

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局2025年
食堂劳务及安保服务项目

招 标 文 件

项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安
保服务项目

项目编号：HBGZGY-FW-2025003

采 购 人：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局

采购代理机构：河北公资共源工程项目管理有限公司

2025 年 01 月

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局2025年
食堂劳务及安保服务项目

招 标 文 件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安
保服务项目

项目编号：HBGZGY-FW-2025003

采 购 人：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局

采购代理机构：河北公资共源工程项目管理有限公司

2025 年 01 月

目 录

第一章	投标邀请
第二章	投标人须知
	投标人须知前附表
	一、总则
	二、招标文件
	三、投标文件
	四、投标文件递交
	五、开标与评标
	六、中标和合同
	七、询问和质疑
	八、其他
第三章	评标方法及标准
第四章	政府采购合同文本
第五章	投标文件格式
第六章	项目采购需求
	一、项目概况
	二、技术要求
	三、商务要求
	四、其他事项

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安保服务项目 招标项目的潜在投标人应在“E 招冀成电子招投标交易平台”获取招标文件，并于 2025 年 2 月 6 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HBGZGY-FW-2025003

项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安保服务项目

预算金额：150 万元

最高限价（如有）：150 万元

采购需求：食堂劳务及安保服务详见招标文件

合同履行期限：合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

服务期限：自合同生效之日起 1 年。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型、微型企业；符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等网站信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6. 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，不得参加本采购项目。

三、获取招标文件

时间：2025年1月13日至2025年1月17日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：登录E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com，以下简称“E招冀成”）自行下载招标文件，并及时查看有无澄清和修改。

方式：网上下载。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025年2月6日9点30分（北京时间）

开标时间：2025年2月6日9点30分（北京时间）

地点：E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人本次投标不需交投标保证金。

2. 本项目采用网上全流程电子化采购。投标人在规定的时间内登录“E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com）”，不需到开标现场；使用CA完成对其递交的电子文件的解密，解密时长30分钟。

3. 本公告发布媒体：中国政府采购网、E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com）、国家税务总局唐山市税务局官网（http://hebei.chinatax.gov.cn/tssw/index.html）。

4. 办理其中河北省CA证书互认平台任一家CA（河北CA、山西吉大CA、北京CA、联通CA、CQCCA、CFCA）的投标人可直接登录E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com）下载文件。CA认证服务热线：河北CA：400-707-3355；北京CA：400-994-3319；山西吉大CA：400-653-0200；联通CA：0311-85691619；CFCA：400-880-9888；CQCCA：400-819-9995。

5. 招标文件等资料发布后，即视为已送达所有潜在投标人，潜在投标人从“E招冀成”

电子招投标交易平台自主下载招标文件等相关资料，并及时查看有无澄清或修改。如对招标文件有疑问或异议的，潜在投标人可以在规定时间内通过“E招冀成”电子招投标交易平台匿名提出。潜在投标人未从“E招冀成”电子招投标交易平台下载相关资料，或未取到完整资料，导致投标被否决的，自行承担责任。E招冀成电子招标投标交易平台技术支持联系方式：400-789-8058。

6、为进一步规范政府采购评审行为，持续优化政府采购营商环境，参照冀财采〔2023〕14号《政府采购公开招标项目全面实行“双盲”评审实施方案》本项目采用双盲评审、远程异地分散评标形式，投标文件技术部分暗标采用暗标方式编制及评审，即投标人在编制投标文件技术部分暗标时屏蔽投标人名称等信息，评标委员会依照招标文件的规定对投标文件技术部分暗标进行评审。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局
地址：唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街251号
联系方式：0315-8980502

2. 采购代理机构信息

名称：河北公资共源工程项目管理有限公司
地址：河北省唐山市路北区朝阳道南侧、大里路东侧悦翔里铂悦商务中心3楼01单元层922号-2
联系方式：张靖、刘志友 0315-3201888

3. 项目联系方式

项目联系人：刘志友
电话：0315-3201888

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安保服务项目
		项目编号：HBGZGY-FW-2025003
		项目预算：150 万元
		最高限价：150 万元
2	采购需求	详见《招标文件（技术部分）》
3	项目属性和类别	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 项目类别： <input type="checkbox"/> 信息化项目 <input checked="" type="checkbox"/> 非信息化项目
4	采购人	名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 地址：唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 251 号 联系方式：0315-8980502
5	采购代理机构	名称：河北公资共源工程项目管理有限公司 地址：河北省唐山市路北区朝阳道南侧、大里路东侧悦翔里铂悦商务中心 3 楼 01 单元层 922 号-2 联系电话：0315-3201888 邮箱： hbzgy@126.com
6	投标人资格要求	<p>1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。具备《政府采购法》第二十二条的规定：</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明扫描件；</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>③具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；</p> <p>④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>⑤参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；</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型、微型企业；符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。</p>

		<p>3. 本项目的特定资格要求：<u>无。</u></p> <p>4. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/)等网站信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6. 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，不得参加本采购项目。</p>
7	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。）
8	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	其他未列明行业
9	非主体、非关键性工作分包	<p>是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包：</p> <p>采购包 1： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，（<u>写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例</u>）</p> <p>采购包 2：_____</p>
10	核心产品（不适用）	<p>货物类项目填写此栏</p> <p><input type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有</p> <p>产品名称：_____</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。</p> <p>采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审</p>

		后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照_____的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。
11	采购进口产品（不适用）	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input type="checkbox"/> 其他_____
12	信息发布媒体	（1）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） （2）E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com） （3）国家税务总局唐山市税务局官网 （http://hebei.chinatax.gov.cn/tssw/index.html）
13	获取招标文件时间、地点和方式等	时间：2025年1月13日至2025年1月17日每天上午8:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外） 地点：登录E招冀成电子招投标交易平台（www.hebeibidding.com），以下简称“E招冀成”）自行下载招标文件，并及时查看有无澄清和修改。 方式：网上下载
14	现场考察/踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/踏勘 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/踏勘： 时间：__年__月__日__午__（北京时间） 地点：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____ 要求：_____
15	样品（不适用）	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1.样品制作的标准和要求：_____ 2.样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准
16	投标文件组成	商务部 分 一、资格证明文件： 1.★法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人

		<p>的身份证明复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）；</p> <p>2.★财务状况报告：2023 年度经会计师事务所审计的财务报告（须上传加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供基本开户银行出具的资信证明扫描件；</p> <p>3.★依法缴纳税收：2024 年 01 月以来不少于 3 个月依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，则应提供相应证明材料扫描件；</p> <p>4.★社会保障资金：2024 年 01 月以来不少于 3 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料扫描件；</p> <p>5.★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>6.★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>7.★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>8.★单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明。</p> <p>9.★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，不得参加本采购项目的书面声明。</p> <p>二、开标一览表：</p> <p>1.★投标报价表（线上采购项目，投标人应按照投标工具的流程和提示编制并上传）；</p> <p>三、其他文件及资料：</p> <p>1.★授权委托书（参考投标文件格式 1）；</p> <p>2.★投标函（参考投标文件格式 2）；</p> <p>3.商务条款偏离表；</p> <p>4.中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）如实填写并提交此函）；</p>
--	--	--

		<p>5.监狱企业证明文件[监狱企业投标的,应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的证明文件];</p> <p>6.残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位投标的,应提交此函);</p> <p>7.投标人认为需要提供的其它说明和资料;</p> <p>8._____ / _____。</p>
	技术部分	<p>1.技术条款偏离表;</p> <p>2.服务方案(暗标);</p> <p>3.投标人认为需要提供的其它说明和资料;</p> <p>4._____ / _____。</p>
		<p>1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效,则投标无效。</p> <p>2._____ / _____</p>
17	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起计算 <u>60</u> 日历日。
18	提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点	<p>提交方式: 线上电子文件提交</p> <p>投标截止时间和开标时间: <u>2025</u> 年 <u>2</u> 月 <u>6</u> 日 上午 <u>9:30</u> (北京时间)</p> <p>开标方式: 线上电子开标</p> <p>提交投标文件地点: 供应商应在提交截止时间前在“E招冀成”提交电子响应文件。在线提交电子响应文件前,供应商应当使用电子响应文件制作工具制作并使用CA锁为响应文件加密。</p> <p>开标地点: E招冀成电子招投标交易平台 (www.hebeibidding.com)</p> <p>联系电话: <u>400-789-8058</u></p>
19	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供:</p> <p>(1) 金额:</p> <p>采购包1: 人民币_____元。</p> <p>(2) 提交方式: _____</p> <p>收款账户: _____</p> <p>开户银行: _____</p> <p>银行账户: _____</p>
20	不予退还投标保证金	有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

	金的情形	<p>(1) 投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>(2) 投标人提供虚假材料；</p> <p>(3) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；</p> <p>(4) 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>(5) 中标人有下列情形之一的：</p> <p>a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；</p> <p>b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。</p>
21	信用记录审查	<p>其他不予退还投标保证金的情形：_____ / _____</p> <p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
22	支持中小型企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人</p>

		<p>员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。</p> <p><input type="checkbox"/>预留份额面向中小企业采购项目（说明：_____）。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
23	支持监狱企业发展	<p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除政策。</p>
24	促进残疾人就业	<p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第 22 项享受价格扣除政策。</p>
25	其他法律法规强制性规定或扶持政策	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包 1：_____ / _____。</p> <p>注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包 1：_____ / _____。</p> <p>注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1：_____。</p>
26	评标方法及分值	<p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法，其中价格分值为 <u>10</u> 分，其他因素分值为 <u>90</u> 分，详见招标文件商务部分第三章。</p>
27	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>本采购项目履约保证金为合同金额的 <u> </u> %，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。</p> <p>账户信息：_____</p> <p>收款单位：_____</p>

		开户银行： _____ 银行账号： _____
28	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	质疑联系方式： (1) 接收质疑函的方式： 书面形式 (2) 联系部门： 河北公资共源工程项目管理有限公司 (3) 联系电话： 0315-3201888 (4) 通讯地址： 河北省唐山市路北区朝阳道南侧、大里路东侧悦翔里铂悦商务中心 3 楼 01 单元层 922 号-2 (5) 电子邮箱： hbgzgy@126.com
29	需提交的投标文件份数（中标单位提供）	需提交的投标文件份数： (1) 正本 <u>1</u> 份、副本 <u>4</u> 份。 (2) 电子文件 <u> </u> 份（ <input type="checkbox"/> 扫描件 <input type="checkbox"/> Word）。 采用光盘或 U 盘刻录提交。
30	代理费用	代理费用： (1) 本项目代理费用由 中标人 支付。 (2) 代理费用收取方式及标准： 本次招标代理费 19000 元。发放中标通知书前由中标人支付。如果中标人不支付招标代理费，将被视为放弃中标资格。 采购包 1： _____
31	其他补充事项	其他补充事项： _____ / _____
32	“双盲” 评审文件制作要求	
	本项目采用“双盲”评审，投标人在制作投标文件时除应符合政府采购有关法律法规要求外，还严格遵守以下各项规定： <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件必须按照商务标和技术标分开编制，并且注明商务标为“明标”，技术标为“暗标”。 2. 技术标的编制的格式要求如下： 推荐采用WPS Office为排版工具，以避免不同编辑软件造成的格式偏差。	

3. 页面大小和颜色

页面为标准A4 白纸，字体颜色均为黑色；

4. 封面和封底

暗标封面和封底应当严格按照要求填写，封面为A4 白纸，封面标题字为“暗标部分”，标题采用初号黑色宋体，不加重或不加黑。标题应采用标准字间距、标准位置，不得缩放。行距为单倍行距，段前段后不加行，首行缩进0个字符，对齐方式为居中对齐，不得采用 孤行控制等特殊设置；封底为A4 白纸，无任何标记和标识。

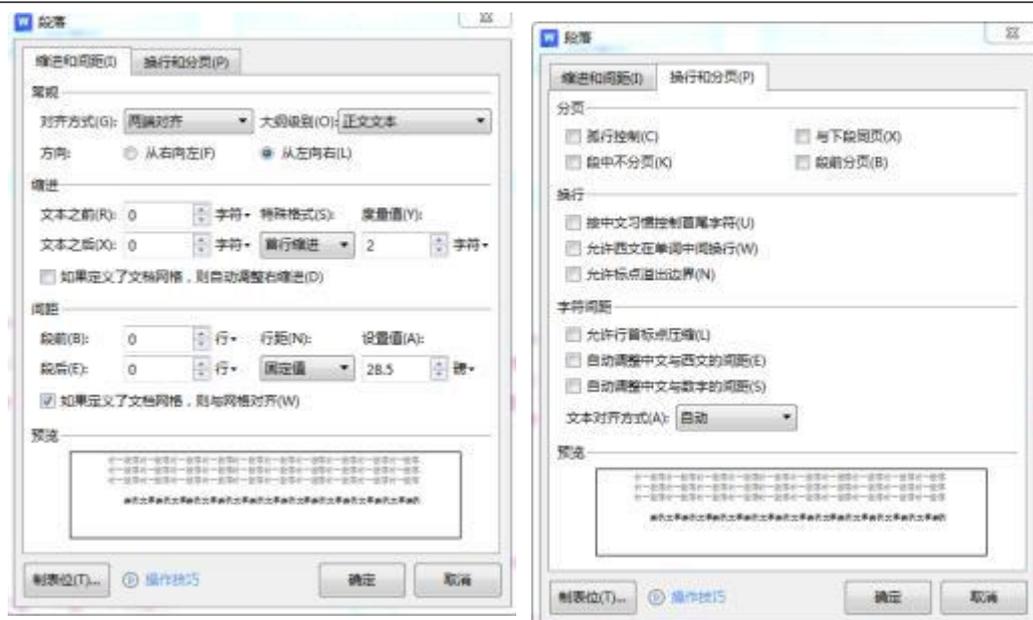
5. 字体：

技术标正文采用四号黑色宋体字，不得有加黑加粗倾斜等变形；标题采用三号黑色宋体加重或加黑，不得有倾斜等变形；不得再出现其它形式的标题。



6. 字间距和行距

正文和标题均应采用标准字间距、标准位置，不得缩放。行距均为28.5磅，段前段后不加行，首行缩进2个字符，对齐方式为两端对齐，不得采用孤行控制等特殊设置；示例如下：



7. 页边距、页眉和页脚

页边距上、下、左、右各为 2.5 厘米，页眉页脚距页边距均为 1.5厘米，装订线位置靠 左，装订线宽度为 0，不得设置页眉、页脚、页码格式。



8. 图表部分技术标部分必须使用图表方式描述的，对图表的大小、字体大小、装订位 置不做要求，但字体均应为宋体、黑色，纸张为 A4 白纸，表格采用黑色，图示部位非 必 须不得应用彩色，不得出现任何标识。在编制技术标“暗标”时，如果有必要提 供的图片 材料中存在可以令评标委员会区别于其它供应商的文字、标志或标识，统 一使用可以恰好 完全覆盖相应文字、标志或标识的黑色（色彩RGB值均为 0）直角矩形

色块进行遮盖处理。

9. 技术标“暗标”中的任何部位不得出现任何投标供应商名称、标识等相关材料，不得出现任何涂改、行间插字、审阅、批注或删除痕迹，不得出现任何与投标供应商相关的词语、语言或任何标识、暗示，不得出现任何可以令评标委员会区别于其它供应商的标志或标识。

一、总则

1.预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入**国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局**预算。

2.合格的产品和服务

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

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3.合格的投标人

3.1 一般规定

3.1.1 投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投

标人确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

4. 投标费用

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

二、 招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

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

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标文件的编制

7.1.1 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2 投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可分割且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2 投标文件的语言

7.2.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

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

7.3 投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（<https://swcg.chinatax.gov.cn>）“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

7.4.7 本项目采用“双盲”评审，投标人在制作投标文件时除应符合政府采购有关法律法规要求外，还严格遵守以下各项规定：

1. 投标文件必须按照商务标和技术标分开编制，并且注明商务标为“明标”，技术标为“暗标”。
2. 技术标的编制的格式要求如下：

推荐采用 WPS Office 为排版工具，以避免不同编辑软件造成的格式偏差。

2.1 页面大小和颜色

页面为标准 A4 白纸，字体颜色均为黑色；

2.2 封面和封底

暗标封面和封底应当严格按照要求填写，封面为 A4 白纸，封面标题字为“暗标部分”，标题采用初号黑色宋体，不加重或不加黑。标题应采用标准字间距、标准位置，不得缩放。行距为单倍行距，段前段后不加行，首行缩进 0 个字符，对齐方式为居中对齐，不得采用 孤行控制等特殊设置；封底为 A4 白纸，无任何标记和标识。

2.3 字体：

技术标正文采用四号黑色宋体字，不得有加黑加粗倾斜等变形；标题采用三号黑色宋体加重或加黑，不得有倾斜等变形；不得再出现其它形式的标题。



2.4 字间距和行距

正文和标题均应采用标准字间距、标准位置，不得缩放。行距均为 28.5 磅，段前段后不加行，首行缩进 2 个字符，对齐方式为两端对齐，不得采用孤行控制等特殊设置；

示例如下：



2.5 页边距、页眉和页脚

页边距上、下、左、右各为 2.5 厘米，页眉页脚距页边距均为 1.5 厘米，装订线位置靠左，装订线宽度为 0，不得设置页眉、页脚、页码格式。



2.6 图表部分技术标部分必须使用图表方式描述的，对图表的大小、字体大小、装订位置不做要求，但字体均应为宋体、黑色，纸张为 A4 白纸，表格采用黑色，图示部位非必须不得应用彩色，不得出现任何标识。在编制技术标“暗标”时，如果有必要提供的图片材料中存在可以令评标委员会区别于其它供应商的文字、标志或标识，统一使用可以恰好完全覆盖相应文字、标志或标识的黑色（色彩 RGB 值均为0）直角矩形色块进行遮盖处理。

2.7 技术标“暗标”中的任何部位不得出现任何投标供应商名称、标识等相关材料，不得出现任何涂改、行间插字、审阅、批注或删除痕迹，不得出现任何与投标供应商相关的词语、语言或任何标识、暗示，不得出现任何可以令评标委员会区别于其它供应商的标志或标识。

8.投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

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

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9.报价要求

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

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

9.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10.投标文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2 密封

10.2.1 投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，

并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5 线上采购项目可以使用电子签章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

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

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

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

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

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

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

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

五、开标与评标

14. 开标

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

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

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

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

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

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

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

15. 投标资格审查

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进

行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

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

17. 投标符合性审查

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

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

17.4评标委员会认为投标响应文件技术标“暗标”部分有含义不明确、同类问题表述不一致，有明显文字和计算错误需要澄清时，投标供应商应采用书面形式作出澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正必须通过“E招冀成”平台上传。

17.5本次招标采用双盲方式评审。评标委员会依据政府采购有关法律法规和招标文件，分别对商务标“明标”部分进行符合性审查、对技术标“暗标”部分实行“盲评”。评标委员会应当在符合性审查完成后，方可对技术标“暗标”进行“盲评”。对未将商务标“明标”和技术标“暗标”分开制作，或技术标未按“暗标”要求制作的，评标委员会作无效投标处理。

18. 投标文件的澄清

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

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。
投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.3 关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

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

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

评标。

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

(3)若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

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

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

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

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

20. 投标无效

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

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

(3) 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

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

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

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 投标人未严格依照招标文件技术标编制规定的格式要求编制投标文件的，在技术标部分出现招标文件统一要求以外的任何其他标识、任何与投标人相关的词句、语言、暗示等，出现任何涂改、行间插字或删除痕迹、出现任何可以令评标委员会区别于其它

投标人的标志：

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

- (1) 提供虚假投标文件材料的；
- (2) 投标人串通投标的；
- (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

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

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

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

21.4 评标结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

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

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件、中标、成交中小企业声明函和中标、成交供应商的评审总得分应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

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

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

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

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

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

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

25. 履约保证金

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

七、询问和质疑

26. 询问

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱**见投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

28. 保密

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

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

附件一

资格审查一览表

(适用于所有采购方式)

项目名称: _____

日期: _____

项目编号: _____

地点: _____

序号	审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明。				
2	财务状况报告、依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的承诺函。				
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(提供“企业概况”内容)。				
4	3年内, 在经营活动中没有重大违法记录的相关说明				
5	中小企业声明函(适用于专门面向中小企业项目)				
6	通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/), 对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人, 其投标将被拒绝。				
7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。				
8	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得参加本采购项目。				
资格审查结果					
不通过理由说明					

注: 1.资格审查合格的打“√”, 不合格的打“×”。

2.资格审查结果, 通过打“√”, 不通过的打“×”。

3.请填写不通过资格审查的供应商的原因。

招标项目: 采购人或者采购代理机构负责资格审查的人员签字: _____

非标项目: 磋商小组/谈判小组/询价小组/单一来源采购人员签字: _____

附件二

1、商务标“明标”符合性审查内容

符合性审查一览表

(适用于所有采购方式)

项目名称：_____

日期：_____

项目编号：_____

地点：_____

序号	审查内容	投标人(供 应商)1	投标人(供 应商)2	投标人(供 应商)3	...
1	投标函(磋商、谈判、询价、单一来源协商响应声明)				
2	投标文件(响应文件)是否按照要求签署、盖章				
3	法定代表人授权书				
4	投标(响应)报价表				
5	投标(响应)报价是否在采购预算或最高限价以内,是否存在采购人不能接受的其他附加条件				
6	投标(响应)有效期				
7	★商务条款偏离表				
8	★技术条款偏离表				
9	其他				
符合性审查结果					
不通过理由说明					

注：1.符合性审查合格的打“√”，不合格的打“×”。

2.符合性审查结果，通过打“√”，不通过的打“×”。

3.请填写不通过审查的供应商的原因。

审核人员：XX XXX XX XX XX

2、技术标“暗标”“盲评”审查内容

评标委员会对投标文件的技术标“暗标”部分实行“盲评”，对有效性、完整性和响应程度进行审查，包括但不限于以下内容。

技术标	1	技术规范要求响应情况（是指采购标的功能和质量要求，包括 保密、安全、服务内容和标准等。）	
	2	服务方案、实施方案及技术方案	
	3	其他不符合招标文件要求的内容	

第三章 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 本项目评标方法：采用综合评分法

2. 评标标准

2.1 本项目采用综合评分法进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为10分，其余评审因素分值为90分。评审标准如下表：

评分表				
序号	评审因素	主要内容	分值	评分标准
1	投标报价 (明标)	报价	10分	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×满分 (得分结果小数点后保留两位小数,第三位四舍五入)。 (1) 评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 (2) 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 备注:未实质性响应招标文件的投标人的投标报价不参与报价得分的计算。 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。
2	商务因素 (明标)	服务人员 配备	5分	投标人配备食品安全管理员,每配备一名得1分,最多得3分;投标人配备公共营养师;中级得1分,高级得2分;投标人不配备不得分。开标时提供相关证书原件扫描件。
3		业绩	5分	每有一项2022年1月1日(以合同签订时间为准)的同类服务业绩的得1分,满分5分,日期以合同签订日期为准。开标时提供合同原件扫描件。
4	技术因素 (暗标)	服务方案	20分	根据服务方案打分,服务方案的专业性、针对性、科学性、安全性、完整性、可行性及时间安排情况等综合评定: 服务方案的专业性、针对性、科学性、安全性、完整性、可行性强,内容详细、具体、齐全,方法合理、科学得20分;

				<p>服务方案的专业性、针对性、科学性、安全性、完整性、可行性较强，内容较详细、具体、齐全，方法较合理、科学得 15 分；</p> <p>服务方案的专业性、针对性、科学性、安全性、完整性、可行性一般，内容一般，方法一般得 10 分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
5		服务质量保证措施	20 分	<p>针对本项目制定的质量保证措施：根据方案科学、合理性及全面性针对性、可行性综合评审；</p> <p>质量保证措施方案科学、合理性及全面性针对性、可行性强得 20 分；</p> <p>质量保证措施方案科学、合理性及全面性针对性、可行性较强得 15 分；</p> <p>质量保证措施方案科学、合理性及全面性针对性、可行性一般得 10 分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
6		服务承诺	20分	<p>根据服务承诺细致程度，包括服务内容、服务期限、服务响应时间、解决问题时间、有无独立服务能力等情况进行评分。</p> <p>服务承诺中服务内容、服务期限、服务响应时间、解决问题时间、有无独立服务能力等情况内容全面详细，技术支持能力强，服务响应快，响应程度高或优于采购需求的得 20.00 分；</p> <p>服务承诺中服务内容、服务期限、服务响应时间、解决问题时间、有无独立服务能力等情况内容较全面详细，技术支持能力较强，服务响应较快，响应程度满足采购需求的较好的得 15.00 分；</p> <p>服务承诺中服务内容、服务期限、服务响应时间、解决问题时间、有无独立服务能力等情况内容全面详细程度一般，技术支持能力、服务响应速度一般，响应程度满足采购需求的得 10.00 分。</p> <p>缺项得 0 分。</p>
7		各项应急预案	20 分	<p>投标人针对本项目服务需求提供的应急服务方案，包括但不限于：（1）投标人要建立迎接重大活动的保障机制。加强与采购人的协调联动，积极配合采购人做好大型活动的保障工作，制定重大活动保障预案。（2）建立恶劣天气应急预案。（3）处理突发事件的应急预案。</p> <p>依据上述内容，方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，得 20.00 分；</p>

				<p>方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 15.00 分；</p> <p>方案内容完整，有具体措施描述，但无针对性，得 10.00 分；</p> <p>方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>
--	--	--	--	--

注：评审打分表中要求提供的所有证明均需提供材料原件的扫描件。投标供应商对其所提交的所有资料证件的真实性负责，如有提供虚假材料的，供应商自行承担相关法律责任。

打分说明：

1、价格部分，逐单位评定打分；其他评分项，由评委对综合比较各投标文件的响应程度后自主打分，缺项得 0 分；

2、所有评标计分最多保留小数点后两位小数，小数点后第三位四舍五入。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

本项目采用综合评分法，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。

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：本项目专门面向中小企业采购。

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	/	/
促进残疾人就业政策	/	/
支持监狱企业发展政策	/	/

2.4 推荐中标候选人

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

2.4.2本采购包推荐中标候选人的数量： 3 家。

2.4.3中标人数量： 1 家。

中标候选人并列的，按照 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。的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

(具体格式参照“4.7 合同范本”)

服务类项目合同范本

合 同 书

项目名称：_____

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方： 国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局

乙 方： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称		
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	甲方名称	国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局	
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	
		联系人	
联系电话			
6	乙方名称		
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
7	合同金额_x0007_	人民币_____元整（¥_____）。	
8	服务内容_x0007_	本合同服务内容为：食堂劳务及安保服务项目	

9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>服务费用采取按月支付方式。供应商与国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局签署合同后，于供应商完成业务的次月初支付上个月服务费用。</p> <p>每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中后期报告审议意见为“通过”的文书。</p> <p>甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 30 日内将资金以_____（如：电汇）方式支付到乙方账户。</p>
10	履约保证金及返还	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不要求提供履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额的__%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。</p> <p>办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以_____方式返还履约保证金或退回保函。</p>
11	合同履行期限	合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
12	项目质量保障期（服务期）	服务期为自合同生效之日起一年。
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点

一 合 同

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

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式：

服务费用采取按月支付方式。供应商与国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局签署合同后，每月经采购人验收后于次月初根据验收结果向中标人支付上个月服务费用。

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。支付合同款项时（合同初次付款外），如属于信息化监理范围内的项目，应经实施单位、业主单位、监理单位共同签字认可；如属于需要进行中期报告的项目，应附中期报告审议意见为“通过”的文书。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 30 日内将资金以_____方式支付到乙方账户。

5. 合同签订及生效

本合同一式_____份，由甲乙双方盖章并法定代表人或被授权人签字后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：

乙方：

签字：

签字：

盖章：

盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

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

1.4“天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源

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

5. 保密条款

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

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

- (1) 应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- (5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

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

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

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期赔偿费。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期赔偿费。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，

甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.5 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的，纳入国家税务总局失信名单。

对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

9.6 如果乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，自甲方做出认定之日起三年内，税务系统各单位可以拒绝乙方参与税务系统政府采购活动。

不良后果指造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等网络安全事件。

9.7 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不成，可以按合同约定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 仲裁应向甲方所在地或_____仲裁委员会申请仲裁。

11.2.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.2.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

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

11.3.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.3.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.1.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定；

12.1.2 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

12.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

12.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

12.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5

次经甲乙双方确认的用户投诉的；

12.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.1.8 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的。

12.1.9 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.1.10 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.1.11 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.1.12 乙方有其他严重违约行为的。

12.2 如果甲方根据上述第12.1条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13. 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

13.2 该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14. 其他情况的终止合同

14.1 乙方在执行合同的过程中发生重大事故或变故，对履行合同有直接影响的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.2 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于采购人项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更

程序，与乙方协商变更相关合同条款。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

19. 税费

19.1 合同服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同一式 6 份，由甲乙双方盖章并法定代表人或被授权人签字后生效。

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1.投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

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

5.全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局2025年
食堂劳务及安保服务项目

招 标 文 件

(商务部分)

项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安
保服务项目

项目编号：HBGZGY-FW-2025003

采 购 人：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局

采购代理机构：河北公资共源工程项目管理有限公司

2025 年 01 月

目 录

格式 1 授权委托书

格式 2 投标函

格式 3 投标报价表

格式 4 商务条款偏离表

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

格式 6 中小企业声明函

格式 7 残疾人福利性单位声明函

格式 8 成功案例一览表

格式1 授权委托书

1-1 法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (投标人住址)的_____ (投标人名称)法定代表人_____ (姓名、职务)代表本公司授权_____ (被授权投标代表姓名、职务)为本公司的合法投标代表,就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号: _____)投标、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

被授权投标代表(签字): _____

被授权投标代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:

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

1-2 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加投标)

法定代表人身份证明复印件

特别说明：

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

1-3 自然人授权委托书

(适用于自然人投标)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我_____ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号:_____)的投标活动,并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限:从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字,以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印:____年____月____日

特别说明:

投标人如由**被授权人参与投标活动的**,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式2 投标函

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

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

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7.接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

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

9.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11.对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的有关规定。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：

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

格式3 投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

（服务类项目适用）

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币

元

序号	内容	价格小计
1		
2		
3		
报价合计（小写）		
报价合计（大写）		
服务期		
...		

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。
4. 如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

2.分项报价表

2.1 分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币

元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明:

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

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 4 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
……					

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

格式 5 投标人具备投标资格证明文件

5-1 投标人基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表（签字或盖章）： _____

日期： _____

5-2 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

5-3 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-4 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。主要是指投标人履行合同的设备和专业技术人员等。按照下列**企业概况**内容进行填写:

企业概况

投标人名称				
联系方式	联系人		联系电话	
	传真		邮政编码	
法定代表人 (负责人)	姓名			电话
开户银行			开户银行账号	
员工总人数				
其中技术人员	高级职称人员			
	中级职称人员			
	初级职称人员			
	技工			
经营范围				
主要设备				

5-6 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

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

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**5-7 承诺函（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，不得参加同一协议项下的采购活动）**

我方____（供应商全称）____声明本项目投标时若发生我单位和其他供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位同时参与投标的，将自动放弃投标或入围资格。

特此声明！

供应商全称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（电子签章）：

日期： 年 月 日

**5-8 承诺函（为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、
监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目）**

我方（供应商全称）承诺我单位未曾为本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。

特此声明！

供应商全称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（电子签章）：

日期： 年 月 日

5-7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

5-9 联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

5-10 其他资格证明文件（若有）

根据资格条件要求提供相应材料。

格式6 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式 7 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

格式 8 成功案例一览表

(根据招标文件要求调整)

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
……								

特别说明：

1.提供2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的同类服务的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局2025年
食堂劳务及安保服务项目

投 标 文 件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安
保服务项目

项目编号：HBGZGY-FW-2025003

采 购 人：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局

采购代理机构：河北公资共源工程项目管理有限公司

2025 年 01 月

格式 9 技术条款偏离表

格式 10 服务方案、实施方案及技术方案的（暗标）

格式 11 技术力量一览表

格式12 技术人员简历表

格式9 技术条款偏离表

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

特别说明：

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

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 10 服务方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。

格式 11 技术力量一览表

序号	姓名	技术职称	人员级别	工作年限	本项目中担任职务	认证情况
项目管理人员						
(一) 项目负责人						
1						
(二) 技术负责人						
1						
二、XX 人员						
1						
2						
.....						
三、XX 人员						
1						
2						
.....						

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式12 技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		从事 XXX 工作 年限		从事 XXXX 年限	
认证证书					
工作简历及主要业绩					

特别说明：

1. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. 所有人员应提供身份证、养老保险证明、毕业证（如有）、职称及资格证书（如有）等相关证件扫描件。

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025
年食堂劳务及安保服务项目

招 标 文 件

(技术部分)

项目名称：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安
保服务项目

项目编号：HBGZGY-FW-2025003

采 购 人：国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局

采购代理机构：河北公资共源工程项目管理有限公司

2025 年 01 月

第六章 项目采购需求

一、项目概况

本项目为国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安保服务采购。具体包含曹妃甸区税务局机关食堂服务；曹妃甸区税务局第一税务分局、第二税务分局、城区分局公共食堂服务；曹妃甸区税务局一农场税务分局、四农场税务分局、八农场税务分局、经开区税务分局、工业区税务分局的食堂及安保服务。

采购包	采购标的	最高限价	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局 2025 年食堂劳务及安保服务项目	150 万元	其他未列明行业

二、技术服务要求

服务地点、简介、服务内容

序号	地点	简介	服务内容
1	曹妃甸区税务局（唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 251 号）	就餐人数约 98 人	食堂服务
2	曹妃甸区税务局第一税务分局（唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 102 号）	就餐人数约 120 人	食堂服务
3	曹妃甸区税务局一农场税务分局（曹妃甸区一农场场部）	就餐人数约 7 人	食堂服务及安保服务
4	曹妃甸区税务局四农场税务分局	就餐人数约 14 人	食堂服务

	(曹妃甸区四农场场部)		
5	曹妃甸区税务局八农场税务分局 (曹妃甸区八农场场部)	就餐人数约 10 人	食堂服务
6	曹妃甸区税务局经开区税务分局 (曹妃甸区三家四大联检 6 楼)	就餐人数约 11 人	食堂服务
7	曹妃甸区税务局工业区税务分局 (曹妃甸区三家四大联检 4 楼)	就餐人数约 24 人	食堂服务

服务人员要求

序号	地点	简介	服务内容	人员要求					项目 主管	项目 经理
				主厨	帮厨	面点师	警卫（包含 部分清洁工 作）	电工		
1	曹妃甸区税务局(唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 251 号)	就餐人数 约 98 人	食堂服务	1	4	1	/	1	1	1
2	曹妃甸区税务局第一税务分局(唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 102 号)	就餐人数 约 120 人	食堂服务	1	3	1	/	/		
3	曹妃甸区税务局一农场税务分局(曹妃甸区一农场场部)	就餐人数 约 7 人	食堂服务 及安保服务	1	/	/	3	/		
4	曹妃甸区税务局四场税务分局(曹妃甸区四农场场部)	就餐人数 约 14 人	食堂服务	1	/	/	/	/		
5	曹妃甸区税务局八场税务分局(曹妃甸区八农场场部)	就餐人数 约 10 人	食堂服务	1	/	/	/	/		
6	曹妃甸区税务局经开区税务分局(曹妃甸区三家四大联检 6 楼)	就餐人数 约 11 人	食堂服务	1	/	/	/	/		
7	曹妃甸区税务局工业区税务分局(曹妃甸区三家四大联检 4 楼)	就餐人数 约 24 人	食堂服务	1	/	/	/	/		

(一) 服务内容:

1、国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局分局安保（秩序维护）。

（1）巡防执勤。24 小时负责大楼内外资产安全、工作人员的人身安全、保证正常工作秩序。防盗、防聚众闹事、防各种破坏活动，防止任何影响工作人员正常工作的行为，保证日常工作环境井然有序。确保重大活动顺利进行，人身安全不受侵犯，财产不受损失，24 小时执勤，全面了解和严密监楼内外的安全状况及消防设备运转情况，监控值班岗应确保服务人员精力充沛。

（2）停车场。负责巡视公共设施，指挥，看管车辆保证交通秩序，车辆在停车位内停放整齐，劝阻车辆乱停乱放，防止交通事故的发生和车辆破损、被盗，确保服务人员精力充沛。

（3）门岗：24 小时值班，白班要求 1 人岗，负责指挥车辆、出入登记，未经采购人许可，禁止任何外来人员及车辆进入，负责接收单位的邮政快递。

2、国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局机关和分局食堂。

（1）严格接受食堂管理人员管理；

（2）严把食品质量关，生熟食分类存放，严禁食物中毒；

（3）严格按照规定着装，佩戴工作帽、围裙和防滑鞋，不涂指甲，不戴戒指，养成良好的卫生习惯，做到勤洗手，勤剪指甲，勤换工作服，定期进行体检，提供健康证；

（4）保持食堂卫生和操作间清洁，炊事机械和碗筷定期清洁消毒；

（5）严格按照规定程序操作炊事机械，杜绝火灾、失窃、爆炸、触电等安全事故的发生；

（6）保证县局机关食堂周一至周五每日三餐按时开饭。周六周日和法定节假日确保一名食堂人员负责值班人员和保安人员午餐和晚餐。

（二）服务标准要求：

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局食堂服务工作要求（1）

服务项目	服务内容	工作要求
食堂	食堂管理	（1）严格接受食堂管理人员管理； （2）严把食品质量关，生熟食分类存放，严禁食物中毒； （3）严格按照规定着装，佩戴工作帽、围裙和防滑鞋，不涂指甲，不戴戒指，养成良好的卫生习惯，做到勤洗手，勤剪指甲，勤换工作服，定期进行体检，提供健康证； （4）保证县局机关食堂周一至周五每日三餐按时开饭。周六周日和法定节假日确保一名食堂人员负责值班人员和保安人员午餐和晚餐。
	食堂卫生	（1）保持食堂卫生和操作间清洁，炊事机械和碗筷定期清洁消毒；
	安全工作	（1）严格按照规定程序操作炊事机械，杜绝火灾、失窃、爆炸、触电等安全事故的发生；

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局分局安保（门岗秩序维护）服务工作要求（2）

服务项目	服务内容	工作要求
内部巡防	安保（门岗秩序维护）	（1）要求门岗 24 小时值班，严格按照规定着装，严禁出现空岗、缺岗。 （2）来客登记，对进入院内的人员和车辆进行巡查，制止无

		<p>关人员进入,对外来办事人员需征得有关部门人员同意后方可放行。</p> <p>(3) 要求熟悉本单位工作人员及车辆信息,对这部分人员和车辆实行免登记进入。</p> <p>(4) 有重大活动或重点接待任务时,配合做好门岗的迎宾礼仪工作。</p> <p>(5) 对不服从管理的外来人员进行礼貌劝阻和制止,拒不执行的可向上级报告或报警处理。</p> <p>(6) 对出门所携带物品的管理与相关部门共同制定管理办法并执行。</p> <p>(7) 严格执行值班记录及交接班制度。</p> <p>(8) 担负应急问题处理的职责。</p>
	<p>大楼 内外巡防</p>	<p>1. 巡查巡防操作规程:</p> <p>巡防内容包括:检查各种标识、标牌、指示灯、照明灯、开关、门把手、闭门器是否完好;检查治安、防火、防盗、水浸等情况,发现问题立即处理,并通知机关服务中心及相关部门人员;检查消防通道、消防设备、设施(含烟感、报警按钮、消防栓、消防器材、正压送风口、应急灯、防火门、疏散指示灯)是否完好;检查设备机房门是否锁闭及有无损坏,设备机房内有无异味;巡视办公楼外墙、玻璃门等设施是否完好;巡防中遇到违法行为、损坏办公楼设备、设施行为等应立即予以制止同时上报,由领班到场并依据损坏程度进行处理。</p> <p>2. 巡查巡防工作要求</p> <p>①巡防人员要多听、多看,以确保及时发现问题。</p> <p>②巡防人员巡逻时应在楼层指定地点填写《巡视签到表》、《楼层巡查记录表》,发现问题要详细记录时间、位置和处置情况。</p> <p>③巡防人员应认真做好交接班工作,认真填写《警卫工作日志》。</p> <p>④夜班巡防人员需配合机关服务中心值班人员的安排;</p> <p>⑤严格按照巡逻线路巡视,正常工作日每日巡视巡查不少于6次,节假日不少于8次。</p>

(四) 服务团队要求:

1、项目负责人具备物业管理经验,物业服务人员严格按照投标文件的要求配置,并具备一定的专业技能,能胜任本岗位工作。

2、服务团队所有人员须身体健康,在履约前女性年龄在 55 周岁以下,男性 60 岁(保安 55 岁)以下,进场前提供人员健康证,并确保没有任何传染疾病和不适宜工作的任何疾病。

3、中标人严格按照投标文件中申明的人员配置数量与采购人签订合同,否则采购人有权认为投标人提供虚假材料谋取中标。

(五) 其他要求:

1、投标人应按照本项目的服务内容、标准要求及岗位设置要求进行人员配置,不得混岗,不得空填。

2、中标人应严格按照相关法律规定为员工缴纳社会保险及支付工资报酬等。

3、中标人的工作人员需要进行登记,上岗时必须着工装,工装由中标人提供。

4、节假日期间要安排不少于 80%的人员值班，节假日最后 1 天全体工作人员提前上岗，对办公楼进行全面巡检和保洁。

5、投标人须制定相应的项目接收方案，保证物业服务顺利交接。

6、如遇机关培训等大型会议、大型检查等特殊活动时，按照采购人要求落实。如遇大型活动需求，超出该项目服务承包范围以外的内容，由双方协商决定。

7、本服务项目中一切费用开支由中标人负责。

8、投标人应认真对现场进行实地详细勘查,听取采购人项目情况介绍,全面了解本项目服务内容,要求及标准,若因未进行现场勘查而造成的任何后果由投标人自行承担。

1.4 服务对象及地址

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局：唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 251 号

国家税务总局唐山市曹妃甸区税务局第一税务分局：唐山市曹妃甸区唐海镇建设大街 102 号

曹妃甸区税务局一农场税务分局：曹妃甸区一农场场部

曹妃甸区税务局四场税务分局：曹妃甸区四农场场部

曹妃甸区税务局八场税务分局：曹妃甸区八农场场部

（六）考核标准

附：曹妃甸区税务局（食堂服务）考核检查表

食堂服务	操作间、库房 (60分)	食品存放（四分、五定、四统一、一清洁）	10	
		设施设备操作规程标识、零散食品名称和存放日期、库房食品标签	10	
		防火、防盗、防潮、除“四害”、挡鼠板等食品防护工作	10	
		菜品留样、克重、质量、味道等检查	10	
		操作间、库房卫生检查（整洁、干净、定期除虫）	10	
		食品添加剂的管理（五专管理）	10	
	日常工作	会议记录（日晨会、周例会）、培训记录、食物中毒演练记录	10	

(40分)	就餐大厅、办公室等卫生	10	
	日常工作表格填写（例：尝菜记录、菜品留样记录、餐具消毒等）	6	
	餐饮经营许可证、员工健康证、食品安全管理员等	6	
	人员着装（防烟口罩、防滑鞋、防烫手套、工作服）等	4	
	环境因素（食堂排烟系统、油桶的处理、剩油（油渣）处理）	4	

考评总得分：____分

1. 采购人按照《曹妃甸区税务局（食堂服务）考核检查表》（见附件）对食堂服务进行考评，考评总分值低于 90 分（不含 90 分），中标人根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除中标人管理费 5%-10%；考评总分值低于 85 分（不含 85 分），中标人根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商管理费 10%-15%；考评总分值低于 75 分（不含 75 分），中标人根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商管理费 15%-20%；

2. 合同年度内考评总分值有二个月考评总分值低于 85 分（不含 85 分），采购人有权要求中标人在规定时间内按合同要求整改，规定时间期满后，经过验收还达不到合同要求，由中标人承担相应责任；合同年度内考评总分值有二个月低于 75 分（不含 75 分），由中标人承担相应责任，直至解除合同。

附：曹妃甸区税务局（门岗秩序维护）考核检查表

序号	服务内容	考核标准	考核得分
1	秩序服务总体 满意率	秩序维护总体满意率 95%以上	20
		秩序维护总体满意率 90%-95%	16
		秩序维护总体满意率 80%-90%	12
		秩序维护总体满意率 80%以下	8
2	安保（门岗秩 序维护）	安保（门岗秩序维护）满意率 95%以上	20
		安保（门岗秩序维护）满意率 90%-95%	16
		安保（门岗秩序维护）满意率 80%-90%	12
		安保（门岗秩序维护）满意率 80%以下	8
3	大楼内外 巡防	大楼内外巡防满意率 95%以上	30
		大楼内外巡防满意率 90%-95%	26
		大楼内外巡防满意率 80%-90%	22
		大楼内外巡防满意率 80%以下	18
4	刑事案件、消 防安全	未因管理原因发生刑事案件、消防安全	20
		因管理原因发生刑事案件、消防安全大于 1 次/年	0
		按计划完成全年消防安全计划	10
		因管理原因未能完成消防安全计划	0

考评总得分：____分

1. 采购人按照《曹妃甸区税务局（门岗秩序维护）考核检查表》（见附件）对门岗秩序维护服务进行考评，考评总分值低于 90 分（不含 90 分），中标人根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除中标人管理费 5%-10%；考评总分值低于 85 分（不含 85 分），中标人根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商管理费 10%-15%；考评总分值低于 75 分（不含 75 分），中标人根据考评减分情况及存在问题积极实施改进上报整改报告，采购人当月扣除供应商物业管理费 15%-20%；

2. 合同年度内考评总分值有二个月考评总分值低于 85 分（不含 85 分），采购人有权要求中标人在规定时间内按合同要求整改，规定时间期满后，经过验收还达不到合同要求，由中标人承担相应责任；合同年度内考评总分值有二个月低于 75 分（不含 75 分），由中标人承担相应责任，直至解除合同。

三、商务要求

本项目拟签订固定总价的食堂劳务及安保服务合同。

验收安排：按照采购合同、招标文件投标文件的相关服务内容及标准，由采购人按月考核自行组织验收。

付款安排：服务费用按月支付。中标人与采购人签署合同后，每月经采购人验收后于次月初根据验收结果向中标人支付上个月服务费用。

四、其他事项

无