

竞争性磋商文件

采购项目编号： GPCGD23C500FC154F

项目名称： 国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 11 月 10 日

温馨提示

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

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/响应文件递交时间为投标/响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 四、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望**获取**了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/响应文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 五、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 六、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 报价邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 报价供应商须知
- 第四部分 磋商、评审、成交
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 响应文件格式

第一部分 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局汕尾市税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FC154F

二、采购项目名称：国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目

三、采购预算：163 万元。服务期：2023 年 12 月 1 日至 2024 年 11 月 30 日。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、需要落实的政府采购政策）

国家税务总局汕尾市税务局共有两个办公区域，其中红海中路办公区位于汕尾市区红海中路中段，和顺路办公区位于汕尾市区和顺路中段，国家税务总局汕尾市税务局两办公区饭堂主要承接职工常餐、会议用餐、培训用餐及公务接待用餐等功能。本项目现采购两个办公区域的饭堂食品制作等餐饮服务。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于落实运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）、《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》（财库〔2021〕20 号）等。

本项目属于服务类项目，专门面向中小企业采购项目，**中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。**

五、报价供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：①基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》；②2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

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

（5）供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照报价函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销

许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

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

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目报价。

5. 本项目不接受联合体报价，不允许分包、转包。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

7. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见报价格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见报价格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

六、符合资格的报价供应商应当在2023年11月10日起至2023年11月17日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、初次报价截止时间：2023年11月23日上午9时30分（北京时间）

八、初次报价文件递交地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼302室

九、磋商时间：2023年11月23日上午9时30分（北京时间）

十、磋商地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼302室

十一、本次招标不收取报价保证金

集中采购机构联系人：王工/胡工

采购人联系人：陈小姐

电话：020-83187191/ 83186839

电话：0660-3296809

地址：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼地址：汕尾市城区红海中路莲塘路段
12 号

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

广东省政府采购中心

2023 年 11 月 10 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致报价无效。

“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

一、项目概况

国家税务总局汕尾市税务局共有两个办公区域，其中红海中路办公区位于汕尾市区红海中路中段，和顺路办公区位于汕尾市区和顺路中段，2处办公区分别设置职工食堂，主要承接职工常餐、会议用餐、培训用餐及公务接待用餐功能。

根据政府采购相关程序和要求，现拟确定1家中标供应商，负责国家税务总局汕尾市税务局2处办公区职工食堂提供食品烹饪、传菜、餐具清洗、餐厅服务、保洁卫生等餐饮服务。

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (万元)	分项预算总价 (万元)	所属行业
1	餐饮服务	国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务采购项目	项	1	163	163	餐饮业

二、商务要求

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

★报价人须承诺中标后取得本项目经营场所的《食品经营许可证》，项目实施过程中严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《食品经营许可和备案管理办法》，符合食品经营许可的有关管理规定并按规定办理相关手续，如违反相关法规采购人有权废止或拒绝签订合同，由此引发的一切后果由成交人承担。（供应商投标时提供承诺函，承诺函可参照附件格式）

（一）**服务期限：**1年，从2023年12月1日至2024年11月30日止。合同签订后的前1个月为试用期，试用期满后，中标方如果未能达到采购人的相关服务要求和质量导致根本违约，采购人可以单方终止合同。如在合同期限内国家相关服务资费标准发生变更，或因采购人工作需要，需补充其他岗位或增减人员，在服务期内，经采购人与中标方商定，由中标方履行，并签订补充合同，

但调整幅度不超过合同金额的 10%。

（二）服务地点：国家税务总局汕尾市税务局 2 处办公区职工食堂。

（三）结算方式

1. 服务费按月结算。中标人每月 5 日前向采购人发送上月服务项目支出汇总表，采购人收到该表核对无误后，成交供应商开具合法有效发票至采购人，采购人收到发票后应在 30 个日历日内，以银行对公转账方式向成交供应商支付餐饮服务项目费用。

2. 因采购人使用的是财政资金，支付程序按法定财政流程处理。

（四）合同要求：成交供应商自接到中标通知书后按采购法规定时间内与采购人签订合同，并严格按照合同的要求履行合同，任何中标单位都不得就合同标的、数量、质量、供货时间、技术规格以及其他的合同条款进行变更，如果擅自更改，需承担造成的损失。在项目执行过程若有其他事项，可由双方签订补充合同另行约定。

（五）报价要求

1. 本项目的承包方式为招标项目总价包干，项目预算已包含成本、利润、税收及负担服务本项目所有员工的工资、奖金、福利、医疗、社保和交通等一切费用。投标方的报价应包括但不限于派驻员工的工资福利、节日补贴、月度绩效奖励金、年终绩效奖励金、离职经济补偿金、社会保险、住房公积金、意外保险及国家和地方政策规定的一切相关费用。

2. 投标方应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，不接受以联合体形式投标和报价，否则作废标处理。

3. 投标方应充分考虑不可预见费用支出，用于派驻人员法定假日加班、日常加班工资、突发事件处置费用及政策原因导致费用可能增加的部分。

4. 管理费用支出范围，建议应考虑含人员培训费、体检费、商业保险、工作服装、日常办公及简单劳保用品的全部费用。

5. 税费。按国家相关规定缴纳。

6. 投标方报价时，应充分考虑报价包含以上全部费用，详列报价的具体构成。

7. 如果投标方在中标并签署合同后，在服务期限内出现的任何遗漏，均由中标方负责，采购人将不再支付任何费用。

三、服务要求

（一）服务总体要求

1. 本项目采购人是汕尾市行政机关事业单位，对安全性、保密性、规范性要求严格，成交供应商工作人员需与采购人签订保密协议。采购人的机关服务中心对成交供应商组建的餐饮服务机构进行业务归口管理。

2. 成交供应商负责制订餐饮服务方案，成交供应商对本项目的餐饮服务方案、组织架构、人员录用、调离，建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人审核批准。成交供应商对所属聘用人员按《劳动法》等相关法律法规办理各种用工手续，做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，安排在采购人单位工作的所有工作人员都应遵守国家的法律法规和政策。成交供应商与所聘员工发生的劳资纠纷，由成交供应商与其所聘员工自行依法解决。

3. 成交供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，并具有相应的上岗资格证（如持有健康证等）。成交供应商和所聘用人员要依法纳税，并要求录用的人员不得兼职其他单位的工作。

4. 成交供应商各类管理及服务人员按岗位要求统一着装，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，如果岗位对体形、身高有要求的岗位人员录用应严格按照规定执行。

5. 在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对成交供应商的人员有直接指挥权。如因工作需要，采购人可调配派驻人员到任意办公区工作（红海中路办公区及和顺路办公区）。

6. 投标方的餐饮服务组织机构应完整，工作人员基本人数配置及要求按人员配置表报价，投标方中标后应将拟安排工作人员名单及工作经验证明材料交采购人审核。采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

7. 投标方应保证在合同签订后7天内即有能力根据采购人的要求派出足够的服务人员接管本项目的服务工作，否则视为放弃中标资格。

8. 服务期满后，成交供应商应向采购人移交接管时采购人提供的用房及设备设施等全部档案资料及属于采购人的其他物品。

9. 成交供应商派驻的工作人员要遵守采购人的有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益以及违法、违规行为的，采购人有权解除成交供应商违规人员为本项目服务，所造成的一切后果及损失，由成交供应商承担责任并负责赔偿。

10. 成交供应商全部工作人员应符合政府用工标准要求，服务人员的工资均不得低于汕尾市最新的最低工资标准，以及根据《劳动法》规定办理用工手续等，并在用工期间提供相关人员的社保证明、健康证明及身份证明。

11. 成交供应商在合同期限内，不得将本项目整体转让或分解转让给任何第三人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

12. 成交供应商的工作人员应遵守采购人有关规章制度和管理规定，做好采购人税务管理等相关保密工作，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝成交供应商的工作人员在此工作的权利，并有权要求成交供应商更换相关服务人员，成交供应商应当在一周予以更换。

13. 成交供应商要建立各类资料的收集、分类整理、归档管理制度，并每个季度将各项支出报表上缴采购人备案。

14. 服务责任：因派驻的餐饮服务工作人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成采购人经济损失的，成交供应商应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应的赔偿责任；因成交供应商自身原因所引发的一切纠纷，由成交供应商负完全责任；因成交供应商自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的，由成交供应商承担相应责任；派驻的工作人员发生的人身意外或其他纠纷，由成交供应商负责处理；产生的相关费用由成交供应商支付。如成交供应商挪用派驻的餐饮服务工作人员工资和其他福利、社会保险费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同。

15. 成交供应商负责属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作，定期接受采购人关于服务工作满意度的测评。若测评不满意，采购人保留提出更换服务单位的权力。如果成交供应商的派驻人员受到采购人工作人员3次以上投诉，经查证属实，确实违反了合同约定和相关管理规定的，采购人有权要求成交供应商更换该派驻人员，成交供应商应当在三天内予以更换。

16. 成交供应商应及时发现和积极处理自身引起的内外纠纷隐患，不能因此影响采购人的正常办公秩序。若出现此类严重事件、行为的，采购人有权追讨成交供应商的损失赔偿金。

17. 管理服务期内由于成交供应商责任造成第三人、采购人人身伤亡和财产损失的，由成交供应商负责赔偿。成交供应商工作人员在办公区范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由成交供应商承担责任并负责赔偿，采购人直接在当期及以后的服务费中扣除。

18. 成交供应商应负责派驻的餐饮服务工作人员的人事、劳资、社会保险、计生等人事劳资管理工作，并提供为派驻的餐饮服务工作人员办理劳动用工手续、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务；负责为派驻人员提供必需的工作服装；教育派驻的餐饮服务工作人员服从采购人的规章制度要求和工作安排；按照采购人的要求，及时更换不能胜任工作人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

19. 成交后报价人需与采购人在中标（成交）通知书发布之日起 30 日内按照本合同文本签订政府采购合同，在项目执行过程中若有其他事项，可由双方签订补充合同另行约定。具体合同文本详见第五部分“合同书文本”。

20. 报价人应具备 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO22000 食品安全管理体系认证证书或 HACCP 危害分析与关键控制点体系认证，为本项目提供有效的食品安全保险。

（二）餐饮服务要求

1. 总体工作内容

1.1. 成交供应商负责以提供劳务的形式承办采购人职工饭堂，为采购人提供包括工作日（周一至周五，特殊情况除外）的早餐、午餐、晚餐、会议餐、培训餐和接待餐。为采购人提供优质、美味、可口、新鲜的健康食品，提供方便、整洁、舒适的就餐环境。提供中餐、面点、包点等丰富多彩的餐饮服务。

1.2. 餐饮服务具体工作包括：制定周一至周五的菜谱及早餐、中餐、晚餐和主、副食品的验收；严格把关食品卫生、环境卫生和个人卫生；负责各种餐前、餐间、餐后服务，包括洗碗、洗菜、备餐、配餐、派餐、接待、清洁卫生、餐具消毒以及其他杂务；负责早餐、午餐、接待餐的各种菜点款式和品种的制作，要求款式齐全，色、香、味俱全，保证供应；负责每天成本核算；负责食材出入明细盘点、耗材盘点、报废资料盘点等；负责食堂订餐用餐系统的操作和管理；负责饭堂内部的卫生保洁工作；协助制订完善的饭堂管理制度，负责饭堂的日常工作。餐厅服务员（兼会务接待）负责为采购人做好会议（培训）场地布置、水果食品摆设、倒茶水等协助工作；协调各有关部门做好公务接待工作，并收集宾客和采购人意见，及时做出处理和反馈工作；协助采购人做好重大会议的会场策划、布置工作；负责会议（培训）事后场地保洁工作；负责公务接待用餐服务工作等。

1.3. 上班时间应穿工作服，穿戴整洁，注意仪表、仪容。所有饭堂工作人员须持健康证。

1.4. 工作时间：

①、工作日的早餐、午餐和晚餐完成时间：早上 7:30 前做好早餐；中午 11:30 前做好午餐；晚上 17:00 前做好晚饭。

②、非工作日等用餐以采购人的通知为准。

③、当采购人有特殊用餐需要时，成交供应商应积极配合。

1.5. 供餐标准：

①、早餐标准（自助餐或分餐，具体以采购人需求为准）：

自助餐：供应品种不少于 6 种，包括：汤（炒）粉（面）1 种、中式包点 2 种、西式包点 1 种、白粥、味粥、油条、豆浆、牛奶、鸡蛋、杂粮、咸菜。

分餐：成交供应商按采购人的需求，科学合理配菜，注重营养的搭配，依照健康饮食的标准制定一周菜谱，做到早餐样式半个月不重复，早餐按不同搭配每天提供 1-3 个品种，品种包括但不限于：汤（炒）粉（面）、炖盅、中式包点、西式包点、白粥、味粥、油条、豆浆、鸡蛋、杂粮、咸菜等。

②、午餐标准（自助餐或分餐，具体以采购人需求为准）：

自助餐：供应品种不少于 8 种。包括：主菜 2 种、配菜 3 种、叶菜 1 种、咸菜（小菜）1 种、主食（含杂粮）1 种、例汤、糖水等。

分餐：成交供应商按采购人的需求，科学合理配菜，注重营养的搭配，依照健康饮食的标准制

定一周菜谱，每天需提供汤、荤菜、半荤、叶菜、小菜等。

③、晚餐标准（自助餐或分餐，具体以采购人需求为准）：

自助餐：供应品种不少于8种。包括：主菜2种、配菜3种、叶菜1种、咸菜（小菜）1种、主食（含杂粮）1种、例汤、糖水等。

分餐：成交供应商按采购人的需求，科学合理配菜，注重营养的搭配，依照健康饮食的标准制定一周菜谱，每天需提供汤、荤菜、半荤、叶菜、小菜等。

2. 餐具、炊具卫生及安全管理要求

2.1. 保持餐具、厨具和操作间卫生干净整洁，餐具用后应彻底清洗并及时消毒，平时存放在消毒柜中；保持干净整洁。

2.2. 生、熟菜板（刀）要分开，不能混用；操作间每月彻底清理擦洗1次。

2.3. 餐具厨具不得外借；严防食物中毒。

2.4. 使用炊事器具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。

2.5. 严禁带非工作人员进入厨房和保管室，易燃、易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故发生。

2.6. 定期对炊事器具、特别是煤气罐、煤气灶定期进行维护。

2.7. 饭堂工作人员下班前，要关好门窗，关闭电源开关，煤气开关等，项目管理人员要经常督促、检查，做好防盗工作。

3. 食品质量安全及用餐秩序管理要求

3.1. 餐厅保持整洁、干净。窗明几净，物见本色，无灰尘、无污渍，清扫擦拭及时彻底。

3.2. 每次用餐完毕后，工作人员需及时打扫卫生、清理垃圾。每周集中进行彻底清扫一遍；包括地面、墙壁、窗户、座椅等，保证始终达到灭鼠灭蝇标准。

3.3. 食物中毒事故：零事故，如有发生解除合同并由成交供应商赔偿损失。

3.4. 采购人合理投诉：饭菜不熟、开饭不准时、供应不足等涉及面广或事件严重的投诉每季度小于一次；有玻璃、头发、铁丝、石子、小虫等不卫生每季度小于一次；服务态度、个人卫生、环境卫生差等其他情况每月小于一次。

3.5. 根据采购人要求，准时开饭，不得无故推迟和提前，因人为操作失误推迟开饭的情况每月应小于一次。

4. 仓库管理及食品储存要求

4.1. 仓库应保持干燥，不漏雨、不渗水、要防鼠防虫防霉防蟑螂，并严格控制库存的质和量。

4.2. 蔬菜应在货架上摊摆，不得挤压，防止闷烂。

4.3. 食品按照先进先出、生熟分开的原则分类贮存，并有明显标识、不得混放和乱堆，以免串味、走味或变质。

4.4. 鱼肉蛋禽类购入后，除当顿食用外，均要冰箱内存放。

4.5. 不得将霉变、腐烂、虫蛀、有毒、超过保质期的食品进行烹制和配餐，防止食物中毒。

5. 人员健康及卫生管理要求

5.1. 成交供应商应建立饭堂工作人员卫生档案。饭堂工作人员必须符合餐饮从业人员健康标准并提供有效健康证。

5.2. 工作人员要做好个人卫生，工作期间着统一制式工作衣帽，并保持整洁干净，不得留长胡须、长头发（女员工须盘头）、长指甲等。

5.3. 患有流行、传染性疾病时应立即报告，暂停接触食物的工作，直到疾病痊愈为止。

5.4. 饭堂工作人员因自身原因影响正常工作开展或导致采购人利益受损的，采购人有权责令成交供应商限期更换人员。

6. 饭堂设备和厨具移交管理

6.1. 成交供应商应在合同签订后 15 日内向采购人提交饭堂移交和接管的实施计划，并派驻饭堂管理人员（包括饭堂负责人等）。无论成交供应商人员是否到位，饭堂经营管理责任应从饭堂交接之日起由成交供应商负责。

6.2. 成交供应商应于饭堂设备设施接收时应进行全面及仔细的检验，以确保符合饭堂日常运营管理的正常要求。

6.3. 成交供应商对接收后的饭堂设备设施使用情况具有监管责任，并做好设备的日常维护，对出现非正常损坏的设备设施负有维修责任。

6.4. 采购人负责定期保养厨房内的设备、设施及厨房用具等，对出现正常损坏的设备设施及时报告采购人进行维修，以确保服务正常进行。

6.5. 交接后设备和厨具人为损坏的由成交供应商负责维修，丢失的由成交供应商照价赔偿。

6.6. 成交供应商在项目实施过程中应按照餐饮行业的相关规定执行。

7. 安全要求

7.1. 中标人应做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，应服从采购人的监督和检查。

7.2. 中标人要做好防火巡查，厨房操作间等部位应当根据不同防火需求，配备不同的灭火器材，如灭火毯、灭火器等，增强员工消防安全意识，熟练掌握消防器材使用和常识。因中标人原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由中标人负责。

7.3. 中标人为食品卫生安全直接责任人，应严格把好食品卫生安全关。中标人应做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是中标人的责任所引起的食品安全事故，由中标人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权立即取消中标人的服务资格。

7.4. 中标人要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施。

（三）服务人员要求

1. 人员配置要求

1.1. 采购人原有项目服务人员自愿继续留任的，成交供应商应予以优先接收。

1.2. 成交供应商应配置总厨、大厨、二厨、帮厨、厨工、餐厅服务员、食堂仓管员等，本项目要求配备派驻餐饮服务工作人员总数不得低于 22 人，所有餐饮服务人员均须持有医疗机构出具的健康证或健康证明，无传染性疾病。报价时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式。

1.3. 项目服务人员岗位分配如下：

序号	工种	人数	要求
1	总厨	1 人	1. 5年或以上从事餐饮行业厨师工作经验； 2. 工作认真细致、责任心强，具有处理、指挥、协调能力和组织能力； 3. 熟练掌握烹饪知识和烹饪技术，了解烹饪文化和相关民俗知识；
2	大厨	2 人	1. 3年或以上从事餐饮行业厨师工作经验。 2. 熟练掌握烹饪知识和烹饪技术，了解烹饪文化和相关民俗知识。 3. 身高不限，年龄要求：50 周岁以下(含50周岁)。
3	二厨	2 人	1. 2年或以上从事餐饮行业工作经验。 2. 熟练掌握烹饪知识和烹饪技术，了解烹饪文化和相关民俗知识； 3. 身高不限，年龄要求：50 周岁以下(含50周岁)。
4	帮厨	2 人	1. 2年或以上从事餐饮行业工作经验。 2. 熟悉面（包）点制作、砧板、水台、会做蒸、煎、汤类食品等。 3. 身高不限，性别不限，年龄要求：50 周岁以下(含50周岁)。
5	厨工	12 人	1. 2年或以上从事餐饮行业工作经验。 2. 年龄55周岁以下(含55周岁)。 3. 能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快，对人友善，热情礼貌，为人正派，工作细致。
6	服务员	2 人	1. 具有两年或以上从事酒店或餐厅等饮食服务员相关工作经验。 2. 女性，45周岁以下（含45周岁），五官端正、仪表端庄。 3. 能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快，对人友善，热情礼貌，为人正派，工作细致。
7	文员	1 人	1. 1年或以上工作经验，具备仓库管理工作技能。 2. 女性，45周岁以下(含45周岁)。 3. 熟练掌握计算机操作，会熟练使用word、excel、ppt等办公软件，具备一定的文字功底。

2. 人员薪酬要求

★2.1成交供应商要符合政府用工标准要求，按照《劳动合同法》的规定与参与本项目全体派驻餐饮服务工作人员建立劳动关系，签订劳动合同；成交供应商与参与本项目派驻餐饮服务工作人员发生的劳资纠纷与采购人无关（报价时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）。

2.2成交供应商须按政府相关规定为全体工作人员购买社会保险及住房公积金，并负责办理社会保险和工伤保险的理赔手续和发放保险补助金，社保费、住房公积金、劳保费、工伤抚恤等用人费用按国家规定执行。

2.3.所有派驻餐饮服务工作人员费用应包括但不限于基本工资（税前、含五险一金个人自付部分）、法定节日补贴、绩效奖励、单位缴交的住房公积金、单位缴交的社会保险费、经济补偿金、工作服装费等。（报价时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）

2.4.派驻餐饮服务工作人员最低月工资标准建议不低于采购人目前使用标准，具体如下：

序号	工 种	人数	建议最低月工资标准 (税前、含五险一金个人自付部分)	社保参保
1	总厨	1 人	6800 元	按照 国家 规定 执行
2	大厨	2 人	6300 元	
3	二厨	2 人	4800 元	
4	帮厨	2 人	3800 元	
5	厨工	12 人	3000 元	
6	服务员	2 人	3000 元	
7	文员	1 人	4000 元	

2.5.所有派驻餐饮服务工作人员法定节假日补贴标准不低于100元/天，按当前法定节假日标准为11天/年（法定节假日标准根据国家规定据实调整），合计为1100元/年。

2.6.所有派驻餐饮服务工作人员的绩效奖励不低于每人每月600元（按每个月考核一次）。

2.7.所有派驻餐饮服务工作人员的离职经济补偿金部分不低于其一个月的基本工资。

2.8.所有派驻餐饮服务工作人员在工作日外、法定节假日加班，中标供应商按规定予以加班补贴，该部分费用在预算中列支，据实结算。

2.9.所有派驻餐饮服务工作人员的工作服装配备为一年4套，夏冬装各2套。

2.10.所有派驻餐饮服务工作人员须购买意外商业险（全年），意外保险费用至少应包括派驻餐饮服务工作人员的人身意外伤害保险费、服务期间派驻餐饮服务工作人员（非）工伤、疾病死亡

所产生的经济赔偿风险金、企业的合理服务费用等。派驻餐饮服务工作人员每人均应办理最低赔付额度不低于人民币10万元的人身意外商业保险。（报价时提供承诺，可参照“响应文件格式”中《承诺函》格式）

四、考核要求

（一）质量保障

1. 投诉跟踪：成交供应商需要提供常设投诉服务机制，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，需要按采购人指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，成交供应商必需要按采购人相关新的管理方案或规定严格执行。供应商应建立质量改进体系，包括但不限于人员安排、质量目标、质量控制措施、岗位责任、问题处理计划、质量评价、整改完善、后期服务等内容，确保项目高质量完成。

2. 优化服务：成交供应商在服务期内，可对服务内容进行深化，向采购人提供更优质的服务，但对于更改或优化的内容，需要得到采购人的认可方能执行。

（二）考核制度

餐饮服务验收考核由采购人负责实施。考核工作结合中标人日常服务情况，及干部职工对食堂服务年度满意度测评结果，原则上按季考核。按照《国家税务总局汕尾市税务局职工食堂餐饮服务考核表》进行考核，评分表满分 100 分，每个评分项均按实进行打分评价；“分数合计”为各评分项的得分之和。

计分标准：得分≥90 的评价为满意；90>得分≥80 的评价为基本满意；得分<80 的评价为不满意。

若中标人当期的服务工作评价为基本满意，采购人将要求中标人在一周内完成整改，如逾期未按要求完成整改，采购人将扣除中标人当月的餐饮服务费的 5%；若中标人当期的服务工作评价为不满意，采购人将扣除中标人当月餐饮服务费的 5%，并在一周内完成整改。逾期未按要求完成整改将扣除中标人当月的餐饮服务费的 10%。

若中标人在服务期限内出现连续两次服务工作评价为不满意，采购人有权终止合同，且不承担任何法律责任。

国家税务总局汕尾市税务局职工食堂餐饮服务考核表						
序号	考核项目	考核内容	标准内容	分值	评分细则	得分
1	资质证照情况	有效性	是否超过有效期	1	在有效期内, 1 分;超过有效期, 0 分	

2	人员管理情况	从业人员健康合格证明情况	是否均取得有效健康合格证明	30	每发现 1 人无有效健康合格证明扣 1.5 分	
3		接触直接入口食品的操作人员情况操作人员个人卫生情况	是否患有有碍食品安全的疾病	4	每发现 1 人不符合要求扣 2 分	
4			是否规范佩戴口罩:接触直接入口食品之前是否洗手、消毒	10	每发现 1 人不符合要求扣 2 分	
5			操作时是否穿戴清洁的工作服、工作帽:操作时是否抽烟:是否留长指甲或涂指甲油、佩带饰物:是否手部破损而未采取有效防污染措施	10	每发现 1 人不符合要求扣 1 分	
6	场所卫生和设施设备情况	加工场所的内环境情况	墙壁、天花板、门窗是否清洁,是否有蜘蛛网、霉斑或其它明显积垢;地面是否洁净,是否有积水和油污,垃圾和废弃物是否及时清理,存放设施是否密闭,外观是否清洁	10	每发现一处不规范扣 1 分	
7	加工操作情况	用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器情况	是否无毒无害	10	每发现一处不规范扣 2 分	
8	专间情况	专间内食品存放情况	剩余尚需使用的直接入口食品是否存放于专用冰箱中冷藏或冷冻	6	每发现一处不规范扣 3 分	
9	餐饮具洗消情况	餐饮具清洗、消毒和保洁情况	餐饮具清洗是否干净,消毒效果是否符合要求;消毒后的餐饮具是否贮存在专用保洁设施内备用	6	每发现一处不规范扣 2 分	
10	其它有关情况	留样规定情况	是否按规定留样	4	每发现一次不规范扣 2 分	

11		执行临时任务 情况	执行临时任务情况	4	落实不到位, 不 积极配合执行, 每次扣 4 分	
12		整改情况	未按规定时间进行整改或整 改后仍未达到要求	5	每宗扣 2.5 分	
总分				100		
总体评价: (可附页)						
被考核单位负责人签名(盖章): 日期:				考核人员签名: 日期:		
备注: 满分为 100 分, 80 分及以上为合格						

第三部分 报价供应商须知

一、 报价费用说明

1. 报价供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托成交供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。成交供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用按照预算总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

预算金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.01%

例如：某服务采购项目预算金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

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

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

收费 = $1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$

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

二、 报价有效期

本项目报价有效期为报价截止日起至少90日。

三、 采购文件

1. 采购文件的构成
 - 1.1 采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 报价邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 报价供应商须知
 - 4) 磋商、评审、成交
 - 5) 合同书文本
 - 6) 响应文件格式
 - 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
1. 采购文件的澄清更正
 - 2.1 集中采购机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于报价截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取采购文件的报价供应商，报名及获取采购文件的报价供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的

组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及**获取**采购文件的报价供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变报价截止时间。

- 2.2 **报价供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。**

四、 响应文件的编制和数量

1. 报价的语言

- 1.1 报价供应商提交的响应文件以及报价供应商与集中采购机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。报价供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

2. 响应文件编制

- 2.1 报价供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由报价供应商承担。
- 2.2 报价供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。报价供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是报价供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效报价或被确定为报价无效。
- 2.3 报价供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 2.4 如果因为报价供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由报价供应商承担。

3. 投标报价及计量

- 3.1 报价供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 3.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，报价供应商在响应文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

4. 响应文件的数量和签署

- 4.1 报价供应商应编制纸质响应文件正本一份和副本叁份及电子版（响应文件正本扫描件存储至U盘并用档案袋密封提交）一份，响应文件的副本可采用纸质正本的复印件。每套纸质响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若电子版及副本与纸质正本不符，以纸质正本为准。报价响应文件响应文件响应文件

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

- 4.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。
- 5. 响应文件的密封和标记
- 5.1 报价供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 5.2 为方便磋商时唱标，报价供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 5.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的磋商日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖报价供应商印章。
- 5.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

五、响应文件的递交

- 1. 响应文件的递交
- 1.1 所有响应文件应在报价截止时间前送达磋商地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的响应文件：
 - 1) 迟于报价截止时间递交的；
 - 2) 响应文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。
- 2. 响应文件的修改和撤回
- 2.1 报价供应商在报价截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封后，并作为响应文件的组成部分。在报价截止时点之后，报价供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
- 2.2 报价供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

六、磋商、评审、成交

见采购文件第四部分

七、询问、质疑、投诉

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

- 2.1 报价供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：
- 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的报价供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
- 2) 报价供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；
- 采购人或集中采购机构在收到报价供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价供应商和其他有关报价供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑报价供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- 2.2 质疑联系人：陈先生/龚小姐
- 电话：020-83187086/83196816；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）
- 地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼质管科；邮编：510030
3. 投诉
- 3.1 报价供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。
- 3.2 政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处
- 地 址：广州市北京路376号北裙楼313室
- 电 话：020-83188580、83188586、83188500、83188511
- 邮 编：510030 传 真：020-83357559

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立
- 1.1 采购人与成交供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。
2. 合同的履行
- 2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要

变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

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

九、 保密和披露

1. 报价人自获取采购文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
2. 采购人或采购中心有权将报价人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求报价人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、报价人的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及报价人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及报价供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 磋商、评审、成交

一、 磋商

- 1 集中采购机构在《报价邀请函》中规定的日期、时间和地点组织磋商。
- 2 在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。
- 3 报价人代表对磋商过程和磋商记录有疑义，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。

二、 磋商小组

1. 本次磋商依法组建磋商小组。

三、 磋商注意事项

1. 磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。
2. 磋商小组邀请所有供应商参加磋商，以随机抽签的形式对供应商进行磋商排序。
3. 磋商小组与供应商分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
4. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
5. 有下列情形之一的，视为报价人串通报价，其报价无效：
 - 5.1 不同报价人的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 5.2 不同报价人委托同一单位或者个人办理报价事宜；
 - 5.3 不同报价人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 5.4 不同报价人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 5.5 不同报价人的响应文件相互混装；
 - 5.6 不同报价人的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评审方法

1. 本次评审采用综合评分法。
2. 报价人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《报价人资格审查表》（附表一）内容逐条对响应文件的资格性进行评审，审查每份响应文件是否满足报价人资格要求。
 - 2.2 磋商小组根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对响应文件进行符合性评审，审查每份响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

- 2.3 只有全部满足《报价人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的报价才是有效报价，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效报价。无效报价不能进入技术、商务及价格评审。
- 2.4 对各报价供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效报价者应实行及时告知，由磋商小组主任或采购人代表将集体意见现场及时告知报价当事人，以让其核证、澄清事实。
3. 技术、商务及价格评审
- 3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	50.0 分	30.0 分	20.0 分

- 3.2 技术评审
技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》
- 3.3 商务评审
商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》
- 3.4 价格评审
- 3.4.1 最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。
- 3.4.2 投标报价错误的处理原则：
- 1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。
 - 2) 对报价漏项处理：报价人漏项报价，作非实质性响应报价处理。
 - 3) 以上修正后的报价应当经报价人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价人产生约束力，报价人不确认的，其报价无效。
- 3.4.3 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：**（本项目不适用）**
- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值为 15%），即：评审价 = 核实价 $\times (1 - C_1)$ ；
 - 2) 报价供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对报价供应商报价给予 C_2 的价格扣除（ C_2 的取值范围为 4%），即：评审价 = 核实价 $\times (1 - C_2)$ ；

- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
 - 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不属于本款政府采购政策性扶持范围；
 - 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的报价供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
 - 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；
 - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；
 - 8) 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；
 - 9) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。
- 3.4.3 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。
- 3.4.4 计算价格评分：各有效报价供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效报价供应商的价格评分统一按照下列公式计算：
- $$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评审价}) \times 20$$
- 3.5 评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该报价供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
4. 成交供应商的确定
- 4.1 推荐成交候选供应商名单：本项目推荐三名成交候选人。将各有效报价供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的报价供应商为第一成交候选人，排名第二的报价供应商为第二成交候选人，以此类推。
- 4.2 根据磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。
5. 发布成交结果
- 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
- 5.2 在《结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。
- 5.3 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律

责任。

附表一：报价人资格审查表

报价人资格审查表

审查项目	要求
资格性审查	(与公告中报价供应商资格要求一致)

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

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

3.未通过资格审查的报价供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

不能通过资格性审查的报价供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.对标的没有报价漏项。
	3.提交报价函。响应文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件 签署、盖章。
	5.“★”号条款满足采购文件要求。
	6.报价有效期为报价截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,报价人按规定书面确认。
	8.响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	9.未出现视为报价人串标报价所列的情形。
	10.如果评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；报价人应能证明其报价合理性。

- 注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。
3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
4. 如果评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

附表三：技术评审表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	服务方案	10	<p>根据报价人制定的服务方案进行评价，包括但不限于用户需求书中“三、服务要求”中“（一）服务总体要求”的相关要求：</p> <p>1. 制定的方案完全满足且优于采购要求得 10 分。</p> <p>2. 制定的方案完全满足采购要求得 6 分。</p> <p>3. 制定的方案不能完全满足采购要求得 2 分。</p> <p>4. 未提供或其他，0 分。</p>
2	菜式及出品方案	10	<p>根据报价人制定的方案进行评价，包括但不限于用户需求书中“（二）餐饮服务要求”中“1. 总体工作内容”的相关要求：</p> <p>1. 制定的方案完全满足且优于采购要求得 10 分。</p> <p>2. 制定的方案完全满足采购要求得 6 分。</p> <p>3. 制定的方案不能完全满足采购要求得 2 分。</p> <p>4. 未提供或其他，0 分。</p>
3	食品安全及卫生保障方案	12	<p>根据报价人制定的方案进行评价，包括但不限于用户需求书中“（二）餐饮服务要求”中“2. 餐具、炊具卫生及安全管理要求”、“3. 食品质量安全及用餐秩序管理要求”、“4. 仓库管理及食品储存要求”及“5. 人员健康及卫生管理要求”的相关要求：</p> <p>1. 制定的方案完全满足且优于采购要求得 12 分。</p> <p>2. 制定的方案完全满足采购要求得 7 分。</p> <p>3. 制定的方案不能完全满足采购要求得 2 分。</p> <p>4. 未提供或其他，0 分。</p>
4	质量保障方案	3	<p>根据报价人制定的方案进行评价，包括但不限于用户需求书中“四、考核要求”中“（一）质量保障”的相关要求：</p> <p>1. 制定的方案完全满足且优于采购要求得 3 分。</p> <p>2. 制定的方案完全满足采购要求得 2 分。</p> <p>3. 制定的方案不能完全满足采购要求得 1 分。</p> <p>4. 未提供或其他，0 分。</p>
5	人员配备 (所有人员不重复计分)	15	<p>1、总厨（3 分）：</p> <p>具有 5 年或以上厨师经验得 3 分，其他不得分。</p> <p>注：同时提供报价人盖章的个人工作履历及 2023 年 6 月以来任意一个月的社保证明材料复印件，不提供不得分。</p>

		<p>2、大厨（4分）：</p> <p>每有1人具备3年或以上厨师任职经验，得2分，本项最高得4分（提供报价人盖章的个人工作履历）；</p> <p>注：除上述证明材料外，还需提供该人员2023年6月以来任意一个月的社保证明材料复印件，不提供不得分。</p>
		<p>3、二厨（4分）：</p> <p>每有1人具备2年或以上厨师任职经验，得2分，本项最高得4分（提供报价人盖章的个人工作履历）；</p> <p>注：除上述证明材料外，还需提供该人员2023年6月以来任意一个月的社保证明材料复印件，不提供不得分。</p>
		<p>4、服务员（2分）：</p> <p>每有1人具备2年或以上饮食服务相关工作经验，得1分，本项最高得2分；</p> <p>注：提供以下任意一类资料可得分</p> <p>①同时提供加盖报价人公章的上述人员个人工作履历及该人员2023年6月以来任意一个月的社保证明材料复印件，不提供不得分。</p> <p>②或投标时承诺，签订合同后3日内配备满足上述条件人员（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。</p>
		<p>5、其他人员（2分）：</p> <p>每有1人具备1年或以上饮食服务相关工作经验，得0.5分，本项最高得2分；</p> <p>注：提供以下任意一类资料可得分</p> <p>①同时提供加盖报价人公章的上述人员个人工作履历及该人员2023年6月以来任意一个月的社保证明材料复印件，不提供不得分。</p> <p>②或投标时承诺，签订合同后3日内配备满足上述条件人员（投标时提交承诺，承诺可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。</p>
	合计	50

附表四：商务评审表

序号	评审因素	分值	评审标准
1	报价人安全责任保障情况	5	<p>报价人承诺为本项目提供有效的食品安全保险,得 5 分。</p> <p>注: 报价人承诺如果中标, 签订合同后 3 个工作日内配备到位(投标时提交承诺函, 函中须清晰明确购买赔付金额和购买到位时间)。</p>
2	报价人资质	7	<p>1、具备 ISO9001 质量管理体系认证证书, 得 3 分;</p> <p>2、具有 ISO22000 食品安全管理体系认证证书或 HACCP 危害分析与关键控制点体系认证, 得 4 分;</p> <p>1-2 项备注: 提供证书复印件, 并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台(www.cnca.cn)对体系证书的信息查询截图作为评审依据, 已暂停、失效或撤销的不得分。新设立企业成立时间不足三个月的, 可对应得分。</p>
3	同类项目业绩	18	<p>2020 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)至今, 承接过同类项目业绩(同类业绩指合同内容中包含餐饮服务)的情况进行评分, 每个业绩得 3 分, 最高得 18 分。</p> <p>需提供相关合同和服务期内任一期支付费用发票复印件加盖报价人公章, 否则不得分。</p>
合计		30	

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号：GPCGD23C500FC154F

项目名称：国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目

甲 方：国家税务总局汕尾市税务局

地 址：广东省汕尾市城区红海中路莲塘段12号

电 话：

乙 方：

地 址：

电 话：

项目名称：国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目

采购编号：_____

根据国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下：

一、服务事项

甲方委托乙方服务 2 处办公区职工食堂，为其提供包括但不限于食堂管理、食品烹饪、传菜、餐具清洗、餐厅服务、保洁卫生等餐饮服务，自行负担开展服务过程中所涉及到的包括但不限于清洁耗品、人工、运输、管理等一切相关成本及工作，并接受甲方的监督，对服务的安全及质量负责。

（一）餐饮服务

1. 乙方负责以提供劳务的形式承办采购人职工饭堂，为采购人提供包括工作日（周一至周五，特殊情况除外）的早餐、午餐、晚餐、会议餐、培训餐和接待餐。为采购人提供优质、美味、可口、新鲜的健康食品，提供方便、整洁、舒适的就餐环境。提供中餐、面点、包点等丰富多彩的餐饮服务。

2. 乙方应按甲方规定的时间工作，准时提供餐饮服务。如遇接待任务、传统节假或单位活动、应急任务等情形，乙方需按甲方要求调整工作时间。

3. 乙方应根据甲方报备的就餐人数准备餐食，餐食应满足就餐人员的需要，同时尽量避免铺张浪费。

4. 甲方有权根据机构调整实际，要求乙方相应调配派遣人员，乙方必须配合；

5. 乙方应根据采购文件、最终中标文件及双方后续签订的任何协议的标准（除另有约定外，以标准最高者为准）和要求，结合时令，提供安全健康、营养均衡、搭配合理、新鲜可口、菜式多样、品相良好的饭菜。

（二）人员配置

1. 甲方原有项目服务人员自愿继续留任的，乙方应予以优先接收。

2. 乙方负责提供厨师和服务团队等服务人员，包括总厨、大厨、二厨、帮厨、厨工、餐厅服务员、食堂仓管员等，本项目要求配备派驻餐饮服务工作人员总数不得低于22人，乙方自行与食堂职工签订劳动合同，并承担薪资（含五险一金等）、服装、管理运营、工伤医疗等相关全部费用；

3. 乙方所提供的食堂职工必须身体健康，品行端正，责任心强，吃苦耐劳，无任何犯罪记录；须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，相关职业证书，身体健康，着装、仪容要求整洁整齐；具备与工作岗位相适应的专业特长或业务技能；

4. 乙方聘用服务人员要符合政府用工标准要求，按照《劳动合同法》的规定与参与本项目全体派驻餐饮服务工作人员建立劳动关系，签订劳动合同；乙方与参与本项目派驻餐饮服务工作人员发生的劳资纠纷与采购人无关。

5. 乙方按政府相关规定为全体工作人员购买社会保险及住房公积金，并负责办理社会保险和工伤保险的理赔手续和发放保险补助金，社保费、住房公积金、劳保费、工伤抚恤等用人费用按国家规定执行。

（三）考核要求

甲方负责餐饮服务验收考核实施。考核工作结合乙方日常服务情况，及干部职工对食堂服务年度满意度测评结果，原则上按季考核。按照《国家税务总局汕尾市税务局职工食堂餐饮服务考核表》（详见采购文件）进行考核，评分表满分100分，每个评分项均按实进行打分评价；“分数合计”为各评分项的得分之和，计分标准为：得分 ≥ 90 的评价为满意； $90 > \text{得分} \geq 80$ 的评价为基本满意；得分 < 80 的评价为不满意。

若乙方当期的服务工作评价为基本满意,采购人将要求乙方在一周内完成整改,如逾期未按要求完成整改,采购人将扣除乙方当月的餐饮服务费的5%;若乙方当期的服务工作评价为不满意,采购人将扣除乙方当月餐饮服务费的5%,并在一周内完成整改。逾期未按要求完成整改将扣除乙方当月的餐饮服务费的10%。

若乙方在服务期限内出现连续两次服务工作评价为不满意,采购人有权终止合同,且不承担任何法律责任。

国家税务总局汕尾市税务局职工食堂餐饮服务工作考核表						
序号	考核项目	考核内容	标准内容	分值	评分细则	得分
1	资质证书情况	有效性	是否超过有效期	1	在有效期内,1分: 超过有效期,0分	
2	人员管理情况	从业人员健康合格证明情况	是否均取得有效健康合格证明	30	每发现1人无有效健康合格证明 扣1.5分	
3		接触直接入口食品的操作人员情况 操作人员个人卫生情况	是否患有碍食品安全的疾病	4	每发现1人不符合要求扣2分	
4			是否规范佩戴口罩:接触直接入口食品之前是否洗手、消毒	10	每发现1人不符合要求扣2分	
5			操作时是否穿戴清洁的工作服、工作帽:操作时是否抽烟:是否留长指甲或涂指甲油、佩带饰物:是否手部破损而未采取有效防污染措施	10	每发现1人不符合要求扣1分	

6	场所卫生和设施设备情况	加工场所的内外环境情况	墙壁、天花板、门窗是否清洁，是否有蜘蛛网、霉斑或其它明显积垢；地面是否洁净，是否有积水和油污，垃圾和废弃物是否及时清理，存放设施是否密闭，外观是否清洁	10	每发现一处不规范扣 1 分	
7	加工操作情况	用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器情况	是否无毒无害	10	每发现一处不规范扣 2 分	
8	专间情况	专间内食品存放情况	剩余尚需使用的直接入口食品是否存放于专用冰箱中冷藏或冷冻	6	每发现一处不规范扣 3 分	
9	餐饮具洗消情况	餐饮具清洗、消毒和保洁情况	餐饮具清洗是否干净，消毒效果是否符合要求；消毒后的餐饮具是否贮存在专用保洁设施内备用	6	每发现一处不规范扣 2 分	
10	其它有关情况	留样规定情况	是否按规定留样	4	每发现一次不规范扣 2 分	
11		执行临时任务情况	执行临时任务情况	4	落实不到位, 不积极配合执行, 每次扣 4 分	
12		整改情况	未按规定时间进行整改或整改后仍未达到要求	5	每宗扣 2.5 分	
总分				100		
总体评价:(可附页)						

被考核单位负责人签名(盖章): 日期:	考核人员签名: 日期:
备注:满分为 100 分, 80 分及以上为合格	

二、服务期限

1年, 委托服务期间自2023年12月1日至2024年11月30日止。

三、合同金额及结算

(一) 合同金额(含税费): 人民币 元(¥ 元)。

(二) 方按合同规定支付物业管理服务费和合同明确规定由甲方负担的相关费用外, 开展物业管理服务管理所需的各项费用、税费开支均由乙方自行承担(印花税除外)。

(三) 中国政府根据现行法律法规的有关规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税收、规费、保险、工伤、事故、人身安全财产损失均由乙方负担。

(四) 结算方式:

1. 服务费按月结算。乙方每月5日前向采购人发送上月服务项目支出汇总表, 甲方收到该表核对无误后, 乙方开具合法有效发票至甲方, 甲方收到发票后应在30个日历日内, 以银行对公转账方式向成交供应商支付餐饮服务项目费用。

2. 因采购人使用的是财政资金, 支付程序按法定财政流程处理。

四、双方权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1. 甲方为乙方提供厨房及餐厅设施设备。
2. 甲方负责本合同规定场所的维修改造, 确保场所水、电供应并承担水电费用。
3. 甲方负责零星维修及消耗品等杂费。
4. 甲方有权对乙方运营管理食堂过程的规范性和安全性进行监督。
5. 甲方有权对乙方的服务质量, 包括服务态度、餐饮质量等进行考核、监督。抽查的 满意度(含基本满意)达不到抽查标准的乙方, 甲方有权责令整改, 服务管理整改未达到考核标准的, 甲方有权更换乙方。

6. 乙方应在工作范围内协调甲方因办公环境做出适当的调整，当乙方派驻的工作人员不能满足甲方要求时，甲方有权要求乙方更换员工或调整岗位。

7. 甲方有权要求乙方对因乙方或乙方人员的疏忽而引起的财物损毁作出赔偿；

8. 甲方有权核查乙方建立的采购台账，有权检查乙方职工的福利待遇水平。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和相关的规章制度，必须接受甲方对食品卫生、服务态度方面的检查、监督及管理。

2. 乙方工作人员必须具备餐饮从业人员资质，所有工作人员上岗前必须通过劳动部门 指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。

3. 乙方工作人员必须通过甲方政审后方可上岗，并遵守本合同约定的保密条款。

4. 服务期内，乙方保证不因内部劳资纠纷而影响甲方食堂服务秩序，否则甲方有权暂缓支付综合服务管理费用直至乙方消除影响。并且乙方须向甲方支付本合同总价15%的违约金。

5. 服务期内，乙方应搞好辖内的环境卫生工作。饭堂内外保持卫生整洁。食堂的馊水、食材废料、纸皮等由乙方负责及时处理，以保障厨房、食堂整体环境卫生。餐厨垃圾的处理应符合国家有关规定。垃圾污物应按指定地点放置，不得随便舍弃，按要求负责餐厨垃圾处理，费用包含在投标总价内。

6. 厨房用品具严格执行一洗二过三消毒的规程。

7. 乙方自行负责劳保用品、厨房办公用品的采购，费用包含在投标总价内。

8. 乙方若工作不到位，造成甲方不能正常就餐，甲方有权立即取消其管理资格，责令限期退出，对所造成的损失有权追究乙方的法律责任和经济赔偿。

9. 乙方在实际操作中若有违反上述规定者，所导致的后果由乙方全部承担。

五、 保密条款

1. 未经甲方同意和授权，乙方不得向第三方提供或披露与甲方有关的资料和信息，法律另有规定的除外。

2. 乙方应对食堂工作人员宣布保密纪律和采取相应有效的保密措施，确保甲方信息的 保密性。无论在合同有效期或合同终止后任何时间，未经双方书面同意，均不得以任何方式 不当地使用或向第三方泄露在甲方获知的任何信息或文件、资料。

六、 违约责任与赔偿损失

1. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项或甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。

2. 乙方严格按照甲方审核同意的工作方案安排岗位工作人员，实施过程中，如乙方工作人员加工食材过程中不合规，造成食品卫生安全问题，发生轻微食物中毒（五人以下）一经核实，乙方需负责赔偿甲方的所有损失，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。发生严重食物中毒，甲方将按《中华人民共和国食品安全法》规定追究相关法律责任，并且乙方须向甲方支付本合同总价 15%的违约金。

3. 乙方在合同履行期间内保证对甲方的服务项目，若中标后反悔或不能履行合同的，甲方有权单方终止合同，由此产生的一切经济损失由乙方自行承担。乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒绝服务，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

5. 发生争议期间，乙方必须尽一切努力保障食堂运营的顺畅。直到甲方同意乙方退场。

七、 争议解决

1. 双方因本合同的履行而发生的争议，应由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 发生争议期间，双方必须尽一切努力保障食堂运营的顺畅。

八、 合同终止

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

2. 服务期限的前 1 个月为试用期，试用期满后，乙方如果未能达到甲方的相关服务要求和质量，甲方可以单方面终止合同。

3. 因乙方在服务期内 2 次及以上物业服务综合考核未达标，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

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

5. 如果乙方在服务期内无理由终止合同，甲方将追究乙方违约责任，并上报财政监管部门列入黑名单处理。

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

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

8. 乙方出现破产清算、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方书面通知乙方即可单方面终止合同。

9. 乙方应及时发现和积极处理自身引起的内外纠纷隐患，不能因此影响甲方的正常办公秩序。若出现此类严重事件、行为的，甲方有权单方面终止合同并追讨乙方的责任，由乙方赔偿损失。

九、不可抗力

1. 因不可抗力导致双方或一方不能履行或不能完全履行本合同有关义务时，双方相互不承担违约责任，但双方必须尽一切努力保障食堂运营的顺畅。遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 3 小时内将情况告知双方，并于 7 日内提供有关部门的证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本合同。

十、项目验收

依据采购文件，合同及乙方饭堂管理考核细则等文件，在合同有效期满后的 30 个工作日内，甲方就乙方提供服务进行验收，验收标准为乙方是否按合同规定的服务内容和标准提供服务。

十一、其他约定

1. 乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

2. 本合同未尽事宜，由双方另行协商签订补充合同。

3. 采购文件、本合同附件及有关本合同事项的补充合同，为本合同不可分割的组成部分，均具有法律效力。

4. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章（合同专用章）之日起生效，非经协商一致任何一方不得随意变更本合同条款。

5. 本合同书一式四份，甲、乙方各执二份，均具有同等法律效力。

甲 方：（ 盖 章 ）

乙 方：（ 盖 章 ）

法定代表人(或授权代表)：

法定代表人(或授权代表)：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

邮 编：

邮 编：

开 户 行：

开 户 行：

账 号：

账 号：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

第六部分 响应文件格式

目录

1.	自查表	44
2.	报价表	
3.	报价函	49
4.	资格证明文件	51
5.	同类项目业绩介绍	59
6.	一般商务条款偏离表.....	60
7.	实施计划	61
8.	采购代理费支付承诺书.....	63
9.	唱标信封（独立封装）.....	64

注：请报价供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

广东省政府采购

响应文件

(正本/副本)

采购项目名称: 国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目

采购项目编号: GPCGD23C500FC154F

(子包号): _____

报价供应商名称: _____

日期: _____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
------	------------------------------	------	------

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

1.1.1 “★”条款自查表

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

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

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

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

1.3 商务评审自查表

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

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

2.1 报价一览表

采购项目名称：国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目

采购项目编号: GPCGD23C500FC154F 子包号: _____

分项	人民币（元）
总报价	（大写）人民币 元（ 元）

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

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

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

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

采购项目编号: GPCGD23C500FC154F

3. 报价函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目项目的招标[采购项目编号为：GPCGD23C500FC154F]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务项目采购文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

 (报价供应商名称) 作为报价供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本一份，副本叁份，电子版一份。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按采购文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《报价一览表》。

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

（三）我方明白并同意，在规定的磋商日之后，报价有效期之内撤回报价或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还报价保证金。

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

（五）我理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

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

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

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

（九）我方同意并承诺向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

- (十) 我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- (十一) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (十二) 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：
- (1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
- (2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

(十三) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____. 邮政编码：_____.

电 话：_____.

传 真：_____.

代表姓名：_____. 职 务：_____.

报价供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____。

报价供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司报价授权的分公司，可以提供报价分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（报价供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务采购项目采购[采购项目编号为_____GPCGD23C500FC154F_____]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

报价供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

联合体共同报价协议书

立约方： （甲公司全称）

(乙公司全称)

(.....公司全称)

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个报价供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个报价供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责报价和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目部分，（乙公司全称）负责本项目部分。

4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员 （公司全称） 为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额 % 的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应的单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

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

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

注：1. 联合报价时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

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

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

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

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

报价供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

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

承诺函

致: 采购人名称

对于_____项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

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

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 三角号条款

1.

2.

3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称(盖章):

日期: 年 月 日

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

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

4.9 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

1. 同类项目业绩介绍

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

2. 一般商务条款偏离表

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

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3. 实施计划

7.1 服务方案

报价供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

7.1.1对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）

7.1.2针对本项目的组织实施方案

7.1.3进度计划和保证项目完成的具体措施

7.1.4项目整体验收计划

7.1.5培训计划

7.1.6报价供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1拟任执行管理及技术人员情况

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

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

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	报价人需要采购人提供的附加条件

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

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

4. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的 (\$ 采购项目名称) 招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23C500FC154F），我方保证在收取《中标通知书》前，按采购文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的报价保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购报价担保函》）方式提交报价保证金时，同意和要求报价保函开立银行（或开立《政府采购报价担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）；

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

5. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

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

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

报价保函

（不符合采购文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*报价供应商名称*）_____（以下简称报价供应商）响应采购项目编号 GPCGD23C500FC154F 的国家税务总局汕尾市税务局餐饮服务采购项目 采购项目的报价邀请提供的报价保证金，_____（*开具银行名称*）_____在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写 ） ￥ _____元 ） ；

- 1. 从磋商之日起到报价有效期满前，报价供应商撤回报价；
- 2. 报价供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
- 3. 成交供应商未能按《报价供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

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

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为报价供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号：_____）的报价（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否 公告期限:

采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑, 质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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