.5分	
	(3) 保持餐具的完整美观、摆放整齐洁净, 餐具不得损坏, 报损率每月控制在(不锈钢餐具0.5%; 雅间瓷器1%; 普通瓷器2%; 玻璃器皿1.5%; 筷子2%)。	不按要求扣1分, 餐具损坏超出报损扣1分并照价赔偿	
	(4) 所用餐具、刀具、筐、盆、盒子必须用后消毒, 分类存放, 禁止直接落地。	未按要求做发现一次扣0.5分	
	(5) 冷菜、荤菜每日做好高温消毒及紫外线消毒, 并有消毒记录。	未消毒记录发现一次扣1分	
	(6) 洗涤剂、消毒液符合国家安全规定; 配置比例必须根据要求配置, 并在有效期内使用。	未按要求发现一次扣0.5分	
四、节能降耗(5分)			
考核 项目	考核内容	扣分标准	考核 得分

节 能 降 耗	(1)节约用电、用气、用水。	发现浪费现象一次扣0.5分	
	(2)协助采购人管理节能降耗减排工作，建立节能降耗工作协调机制，明确责任分工，确定专职人员，建立水电气节能管理制度。	没有建立节能降耗减排制度和无明确分工扣1分	
	(3)建立日常检查记录表，工程人员随时跟踪水电气使用情况。	未按要求执行发现一次扣1分	
	(4)建立水电气设备日常登记工作，每月按时上报采购人交办的各种报表、材料。	未按要求执行发现一次扣1分	
	(5)认真巡查，杜绝浪费，每月数据出现异常应查缺补漏，细化措施，深度挖潜，做到人走闸闭。	无故超水超电超气该项不得分，发现一次浪费水、电、气现象扣0.5分	
	(6)工作间、用餐间及公共区域的用电和照明采用节能型设备，并按有关节能规定进行管理。	没有按要求扣1分	

采购人代表：

供应商代表：

注：①以上考核要求的解释权归国家税务总局成都市武侯区税务局所有。

②采购人在项目执行过程中有权根据实际情况对考核内容，考核办法及考核表格中的各项内容和分值进行调整。

(二)第二包食堂食材配送服务考核

1. 按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范以及采购文件的要求，中标人的投标文件与本合同约定标准进行考核；采购人和中标人如对相关要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件和投标文件中按比较优胜的原则确定该约定标准进行考核。

2. 中标人所提供每批次产品，经现场实物验收并填写《验收相关单据》（具体格式以采购人管理部门要求为准），对供应产品的质量无异议、数量准确无误后，双方签字，各自留存。对不符合要求的，一律退回，中标人无条件重新更换配送货物。

3. 中标人在交付货物中掺杂使假、以次充好的或产品不符合验收标准的，或因中标人原因造成送货延误的，采购人在日常货物验收时有权拒收，出现一次，由采购人向中标人提出口头警告，中标人作出书面保证；当月出现两次，扣当月货款总价的 5%；当月三次不符合要求的，将解除与中标人的采购合同。

4. 考核方法

4.1 日常货物验收(现场收货标准):严格按照采购文件及国家相应法律法规的要求执行。

4.2 总体验收:由采购人根据中标人日常货物验收情况和配送服务考核情况进行总体验收。

4.3 配送服务考核表

供应商质量服务评议考核标准表(总分100分)			
质量类 (90分)	序号	考核标准	减分值(分/次)
	1	食材不新鲜有变质倾向的	-2
	2	肉类制品有异味的	-5
	3	食材被水浸泡后增重的	-2
	4	食材有砂石污染的	-2
	5	食材混有危害健康致病寄生虫、卵的	-5
	6	食材被交叉轻微污损的	-2
	7	未按食材标准进行配送的	-3
	8	食材以次充好的	-5
	9	一批次食材个别品种不洁净的	-1
	10	一批次食材3个以上品种不洁净的	-5
	11	食材整批不洁净的	-10
	12	配送破损变形食材的	-2
	13	配送未经检疫的肉类及其它原材料的	-5
	14	配送食材混杂有明显异物的	-5
	15	退换食材仍然不合格的	-5
	16	配送成品原料无包装的	-2
	17	配送成品原料无生产批号或“三期”的	-2
	18	配送无食品经营许可证或食品生产许可证的食材及原辅料的 (配送涉及上述2种证书的食材及原辅料时进行考核)	-5

供应商质量服务评议考核标准表(总分100分)			
	19	提供未经检验或检验不合格出厂的食材原料的	-5
	20	配送的食材包装变形、渗漏的	-1
	21	配送的食材无正当理由私自调换外包装的	-1
	22	配送的食材外包装污染未造成内装食材受污损的	-1
	23	配送油脂产品不洁净、浑浊的	-2
	24	配送的预包装产品无与产品名称、商标相一致的食品“出厂检验合格”证书或报告	-2
	25	配送的食材有发潮现象的	-2
	26	配送食材有霉变现象的	-5
	27	配送的价格高于市场价格	-5
	28	冷冻制品外置时间长出现化冰严重的(未变质)	-1
	29	冷冻制品外置时间长出现化冰变质的	-5
服务类 (10分)	30	配送服务满意度考核，考核内容包括：配送服务的及时性、配送数量的准确性、配送食材的堆放整齐性等内容。(得分说明：“优+”得10分，“优”得7-9分，“良”得4-6分，“一般”得1-3分，“差”不得分) 说明：“良”以下须提供扣分原因，并及时告知中标人。	
考核说明： 1. 本项目的考核总分为：100分(其中：质量类90分，服务类10分，分值四舍五入取整数)，在配送过程中存在1-30项中描述的情况，采购人将按照标准进行评议。考核得分90分及以上合格；考核得分89-80按采购人要求进行整改，中标人累计2个月考核得分79分值及以下视为不合格，采购人有权要求终止合同，并要求中标人赔偿由此给采购人带来的一切经济损失。 2. 考核结果主要用于采购人对中标人是否能继续履行合同的主要依据。 3. 采购人每月一次对中标人质量服务评议。 4. 考核方式及具体扣分细则将在合同中确定。			

注：采购人有权对配送服务考核表的相关内容在签订合同时，或在项目执行过程中根据实际情况进行调整。

七、履约要求(以第七章综合评分明细表相关要求为准)

第一包食堂餐饮服务：

(一)类似项目履约经验

投标人自 2021 年 1 月 1 日(含)以来,有已完成或正在履行的餐饮服务项目履约经验。

(二)人员配置

投标人为本项目配备的厨师长、厨师、面点师具有相关职业资格证书。

(三)食堂餐饮服务方案

1. 配餐方案

内容包含:①膳食平衡设计方案;②周、月度菜品搭配设计方案;③接待餐菜品设计方案;④针对本项目实际情况制定的制餐流程;⑤临时就餐人员应急安排计划等内容。

2. 食品卫生安全保障措施

内容包含:①食品留样管理;②食品安全卫生与质量保障管理;③人员个人卫生管理;④食品安全事故预防措施等内容。

3. 食堂运行管理方案

内容包含:①员工管理;②操作间、就餐区域、卫生间清洁维护管理;③厨具维护管理;④食堂秩序维护管理;⑤节能减排管理等内容。

4. 食材验收、加工及仓储管理方案

内容包含:①食材及配料验收流程;②食材清洗加工流程;③仓储管理;④食材出库管理等内容。

5. 应急处理预案

内容包含:①突发断水、断电、停气的处理预案;②火灾、自然灾害等突发事件的处理预案;③食物中毒等食品卫生突发情况的应急措施;④工作人员、就餐人员突发意外人身伤害事件的处理预案;⑤应急培训演练计划等内容。

第二包食堂食材配送服务服务:

(一)类似项目履约经验

投标人自 2021 年 1 月 1 日(含)以来,有已完成或正在履行的食材配送服务项目履约经验。

(二)人员配置、食堂食材配送车辆配置

1. 投标人为本项目配备的相关人员(具体详见第七章综合评分明细表食堂食材配送服务人员配置的相关要求)。

2. 投标人为本项目配备的食堂食材配送车辆配置(具体详见第七章综合评分明细表食堂食材配送车辆配置的相关要求)。

(三) 食堂食材配送服务方案

1. 配送服务方案，内容包括：

- (1) 库房管理、出入库管理；
- (2) 配送时效性及配送时间；
- (3) 地理因素、配送路线；
- (4) 环境因素、食堂环境因素；
- (5) 季节因素。

2. 食品安全保障方案，内容包括：

- (1) 食品质量管理体系；
- (2) 食品安全管控及指标；
- (3) 食品安全管理岗位职责；
- (4) 食品来源追溯体系；
- (5) 食品安全事故处理流程及处理方法。

3. 管理制度，内容包括：

- (1) 食品配送人员管理制度；
- (2) 食材原料采购索证索票制度；
- (3) 食材库房卫生管理制度；
- (4) 食品安全查验记录制度；
- (5) 食品安全运送制度；
- (6) 库房安全管理制度；
- (7) 食品原材料留样制度。

4. 应急预案，内容包括：

- (1) 临时性会议接待措施、特殊时段食堂临时性需求应急措施；
- (2) 发生影响正常配送的突发情况的应急配送方案；
- (3) 因食品原料质量或卫生安全引发食物中毒事故的应急处置预案及应急赔付。

八、★商务要求

(一)履约时间和地点

1. 履约时间：计划 2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日，合同 1 年 1 签。
2. 履约地点：详见“食堂概况”的相关规定。

(二)支付方式

1. 第一包食堂餐饮服务合同价款支付方式：

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第 1 次付款	每月结算一次，每月初由采购人将上月款项支付到中标人账户，节假日顺延。 中标人须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，中标人接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。	8.33
第 2 次付款		8.33
第 3 次付款		8.33
第 4 次付款		8.33
第 5 次付款		8.33
第 6 次付款		8.33
第 7 次付款		8.33
第 8 次付款		8.33
第 9 次付款		8.33
第 10 次付款		8.33
第 11 次付款		8.33
第 12 次付款		8.37

注：每次付款前，供应商须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，采购人接受转账的开户信息以合同载明的为准。如因供应商未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的，不视为采购人违约，采购人不承担任何责任。

2. 第二包食堂食材配送服务合同价款支付方式：

(1) 本项目实际结算价格 = 结算基准价 × 结算率 (中标报价)。例如：供应商在报价时所报的结算率为 80.55%，结算基准价为 100 元/kg，则实际结算价格为：100 元/kg × 80.55% = 80.55 元/kg。

(2) 基准价的确定：是以每月月底采购人通过“蓉价网 APP”或“成都市发展和改革委员会农贸市场价格”或采购人所在地周边“连锁超市”或“品牌连锁店”或“农贸市场”询

价后的价格作为次月执行的基准价。

(3) 价格动议：基准价一经确定，在一个月的执行期内，无论市场价格涨跌，双方均不得擅自对食材价格进行调整。如果遇自然灾害等不可抗力因素影响，导致部分品种暴涨暴跌幅度超过或低于上次结算基准价的 10% 时，双方才可提出价格调整动议，由双方共同对市场进行调查并确定调整后的基准价。采购人原则上不采购未询到价格的食材，特殊情况确需采购的，或对价格有争议的食材，双方可采取共同询价方式或根据过去执行价格协商确定基准价，但执行的基准价不得超过询价市场零售价。

(4) 供应食材价格总额由采购人在不超过采购预算的前提下核定。

(5) 本合同执行期间合同总价以每批次据实结算的合计价格为准，采购人无须另向中标人支付本合同规定之外的其他任何费用。

(6) 食堂食材配送服务结算和支付周期：

① 每月结算支付一次，当月据实结算的货款在次月进行支付；

② 结算方式：据实结算（当月实际结算价格×当月配送量）。

注：每次付款前，供应商须向采购人出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，采购人接受转账的开户信息以合同载明的为准。如因供应商未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的，不视为采购人违约，采购人不承担任何责任。

(三) 保险

1. 供应商应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定，并根据自身实际情况和项目履约实际情况，购买涉及上述履约风险的对应保险，保险金额以抵消可能发生的事故因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任，维护保险标的的安全。

2. 供应商应为本项目提供履约的所有人员按照国家规定购买相关保险。

(四) 知识产权

1. 投标人在本项目使用任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，并依据实际情况对采购标

的涉及的知识产权进行处理。

3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权，且不承担该知识产权的相关费用。否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，仍需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久合法使用的的使用权，且不承担该知识产权的相关费用。

5. 若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权(包括但不限于新开发的计算机软件、在原有软件基础上修改软件架构或增加新功能等技术改进、新功能开发过程中形成的技术文件等)，应由采购人和投标人共同所有前述科技成果权利或知识产权，投标人承诺采购人享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的的使用权，且投标人承诺额外承担任何与之有关的费用。

6. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(五)履约验收

验收名称	验收要求
第 1 次验收	第一年合同履行结束后，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收
第 2 次验收	第二年合同履行结束后，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收
第 3 次验收	第三年合同履行结束后，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收

1. 本项目验收由采购人组织，供应商配合进行。

2. 验收标准：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收；双方如对相关要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在招标文件和投标文件中按比较优胜的

原则确定该项的约定标准进行验收。

3. 验收方法：采购人根据供应商提供服务的考核情况、违约情况(如有)、第三方投诉情况(如有)、供应商整改情况(若有)等进行验收，年度验收合格，且供应商在履行合同期间未有安全事故及未处理的违约或第三方投诉情况时，视为验收合格，双方签署《年度验收报告》。

4. 年度验收结果合格的，供应商凭《年度验收报告》办理相关手续(包括签订下一年度采购合同)；年度验收结果不合格的，视为供应商违约，采购人有权追究供应商违约责任(包括要求支付违约赔偿金)，赔偿因违约导致的相关损失，拒绝签订下一年度采购合同，同时还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

5. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)以及采购文件和甲方相关要求验收。

(六)项目规范要求

1. 本项目第一包供应商应当在签订政府采购合同后,协助采购人按主管部门要求和规定的时间内办理《食品经营许可证》，经营地点应当与本项目食堂所在地点一致。如因供应商自身原因导致无法办理该许可证的，视为供应商无法履行合同，采购人有权无条件单方面解除合同。

2. 本项目第二包执行过程中如涉及的《食品生产许可证》及《食品生产许可品种明细表》《生猪定点屠宰证》《动物防疫条件合格证》《畜禽定点屠宰证》(畜禽屠宰许可证)等国家强制规定证书(证件)，由中标供应商在签订政府采购合同时向采购人出示，并提供相关货物来源证明材料，作为采购合同附件和货物验收依据。在合同执行期内，中标供应商采购配送的货物来源有变动的，中标供应商应当及时通知采购人知晓，并将更新后的货物来源所涉及的上述证书复印件提供给采购人存档。

3. 中标供应商在项目执行过程中所投入的全部项目人员(含为本项目提供服务的管理人员、服务人员及其他相关人员)，在投入实际工作岗位前须取得有效的健康证。合同执行过程中，因相关人员健康证书临近过期时，由中标供应商负责相关人员的健康证重新办理事宜，采购人具有抽查监督权力。

4. 在项目实施过程中，若因供应商自身企业风险或责任(拖欠工资、法律诉讼等)问题导

致采购人权益受损的，采购人有权终止采购合同并要求供应商赔偿采购人的损失，所有相关责任和赔偿由供应商承担。

5. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈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)〉的通知》(财办库〔2020〕123号)规定的包装要求。

(七)其他要求

1. 政府采购合同签订时间：供应商中标后，自中标通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。

3. 本项目第一包供应商应保证所提供的饭菜质量，不得在食材质量、加工处理、烹饪等方面偷工减料、弄虚作假，一经发现并核实，采购人将无条件单方面终止政府采购合同，并按有关规定要求供应商承担赔偿责任。

4. 供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5. 采购人有权不定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照投标文件内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据违约情况扣除合同款项。

6. 在政府采购合同履行过程中发生的或与本合同有关的争端，供应商与采购人应通过友好协商解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

7. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督和管理。

8. 供应商有责任定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

9. 若在合同履行期内，因国家或者政府政策调整或采购人业务需求发生变化时，采购人有权终止合同，且不承担任何法律责任(含违约责任、赔偿责任)。

10. 供应商所提供的证明材料必须真实有效，否则取消中标资格，并承担经济赔偿，情节严重的承担法律责任。

12. 因产品存在质量问题、或因产品质量原因发生的食品安全事故，由第二包中标供应商承担全部经济和法律責任，并取消其配送资格。

13. 中标供应商应当按质、按时、按量、按合同做好相关服务工作；按照监管部门要求严把质量关。未按时送货到配送地点给采购人造成损失的应当赔偿损失，若因此产生紧急配送费用，紧急配送费用由第二包中标供应商单独支付。

14. 第二包供应商必须保证配送食材的质量，在运输过程中若有包装破损、变质等情形时，由第二包中标供应商无条件更换。

15. 供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和相关行业等规定，服务过程出现相关资质失效、丧失，或出现被相关部门行政处罚(指停业整顿、市场禁入等无法继续履约的情形)的，应第一时间向采购人汇报，并承担由此导致采购人损失的经济赔偿。

16. 供应商所提供的证明材料必须真实有效，否则取消中标资格，并承担经济赔偿，情节严重的承担法律责任。

17. 中标供应商应积极配合采购人及相关职能部门随时抽查货物来源、制作场所及流程，以及对货物质量的抽样检验。

18. 发生食物中毒，经有关单位鉴定后确定为食材出现问题或者餐饮制作问题的，由相关责任人承担由此引起的一切经济 and 法律责任，情节严重的采购人有权终止合同。

19. 中标供应商未提前书面告知采购人，即停止或中断服务的，采购人有权单方面终止合同。

22. 以上所引用的国家标准按有效的最新版本标准实施。

23. 中标供应商在合同履行期内获知的所有采购人信息、资料，不得在履行本合同外作任何他用，不得以任何形式提供给第三人，本合同履行完毕后中标供应商应将所有资料移交给采购人，不得擅自复制、留存。

注意：本章带“★”号条款为实质性要求，不满足实质性要求的将被视为无效投标；招标文件有明确要求提供相关证明材料或承诺函进行响应的条款以投标人根据要求提供的相应证明材料为准(如涉及)；若招标文件未明确要求提供相关证明材料的，以投标人提供的“实质性要求承诺”“商务应答表”“服务应答表”响应情况为准。

第七章 评标办法

一、总则

(一)根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)等法律规章,结合采购项目特点制定本评标办法。

(二)评标工作由采购代理机构负责组织,具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

(三)评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则,并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

(四)评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标,并独立履行下列职责:

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
3. 对投标文件进行比较和评价;
4. 确定中标候选人名单;
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(五)评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

(六)评标委员会评价投标文件的响应性,对于投标人而言,除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外,仅依据投标文件本身的内容,不寻求其他外部证据。

(七)评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项,可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的,可以拒绝评标,并向招标采购单位书面说明情况(注明法律法规依据)。

二、评标方法

本项目评标方法为:综合评分法。

三、评标程序

(一)熟悉招标文件和停止评标

1. 评标委员会正式评标前,应当熟悉招标文件,主要包括招标文件中符合性审查内容、

采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及政府采购合同主要条款等。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3. 评标过程中有下列情形之一的，评标委员会成员可以停止评标：

3.1 招标采购单位未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件或者招标文件，继续评标将导致违法或者错误评标的；

3.2 有关单位和个人非法干预评标委员会依法独立评标的；

3.3 其他导致评标委员会无法正常履职的情形。

4. 出现本条规定应当停止评标或者可以停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

(二) 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

1. 投标文件(包括单独递交的开标一览表)有下列情形之一的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

1.1 投标文件未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

1.2 存在个别地方(不超过 2 个)没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

1.3 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

1.4 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外)；

1.5 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

2. 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的

的，作为无效投标处理：

2.1投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

2.2投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

2.3投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

2.4技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

2.5招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目服务期限、方式、数量与招标文件要求不一致的；

2.6投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

注：①投标人的投标文件应全部通过上述符合性审查内容；如有任意一项未通过的，应在符合性审查报告中载明未通过的具体原因，该投标人的投标文件按无效投标文件处理。

②通过符合性审查的投标人<3家，本项目采购失败。

(三) 比较与评价

评标委员会应当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。

(四) 评标争议处理规则

评标委员会成员在评标过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效处理等需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。

(五) 澄清、说明或者纠正

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

2. 在评标过程中，评标委员会对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，应当以书面形式(须由评标委员会全体成员签字)要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并给予供应商必要的反馈时间。

3. 供应商应当书面澄清、说明或者纠正，并加盖公章或签字确认(供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认)，否则无效。澄清、说明或者纠正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者纠正材料，是投标文件的组成部分。

4. 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

4.1 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

4.2 投标文件中已经明确的内容事项；

4.3 投标文件未提供的材料。

5. 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者纠正，按照以下原则处理：

5.1 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

5.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

5.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

5.4 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第 5.2 项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者纠正的职责，不得将应当澄清、说明或者纠正的投标文件作无效投标处理。

(六) 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(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标唱标时单独提交的开标一览表(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。

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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款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。

（七）低于成本价投标处理

1. 在评标过程中，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，有可能影响服务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。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述[若投标文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告（含三表一附注）]。

2. 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

3. 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝（包括未在规定时间内提供的）提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

四、评标细则及标准

（一）评委会只对通过符合性检查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

（二）本次综合评分的因素是：详见“综合评分明细表中的评分因素及权重”。

（三）除价格因素外，评标委员会成员应当根据自身专业情况独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

(四) 评审得分计算方法

评审得分 = $(A1 + A2 + \dots + An) / NA + (B1 + B2 + \dots + Bn) / NB + (C1 + C2 + \dots + Cn) / NC + (D1 + D2 + \dots + Dn) / ND$

A1、A2……An 分别为每个经济类评委(经济类专家)的打分, NA 为经济类评委(经济类专家)人数; B1、B2+……Bn 分别为每个技术类评委(技术类专家和采购人代表)的打分, NB 为技术类评委(技术类专家和采购人代表)人数; C1、C2……Cn 分别为每个政策合同类评委(法律类专家)的打分, NC 为政策合同类评委(法律类专家)人数; D1、D2……Dn 分别为评审委员会每个成员的打分(共同评分类), ND 为评审委员会人数。

(五) 综合评分明细表

1. 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

2. 综合评分明细表

第一包食堂餐饮服务:

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	报价部分 15%	15 分	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。其他投标人的价格分别统一按照下列公式计算: 食堂餐饮服务投标报价得分=(食堂餐饮服务评标基准价/食堂餐饮服务投标报价)×15%×100; 注: 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	共同评分因素
二	履约能力 39%	39 分	<p>(一)类似项目履约经验(9 分) 投标人自 2021 年 1 月 1 日(含)以来, 每有一个已完成或正在履行的餐饮服务项目履约经验的得 3 分, 最多得 9 分。 注: 提供合同/协议复印件、合同款项履约资金往来凭据复印件(合同款项为分期付款的, 至少提供其中任意一次履约资金往来的凭据复印件), 日期以合同签订日期或合同履行日期为准, 否则对应评分项不得分。</p> <p>(二)食堂餐饮服务人员配置(30 分) 1. 投标人为本项目配备的厨师长: 每有 1 名具有二级及以上中式烹调师职业资格证书的得 6 分, 最多得 12 分。 2. 投标人为本项目配备的厨师: 每有 1 名具有三级及以上中式烹调师职业资格证书的得 3 分, 最多得 12 分。 3. 投标人为本项目配备的面点师: 每有 1 名具有三级及以上西式面点师职业资格证书的得 3 分, 最多得 6 分。</p>	

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			注：①提供上述人员身份证复印件、上述相关证书复印件或国家有关的官方渠道查询结果截图，否则对应评分项不得分； ②以上人员不重复计分，有重复时，按得分就高原则计一次分。	
三	食堂餐饮服务方案 46%	46 分	<p>(一)配餐方案(8 分) 内容包含：①膳食平衡设计方案；②周、月度菜品搭配设计方案；③接待餐菜品设计方案；④针对本项目实际情况制定的制餐流程；⑤临时就餐人员应急安排计划等内容； 根据投标人针对上述 5 个方面内容在投标文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求，且相关内容没有不足的得 <u>1.6</u> 分，该方面中每有一处存在不足的扣 <u>0.8</u> 分，最多扣 <u>1.6</u> 分；每有一方面内容缺失的该方面内容不得分；本项满分 <u>8</u> 分。</p> <p>(二)食品卫生安全保障措施(10 分) 内容包含：①食品留样管理；②食品安全卫生与质量保障管理；③人员个人卫生管理；④食品安全事故预防措施等内容； 根据投标人针对上述 4 个方面内容在投标文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求，且相关内容没有不足的得 <u>2.5</u> 分，该方面中每有一处存在不足的扣 <u>1.25</u> 分，最多扣 <u>2.5</u> 分；每有一方面内容缺失的该方面内容不得分；本项满分 <u>10</u> 分。</p> <p>(三)食堂运行管理方案(10 分) 内容包含：①员工管理；②操作间、就餐区域、卫生间清洁维护管理；③厨具维护管理；④食堂秩序维护管理；⑤节能减排管理等内容； 根据投标人针对上述 5 个方面内容在投标文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求，且相关内容没有不足的得 <u>2</u> 分，该方面中每有一处存在不足的扣 <u>1</u> 分，最多扣 <u>2</u> 分；每有一方面内容缺失的该方面内容不得分；本项满分 <u>10</u> 分。</p> <p>(四)食材验收、加工及仓储管理方案(10 分) 内容包含：①食材及配料验收流程；②食材清洗加工流程；③仓储管理；④食材出库管理等内容； 根据投标人针对上述 4 个方面内容在投标文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求，且相关内容没有不足的得 <u>2.5</u> 分，该方面中每有一处存在不足的扣 <u>1.25</u> 分，最多扣 <u>2.5</u> 分；每有一方面内容缺失的该方面内容不得分；本</p>	技术类 评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>项满分 10 分。</p> <p>(五)应急处理预案(8 分)</p> <p>内容包括：①突发断水、断电、停气的处理预案；②火灾、自然灾害等突发事件的处理预案；③食物中毒等食品卫生突发情况的应急措施；④工作人员、就餐人员突发意外人身伤害事件的处理预案；⑤应急培训演练计划等内容；</p> <p>根据投标人针对上述 5 个方面内容在投标文件中的响应情况进行综合评审：其中每有一方面内容满足要求，且相关内容没有不足的得 1.6 分，该方面中每有一处存在不足的扣 0.8 分，最多扣 1.6 分；每有一方面内容缺失的该方面内容不得分；本项满分 8 分。</p>	

注：(1)上述各项评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位；

(2)所有评分项证明材料均需加盖投标人公章，否则该项分值不予认定；

(3)本项目不涉及节能、环境标志，故在综合评分明细表中不作体现；

(4)以上内容满足要求是指：①内容与项目技术服务需求吻合，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点，能保障实现采购目标；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。

(5)存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；③项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差；④存在其他不满足前款“内容满足要求”的情形等任意一项类似情形。

(6)技术类评分因素以评审专家结合项目实际情况和投标文件响应综合评定为准。

(7)供应商在提供相关证明材料时，应当自行评估判断其提供的相关证明材料，方案内容是否对应相关要求，是否清晰可见；因供应商提供的相关证明材料、方案内容缺陷，导致评审人员无法准确判断或未给予认可时，其不利后果由供应商自行承担。

第二包食堂食材配送服务：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
四	报价部分 15%	15 分	<p>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。其他投标人的价格分别统一按照下列公式计算：</p> <p>食堂食材配送服务投标报价(结算率)得分=(食堂食材配送服务评标基准价/食堂食材配送服务投标报价)×15%×100；</p> <p>注：评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。</p>	共同评分因素
五	履约能力 35%	35 分	<p>(一)类似项目履约经验(10 分)</p> <p>投标人自 2021 年 1 月 1 日(含)以来，每有一个已完成或正在</p>	

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>履行的食材配送服务项目履约经验的得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>注：提供合同/协议复印件、合同款项履约资金往来凭据复印件(合同款项为分期付款的，至少提供其中任意一次支付或收入合同款项的凭据复印件)，日期以合同签订日期或合同履行日期为准，否则对应评分项不得分。</p> <p>(二)食堂食材配送服务人员配置(20 分)</p> <p>1. 专职配送服务人员：在满足 1 人的基础上，每增加 1 人得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>2. 专职驾驶员：在满足 1 人的基础上，每增加 1 人得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>3. 食品农产品检测人员：为本项目配备 1 名(或以上)食品相关的检测员或化验员或分析员的得 8 分。</p> <p>注：①提供上述人员身份证复印件(正面和反面)、上述相关证书复印件或有关的官方渠道查询结果截图；上述检测员或化验员或分析员的相关证书等级不限；未按要求提供证明材料不得分。</p> <p>②以上人员不重复计分，有重复时，按得分就高原则计一次分。</p> <p>(三)食堂食材配送车辆配置(5 分)</p> <p>冷链配送专用车辆：在满足 1 辆的基础上，每增加配备 1 辆得 2.5 分，最多得 5 分。</p> <p>注：自有车辆的提供有效的行驶证复印件(车辆所有人应当与供应商名称一致)；租赁车辆的提供有效的租赁合同以及和合同相匹配的车辆有效的行驶证复印件。同时提供车辆内外部实景照片(外部照片应为车辆外观和车辆号牌的同框实景照片，内部照片应为冷藏箱内景和车辆号牌的同框实景照片，若因车辆构造等特殊原因无法同框的，应提供说明)。</p>	
六	食堂食材配送服务方案 50%	50 分	<p>(一)配送服务方案，内容包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 库房管理、出入库管理； 2. 配送时效性及配送时间； 3. 地理因素、配送路线； 4. 环境因素、食堂环境因素； 5. 季节因素。 <p>以上 5 个方面内容满足要求，没有不足的得 9.5 分；每有一个方面内容缺失扣 1.9 分，扣完为止；每有一个方面内容存在一处不足的扣 0.95 分，直至该方面 1.9 分扣完为止。</p> <p>(二)食品安全保障方案，内容包含：</p>	技术类 评分因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
			<p>1. 食品质量管理体系；</p> <p>2. 食品安全管控及指标；</p> <p>3. 食品安全管理岗位职责；</p> <p>4. 食品来源追溯体系；</p> <p>5. 食品安全事故处理流程及处理方法。</p> <p>以上 5 个方面内容满足要求，没有不足的得 15 分；每有一个方面内容缺失扣 3 分，扣完为止；每有一个方面内容存在一处不足的扣 1.5 分，直至该方面 3 分扣完为止。</p> <p>(三)管理制度，内容包含：</p> <p>1. 食品配送人员管理制度；</p> <p>2. 食材原料采购索证索票制度；</p> <p>3. 食材库房卫生管理制度；</p> <p>4. 食品安全查验记录制度；</p> <p>5. 食品安全运送制度；</p> <p>6. 库房安全管理制度；</p> <p>7. 食品原材料留样制度。</p> <p>以上 7 个方面内容满足要求，没有不足的得 21 分；每有一个方面内容缺失扣 3 分，扣完为止；每有一个方面内容存在一处不足的扣 1.5 分，直至该方面 3 分扣完为止。</p> <p>(四)应急预案，内容包含：</p> <p>1. 临时性会议接待措施、特殊时段食堂临时性需求应急措施；</p> <p>2. 发生影响正常配送的突发情况的应急配送方案；</p> <p>3. 因食品原料质量或卫生安全引发食物中毒事故的应急处置预案及应急赔付。</p> <p>以上 3 个方面内容满足要求，没有不足的得 4.5 分；每有一个方面内容缺失扣 1.5 分，扣完为止；每有一个方面内容存在一处不足的扣 0.75 分，直至该方面 1.5 分扣完为止。</p>	
<p>注：(1) 上述各项评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位；</p> <p>(2) 所有评分项证明材料均需加盖投标人公章，否则该项分值不予认定；</p> <p>(3) 本项目不涉及节能、环境标志，故在综合评分明细表中不作体现；</p> <p>(4) 以上内容满足要求是指：①内容与项目技术服务需求吻合，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点，能保障实现采购目标；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。</p> <p>(5) 存在不足是指以下任意一项类似缺陷或瑕疵：①内容生搬硬造，没有结合项目实际做到具体问题具体分析或只有理论却没有具体说明要如何做；②涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；③项目名称、实施地点、政策、规范、标准与本项目存在偏差；④存在其他不满足前款“内</p>				

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
<p>容满足要求”的情形等任意一项类似情形。</p> <p>(6)技术类评分因素以评审专家结合项目实际情况和投标文件响应综合评定为准。</p> <p>(7)供应商在提供相关证明材料时，应当自行评估判断其提供的相关证明材料，方案内容是否对应相关要求，是否清晰可见；因供应商提供的相关证明材料、方案内容缺陷，导致评审人员无法准确判断或未给予认可时，其不利后果由供应商自行承担。</p>				

五、复核

(一)评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

(二)采购代理机构现场复核评审结果

1. 评审结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，应当根据情况要求评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

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

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

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，采购人或者采购代理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。

2.采购代理机构复核过程中，评标委员会不得离开评标现场。

3.有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

3.1评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；

3.2采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；

3.3采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

3.4采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

3.5采购代理机构未提供书面建议的。

六、推荐中标候选供应商

中标候选供应商数量应当根据招标文件的规定确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。采用综合评分法的，评标结果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。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。报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标候选供应商。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人不予认可。

七、出具评标报告

评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括以下内容：

(一)招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

(二)投标人名单和评标委员会成员名单；

(三)评标方法和标准；

(四)开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

(五)评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

(六)其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

注：评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

八、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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或最高限价，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在“中国政府采购网”公告，并公告废标的理由。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

九、定标

(一) 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

(二) 定标程序

1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，推荐不少于三名中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。

2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

3. 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。如果中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标人。采购人在确认中标供应商前，应到中国裁判文书网(<https://wenshu.court.gov.cn>) 查询中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4. 采购代理机构在中标人确定后 2 个工作日内，在“中国政府采购网”发布中标公告，

同时采购代理机构将中标通知书发至中标人。

5. 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

十、评标专家在政府采购活动中承担以下义务

(一) 遵守评标工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标；

(三) 不得泄露评标文件、评标情况和在评标过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向财政部门报告评标过程中发现的采购人、采购代理机构向评标专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

(五) 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，停止评标并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评标过程中受到的非法干预情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

十一、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定；

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管；

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认；

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容；

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督；

(七)遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受招标采购单位的请托。

(八)有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

十二、评标委员会及其成员不得有下列行为

(一)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(二)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)第五十一条规定的情形除外；

(三)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(四)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(五)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(六)记录、复制或者带走任何评标资料；

(七)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

十三、评标委员会及其成员不得有下列违约情形

(一)答应参加评审活动后，无正当理由不参加或者迟到，且不及时告知抽取终端工作人员，导致评审活动无法正常进行的；

(二)不遵守评审现场工作纪律的；

(三)明显故意拖延评审时间的；

(四)抄袭其他评标委员会成员的评审意见的；

(五)不按照政府采购法律制度和采购文件的规定进行评审，导致评审过程、评审结果违法违规，情节轻微不构成行政处罚的；

(六)索取高于规定的劳务报酬，或者要求先给付报酬再进行评审，或者因劳务报酬低而拒绝评审、拒绝签署评审报告的；

(七)存在其他违反政府采购法规制度，但不构成行政处罚行为的。

第八章 政府采购合同

合同编号：_____ (与项目编号一致)

签订地点：_____

签订时间：_____

甲方(采购人名称)：_____

乙方(中标人名称)：_____

合同类型：委托合同(本合同为专门面向中小企业采购的合同)

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)及国家税务总局成都市武侯区税务局食堂餐饮服务采购项目(项目编号：采购项目的编号)的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》《投标文件》《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同履行

(一)履约时间期限：本合同启动日期为：_____年___月___日，履约时间为：_____年___月___日至_____年___月___日。

(二)履行地点：

(三)履约方式：

二、项目标的

以招标文件第六章“招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”为准。

三、服务考核

与招标文件第六章“考核要求”的内容一致。

四、验收要求

验收名称	验收要求
------	------

验收名称	验收要求
第 1 次验收	第一年合同履行结束后，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收
第 2 次验收	第二年合同履行结束后，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收
第 3 次验收	第三年合同履行结束后，严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收

(一)本项目验收由采购人组织，供应商配合进行。

(二)验收标准：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)要求、国家有关规定，以及采购文件的服务内容、服务要求、考核要求，供应商的投标文件响应情况和方案内容与本合同约定标准进行验收；双方如对相关要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在招标文件和投标文件中按比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

(三)验收方法：采购人根据供应商提供服务的考核情况、违约情况(如有)、第三方投诉情况(如有)、供应商整改情况(若有)等进行验收，年度验收合格，且供应商在履行合同期间未有安全事故及未处理的违约或第三方投诉情况时，视为验收合格，双方签署《年度验收报告》。

(四)年度验收结果合格的，供应商凭《年度验收报告》办理相关手续(包括签订下一年度采购合同)；年度验收结果不合格的，视为供应商违约，采购人有权追究供应商违约责任(包括要求支付违约赔偿金)，赔偿因违约导致的相关损失，拒绝签订下一年度采购合同，同时还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

(五)其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22 号)以及采购文件和甲方相关要求验收。

五、合同价款及支付方式

(一)合同价款

第一包：

本项目食堂餐饮服务合同总价款为：人民币_____元/年(若有明细价格的可另行列明)。

第二包：

1. 食堂食材配送服务合同价款：

(1) 本项目实际结算价格=结算基准价×结算率(中标报价)。例如：乙方在报价时所报的结算率为 80.55%，结算基准价为 100 元/kg，则实际结算价格为：100 元/kg×80.55%=80.55 元/kg。

(2) 结算基准价是以每月月底甲方通过“蓉价网 APP”或“成都市发展和改革委员会农贸市场价格”或甲方所在地周边“连锁超市”或“品牌连锁店”或“农贸市场”询价后的价格作为基准价。

(3) 价格动议：价格一经认可，在约定的时期内，无论市场价格涨跌，双方均不得擅自对食材价格进行调整。如果遇自然灾害等不可抗力因素影响，导致部分品种暴涨暴跌幅度超过或低于上次结算基准价的 10%时，双方才可提出价格调整动议，由双方共同对市场进行调查并确定调整后的基准价。甲方原则上不采购未询到价格的食材，特殊情况确需采购的，或对价格有争议的食材，双方可采取共同询价方式或根据过去执行价格协商确定基准价，但执行的基准价不得超过询价市场零售价。

(4) 供应食材价格总额由甲方在不超过采购预算的前提下核定。

(5) 本合同执行期间合同总价以每批次据实结算的合计价格为准，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

(二) 结算和支付方式：

与招标文件第六章“支付方式”的内容一致。

注：每次付款前，乙方须向甲方出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，甲方接受转账的开户信息以合同载明的为准。如因乙方未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的，不视为甲方违约，甲方不承担任何责任。

六、知识产权

(一)乙方在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷,由乙方承担所有相关责任。

(二)甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权,并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权进行处理。

(三)乙方如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需提供相关技术文档,并承诺提供无限期技术支持,甲方享有永久使用权,且不承担该知识产权的相关费用。否则视为乙方未在本项目实施过程中采用自有知识成果,不影响有效性。

(四)如采用乙方所不拥有的知识产权,仍需提供相关技术文档,并承诺提供无限期技术支持,甲方享有永久合法使用的使用权,且不承担该知识产权的相关费用。

(五)若项目实施过程形成了新的技术成果或知识产权(包括但不限于新开发的计算机软件、在原有软件基础上修改软件架构或增加新功能等的技术改进、新功能开发过程中形成的技术文件等),应由甲方和乙方共同所有前述科技成果权利或知识产权,乙方承诺甲方享有前述成果权利或知识产权永久合法使用的使用权,且乙方承诺额外承担任何与之有关的费用。

(六)如乙方在执行本合同时采用乙方所不拥有的知识产权,则视为甲方支付的本合同价款中已包括合法获取该知识产权的相关费用,若发生因知识产权导致的赔偿或侵权责任时,相关责任与甲方无关,由乙方承担相关责任。

七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、甲方的权利和义务

(一)甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期或不定期核对乙方提供服务所配备的人员数量及服务质量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

(二)甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时,有权依据考评办法约定的数额扣除相应合同价款。

(三)负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(四)根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

(五)若在合同履行期内, 因政策调整, 或甲方业务需求发生变化时, 甲方有权单方终止合同或不续签后续年度合同, 且不承担任何法律责任(含违约责任)。

(六)国家法律法规所规定由甲方承担的其他责任。

九、乙方的权利和义务

(一)对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

(二)根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用, 并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(三)及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项, 及时配合处理投诉。

(四)接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导, 接受甲方的监督, 按合同约定和甲方的要求提供优质服务, 并听取甲方意见和建议, 不断优化服务质量。

(五)国家法律法规所规定由乙方承担的其他责任。

(六)本合同履行期间, 乙方及乙方人员人身和/或财产受到伤害、损害的, 由乙方承担包括民事责任在内的法律责任; 乙方致使甲方和/或第三方人身和/或财产受到伤害、损害的, 由乙方承担包括民事责任在内的法律责任。

十、违约责任

(一)甲方违约责任

1. 甲方应遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。

2. 因甲方原因, 甲方逾期支付服务合同款项的, 且经乙方书面催促后仍拒绝支付的, 除应及时补足合同款项外, 应向乙方支付当期欠款总额万分之 1/天的违约金; 逾期付款超过 30 天的, 乙方有权终止合同;

3. 甲方支付的违约金不足以弥补乙方损失的, 应赔偿乙方损失。

(二)乙方违约责任

1. 乙方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定, 保证采购合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方或第三方人身或财产造成伤害、损害的, 甲方有权解除合同, 由乙方承担包括民事责任在内

的法律责任。

3. 乙方不能按时提供服务或逾期提供的而违约的，除应及时提供服务外，应向甲方支付当年度服务总额的万分之五/天的违约金；累计逾期超过 15 天，甲方有权解除合同，乙方则应按合同总价款的 20%的款额向甲方支付违约金，并须全额退还甲方已经付给乙方的服务费及其利息。

4. 乙方在履约过程中，服务经甲方考核不合格的，甲方有权选择要求乙方整改或解除合同，乙方拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同。

5. 乙方应当遵守甲方的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若乙方瑕疵履行采购合同，甲方有权向乙方要求支付合同总价款 20%的违约金，若造成相关损失的，甲方有权要求乙方承担所有赔偿责任。

6. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

6.1 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非乙方或甲方原因，致使合同实质性条款无法实现的)；

6.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

6.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

6.4 法律规定的其他情形。

7. 乙方及其工作人员对履行本合同所获取的所有信息、资料、数据等内容负有保密义务，若乙方及其工作人员违反保密义务的，乙方应按合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时，甲方有权解除合同。

8. 一个合同年度内，乙方连续两个月度或者累计三个月考核得分为 60 分(不含)以下，甲方有权解除合同，乙方应在三十日内做好退场准备，并在甲方与新的服务提供商签订合同后七日内办理交接。在采购人与新的服务提供商签订合同且乙方与其成功完成交接前，乙方应继续正常提供合同中约定的服务。

9. 若因乙方违约导致本合同解除或终止的，甲方未支付的款项，甲方有权不予支付。

十一、不可抗力事件处理

(一)本合同履行过程中发生的不可抗力以国家现行法律规定的事由为准。在合同有效期

内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

(二)不可抗力事件发生后，应立即通知对方并确保对方知悉，并在合理期限内寄送有关权威机构出具的书面证明。

(三)不可抗力消失或不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，根据不可抗力发生的详情及该不可抗力造成的影响，确定是否继续履行合同。

十二、解决争议的方法

(一)本合同的签订及履行均适用中华人民共和国的相关法律、法规。合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

(二)在诉讼期间,除正在进行的诉讼部分外,合同其他部分继续执行。

十三、通知与送达

合同双方确认本合同文中的联系方式为本合同生效期间的联系方式,并保证维持联络畅通。任何一方如需变更联系方式,应自变更之日起 3 个工作日内,将变更后的联系方式通知另一方并确认对方知悉。如因通知不及时造成的一切损失由变更方承担。双方确认本合同载明的地址为真实、有效地址,任何一方有变更的,应当及时通知对方并确保对方知悉,否则视为向原地址送达有效。

十四、风险管理和质量控制要求

乙方应妥善处理好其投入的服务人员诉求,对工资、福利、社保有调整变动需求时,必须符合国家的相关法律法规,且须通过甲方书面同意后方可实施。在项目实施过程中,若因乙方自身企业风险或责任(包括但不限于拖欠工资、法律诉讼等)问题导致甲方权益受损的,甲方有权终止采购合同并要求乙方赔偿甲方的损失,所有相关责任和赔偿由乙方承担。

十五、合同生效及其他

(一)合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

(二)合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经政府采购监管部门审批,并签订书面补充协议报政府采购监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

(三)本合同一式____份,自双方签章之日起起效。甲方____份,乙方____份,具有同等

法律效力。

(四)本合同的内容与招标文件内容、投标文件内容具有同等效力，若相互冲突时，双方同意，按照有利于甲方利益的原则处理，并由甲方确定执行依据。

十六、合同附件

- (一)《招标文件》；
- (二)项目修改澄清文件(若有)；
- (三)《投标文件》；
- (四)《中标通知书》；
- (五)“合同补充事宜”(若有)；
- (六)补充合同(若有)。

(本页无正文，为签章页)

甲方： (盖章)

乙方： (盖章)

法定代表人(授权代表)：

法定代表人(授权代表)：

地址(住所)：

地址(住所)：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

第九章 附件

附件一：《2025 年度信用评价服务效果调查表(供应商)》

项目名称：_____

项目编号：_____

被评价代理机构名称：四川乾新招投标代理有限公司

序号	测评内容	满意 (3 分)	基本满意 (2 分)	一般 (1 分)	不满意 (0 分)
1	政府采购信息公告				
2	询问答复				
3	质疑答复				
4	服务态度				
对代理机构工作的其他建议：					
供应商名称：_____ (加盖公章)					

说明：请贵公司根据政府采购代理机构 2025 年度政府采购项目的实际情况，在“满意”、“基本满意”、“一般”、“不满意”四个评价档次栏中选取一栏打“√”，并加盖公章。

附件二： 统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1)从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。(2)营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。(3)资产总额，采用资产总计代替。

附件三：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

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。

投诉书范本

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。