
国家税务总局武汉市武昌区税务局
2025 年度后勤保障服务项目
招标文件

项目编号：HB2025-DLGK-C0046-B00/HBT-16125096-252192

服务类招标文件

采 购 人：国家税务总局武汉市武昌区税务局

采购代理机构：湖北省招标股份有限公司

日期：2025 年 04 月

目录

第一章 投标邀请.....1

一、项目概况..... 1

二、供应商资格要求..... 1

四、投标文件送达地点及截止时间..... 2

五、开标地点及时间..... 2

六、公告期限..... 2

七、联系事项..... 2

八、信息发布媒体..... 2

第二章 供应商须知.....3

供应商须知前附表..... 3

供应商须知..... 8

一、 总则.....8

1.1 项目概况..... 8

1.2 资金来源和落实情况..... 8

1.3 采购范围、时间要求和质量要求..... 8

1.4 供应商资格要求..... 8

1.5 费用承担..... 9

1.6 保密..... 9

1.7 语言文字..... 9

1.8 计量单位..... 9

1.9 踏勘现场..... 9

1.10 投标预备会..... 9

1.11 中标后分包..... 9

1.12 政府采购政策..... 9

二、 招标文件.....9

2.1 招标文件的组成..... 9

2.2 招标文件的澄清或者修改..... 10

三、 投标文件..... 11

3.1 投标文件的组成..... 11

3.2 投标报价..... 11

3.3 投标有效期..... 11

3.4 投标保证金..... 11

3.5 备选投标方案..... 11

3.6 投标文件的编制..... 11

四、 投标..... 12

4.1 投标文件的密封和标记..... 12

4.2 投标文件的递交..... 12

4.3 投标文件的修改与撤回..... 12

五、 开标..... 12

5.1 开标时间和地点..... 12

5.2 开标程序..... 13

5.3 开标异议..... 13

六、 评标..... 13

6.1 评标委员会..... 13

6.2 评标原则..... 13

6.3 评标..... 13

七、 定标..... 14

7.1 确定中标供应商..... 14

7.2 中标结果公告..... 14

7.3 中标通知..... 14

八、 质疑和投诉	14
8.1 质疑	14
8.2 质疑回复	15
8.3 投诉	15
九、 合同授予	15
9.1 履约担保	15
9.2 签订合同	15
十、 招标代理服务费	16
10.1 收取方式和标准	16
10.2 收取时间	16
十一、 无效投标和废标	16
11.1 无效投标	16
11.2 废标	16
十二、 纪律和监督	17
12.1 对采购人和采购代理机构的纪律要求	17
12.2 对供应商的纪律要求	17
12.3 对评标委员会成员的纪律要求	17
十三、 需要补充的其他内容	18
第三章 项目采购需求	19
第四章 评标方法、步骤及标准	25
一、 评标方法	25
二、 评标步骤	25
（一） 投标文件初审	25
（二） 澄清有关问题	25
（三） 投标报价修正（如有）	25
（四） 比较与评价	26
（五） 推荐中标候选人名单	26
附表 1：资格审查表	27
附表 2：符合性检查表	29
附表 3：评分标准	30
第五章 合同主要条款	32
第六章 投标文件格式	50
资格自查表	51
评标导航表	52
投标文件目录（略）	53
一、 投标函及附件	54
（一） 投标函	54
（二） 法定代表人身份证明	55
（三） 法定代表人授权书	56
二、 报价文件	57
（一） 开标一览表	57
（二） 报价说明（如果有）	58
三、 商务文件	59
（一） 供应商基本情况表	59
（二） 资格证明文件	60
（三） 资格条件承诺书	61
（四） 无重大违法记录书面声明函	62
（五） 中小企业声明函	63
（六） 监狱企业证明文件	64
（七） 残疾人福利性单位声明函	65

（八）业绩情况一览表	66
（九）信誉、财务状况证明文件	67
9-1 信誉证明文件	67
9-2 财务状况	68
（十）商务偏离表	69
（十一）其它	70
四、技术文件	71
（一）拟投入人员情况	71
（二）技术偏离表	72
（三）其它	73

第一章 投标邀请

湖北省招标股份有限公司受国家税务总局武汉市武昌区税务局的委托，对国家税务总局武汉市武昌区税务局 2025 年度后勤保障服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目概况

1、项目编号：HB2025-DLGK-C0046-B00/HBT-16125096-252192

2、项目名称：国家税务总局武汉市武昌区税务局 2025 年度后勤保障服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：220 万元/年

5、最高限价：220 万元/年

6、采购需求：国家税务总局武汉市武昌区税务局 2025 年后勤保障服务项目，主要是指武昌区税务局食堂为职工提供早、中、会议、培训和加班餐等后勤保障餐饮服务。本单位仅 1 个食堂，预计就餐人数约 700 人左右。

7、服务期限：1 年（2025 年 6 月至 2026 年 5 月）。服务期满后，区局可视情况与中标单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过 2 年。

8、本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、供应商资格要求

（一）供应商必须符合《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）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

（三）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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

（四）特定资格要求：

（1）投标人须具有合格有效的《食品经营许可证》。

（2）供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以投标截止前两日内查询结果

为准)。

(五)采购项目需要落实的政府采购政策:本项目为专门面向中小企业采购项目,供应商应提供有效的《中小企业声明函》。

以上资格要求为本次招标供应商应具备的基本条件,参加各包投标的供应商必须满足资格要求中的对应各包的所有条款,并按照相关规定递交资格证明文件。

三、招标文件的获取时间:2025年04月28日起至2025年05月07日(北京时间每天上午8:30~12:00、下午14:00~17:00,法定节假日以及休息日除外)。

(二)获取地点:网络获取。

(三)获取方式:

登陆“数智云采”官网(<https://cjyc.hbbidding.com.cn/hubeiyth/>),进入“云采购平台”,按照“帮助中心--业务操作指南--数智云采供应商操作手册”完成获取。

(3)文件售价:300元,售后不退。

四、投标文件送达地点及截止时间

(一)送达地点:湖北省招标股份有限公司9号开评标室

(二)截止时间:2025-05-19 10:00(北京时间)

五、开标地点及时间

(一)地点:湖北省招标股份有限公司9号开评标室

(二)时间:2025-05-19 10:00(北京时间)

届时敬请投标人授权代表出席开标仪式

六、公告期限

本公告的公告期限为5个工作日

七、联系事项

采购人联系方式:

采 购 人: 国家税务总局武汉市武昌区税务局

地 址: 湖北省武汉市武昌区友谊大道4道

联 系 人: 刘女士

联系方式: 027-88937930

政府采购代理机构联系方式:

代理机构:湖北省招标股份有限公司

地址:武汉市武昌区中北路108号兴业银行大厦五层

联系人:王彦、肖飞、程振华

电话: 027-87275399

八、信息发布媒体

网址:中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

供应商应仔细阅读本招标文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。**如有矛盾，应以本表为准。**

条款号	条款名称	内容
1.1.2	采购人	国家税务总局武汉市武昌区税务局
1.1.3	采购代理机构	湖北省招标股份有限公司
1.1.5	项目名称	国家税务总局武汉市武昌区税务局2025年度后勤保障服务项目
1.1.6	项目地点	国家税务总局武汉市武昌区税务局指定地点
1.1.7	项目内容	详见第三章采购需求
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	详见第三章采购需求
1.3.2	服务期	详见第一章
1.4.1	供应商资质条件、能力和信誉	详见第一章《投标邀请》第二条“供应商资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11	中标后分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：

条款号	条款名称	内容
		分包金额要求： 分包人资质要求：
1.12	是否接受进口产品 (服务)	<input type="checkbox"/> 接 受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
	支持中小企业政策	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业的项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业的项目 <p>依据财政部规定，对参加政府采购活动的小型 and 微型企业产品的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；中小企业应当提供《中小企业声明函》（见附件），否则在评审时不享受上述评审优惠。</p> <p>中小企业划型标准详见工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）。</p> <p>依据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业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。</p> <p>依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。</p> <p>大中型企业与小型、微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除。</p> <p>供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>

条款号	条款名称	内容
	所属行业	根据工信部 统计局 发改委 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： <u>餐饮业</u>
2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清或者修改的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
3.2.4	采购预算价格	本项目采购预算详见第一章《投标邀请》。
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后 <u>90</u> 日历日
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不提交投标保证金 <input type="checkbox"/> 本项目要求提交投标保证金
3.4.3	投标保证金的退还	无
3.5.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.6.4	投标文件份数	投标文件纸质版： 正本一份，副本二份 投标文件电子版： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容： <u>与正本保持一致</u> 投标文件电子版格式： <u>PDF格式</u> 投标文件电子版份数： <u>1份</u> 投标文件电子版形式： <u>U盘</u>
3.6.5	装订要求	按照供应商须知第3.1项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： <input checked="" type="checkbox"/> 装订成一册 <input type="checkbox"/> 分册装订，共分册，分别为： 第一册，包括 第二册，包括 投标文件采用胶粘方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订
4.1.2	封套上写明	采购代理机构名称： <u>湖北省招标股份有限公司</u> （项目名称、标段号）投标文件在年月日时分前不得开启 供应商名称： 供应商地址：
4.1.3	开标一览表	为方便开标唱标，供应商应将开标一览表 单独密封提交 ，并在密封袋上标明“开标一览表”字样。

条款号	条款名称	内容
4.2.1	投标截止时间	详见第一章《投标邀请》
4.2.2	递交投标文件地点	详见第一章《投标邀请》
5.1.1	开标时间和地点	详见第一章《投标邀请》
6.1.1	评标委员会的组建	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，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。
6.3.2	推荐中标候选人	中标候选人数量 <u>3</u> 家
7.1.1	定标原则	采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标供应商。
7.2.2	中标结果公告	公告媒介： 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ） 公告期限： <u>1</u> 个工作日
7.3.2	中标通知书领取	中标结果公告发布后，中标供应商即可前往采购代理机构处领取中标通知书，并于 30 日内按照招标文件要求和投标文件承诺与采购人签订政府采购合同。
8.1.1	质疑期	供应商认为招标文件、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采购代理机构提出质疑。我公司受理项目质疑部门为运营管理部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。
8.2.1	质疑回复	采购人或采购代理机构应当在收到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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。
9.1.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无 履约担保金额： <u>/</u> 履约担保形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交
10.1.1	招标代理服务费收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1）招标代理服务费： <input checked="" type="checkbox"/> 由中标供应商支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付 2）支付标准：以三年总金额为基数，参照国家计委计价格[2002]1980 号文的标准，向中标人/成交供应商收取代理服务费。按 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类 <input type="checkbox"/> 货物类 <input type="checkbox"/> 工程类收取。 3）支付时间：招标代理服务费由中标供应商在领取中标通知书的同时，向代理机构支付。

条款号	条款名称	内容
		<p>4) 支付方式：银行转账、现金支付。</p> <p>5) 银行账户信息</p> <p>户 名：湖北省招标股份有限公司</p> <p>开 户 行：招商银行水果湖支行</p> <p>行 号：3085 2101 5186</p> <p>账 号：12790 54338 10603</p> <p>6) 其他事项：中标供应商交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料：①开票单位名称、②纳税人识别号（或统一社会信用代码）、③营业执照或税务登记证地址、④单位联系电话及、⑤开户行及账号。</p>
10.2.1	招标代理服务费收讫时限	领取中标通知书当天
13.需要补充的其他内容		
<p>1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交投标文件时间为2017年3月1日，则“近三年”是指2014年3月1日至2017年3月1日。</p> <p>2) 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p> <p>3) 供应商须知前附表中，“√”代表选中，“□”代表未选中。</p>		

供应商须知

一、 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 监督管理部门：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.6 项目地点：见供应商须知前附表。

1.1.7 项目内容：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、时间要求和质量要求

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 时间要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.4 付款方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见供应商须知前附表；

(2) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标；

(4) 联合体投标保证金可以由联合体中的一方或者共同提交，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

1.4.3 供应商不得存在下列情形：详见供应商须知前附表。

1.5 费用承担

1.5.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人和采购代理机构的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供应商在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.11 中标后分包

1.11.1 供应商须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，供应商应当按照第六章“投标文件格式”的规定提供分包人名称及其相应资料。

1.11.2 供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.12 政府采购政策

1.12.1 除非《供应商须知前附表》中有特殊规定，本项目所采购的货物应当为中华人民共和国境内提供。

二、 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改。

第一章投标邀请

第二章供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知

第三章项目采购需求

第四章评标方法、步骤及标准

第五章合同主要条款

第六章投标文件格式

2.1.2 供应商获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如发现缺页或附件不全，应在获得招标文件 1 日内向采购代理机构提出，以便补齐。否则，由此引起的损失由供应商自己承担。

2.1.3 供应商或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在收到招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当在收到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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。本处所称“质疑”是指供应商或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、行政法规的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响供应商投标而向采购代理机构提出的质疑。质疑与答复应采取书面形式。

2.1.4 采购代理机构对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购代理机构应当按照第 2.2 款规定办理。

2.1.5 供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和要求等，若供应商的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。评标委员会将否决未对招标文件做出实质性响应的投标文件。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.2 招标文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取招标文件的供应商，但不包括问题的来源。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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；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。

2.2.3 供应商在收到澄清或者修改通知后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改通知。

2.2.4 上述书面形式通知包括纸质的文件、信件，也包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等数据电文。

三、 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标函及附件

3.1.2 报价文件

3.1.3 商务文件

3.1.4 技术文件

3.2 投标报价

3.2.1 本次采购项目各包采购预算详见第一章投标邀请。

3.2.2 本项目投标单价在合同执行过程中是固定不变的，供应商应充分考虑合同履行期间各类材料、配件和人工的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入投标报价。除合同约定的情况外，供应商不得以任何理由在合同执行期间要求予以价格调整。

3.2.3 供应商应在报价表上注明拟提供货物的单价和总价。每种货物只允许有一个报价，以可调整的价格或可选择的价格提交的投标文件将不予接受。

3.2.4 投标报价不得超过供应商须知前附表中规定的采购控制价格（即拦标价），否则评标委员会将否决其投标。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见供应商须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担法律和招标文件规定的责任。

3.3.3 需要延长投标有效期的，采购代理机构将以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不收取投标保证金。

3.5 备选投标方案

3.5.1 供应商可以按**供应商须知前附表**规定递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标供应商的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件的实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商授权代表签字、盖单位章。供应

商代表是法定代表人的，投标文件应附法定代表人身份证明；供应商代表是授权代理人的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书和授权代理人身份证明。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商授权代表签字确认。

3.6.4 投标文件份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

四、 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 供应商应将所有投标文件密封完好。

4.1.2 封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.1.3 为方便开标唱标，供应商应将开标一览表与投标保证金交纳凭证单独密封提交，并在密封袋上标明“开标一览表”字样。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商递交投标文件的地点见供应商须知前附表。

4.2.3 供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达指定地点的或者不按照本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人和采购代理机构应当拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字、盖章。

4.3.3 供应商撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第三条、第四条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五、 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 开标会按供应商须知前附表规定的开标时间和地点准时举行，采购代理机构在此邀请所有供应商授权代表准时参加开标会。供应商授权代表如出席会议，应向采购代理机构提交供应商授权代表身份证明，出示本人身份证，以证明其出席。供应商授权代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会纪律
- (2) 介绍参加开标会的单位和人员
- (3) 介绍本项目招标的主要过程
- (4) 检验投标文件密封情况
- (5) 启封投标文件、核验供应商授权代表身份
- (6) 唱标
- (7) 宣布评标安排及其他事项
- (8) 开标会结束

5.3 开标异议

5.3.1 供应商对开标程序有异议的，供应商授权代表应当在开标现场提出，采购代理机构当场作出答复，并制作记录。

六、 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 采购人不得以专家身份参与本项目的评标，采购代理机构工作人员不得参加本项目的评标。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，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。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第四章“评标方法、步骤及标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标方法、步骤及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会按供应商须知前附表规定的数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

七、 定标

7.1 确定中标供应商

7.1.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内按照《供应商须知前附表》中规定的中标原则确定中标供应商。

7.2 中标结果公告

7.2.1 采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在《供应商须知前附表》中规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

7.3 中标通知

7.3.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标供应商发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.3.2 中标结果公告发布后，中标供应商即可前往采购代理机构处领取中标通知书，并于 30 日内按照招标文件要求和投标文件承诺与采购人签订政府采购合同。

八、 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 供应商认为招标文件、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采购代理机构提出质疑。我公司受理项目质疑部门为运营管理部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。

8.1.2 质疑书应当包括下列主要内容：

- （1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- （2）被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- （3）质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
- （4）质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；质疑人提供的证明材料属于其他供应商投标（响应）文件未公开内容的，应当提供书面材料证明其合法来源；
- （5）提出质疑的日期；
- （6）质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；
- （7）法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

质疑书不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

8.2 质疑回复

8.2.1 采购人或采购代理机构应当在收到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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2.2 质疑答复应当包括下列内容：

- （1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话；
- （2）采购人或采购代理机构（委托项目一并列出）的名称、地址、联系人及联系电话；
- （3）受理质疑的日期、质疑项目名称及编号、质疑事项；
- （4）质疑事项答复的具体情况、事实根据、法律依据；
- （5）告知质疑人依法投诉的权利和投诉方式；
- （6）质疑答复日期。

8.3 投诉

8.3.1 质疑供应商对采购人、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 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

8.3.2 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

九、 合同授予

9.1 履约担保

9.1.1 在签订合同前，中标供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

9.1.2 中标供应商不能按本章第 9.1.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人将取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.2.2 采购人和中标供应商不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

9.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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。

十、 招标代理服务费

10.1 收取方式和标准

10.1.1 采购代理机构按供应商须知前附表规定的方式和标准收取招标代理服务费。

10.1.2 国家计委计价格[2002]1980 号规定标准收费：

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1) 按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件(有标底的含标底)服务的，可按规定标准的 30% 计收。

2) 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.0%=1 万元

(500-100)万元×0.7%=2.8 万元

(1000-500)万元×0.55%=2.75 万元

(5000-1000)万元×0.35%=14 万元

(6000-5000)万元×0.2%=2 万元

合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55(万元)

10.2 收取时间

10.2.1 采购代理机构按供应商须知前附表规定的时限收讫招标代理服务费。

十一、 无效投标和废标

11.1 无效投标

11.1.1 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：详见第四章“评标方法、步骤及标准”。

11.2 废标

11.2.1 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) 供应商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。

十二、 纪律和监督

12.1 对采购人和采购代理机构的纪律要求

12.1.1 采购人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

12.1.2 采购人和采购代理机构不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.1.3 采购人和采购代理机构工作人员不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

12.1.4 采购人可以根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，但不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

12.1.5 采购人和采购代理机构不得向他人透露已获取招标文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

12.1.6 采购人和采购代理机构不得向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

12.1.7 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

12.1.8 在确定中标供应商前，采购人或者采购代理机构不得与供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

12.1.9 采购人和采购代理机构不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

12.2 对供应商的纪律要求

12.2.1 供应商不得以向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者提供虚假材料以及采取其他不正当手段谋取中标。

12.2.2 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害政府采购活动各当事人的合法权益。

12.2.3 供应商不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

12.3 对评标委员会成员的纪律要求

12.3.1 评标委员会成员与供应商有利害关系的，必须回避。

12.3.2 评标委员会成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。政府采购评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

12.3.3 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当

停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

十三、 需要补充的其他内容

13.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 项目采购需求

一、项目概述

国家税务总局武汉市武昌区税务局2025年后勤保障服务项目，主要是指武昌区税务局食堂为职工提供早、中、会议、培训和加班餐等后勤保障餐饮服务。本单位仅1个食堂，预计就餐人数约700人左右。为保证食堂物资的食品安全和卫生，解决干部职工就餐问题，现向社会公开招标，依法依规选择符合条件的企业单位承担本项目的后勤保障服务。

二、项目内容

（一）基本情况

武昌区税务局现有1个食堂，目前食堂进餐区域为三层楼，进餐人数约700人左右。负责早餐、中餐的服务，后勤保障需要服务人员约40名左右。由餐饮管理1名、行政管理1名，仓库协管员1名、膳食营养师1名、14名厨师和22名服务人员组成。早餐、中餐形式按单位需要确定。

（二）采购内容

- 1、招标项目：国家税务总局武汉市武昌区税务局2025年后勤保障服务项目
- 2、招标采购项目主要内容：(1)后勤保障服务费为每年220万元(按月支付)，包括人员工资、企业管理费用、税金、体检费、社会保险、服装费、租房费等。(2)服务期：1年(2025年6月至2026年5月)。服务期满后，区局可视情况与中标单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过2年。
- 3、根据区局预算安排，总预算为220万元，拟将该项目分为1个采购包，情况具体如下：

包号	项目名称	预算金额（万元）	拟中标中标人数量	服务期
1	后勤保障服务	220	1	1 年(2025 年 6 月至 2026 年 5 月)。服务期满后，区局可视情况与中标单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过 2 年。

- 4、项目预算：预算每年按人民币220万元整，包括人员工资、企业管理费用、税金、体检费、社会保险、服装费、租房费等。

项目地点：武昌区税务局办公区食堂内

5、服务期：1年(2025年6月至2026年5月)。服务期满后，区局可视情况与中标单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过2年。。

6、服务质量要求：按现行的服务质量验收统一标准执行。

7、付款方式：按月支付

三、服务需求

（一）服务期的承诺

供应商保证在1年服务期内完成谈判文件中的所有服务内容，具体如下：

1、食堂竞标宗旨：提供优质服务，不搞恶性竞争，致力于职工伙食、使职工满意。

2、合作方式：采购方免费提供经营及必要的办公场地，厨房设备。采取半包形式（不含物资采购）。

3、服务期限：_1_年

4、餐厅环境：由竞标方按采购方需求制作美工布置标语、标识及卫生与健康专栏。

5、供应标准：

（1）早餐种类；中式、西式。主要包含热干粉（面）、三鲜粉（面）、炸酱粉（面）、牛肉系列粉（面）、杂粮以及面点、糕点、粥、豆皮、云吞、水饺、油炸等品种中任意选择；

（2）中餐根据单位干部的需求定制菜单，口味分湘、川、粤菜提供两荤三素、青菜、汤供选择，中餐主食提供米饭、各种面食等。

6、服务方式

（1）采取打卡进餐，每日菜品及时更换，推陈出新；

（2）就餐时间：周一至周五，早上7：20-8：20、中午12：00-1：00。

（3）供餐：员工排队就餐，由竞标方负责分菜、打饭。

（4）餐具清洁：由竞标方统一清洁餐盘，并集中消毒处理。

（5）计划：每周五前将《生产计划菜单》交我方审核，通过公布于窗口，以便干部职工明了，如因季节因素或其他客观原因，偶尔的变动需向采购方申报，每周计划达成率90%以上。

（6）食堂卫生：竞标方负责每日厨房工作区域例行清洁，每周五做一次大扫除，彻底清洁卫生死角、下水道，消灭四害。

(7) 本方案是参照《质量手册》编制，在承包后的经营管理过程中将严格如下方案执行：

①质量方针：服务至上、信誉第一、干部满意

②质量目标：

a.职工满意率80%以上（一月一测评干部职工满意度80%以上，低于满意度整改，期限一月）

b.服务合格率98%

c.合同履约率100%

d.上岗培训合格率100%

e.投诉解决率100%

f.工作人员健康合格率100%

③管理职责：

a.管理评审：每月至少一次管理评审会议，对管理体系的适用性和有效性进行评审。

b.内部管理体系稽核：每年度进行两次全面稽核，检讨程序执行情况及时性是否有改进需求。

c.食堂例行稽查：每周一次，稽查内容以食堂卫生管理为主，程序执行为辅。每次稽查完毕稽查员与局代表会面沟通，了解职工意见或需求愿望，沟通过程需形成书面记录。

d.投诉响应与解决：电话或传真诉电话24小时响应解决重大事项，并采取纠正。

e.意外应变措施：仓库有足够一餐膳食的原料安全库存，以防止暴风雨等造成的原料供应脱节；食堂全体人员进行消防培训，并成立消防小组，以备万一。

f.过程控制：

(a) 生产计划：每周三制定下周生产计划菜单，公司审核后于周五交采购方确认。

(b) 检验：

来料检验：所有进入食堂的生产和非生产物料由专人负责检验并记录检验结果。

半成品检验：厨工组长负责半成品工艺方法检验。

成品检验：厨工组长负责成品工艺方法检验。

(c)产品识别：

原材料先进先出识别：先进原料用红色点贴纸在外包装上加以识别,便于先行使用。

半成品、成品、原材料、不合格品等按区域划分，明显标识。

生熟食品储存在冷柜外标识。

(d) 统计：每月对食堂经营情况进行统计，以便于持续改进服务质量。

(e) (质量记录：食堂稽查报告；物料出入库报表（含检验记录）；

不合格报告（原料、半成品、成品）；半成品、成品检验报告等；

(f) 过程控制引用标准。

A、原料检验标准

B、成品检验标准

C、半成品检验标准

D、人员定量标准

（二）对提供服务的要求

1、服务人员在服务期内要服从采购方管理，遵守采购方规章制度和纪律

2、按采购方要求制定针对采购方的食堂工作规程，并由采购方监督执行。

（1）、原材料验收存放标准

（2）、食堂消防、卫生安全管理制度

（3）、厨房员工管理制度

（4）、菜谱、厨师轮换制度

（5）、食堂进餐管理制度

（6）、厨房主要电气设备操作注意事项

（7）、接受客户投诉处理制度等

3、服务人员需签订保密协议，要求不得向第三方泄露信息，不得截留任何保密文件，不得将任何有关信息数据带离岗位所在地。

4、服务人员需按时按量完成采购方安排的工作，采购方对服务人员进行月度工作总体评定。

5、服务期内对服务人员的业务培训根据实际工作需要由双方协商安排。

6、服务单位如需要更换人员或解除服务人员合同的，须提前10天通知采购方并且得到采购方的书面同意。

7、服务人员严重违反采购方规章制度的、严重失职并造成采购方损失的、严重违反协议规定的义务和责任的、不能胜任工作的，成交供应商在收到采购方书面报告当天予以撤换服务人员。

8、结合单位实际需要的人员要求：

（1）、派驻区局所有工作人员必须持有健康证上岗；

（2）、厨师平均年龄不高于45岁；服务人员平均年龄不高于55岁（其中1名专业服务人员年龄不超过36岁）。

（3）、区局食堂共招40名人员：1、餐饮管理人员1名，应具备三年以上的餐饮管理经验；行政管理1名，必须具有一定管理经验及写作能力；仓库协管员1名(年龄不高于60岁)（作息时间06：00-14：00）要求懂得财务工作，做好进库货物清点及出库货物的登记，并要求电脑、手工登记账簿，近三年从事食堂保管工作的择优；公共营养师1名，需持有国家认可的相关专业证书。2、厨师14人。红案厨师9名（作息从早上06：00-14：00）白案厨师5名（作息从早上04：00-13：00）。其中配备厨师长1名主厨4名，需具备相关证书。每天制定出所需的菜品及菜量，确保干部职工吃好、吃饱，而且不浪费。定人定时，准时开餐。2、服务员及勤杂人员22人。（作息从早上06：00-14：00）要求做好餐前的各项服务工作。其中，需有一名曾从事酒店服务经验的专业服务人员（年龄不超过36岁，必须形象气质俱佳），要求做好餐前的摆放工作以及餐后清洗工作。另根据甲方劳务量多少，必须保证一到二名机动人员，确保甲方食堂正常运转的需要。

9、严格落实疫情防控管理规定和卫生管理要求。

10、进驻食堂的工作必须经过体检合格，持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证并交甲方食堂负责人备案。

11、服务人员要有良好形象和工作态度，人员着装根据季节变换统一工作服并佩戴工号。

（三）对服务单位的要求

1、服务单位应保证按月、足额支付服务人员工资，并按规定缴纳国家规定的社会保险费和应为所有工作人员购买商业保险(人身意外伤害保险)，服务人员发生人员伤亡和突发事件等全部由服务单位负责，服务人员工资标准不得低于同类岗位工资标准的平均水平，如有违约甲方有权单方面终止合同，并对服务单位给予处罚。

2、服务单位应考虑到甲方可能出现的加餐服务，相关服务费用包含在投标报价中。

3、服务单位应具备成功的企业餐厅管理模式和经验，具备持续不断地创新能力和培训方法。

4、投标人所制作的食品质量要求必须符合国家的卫生、安全标准，并确保随时接受甲方及国家卫生部门的检查与监督。

第四章 评标方法、步骤及标准

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关法律、法规和规章的规定，确定以下评标方法、步骤及标准。

一、评标方法

本次评标采用综合评分法（百分制）。综合评分法在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行综合评审后，以得分高低依次排序。最低价法，服务质量相等情况下，依据报价由低到高进行排序。

其中：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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100

其他分值按打分表计算。

二、评标步骤

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

（一）投标文件初审

1、资格审查

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，具体评审因素详见《资格性检查表》。

2、符合性检查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，具体评审因素详见《符合性检查表》。

（二）澄清有关问题

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，以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

（三）投标报价修正（如有）

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。修正后的报价按照本办法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。

（四）比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评审因素详见《评分标准》

（五）推荐中标候选人名单

中标候选人数量详见《供应商须知前附表》。评标委员会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，按技术指标优劣顺序排列。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

(六)编写评标报告

评标报告是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的报告。

附表 1：资格审查表

序号	资格要求	须提供的资料
1.	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人是法人的，应具有上一年度（2023 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了 1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； 投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； 递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。 递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 备注：如果投标人同时提供了 1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	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	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。

2.	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动	由投标人在《资格条件承诺书》中声明
3.	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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由投标人在《资格条件承诺书》中声明
4.	投标人须具有合格有效的《食品经营许可证》	提供证书复印件并加盖投标人公章。
5.	供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单（以投标截止前两日内查询结果为准）	提供相关网站查询截图复印件并加盖投标人公章（以投标截止前两日内查询结果为准）。
6.	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项目，供应商应提供有效的《中小企业声明函》。

附表 2：符合性检查表

序号	审核内容	投标单位名称
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章；	
2.	按招标文件要求进行报价；	
3.	投标有效期满足招标文件规定；	
4.	投标文件中未附有采购人不能接受条件；	
5.	投标文件满足招标文件商务、技术等实质性要求；	
6.	供应商未出现招标文件中规定无效投标的其它条款；	
7.	供应商未有下列任一情形： <ul style="list-style-type: none"> （1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （5）不同供应商的投标文件相互混装； 	
审核结论		

说明：

- 1) 评标委员会分别对每一投标文件依据上表进行检查。
- 2) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确内容时除外。
- 3) 满足要求的条款打“√”，否则为“×”。
- 4) 对于投标文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 3：评分标准

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (10分)	报价	报价	价格评分的计算方法如下： 1、满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。 2、其他合格投标人的投标报价得分按如下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10	10
2		履约能力	类似业绩	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日至本项目开标日，以合同签订时间为准，承接过类似业绩项目，并提供业主评价意见为满意的项目，每提供一项得 2 分，最多得 6 分。（需提供相应经营合同复印件）	6
3	客观分 (15分)	技术和服 务客 观指 标	供应 商管 理认 证	供应商需具有有效的：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。每项认证体系得 3 分，满分 9 分。 注：证明材料： （1）对应证书复印件（加盖投标人公章）； （2）对应证书在“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn/ ）的认证体系查询结果截图； （3）未按（1）、（2）项要求提供证明材料，查询结果显示非“有效”的或评审专家无法凭所提供材料判断是否得分的情况，该项证书对应评分不得分。	9
4			菜品 服务 方案	投标人须提供一周拟供菜谱，菜谱响应招标文件要求：制定标准菜谱、主副食品种数量、制定营养搭配方案、菜谱更新周期等。标准菜谱合理全面、主副食各类丰富、营养搭配科学，菜谱更新周期应季及时。每项满足要求的得 2.5 分，满分 10 分，未满足要求或未提供不得分。	10
5			人员 配备	1、拟派厨师长 1 人，具有与岗位相关证书得 3 分。本项目最高得 3 分。 2、拟派厨师团队其他人员具有与岗位相关的培训证明的 1 个得 3 分。（本项目最多得 9 分。） 注：以上必须为单位人员，且提供身份证、证书、健康证及劳动合同。	12
				进驻食堂工作人员原则上不超过 55 岁，必须提供健康证，材料齐全的得 5 分。否则不得分	5
6	主观分 (75分)	技术和服 务水 平	卫生 及质 量控 制制 度方 案	1、根据供应商提供的服务质量控制、卫生管理方案进行评分，包括食品加工流程管理、食品卫生控制方案、人员卫生控制方案、环境卫生控制方案、餐厨废弃物处置方案、食堂除害方案等。方案完整合理、针对性强 10 分；内容完备，可行 7 分；内容不全得 3 分；未提供不得分。 2、供应商需提供食堂各项制度管理，包括：人员管理、物资管理、出品管理、成本管理、服务管理等内容。制度完整合理、针对性强 10 分；内容完备，可行 7 分；内容不全得 3 分；未提供不得分。	20
7			安全 管理 制度	1、根据供应商提供的安全管理方案进行评分，包括食品安全管理、厨房安全管理、消防安全管理等。具体包括：食品安全管理制度、火电气安全管理、机械安全管理、食品留样管理、食品台账制度、食堂安全管理承诺书等内容。各项内容完整合	13

		方案	理、针对性强 10 分；内容完备，可行 7 分；内容不全得 3 分；未提供不得分。 2、安全保障：供应商通过向商业保险公司购买食品安全责任险等方式来达到企业风险控制能力的且提交保单证明资料得 3 分，未提供的不得分。（提交保单证明材料）	
8		应急能力	根据本项目特点，编制应对突发诸如：食品安全突发事件、生产安全突发事件、设备故障、停水、停电、停气、灾害天气、消防、治安事件等各类有效的突发事件的应急预案。方案完整合理、针对性强 10 分；内容完备，可行 7 分；内容不全得 3 分；未提供不得分。	10
9		特色服务	能够根据工作需要提供加班餐或临时性服务的，提供承诺书，加 5 分。	5
合计			100	
<p>备注：上述评分要求中：</p> <p>完整合理、针对性强是指：</p> <p>（1）提供的响应方案基于采购需求的全口径，涵盖了方案要求的各个方面和角度；</p> <p>（2）准确把握方案的重难点，所提供的内容具备合理性和可实施性；</p> <p>（3）所提供的方案是针对本项目的特点和实际情况，而非泛泛而谈。</p> <p>内容完备是指：</p> <p>（1）提供的响应方案基于采购需求的全口径，涵盖了方案要求的各个方面和角度；</p> <p>（2）基本可以把握方案的重难点，所提供的内容具备一定的合理性和可实施性；</p> <p>（3）所提供的方案未能完全针对本项目的特点合实际情况，内容较为空泛。</p> <p>内容不全是指：</p> <p>（1）提供的响应方案未能涵盖方案要求的各个方面和角度；</p> <p>（2）所提供的方案未能完全针对本项目的特点合实际情况，内容较为空泛。</p>				

第五章 合同主要条款

合 同 书

项目名称：_____

包 号：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

日 期：____年__月__日

9	合同付款	<p>(1) 根据公开招投标的中标价经双方协商, 甲方向乙方全年支付食堂餐饮服务费人民币_____。包括乙方服务人员工资、奖金、加班费、服装费、福利费、乙方管理费、税金、医疗费用、各种保险及其它一切费用。付款方式: 月付, 每月考核完毕后的 10 个工作日内, 甲方根据考核结果支付上月服务费, 乙方每月要向甲方提供加盖公章发放厨师、服务人员等费用明细表。</p> <p>(2) 具体支付方式为: 甲方在收到乙方正规发票后 10 个工作日之内将款项通过转账的方式转入乙方企业的银行帐户。</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	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	____年__月__日至____年__月__日
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	<p>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。如从协商开始____天内仍不能解决, 可以按以下途径解决纠纷:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

一 合 同

国家税务总局XX税务局（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

本合同总金额为人民币_____元整（¥_____）。本项目以_____个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

（1）根据公开招投标的中标价经双方协商，甲方向乙方全年支付食堂餐饮服务费人民币_____。包括乙方服务人员工资、奖金、加班费、服装费、福利费、乙方管理费、税金、医疗费用、各种保险及其它一切费用。付款方式：月付，甲方根据考核结果支付上月服务费，乙方每月要向甲方提供加盖公章发放厨师、服务人员等费用明细表。

（2）具体支付方式为：甲方在收到乙方正规发票后 10 个工作日之内将款项通过转账的方式转入乙方企业的银行帐户。

（3）乙方按甲方的需求提供加班服务，加班服务费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

（4）甲方对食堂区域的各类设备设施（水、电等基础设施除外）进行维修、保养，确保所有设备均能正常工作。如因乙方人员操作不当导致的设备设施损坏，应由乙方担承维修费用。

（5）乙方厨师在制定每周菜谱时不仅要考虑季节变换的健康养生还要考虑食堂的成本核算。

5. 合同签订及生效

本合同一式_____份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

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：国家税务总局XX税务局

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 XX 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. 保密条款

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

5. 履约验收要求

乙方服务应符合《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国食品安全法》等有关法律法规规定，乙方上岗人员在餐饮服务过程中应严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》等要求，在食品卫生、餐具卫生、环境卫生、个人卫生等方面加强管理，确保饮食安全。见附件 2 “质量评价指标及考核”。

5.1 服务要求：

- 1、服务人员的服务期内要服从甲方管理，遵守甲方规章制度和纪律。
- 2、按甲方要求制定针对甲方的食堂工作规程，并由甲方监督执行。
 - (1)、原材料验收存放标准
 - (2)、食堂消防、卫生安全管理制度
 - (3)、厨房员工管理制度
 - (4)、菜谱、厨师轮换制度
 - (5)、食堂进餐管理制度
 - (6)、厨房主要电气设备操作注意事项
 - (7)、接受客户投诉处理制度等
- 3、乙方需签订保密协议，要求不得向第三方泄露信息，不得截留任何保密文件，不得将任何有关信息数据带离岗位所在地。
- 4、乙方人员上岗期间需遵从甲方相关管理要求、制度，未经许可不得擅自进入办公大楼，不得大声喧哗、吵闹，干扰大楼正常办公；不得携带私人物品进、出入作业区，特殊情况携物进、出门时，需接受安全岗检查；不得以任何借口侮辱谩骂甲方员工，更不得发生冲突（特别是肢体冲突），如有冲突倾向应尽力避免，并向甲方管理人员报告，如因乙方行为对甲方造成不良后果，乙方应承担全部赔偿责任，甲方并保留追究乙方法律责任的权利。乙方工作人员不得将食材、厨房器具、用具、洗涤用品等物资携带出食堂。
- 5、服务期内对乙方的业务培训根据实际工作需要由双方协商安排。
- 6、乙方如需要更换人员或解除服务人员合同的，须提前 10 天通知甲方并且得到甲方的同意。
- 7、服务人员严重违反甲方规章制度的、严重失职并造成甲方损失的、严重违反协议规定的义务和责任的、不能胜任工作的，乙方在收到甲方书面报告当天予以撤换服务人员。

8、结合单位实际需要对人员要求:

(1)、派驻甲方所有乙方工作人员必须持有健康证上岗。乙方工作人员应按照卫生部门规定,每年进行身体检查。

(2)、乙方安排 40 名服务人员在甲方食堂提供服务。厨师平均年龄不高于 45 岁;服务人员年龄不高于 55 岁(其中 1 名专业服务人员年龄不超过 36 岁)。另根据甲方工作量多少,必须保证一到二名机动人员,确保甲方食堂正常运转的需要。

武汉市武昌区税务局食堂餐饮服务项目人力配置表

餐饮管理人员	1	具备五年以上的餐饮管理经验
行政管理人员	1	全面负责餐饮运营管理
仓库协管员	1	做好进库货物清点及出库货物的登记,并要求电脑、手工登记帐簿。
公共营养师	1	持有国家认可的相关专业证书
厨师长	1	能独立开展制作、开发新产品、计算成本,负责上下沟通衔接,对产品质量严格把关。
红案厨师	8	有小炒及酒席经验,具特色菜肴制作专长项目。
白案厨师	5	配合厨师长工作安排,开展制作、开发新产品,有酒席点心制作经验,沟通能力较强。
服务员及勤杂人员	22	要求做好餐前的各项服务工作,协助供餐,认真做好开餐前、中、后的食堂卫生,随时保持餐厅地面干净,餐桌无油污,桌椅整洁;餐具清洗、消毒、保洁工作。
人员小计	40	

9、严格落实疫情防控管理规定和卫生管理要求。

10、服务人员要有良好形象和工作态度,人员着装根据季节变换统一工作服并佩戴工号。

11、进驻食堂的工作必须经过体检合格,持有健康证、上岗证应交甲方食堂负责人备案。

5.2 验收标准

根据《中华人民共和国食品卫生法》及相关卫生法规,乙方必须在食材采购时建立相关资质档案,包括如下内容:

一、鲜肉类(包括猪、牛、鸡、鸭)

1、营业执照;2、卫生许可证;3、检疫合格证明;4、产品或包装上须有“检疫”字样。

二、冻肉类

1、经营许可证；2、海关检疫证；3、产品生产合格证；4、产地证明；5、保存方式说明；6、生产日期；7、保质期。

三、调料、水果、干货类

1、合格餐饮装；2、生产合格证；3、生产日期；4、保质期。

四、粮油类

食用油必须为政府指定粮油生产商生产的合格之桶装油，不得采购市场上散装油或走私油。

6. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

7. 履约延误

7.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

7.2 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，每延误一餐误期违约金按_____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。

7.3 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违约金。

7.4 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违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8. 违约责任

8.1 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_____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。

8.2 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7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。

8.3 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。

8.4 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，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

8.5 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。

9. 不可抗力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

10. 争端的解决

合同生效后，双方应认真履行合同，不得违反合同的约定。任何一方如有违反合同的约定，发生纠纷，双方应本着实事求是的原则协商解决，解决不成，任何一方可向甲方所在的法院提起诉讼。

11. 违约终止合同

11.1 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。

11.2 乙方违反以下任一约定，甲方有权对乙方进行强制清退、解除合同：

11.2.1 工作人员须持有效健康证明后方可上岗；

11.2.2 不得擅自更改经营场地内部结构，不得私自接驳燃气、用电设备；不得擅自维修及更换甲方提供的设备（含零配件）；

11.2.3 不得提供变质、过期等质量不合格的食品；

11.2.4 不得在食堂内发生打架等恶性事件。

11.2.5 发生食物中毒或其他食品安全事故（经卫生防疫部门证实），而乙方又不能提供足够

的证据免除自己的责任的；

11.2.6 因不当操作造成爆炸、火灾等，导致严重财产损失和人员伤亡事故的；

11.2.7 无故停止供餐的；

11.2.8 出现收受商业贿赂、回扣的。

11.2.9 考核年度内累计三次评分<80分的，甲方可以终止合同。

11.2.10 乙方侵占甲方公共财产。

11.2.11 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；

11.2.12 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；

11.2.13 乙方有其他严重违约行为的。

11.2.14 如果甲方根据上述第11.1条的规定，解除了全部或部分合同，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解除的部分。

12. 破产终止合同

12.1 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。

12.2 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。

13. 其他情况的终止合同

13.1 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。

13.2 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。

14. 合同修改或变更

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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，甲方将与乙方协商处理。

15. 转让和分包

15.1 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。

15.2 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。

16. 合同语言

16.1 本合同语言为中文。

16.2 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。

17. 适用法律

17.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

17.2 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（合同编）》。

18. 税费

18.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

19. 合同生效

19.1 本合同一式___份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

附件 1、服务内容

一、膳食服务内容

1.1 总体情况

为 690 人左右员工（含螃蟹岬办公区和解放路办公区）提供早、中、工作餐

1.2 管理模式

- 1、 对食堂进行统筹管理，包括但不限于食堂管理方案的制定、日常监管、食堂人员管理、服务人员的培训、管理、调度等，食堂人员在保持相对稳定的前提下可以实现统一调配。厨师每三个月进行一次轮换，轮换前需甲方进行考察合格后方可上岗，保证工作的连续性。
- 2、 食堂管理模式如下：采取服务模式，乙方负责甲方食堂的全面服务，甲方负责采购原材料，

1.3 业务范围

业务类别	服务范围
食材验收及保管	根据武汉市武昌区税务局相关要求对所有食材进行验收，验收后当日所需食材直接进入食堂操作间，需长期保存的食材进入食堂仓库保管，确保食品安全。
员工工作餐	为 690 人左右员工（含 690 人）提供早、中、正常工作餐服务，菜色需合理调节、注重营养搭配。
客餐	提供客餐服务，客餐定位以湖北本地家常菜、特色菜为主，辅以全国其他地区特色菜，提供包括圆桌餐、分餐、自助餐等形式的不同客餐服务。
环境卫生	提供食堂操作间、员工就餐区、餐厅包房等食堂区域清洁消毒、餐具的清洗消毒等服务。
现场服务	现场咨询投诉受理、食堂区域（含就餐区、包房）用品的及时更换。

1.3.1 业务范围

场地	物料及工具—膳 食设施设备材 料、工具	水电 气	食材采购	食材验收 及保管	职工工 作餐	客餐	环境卫 生	现场 服务
○	●	○	○	●	●	●	●	●

1.3.2 服务界面区分

乙方负责：● 不涉及：○

业务类别	业务说明	承 诺 要素	服务承诺内容
膳 食 服 务	为员工提供有安全保障、营养丰富、品种多样化的优质膳食服务。	食 品 安全	1、 总体要求： 严格把控食品安全卫生，确保食品安全，无食品安全事故发生。 2、 原材料： 选择新鲜、可靠、安全的原材料，确保原材料的高质量。 3、 加工和贮存： 严格实行生熟分开，蔬菜加工前清洗浸泡半小时以上；无不洁、变质和过期食品。 4、 留样制度： 所有食品均需留样 48 小时。
		就 餐 环境	就餐环境： 就餐区域保持整洁干净，无尘、无污渍，餐桌和食堂卫生间纸品不得出现断供情况（品牌符合要求）。
		膳 食 供应	1、 膳食种类： 提供基础餐和风味餐，其中基础餐要求营养搭配合理，提供中式快餐和大众粥类、面点，满足大众化口味的供餐保障；风味餐要求品种多样化，按月推出不同地方特色菜品、小吃，每月更新。 2、 膳食供应时间： 按照各单位要求，及时供餐，不得无故中断供餐。

二、服务承诺

乙方保证在1年服务期内完成招标文件中的所有服务内容，具体如下：

1、食堂竞标宗旨:提供优质服务，致力于干部职工伙食、使干部职工满意。

2、合作方式:甲方免费提供经营及必要的办公场地，厨房设备。采取半包形式(不含物质采购)。

3、服务期限:1年

4、餐厅环境:由乙方按采购方需求制作美工布置标语、标识及卫生与健康专栏。

5、供应标准:

(1)早餐种类:中式、西式。主要包含热干粉(面)、三鲜粉(面)、炸酱粉(面)、牛肉系列粉(面)、杂粮以及面点、糕点、粥、豆皮、云吞、水饺、油炸等品种中任意选择;

(2)中餐根据单位干部职工的需求定制菜单，口味分湘、川、粤菜提供两荤三素、青菜、汤供选择，中餐主食提供米饭、各种面食等。

6、服务方式

(1)采取打卡进餐，每日菜品及时更换，推陈出新;

(2)就餐时间:周一至周五，早上7:20-8:20、中午12:00-1:00。

(3)供餐:员工排队就餐，由乙方负责分菜、打饭。

(4)餐具清洁:由乙方统一清洁餐盘，并集中消毒处理。

(5)计划:每周五前将《一周菜谱》交甲方有关部门审核通过后，公布于区局局域网或者食堂窗口，以便干部职工明了，如因季节因素或其他客观原因，偶尔的变动需向甲方申报，每周计划达成率90%以上。

(6)食堂卫生:乙方负责每日厨房工作区域例行彻底清洁，每周五做一次大扫除，卫生做到不留死角、特别是下水道等关键部位要清洁到底。

(7)在承包后的经营管理过程中将严格如下方案执行。

①质量方针:服务至上、信誉第一、职工满意、领导放心

②质量目标:

a. 职工满意率 80%以上（一月一测评干部职工满意度 80%以上，低于满意度整改，期限一个月）

b. 服务合格率 98%

c. 合同履约率 100%

d. 上岗培训合格率 100%

e. 投诉解决率 100%

f. 工作人员健康合格率 100%

③管理职责:

a. 管理评审:每月至少一次管理评审会议，对管理体系的适用性和有效性进行评审，评审不符合要求的坚决整改并扣除一定的管理费用。

- b. 内部管理体系稽核:每年度进行两次全面稽核,检讨程序执行情况及时性是否有改进需求。
- c. 项目负责人积极与甲方沟通,了解职工意见或需求愿望,提高服务质量。
- d. 投诉响应与解决:电话或传真诉电话24小时响应解决重大事项,并纠正。
- e. 意外应变措施:仓库有足够一餐膳食的原料安全库存,以防止暴风雨等造成的原料供应脱节;食堂全体人员进行消防培训,并成立消防小组,以备万一。
- f. 过程控制:
- (a) 生产计划:每周三制定下周菜谱,乙方审核后交甲方确认。
- (b) 检验:
- 来料检验:所有进入食堂的生产和非生产物料由专人负责检验并记录检验结果。
- 半成品检验:厨工组长负责半成品工艺方法检验。
- 成品检验:厨工组长负责成品工艺方法检验。
- (c) 产品识别:
- 原材料先进先出识别:先进原料用红色点贴纸在外包装上加以识别,便于先行使用。
- 半成品、成品、原材料、不合格品等按区域划分,明显标识。
- 生熟食储存在冷柜外标识。
- (d) 统计:每月对食堂经营情况进行统计,以便于持续改进服务质量。
- (e) (质量记录:食堂稽查报告;物料出入库报表(含检验记录);
- 不合格报告(原料、半成品、成品);半成品、成品检验报告等;
- (f) 过程控制引用标准。
- A、原料检验标准
- B、成品检验标准
- C、半成品检验标准
- D、人员定量标准

三、服务要求

3.1 总体原则

乙方为甲方提供的餐饮服务严禁改变用途或转包。乙方的管理和服务应以食品安全卫生为重点,兼顾质量和效益,为员工提供安全可靠、营养丰富、品种齐全、口味多样、质优价廉的膳食服务。

3.2 其他要求

3.2.1、供餐品种及数量要求供餐品种及数量要求

早餐供应种类标准(每天服务品种不低于12个)

- | | |
|--------------|--------------|
| 中点: 每天3个品种 | 粉面: 每天3个品种轮换 |
| 炒食: 每天1个品种轮换 | |
| 饮品: 每天1个品种轮换 | 蛋类: 每天1个品种轮换 |
| 小菜: 每天1个品种轮换 | |

杂粮：每天 1 个品种轮换
粥品：每天 1 个品种轮换
咸菜：每天 2 个品种轮换
中餐供应种类标准（每天服务品种不低于 12 个）
主荤菜：每天 2 个品种
副荤菜：每天 2 个品种
时令素菜：每天 1 个品种
时令叶菜：每天 1 个品种
水果 / 酸奶：每天 1 个品种
咸汤：每天 1 个品种
甜汤：每天 1 个品种
咸菜：每天 2 个品种
米饭：香米或东北大米
粥品：每天 1 个品种
面点：炒河粉、扬州炒饭、烤红薯、蒸玉米、饺子等，每天不低于 2 个品种

附件 2、质量评价指标及考核

1. 质量评价指标

1.1 用户评价（70%）：

满意度：每月进行满意度抽查。现场评分占 40%，组织各支部不计名测评占 30%，汇总后加权计算得分。各支部不计名测评详见表 1 和表 2。

表 1：食堂满意度评分表

饭菜质量 40 分			服务质量 30 分			卫生状况 30 分		
满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意	满意	基本满意	不满意
40	35	30	30	25	20	30	25	20

表 2：食堂满意度问卷调查表

饭菜质量

综合评价： ☐满意=40 分 ☐基本满意=30 分 ☐不满意=20 分

6、您对食堂饭菜口味的满意度？	<input type="checkbox"/> 很满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
7、您认为食堂饭菜搭配的如何？	<input type="checkbox"/> 很符合营养搭配	<input type="checkbox"/> 没感觉	<input type="checkbox"/> 基本没有自己爱吃的	
8、您认为食堂菜类更新状况如何？	<input type="checkbox"/> 经常更新很死板	<input type="checkbox"/> 还算可以	<input type="checkbox"/> 单调	<input type="checkbox"/>
9、您认为菜品、食材的新鲜度如何？	<input type="checkbox"/> 很新鲜经常不新鲜	<input type="checkbox"/> 基本上可以	<input type="checkbox"/> 偶尔不新鲜	<input type="checkbox"/> 经常不新鲜
10、您觉得目前食堂的菜油腻吗？	<input type="checkbox"/> 太油腻太清淡	<input type="checkbox"/> 偏油腻	<input type="checkbox"/> 还好	<input type="checkbox"/> 偏清淡
11、您认为食堂菜类咸淡情况怎么样？	<input type="checkbox"/> 偏咸	<input type="checkbox"/> 正好	<input type="checkbox"/> 偏淡	

12、您认为食堂菜的份量如何？	<input type="checkbox"/> 太多	<input type="checkbox"/> 正好	<input type="checkbox"/> 偏少
13、您认为汤类的更新情况如何？	<input type="checkbox"/> 经常更新 <input type="checkbox"/> 很死板	<input type="checkbox"/> 还算可以	<input type="checkbox"/> 好象没什么变化
14、您认为汤的咸淡情况如何？	<input type="checkbox"/> 偏咸	<input type="checkbox"/> 正好	<input type="checkbox"/> 偏淡
15、您认为食堂大米质量怎么样？	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不大好 <input type="checkbox"/> 很
16、您希望食堂增加一点什么样的口味？	<input type="checkbox"/> 甜味	<input type="checkbox"/> 辣	<input type="checkbox"/> 酸 <input type="checkbox"/> 目前口味
17、写三个您觉得大家会喜欢的菜式。	1. () 2. () 3. ()		

服务质量**综合评价：** ☐满意=30分 ☐基本满意=25分 ☐不满意=20分

18、您觉得食堂工作人员服务态度如何？	<input type="checkbox"/> 端正	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不好
19、您觉得食堂是否存在“人情菜”现象？	<input type="checkbox"/> 有，很常见 <input type="checkbox"/> 不太注意	<input type="checkbox"/> 好象有	<input type="checkbox"/> 应该没有吧，我
20、您认为食堂工作人员的服务态度？	<input type="checkbox"/> 很好 <input type="checkbox"/> 部僵硬	<input type="checkbox"/> 还好	<input type="checkbox"/> 没多太注意 <input type="checkbox"/> 脸
21、您觉得食堂的秩序怎么样？	<input type="checkbox"/> 非常好 <input type="checkbox"/> 混乱	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差
22、您对食堂的服务还有哪些要求？			

卫生状况**综合评价：** ☐满意=30分 ☐基本满意=25分 ☐不满意=20分

1、在食堂的食物中您是否吃到过杂质？	<input type="checkbox"/> 经常吃到 <input type="checkbox"/> 从来没有	<input type="checkbox"/> 有，但次数很少	<input type="checkbox"/> 从
2、您觉得食堂整体的卫生状况如何？	<input type="checkbox"/> 干净整洁	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 脏乱
3、您认为菜肴的卫生状况如何？	<input type="checkbox"/> 干净清爽 <input type="checkbox"/> 倒胃口	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 乱七八糟 <input type="checkbox"/> 很
4、您认为食堂餐具的卫生情况如何？	<input type="checkbox"/> 很好 <input type="checkbox"/> 很差	<input type="checkbox"/> 较好	<input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/>
5、您认为食堂工作人员的个人卫生习惯如何？	<input type="checkbox"/> 很好 <input type="checkbox"/> 很差	<input type="checkbox"/> 较好	<input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/>

1.2 现场监管考核（30%）：

依据合同条款拟定量化打分表，甲乙双方确认执行。

序号	具体问题	检查人员	食堂餐饮公司确认	时间
1				

第六章 投标文件格式

封面：

国家税务总局武汉市武昌区税务局政府采购

投标文件
(正本/副本)

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

日期： 年 月 日

资格自查表

序号	资格要求	须提供的资料	对应页码
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

评标导航表

评审项目	项目	分值	评分标准	投标供应商响应	投标文件对应页码
报价部分					
商务部分					
技术部分					

备注：为方便评委评标，投标供应商可根据招标文件中载明的《评分标准》，将具体响应情况及投标文件中对应页码在上表中注明。

投标文件目录（略）

一、投标函及附件

（一）投标函

致：（采购人和招标代理机构）

根据贵方为（项目）招标采购的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本____份及副本____份：

1. 投标函文件；
2. 报价文件；
3. 商务文件；
4. 技术文件；
5. 资格审查资料；

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和货物（如有）的投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
2. 供应商接受本招标文件合同书格式及合同条款，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标之日起 个日历天。
5. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 本项目如由中标供应商支付招标代理服务费，我单位同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付招标代理服务费。
7. 与本投标有关的一切正式往来函件、通讯请发往：

地址传真

电话电子函件

供应商名称 供应商授权代表姓名、职务（印刷体）

公章 供应商授权代表签字

(二) 法定代表人身份证明

供应商名称：
单位性质：
地址：
成立时间：年月 日
经营期限：
姓名：性别：
年龄：职务：
系 （供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

供应商： （盖单位章）
年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

（三）法定代表人授权书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

供应商：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年月日

附：授权代表身份证复印件

二、报价文件

(一) 开标一览表

项目名称：项目编号：货币单位：人民币

序号	投标报价 (万元/年)	合同履行期限	备注
1			

供应商名称[盖章]:

供应商授权代表签字:

日期:

注：为方便开标唱标，供应商应将开标一览表与投标保证金交纳凭证单独密封提交，并在密封袋上标明“开标一览表”字样。

（二）报价说明（如果有）

三、商务文件

（一）供应商基本情况表

项目名称: 项目编号:

供应商名称	
联系地址	
企业资质	
企业从业人员数量	
资产总额	截止上一年度资产总额：
营业收入	上一年度营业收入：
法定代表人	姓名： 职务： 职称： 电话：
技术负责人	姓名： 职务： 职称： 电话：
联系方式	联系人：电 话： 传 真： 邮箱：
基本账户	名 称： 账号：
企业关联情况	<p>1：与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称： □无； □有：。</p> <p>2、与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称： □无； □有：。</p> <p>备注： 1、“单位负责人”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。 2、本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。</p>

供应商名称[盖章]:

供应商授权代表签字： 日期：

（二）资格证明文件

（三）资格条件承诺书

致：采购人/湖北省招标股份有限公司

我单位承诺完全满足招标文件对投标人的资质要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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；

1) 我单位未因违法经营被追究过刑事责任；

2) 我单位未因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3) 我单位未因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司承诺与参加本项目同一合同项下的政府采购活动的投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形。

3.我公司承诺没有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。

4.我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我单位因提供虚假材料谋骗取中标所引起的一切法律后果。

投标人名称[盖章]：

投标人法定代表人或授权代表签字或签章：

日期：

（四）无重大违法记录书面声明函

（投标供应商应根据本单位实际情况进行声明）

采购人和采购代理机构：

我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

- 1、我方因违法经营被追究过刑事责任；
- 2、我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
- 3、我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次政府采购活动前 3 年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

（五）中小企业声明函

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：

说明：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

(六) 监狱企业证明文件

投标人如是监狱企业，提供相关证明文件。

供应商名称[盖章]:

供应商授权代表签字: 日期:

（七）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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（八）业绩情况一览表

项目名称： 项目编号：

序号	完成时间	项目名称	服务内容	合同总额	委托方名称	联系人	联系电话
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

注：供应商须按上表提供业绩证明资料。

供应商名称[盖章]：

供应商授权代表签字： 日期：

（九）信誉、财务状况证明文件

9-1 信誉证明文件

企业或产品获得的荣誉证书等。

9-2 财务状况

项目名称：项目编号：

财务状况	近三年的实际情况		
1 总资产			
2 总债务			
3 营业收入			
4 税前利润			
5 税后利润			

注：1、近年财务状况表指经过会计师事务所或者审计机构的审计的财务会计报表，以下各类报表中反映的财务状况数据应当一致，如果有不一致之处，以不利于供应商的数据为准。

供应商名称[盖章]：

供应商授权代表签字：日期：

（十）商务偏离表

项目名称： 项目编号：

序号	招标文件条款	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

遵守声明：

供应商名称[盖章]：

供应商授权代表签字： 日期：

注：

1. 供应商应对商务基本要求，提出遵守声明。
2. 供应商须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，供应商亦须提出解决偏离的详细方案。
3. 除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合招标要求的项目，供应商必须加以纠正。

（十一）其它

- 1、招标文件要求提供的资料和证明材料；
- 2、供应商认为需要提供的其它商务资料和说明。

四、技术文件

（一）拟投入人员情况

项目编号：

项目名称：

序号	姓名	职务/职称	学历	专业资格	在本项目中担任的工作	工作经历	类似经验
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：表后须附拟投入人员的职称证书、学历证书、资质证书、上岗证书等证明文件和有关证书复印件，类似经验应提供合同复印件等能证明其真实性的材料。无证明材料的内容专家在评审时将不予考虑。

供应商名称：（盖章）

供应商授权代表签字：日期：

（二）技术偏离表

项目编号：

项目名称：

段落号/格式号/图号	偏差声明	其他建议详情

注：

1. 供应商应对技术规格基本要求，提出遵守声明。
2. 供应商需在本格式内，列出不能符合的有关段落，格式及图纸并说明原因，同时，供应商亦须提出解决偏离的详细方案，列出其他设施，部件，物料及方法。
3. 除本格式列出的偏差或采购人许可外，在合同签订后，所有不符合技术规格与综合规格要求的项目，供货商必须加以纠正。

供应商名称：（盖章）

供应商授权代表签字：日期：

（三）其它

本文件应包括如下内容：

- 1、招标文件要求供应商须提交的其它技术资料；
- 2、供应商认为需加以说明的其它内容。

供应商名称：（盖章）

供应商授权代表签字：日期：