

国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务

项目编号：ZX2026-FG025

公开招标文件

采购人：国家税务总局茂名市电白区税务局

采购代理机构：广东智信招标采购有限公司

发布日期：2026 年 6 月 25 日

温馨提示

一、网络公示的采购文件仅供浏览用，以投标人登记并领购后版本为准。

二、投标文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。

三、领购招标文件后，投标人应密切关注中国政府采购网网站
(<http://www.ccgp.gov.cn>) 上发布的澄清公告。

四、投标人请注意中标服务费存入领取通知书中指定的服务费账户。

五、如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。招标截止时间后，本公司不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

六、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望领购了采购文件而决定不参加本次项目的投标人，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按招标文件中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。

七、招标代理机构的法律地位决定了其对投标人领购招标文件时提交的相关资料的真伪不作出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议投标人遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（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）

总目录

第一部分	投标邀请函	4
第二部分	采购需求书	8
第三部分	投标人须知	19
第四部分	合同书格式	40
第五部分	投标文件格式	54

第一部分 投标邀请函

项目概况

国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务的潜在投标人应在 mmzxzbcg@163.com 获取招标文件，并于 2026 年 7 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZX2026-FG025

2. 项目名称：国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务

3. 总预算金额：人民币贰佰伍拾万零贰仟叁佰壹拾贰元整（¥2,502,312.00）

4. 服务年限：2 年，采取 1+1 服务模式签订合同，即在第一年的合同期满前两个月内，由采购人做好充分的评估后，确定是否继续执行合同。如确定继续执行合同，则与服务公司再续签 1 年合同。

5. 项目类别：非通用类（服务）

6. 采购需求

序号	采购内容	数量	服务年限	年预算金额 (元/年)	总预算金额 (元)
1	国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务	1 项	2 年，1+1 服务模式	1,251,156.00	2,502,312.00

注：1. 详细服务要求请查阅文件第二部分“采购需求书”；

2. 本项目不分包，供应商应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

3. 需要落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）

（2）《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）

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

（4）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）

（5）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）

(6) 《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)

二、投标人的资格要求:

1. 供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

(1) 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人,投标时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) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供2025年度或2026年任意一个月财务报告(表)或基本开户银行出具的银行资信证明,其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明,新成立的企业提供成立至今的财务报告(表)】;

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供书面声明,格式自拟);

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供投标截止日前6个月内任意一个月的缴纳税收证明和单位参加社会保险证明。如依法免税或不需要缴纳社保的,应提供相应文件证明,新成立未满3个月的企业提供成立至今的社保缴纳凭证);

(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: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。)(提供书面声明,格式自拟)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目整体专门面向中小企业采购。参与的供应商须符合政策要求的中小企业(本项目行业为:餐饮业)。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》(见投标格式)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》(见投标格式)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。)根据《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,本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为:**餐饮业。**

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 信用记录:供应商于投标截止日前未被列入“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

信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）（提供网上截图）。

（2）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：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（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供承诺函，格式自拟）

（3）本项目不接受联合体报价，中标后不得转包或分包。（提供书面声明，格式自拟）。

三、获取招标文件

时间：2026年6月26日至2026年7月16日每日09:00~12:00，14:30~17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：mmzxzbcg@163.com

方式：符合资格的投标人将招标公告附件的《招标文件领取登记表》填写扫描发送至mmzxzbcg@163.com，邮件名称备注：**ZX2026-FG025 报名+投标人名称**。

售价：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年7月28日09点00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：广东省茂名市茂南区茂名市西粤南路188号大院1号（东信时代广场写字楼）1811房

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

本次招标在上述规定的时间和地点进行公开开标，届时投标人的法定代表人或其授权代表出席开标会及递交投标文件。要求其代表在整个开标会议程中完整履行签到、确认开标结果等职责，如未参加开标，视同认可开标结果并放弃对此提出异议的权利。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人联系人：梁先生

电 话：0668-5121680

联 系 地 址：茂名市电白区水东街道海滨四路1号

2. 采购代理机构联系人：罗小姐、朱小姐

电 话：0668-2919238

联系地址：广东省茂名市茂南区茂名市西粤南路 188 号大院 1 号（东信时代广场写字楼）1811 房

广东智信招标采购有限公司

2026 年 6 月 25 日

第二部分 采购需求书

一、采购项目说明

带“★”号条款为不可偏离参数，投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或非实质性响应有重大偏离的，将导致投标无效。

（一）异常低价审查

1. 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

2. 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1）项至第 4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间不少于 30 分钟。其中，属于第 3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

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

（二）关于本国产品的政策及要求

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

（三）项目概况

（1）本项目为采购人饭堂提供早、中、晚餐服务，为全体工作人员提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。供应商需服务的饭堂共有两处：茂名市电白区水东街道海滨四路1号、茂名市电白区水东街道海滨二路118号，每天用餐人数合计约300人。

（2）本项目属于整体面向中小企业预留项目。

注：供应商须按项目类型选择对应格式的《中小企业声明函》，例如：服务类项目，供应商须选择服务类格式的《中小企业声明函》（服务类），如果选择货物类格式的《中小企业声明函》，将不视为中小企业。）

（四）采购项目费用内容

★（1）本项目的“服务费用”为包干价，包括但不限于以下内容：洗涤服务费用、厨余垃圾清理费、服务人员的工资、各类津补贴、奖金、社会保险、意外保险、工作服、培训费、离职经济补偿等人员成本费用及管理费、社保费政策性调增费用和税费等。采购人不再负担中标价以外的其他费用。

★（2）供应商支付服务人员薪酬须按国家相关政策上调而上调，以保证员工的最低工资不得低于当地最低工资标准；社会保险费用须按国家政策调整，因社保费政策调增部分由供应商承担，供应商应按调整后的金额对服务人员应交的社会保险金额进行调整，采购人不追加采购费用。

（3）采购人在办公区设有食堂，采购人在工作日可为供应商当班服务人员提供早、中、晚三餐，用餐人员需严格按照采购人相关要求错峰用餐，供应商需按照用餐明细向采购人缴纳餐费，餐费依据实际消费进行结算。

（4）采购人每月按《服务质量考核方案》对服务质量进行考核，考核结果为“优”等级，全额（2000.00元）支付服务质量考评奖；考核结果为“良”等级，支付服务质量考核奖的50%；考核结果为“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖；考核结果为考核不合格，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚20000元。

（五）服务事项

（1）负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

（2）负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调，确保员工关系和谐。

（3）负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

(4) 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

(5) 负责食品卫生安全、消防安全工作及疫情防控工作。

(六) 服务地址

(1) 茂名市电白区水东街道海滨四路 1 号；

(2) 茂名市电白区水东街道海滨二路 118 号。

二、采购项目服务要求

(一) 服务范围

1. 供应商应明确服务人员各岗位的目标和责任，对菜式出品、卫生安全及应急处置实施严格管理，坚持厉行节约，注重效率，提供高质量服务。

2. 采购人提供的设施设备以及所需食材，供应商应正当使用及认真处理。

3. 采购人主管部门根据《服务质量考核方案》，对供应商服务质量按月进行考核，考核方式包括日常检查和专项检查。对检查中发现的问题，由采购人检查人员进行记录，填写记录并经供应商确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表需经过双方签字或盖章确认后，方可作为核定标准的依据。

4. 供应商在做好服务工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

5. 供应商不得以任何方式转包或分包本项目，一经采购人发现，有权终止合同。

(二) 服务人员配置要求

1. 服务人员配置要求（服务团队总人数不低于 17 人）

序号	项目	职位	人数（人）
1	厨房及餐厅人员配置	主厨	2
		点心师	1
		中厨	1
		普厨	1
		刀工	2
		餐厅主管	1
		食品安全管理人员	1
		餐厅服务员	8
小计			17 人

2. 供应商服务团队配置要求

(1) 供应商须配备专业的服务团队，岗位设置结构完整，配备主厨、点心师、中厨、普厨、刀工、餐厅主管、食品安全管理人员、餐厅服务员等岗位。为保障服务质量和效率，所有岗位人员须经采购人同意，方可安排服务。

★（2）签订合同时及服务期内，供应商须提供有关卫生部门对拟安排的工作人员的有效的健康证明。（**投标时提交承诺函，格式自拟**）

（3）供应商配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定，按用工性质持证上岗，须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

（4）供应商应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

（5）供应商不得随意更换服务人员，有人员变动情况，需提前 10 个工作日以书面形式告知采购人并取得采购人同意。

（6）采购人有权根据实际需要对服务人员进行岗位调配和提出更换人员要求，供应商应在收到采购人书面通知 10 个工作日内免费更换。

★（7）要求配备食品安全管理人员。（**投标时提交承诺函，格式自拟**）

（三）卫生要求

1. 供应商须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到本市职能部门制定的标准。

2. 就餐环境要求良好，应保证饭堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理措施，每天清理厨余垃圾。

3. 供应商按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

4. 供应商负责定期洗涤台布和椅套，保证无污渍。

（四）安全要求

1. 供应商须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。因供应商原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由供应商负责。

2. 供应商为食品制作卫生安全直接责任人，必须严格把好食品卫生安全关。供应商需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供应商的责任所引起的食品安全事故，由供应商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供应商的服务资格。

3. 要对当日供应肉类、鱼类等食品必须按要求留足 125g，用专门留样的用具装好加盖放在冰箱冷藏室，留样至少 48 小时，做好留样记录（留样时间、食品名称、食品重量、留样人）等信息，以备检查。留样冰箱必须保持清洁，杜绝与避免污染留样。留样的专用碗、盘等用具使用后要清洁、消毒，以备下次使用。

4. 供应商对厨房服务人员每季度进行一次消防演练培训。

（五）菜式及出品方案

1. 菜单编制合理、审核、公示及时。
2. 按照季节搭配菜式、按标准制作。
3. 口味、颜色、刀工无影响菜品现象。
4. 无变质、变味、半熟出品。
5. 营养、健康、美味、无不合理搭配现象。

（六）食品安全及卫生保障方案

供应商配合、协助采购人主管部门对食材验收、仓储、冷藏保鲜实施严格管理。

1. 配合食材验收：包含食品入库、出库、库存登记台账记录；对劣质、霉腐食品及时退换货；食品供货单品类、数量、重量与实物不符问题的处理等等。

2. 保障食品仓储卫生：仓库设专人负责管理，建立健全采购、验收、发放登记管理流程；空调设备通风除湿性能良好，排风扇运转正常，库内干净整洁，无潮湿、无霉味；各类食品按类别、品种分类、分区、分架摆放整齐，离地、离墙 10cm 以上；防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂设备完好，使用正常。

3. 执行冷藏保鲜措施：柜温度设定符合规定，定期除冰除霜，制冷性能良好，柜内无异味；生食与熟食、成品与半成品、植物性食品与动物性和水产类食品分柜存放，保鲜效果好；双休日和节假日停餐期间易腐食品及时清空出柜。

（七）管理运作制度

实施方式说明：采取供应商管理模式，即供应商负责提供饭堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，采购人负责对供应商监督管理。

1. 应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、饭堂设施设备使用维护制度、服务人员培训与管理等。

2. 在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量管理办法，确保菜肴食品质量的卫生可口。

3. 应明确各岗位的目标和责任，对生产过程和物料处理实施管理，提高工作效率，确保饮食安全，物料足量、降低餐饮成本，厉行节约，合理使用水、电、煤气等。

4. 检验考核：每月进行一次考核工作，对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生、各项制度执行情况等进行考核，采购人有权对考核工作进行监督，考核不符合要求的要限时进行整改。

5. 若合同执行期间因供应商原因，发生卫生、安全事故，造成人员伤亡或财产损失的，则

采购人有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行，因此而产生的损失及违约责任由供应商承担。

6. 供应商应负责对厨房及餐厅设施、设备正常使用与管理，严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏，由供应商负责赔偿。

7. 供应商专门为本项目购买公众责任险和食品安全责任险。（投标时提供承诺函，格式自拟）

8. 供应商签订合同后应按采购人的各项要求按时保质保量完成所承担事项，不得将项目分包和转让。

9. 服务人员培训与管理： 供应商定期对派驻的现场服务人员进行培训，根据现场实际情况制定各类服务人员的定期管理培训计划，培训内容符合现场实际操作需求。人员培训总体要求：制定完善的培训计划和考核制度，切实提高从业人员整体素质。培训要求：针对餐饮服务的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。

10. 供应商必须能够严格把好卫生关，注重搞好饭堂的就餐环境，能够严格做好食品储藏；做好食品加工卫生和餐具消毒等基本工作必须达到有关标准要求。

11. 供应商必须制定和执行食品卫生安全管理制度。一旦发生食物中毒或其他食源性疾患事故，必须立即向双方主管部门报告及采取相应的措施。

12. 供应商必须接受采购人对所服务饭堂的质量、卫生和服务，进行全方位监督、检查和质量评估工作。

13. 因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成采购人的不良后果，特别是食物中毒事件，供应商应承担全部责任（包括行政、经济、刑事的处罚），采购人不负任何责任。如供应商的行为造成采购人的场地、设备等损失，供应商应予以赔偿。

14. 供应商必须做好服务人员的安全教育及安全措施，保证服务人员的安全，供应商服务人员在采购人饭堂服务范围内发生的事故，一切责任由供应商负责。

15. 如遇到国家、省、市特殊情况或封闭、封控期，供应商必须接受采购人防疫要求进行防疫，配合采购人做好防疫封闭期间的供餐工作。

（八）应急处置方案

1. 供应商须针对不可抗力及运输保障故障（如极端天气、交通管制、车辆故障等）制定食材配送保障方案，确保突发情况下按时送达，投标时提交相应措施。

2. 供应商须针对食材受污染、变质、食源性疾病事件、人为破坏等突发情况，制订应急处理办法和及时上报流程，明确各项保障措施。

3. 采购人有临时补货或调整配送需求，提前 1 小时告知供应商，供应商须及时响应并按约定时间送达指定地点。

（九）服务质量考核方案

1. 考核与扣罚

（1）采购人成立考核小组，以日常检查和专项检查的方式对饭堂服务质量进行评分，奖励与惩罚的金额均在当月服务费中体现。

（2）服务费的奖罚

每月服务费中有 2000 元是属于服务质量考核奖金。

1) 当月服务质量考核结果 90 分（含 90 分）以上的为考核“优”等级，全额支付服务质量考核奖。

2) 服务质量考核结果 80-89 分（含 80 分）的为考核“良”等级，支付服务质量考核奖的 50%。

3) 服务质量考核结果 80 分以下 60 分（含 60 分）以上的为考核“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖，其中：服务质量考核结果 70-79 分，全额扣罚服务质量考核奖；服务质量考核结果 60-69 分，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚 10000 元。

4) 服务质量考核结果 60 分以下为考核不合格，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚 20000 元。

（3）考核细则

实行每月百分制考核，总分为 100 分。供应商在服务期间出现服务内容未按合同或约定落实的，按项目和次数对照以下标准进行扣分：

1) 未按采购人认可菜谱提供膳食的每次扣 2 分。

2) 按时供应膳食，延期 15 分钟以上的每次扣 1 分，超过 30 分钟的每次扣 2 分。

3) 食品未清洗干净存有沙粒的每次扣 1 分，出现污泥、毛发、线条、塑料等不合理杂物的每次扣 2 分，出现蟑螂、苍蝇等每次扣 5 分。

4) 未按规定烹饪食物，出现烹饪食物未熟的每次扣 2 分。

5) 提供腐烂、变质、异味食物的每次扣 5 分。

6) 新鲜的蔬菜未按一洗二浸三烫四炒的顺序操作，未进行除农药残余处理的每次扣 5 分。

7) 未按动物性食品、植物性食品分池清洗要求的每次扣 2 分。

8) 未按规定进行食品留样或未按规定做好留样记录的每次扣 2 分。

9) 未按食品贮存要求分开存放生、熟食品的每次扣 2 分。

10) 未按要求对餐具进行定期去渍、定时消毒或未按消毒要求进行消毒操作的每次扣 2 分；提供给就餐人员使用的餐具中出现饭菜残羹、灰尘、毛发、油渍等垃圾物的每次扣 1 分，情况严重的每次扣 2 分。

11) 未按要求对厨房室内外环境、用具以及厨房通风排烟设施进行清洁的每次扣 2 分；未对冰箱进行定期清理或未按要求在冰箱内分类存放食物的每次扣 1 分。

12) 未及时清理就餐大厅餐桌卫生，超过 20 分钟的每次扣 1 分。

13) 未完成饭堂门前卫生“三包”要求，未按要求对厨房内外环境进行消毒或未按要求进行除蚊、蝇、蟑螂、老鼠的每次扣 2 分。

14) 服务人员出现着装、个人卫生问题或未按卫生要求进行服务的每次扣 1 分。

15) 服务人员在服务过程中从事与服务无关事项或不使用文明用语的每次扣 1 分，服务态度恶劣的每次扣 2 分。

16) 服务人员未按要求进行卫生体检，无上岗证（健康证）或上岗证过期的、违反采购人防疫管理要求的，每人次扣 10 分。

17) 饭堂意见收集本上每月负面意见达到 5 条（含 5 条）以上的扣 1 分；网络、媒体出现反映饭堂负面信息经查属实的每条扣 3 分，造成恶劣影响的扣 5 分，影响特别恶劣的，视同供应商违约，采购人有权终止合同，且无需支付供应商一切损失。

18) 未对服务人员进行教育培训，服务人员未按要求进行原材料领取查验、加工操作或未按食品烹饪的各个环节要求操作的每次扣 1 分，属采购人组织专项检查过程中发现的每次扣 3 分。

19) 未按要求进行台账登记或台账登记不规范的每次扣 1 分，台账登记造假的每次扣 2 分。

20) 未按要求对人员监督栏、从业人员健康证、就餐大厅检查表、餐具洗消记录、菜品等公示的每次扣 1 分。

21) 未按要求制定相应消防安全管理制度或未安排消防安全员的扣 2 分，消防安全员未落实消防安全要求的每次扣 1 分。

22) 出现供应商利用采购人场地及设备制作食物向外部销售的每次扣 40 分。

23) 出现供应商工作人员未经许可对外泄露采购人工作秘密的每次扣 10 分，造成恶劣影响的扣 40 分。

24) 发现服务人员私带食品或食品原材料离开饭堂范围的每次扣 40 分。

25) 服务人员未按采购人和相关规则要求操作，不服从采购人和相关规则工作安排的每次扣 2 分，服务过程中出现徇私舞弊的每次扣 5 分。

26) 如因食品烹饪不当、食材存放不当、器具消毒保洁不到位等原因造成食品安全事故的，一次扣 40 分。取消供应商承包资格，供应商赔偿由于事故造成的一切损失。

2. 服务期内，累计两轮考核结果在 60 分以下的，采购人有权立即终止合同，取消供应商承包资格。

三、采购项目商务要求

★1. 报价要求

项目报价须为包干价，包括但不限于以下内容：洗涤服务费用、厨余垃圾清理费、服务人员的工资、各类津补贴、奖金、社会保险、意外保险、工作服、培训费、离职经济补偿等人员成本费用及管理费、相关税费等。采购人不再负担中标价以外的其他费用。供应商支付服务人员的薪酬须按国家相关政策上调而上调，以保证员工的最低工资不得低于当地最低工资标准；社会保险费用须按国家政策调整，因社保费政策调增部分由供应商承担，供应商应按调整后的金额对服务人员应交的社会保险金额进行调整，采购人不追加采购费用。

2. 服务期限

服务期限两年（1+1 模式），首年委托服务期间 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止。（具体起止时间以合同签订为准）

采取 1+1 服务模式签订合同，即在第一年的合同期满前二个月内，根据甲方综合考评结果，确定是否继续执行合同。如确定继续执行合同，则与乙方再续签 1 年合同。

3. 履约保证金

项目要求提供履约保证金。履约保证金为 3 万元，供应商应在合同签订之日起 30 日内提交采购人。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。

办理返还履约保证金时，供应商应提供履约保证金返还申请。满足履约保证金返还条件的，采购人在收到返还相关资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，退回保函。

4. 总体要求

（1）供应商负责服务人员的岗前培训工作。

（2）在服务过程中，采购人有权实施监督检查。

（3）服务人员工资、社保、相关福利及加班费等人员费用均由供应商负责。

（4）供应商须按规定为服务人员缴纳社会保险等费用。在缴纳期间，若国家、省、市政府有新的政策规定，则按新规定相应进行调整，因社保费政策调增部分由供应商承担。（**投标时提交承诺函，格式自拟**）

(5) 供应商应及时处理和协调采购人与服务人员之间的工作纠纷。

(6) 因人员辞职而需新招聘员工的，招聘工作以及由此产生的相关费用由供应商负责。

(7) 供应商按国家法律法规和相关规定承担用人单位应承担的所有经济 and 法律责任。

(8) 签订合同前必须按照国家相关保密规定，由供应商分别与采购人、服务人员签订相关保密协议，保守采购人的工作秘密。服务人员签订的保密协议，供应商需将复印件交给采购人备案；供应商确保服务人员保守采购人所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人。因供应商保密履责不到位，造成不良影响和损失的，采购人有权追究供应商法律责任。

★(9) 供应商在合同履行期间存在“围猎”采购人税务人员行为的（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），自采购人及采购人主管机关认定或通报之日起三年内，采购人可以拒绝供应商参与其政府采购活动。

(10) 罚则

1) 若供应商在签订合同并生效后 15 天内仍无法保证服务正常运作的，则视为供应商违约，采购人有权终止合同，且不为此承担任何责任。

2) 在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致服务人员缺岗的，供应商应在 10 天内及时补齐符合项目要求的服务人员，否则采购人有权按缺岗情况扣除供应商对应的服务费用，情况严重的，视为供应商主动违约，采购人有权终止合同，且不为此承担任何违约责任。

3) 因供应商安排的服务人员违反采购人内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令供应商赔偿损失，情节严重的依法追究供应商法律责任。

4) 因供应商安排的服务人员违反治安管理规定、公序良俗等影响采购人日常工作的，经采购人要求，供应商应及时更换相关服务人员。

5) 若供应商在服务期内违反其服务承诺，则视为供应商违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

5. 监督和管理要求

(1) 各方职责：

1) 采购人对供应商的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2) 供应商承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到采购人的监督和管理。

3) 供应商可以在响应文件中列明在项目实施过程中需要采购人提供的配合条件。

(2) 服务项目要求：供应商必须就采购人提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。供应商必须对采购人提出的有关问题和质疑作出实质性的回应。

6. 服务退出交接要求

中标人应制定交接过渡方案。交接由采购方组织，原服务方与新服务方共同参与，遵照“完整移交、平稳过渡、书面确认”的规定办理。

交接内容包括：资产设备须逐项清点并核实运行状况，签字确认；物资食材应盘点库存、结清账目，过期或变质食材由原服务方自行处理；档案资料须移交证照、健康证、设备说明书、供应商名录、菜谱及留样记录等；原服务方须妥善处理人员劳动关系，新服务方落实岗前培训。

交接由三方共同验收，交接文件须签字盖章确认，退出后 7 个工作日内完成，逾期按合同约定处理。交接期间须保障正常供餐，严防安全事故。原服务方对移交资料真实性负责，未按时交接或造成损失的，采购方有权从履约保证金中扣除相应费用。原服务方须按时撤离，逾期未撤离物品采购方有权自行处置。

7. 付款方式

服务费按月支付，供应商凭发票与采购人结算上月的服务费，采购人在收到发票后 10 个工作日内（如遇放假或财务封账顺延）付款，以银行转账方式支付服务费给供应商。

供应商收款银行账号

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：国家税务总局茂名市电白区税务局

2.2 “监管部门”是指：中华人民共和国财政部

2.3 “采购代理机构”是指：广东智信招标采购有限公司

2.4 “招标采购单位”是指：采购代理机构，采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的服务

是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其他服务。

4. 投标费用

4.1 投标人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。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

4.3 中标服务费依照下表相应类别（服务招标），以项目的中标金额作为基数按照差额定率累进法计算收取代理服务费。

费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万—500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万—5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

说明：

中标服务费按差额定率累进法计算。

- 1) 中标服务费不在投标报价中单列。
- 2) 中标服务费支付方式：一次性以银行划账的形式支付。

中标服务费交纳形式银行转账提交，附我司账号：

开户名称：广东智信招标采购有限公司

中国建设银行茂名迎宾支行

银行账号：4405 0169 0518 0000 0247

备注用途：ZX2026-FG025 中标服务费

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购需求书
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位（采购代理机构，采购人）。（采购代理机构）将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，（采购代理机构）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，（采购代理机构）可主动地或在解

答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（采购代理机构）确认。

7.3 为使投标人在准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（采购代理机构）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与（采购代理机构）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人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，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（采购代理机构）及监管机关等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分”“采购需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2) 所有根据合同或其他原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

3) 应包含货物运至最终目的地的运输和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

13. 联合体投标：本项目不接受联合体参加投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 1) 资格性/符合性自查表；
- 2) 评审项目投标资料表；
- 3) 投标函；
- 4) 法定代表人资格证明书及授权委托书；
- 5) 关于资格的声明函；
- 6) 商务部分
- 7) 服务部分

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 技术部分：

投标人应按照“第二部分”“采购需求书”规定的内容作出全面的技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于以下各项：

- 1) 说明一览表；
- 2) 技术条款响应表（含实质性响应技术条款响应表、一般技术条款响应表）；
- 3) 技术方案；
- 4) 政策适用性说明；（如有则提交）。

15.2 价格部分：

投标人应按照“第二部分”“采购需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《开标一览表》和《投标明细报价表》格式进行报价：

- 1) 开标一览表;
- 2) 投标明细报价表。

16. 投标保证金（本项目不收取保证金）

本次项目投标保证金金额：无。

16.3 凡未按规定缴纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（采购代理机构）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5 中标人的投标保证金，在中标人与（采购代理机构）签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将依法处理：

- 1) 中标后无正当理由不与（采购单位）签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为 2026 年 7 月 28 日 09:00（北京时间），超过截止时点后的投标为无效投标。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式6份，其中正本1份和副本5份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

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

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将投标文件正本、所有的副本、唱标信封分别单独密封包装，封口处须加盖投标人单位公章。

唱标信封包括但不限于以下内容：

- (1) 开标一览表；

- (2) 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书;
- (3) 投标文件电子版 (包含商务、服务、价格部分); (U 盘装载)
- (4) 中小企业声明函。

19.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 投标文件正本落款处及每一页须加盖投标人单位公章并在需要签字的地方必须签字, 加盖骑缝章。副本可用正本复印件但必须加盖投标人单位骑缝章。

19.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购编号、“于 (递交投标文件截止时点) 之前不准启封” 的字样:

正本/副本/开 (唱) 标信封
项目名称: _____
项目编号: _____
投标人名称: _____
于_____年____月____日____时____分之前不准启封

19.4 如果未按要求密封和标记, 采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的修改和撤回及投标有效期

20.1 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, 并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章, 并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后, 可以撤回其投标, 但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知 (采购代理机构)。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后, 无论中标与否都不退还。

20.4 投标文件应在投标截止日后 90 天内有效

五、开标、评标、定标

21. 开标

21.1 (采购代理机构) 在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时, 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况, 也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证, 经确认无误后由招标工作人员当众拆封, 宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 (采购代理机构) 做好开标记录, 开标记录由各投标人签字确认。公开招标采购项目

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由（招标采购单位）依照政府采购法律法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中抽取 4 人，采购人指派 1 人，共 5 人单数组成。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评议、服务评议、价格评议。

22.3 本次评标采用（**综合评分法**）方法，具体见本部分“九、评标方法、步骤及标准”。

23. 投标文件的初审

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当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。

23.2 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.3 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依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、不正确内容的除外。

23.5 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合规要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.5.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标总金额超过本项目采购预算；
- 2) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

- 5) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的;
- 6) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中有重大违法记录的;
- 7) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的条款产生偏离的。
- 8) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其他条款的。
- 9) 不符合法律法规规定的其他实质性要求的。

23.5.2 对各投标人进行资格性和符合性审查过程中, 对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知, 由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间, 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, 评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正, 但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准, 对投标文件进行评审, 提出书面评标报告, 按照得分由高到低的顺序, 综合得分最高的推荐为中标候选人。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内, 按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人, 也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后, (采购代理机构)将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告, 同时向中标人发出《中标通知书》, 《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

六、询问、质疑、投诉

27. 询问

投标人对政府采购活动事项(招标文件、采购过程和中标结果)有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电

子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

28. 质疑

28.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。投标人应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标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。

28.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑投标人和相关投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

28.3 质疑函应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人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盖章，并加盖公章。

28.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

28.5 投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用职权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

28.6 采购代理机构受理质疑办理程序：

- (1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。
- (2) 先与质疑投标人进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如投标人对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。
- (3) 质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4) 对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5) 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或磋商小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6) 在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7) 采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面或电子邮件答复质疑投标人。答复函可以直接领取、电子邮件或邮寄方式均视为有效送达。

28.7 投标人向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑投标人如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

28.8 采购单位、评标专家和相关投标人等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

28.9 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

28.10 质疑投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1) 捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2) 假冒他人名义进行质疑的；
- (3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

28.11 在投标人质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

28.12 一年内同一投标人在同一行业内有三次无效质疑的列入黑名单，并呈报监管部门处理。

28.13 质疑联系方式

质疑受理机构名称：广东智信招标采购有限公司

质疑受理机构地址：广东省茂名市茂南区茂名市西粤南路 188 号大院 1 号（东信时代广场写字楼）1811 房

质疑受理机构电话：0668-2919238

28.14 投诉

质疑人对采购人或采购代理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，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

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

29.2 签订政府采购合同后 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同扫描件上传到中国政府采购网备案。

30. 合同的履行

30.1 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，以书面形式报监督管理机关备案。

30.2 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，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案。

八、适用法律

31. （采购人）、（采购代理机构）及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32. 评标方法

本次评标采用综合评标法，即：

本次评标采用综合评分法，即对通过初审的各投标人进行服务、商务、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐排名前三的为中标候选人，本项目确定排名第一的为中标人。

33. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

1. 资格性检查；

1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当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（详见资格性审查表）。

2、符合性检查；

2.1 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（详见符合性审查表）。

2.2 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核实、澄清事实。

3. 资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

有效投标人数必须达到法定人数（不少于三家），否则本次招标失败。依据财政部 74 号令，采购人可根据实际情况申请其他采购方式；

（二）比较与评审

本次评标采用综合评分法，即对通过初审的各投标人进行服务、商务、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初审投标人的综合评价得分。

1. 服务评审（63%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项服务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见服务评审表）；所有评委对某一投标人的服务评价评分的算术平均值作为该投标人的服务评价得分。

2. 商务评审（22%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评审表）；所有评委对某一投标人的商务评价评分的算术平均值作为该投标人的商务评价得分。

3. 报价评分（15%）；

评标统一采用人民币评审，如有外币参与报价，以开标日前一天中国银行总行首次发布的人民币对美元现汇卖出价进行折算。

投标文件报价出现前后不一致的，按以下方法修正：投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。如果投标人不确认对其错误修正的，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

3.1 计算价格评分：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分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) × 100 × 价格权重

评标总得分 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

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。

4. 综合比较与评价。

将各投标人的服务、商务、报价综合评分得分相加，计算出该投标人的综合评价得分。

评标委员会按投标人综合评价得分由高到低对所有通过初审的投标人进行排序，推荐排名前三的为中标候选人，本项目确定排名第一名的为中标人。

3.2 政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）**本国产品标准的适用范围**。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）**准确界定产品在中国境内生产**。本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（3）**对本国产品的支持政策**。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）**认真审查有关证明文件**。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、小微企业）。

4. 价格扣除相关要求（本项目属于专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。）

序号	情形	适用对象	价格扣除比	计算公式
----	----	------	-------	------

			例	
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，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，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

34. 评标标准（见附表）

十 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广东智信招标采购有限公司”所有。

附表 1：

资格性审查表				
序号	评审内容	A 公司	B 公司	C 公司
1	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时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	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2025 年度或 2026 年任意一个月财务报告（表）或基本开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）】；			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明，格式自拟）；			
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意一个月的缴纳税收证明和单位参加社会保险证明。如依法免税或不需要缴纳社保的，应提供相应文件证明，新成立未满 3 个月的企业提供成立至今的社保缴纳凭证）；			
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。（提供书面声明，格式自拟）。			
6	本项目整体专门面向中小企业采购。 参与的供应商须符合政策要求的中小企业（本项目行业为：餐饮业）。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》（见投标格式）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》（见投标格式）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。）根据《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，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> 。			
7	信用记录：供应商于投标截止日前未被列入“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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信			

	用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）（提供网上截图）。			
8	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：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（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供承诺函，格式自拟）			
9	本项目不接受联合体报价，中标后不得转包或分包。（提供书面声明，格式自拟）。			
结论				
不通过理由说明：				

注：1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节（符合性审查、商务评审、服务评审和价格评审），合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

3. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

附表 2：

符合性审查表				
序号	评审内容	A 公司	B 公司	C 公司
1	投标有效期是否符合要求			
2	投标文件符合招标文件的签署要求			
3	不存在异常低价情形或投标报价明显不合理且供应商不能合理说明的情况			
4	投标报价是固定唯一价且未超过采购预算。			

5	投标文件完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标且无其他实质性未响应招标文件要求，或无经评委认定为无效标的			
结论				

注：1、投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

3. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过初步评审，否则不通过。

35. 评分标准

(1) 服务评审（63 分）

服务评价表

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	服务因素	整体服务方案1	投标人根据采购项目整体服务要求的“一、采购项目说明”“（一）服务范围”“（二）服务人员配置要求”“4、总体要求”“5、监督和管理要求”提供针对本项目的整体服务方案，方案包括①总体方案；②服务范围；③服务人员配置方案；④监督和管理方案，其中一项内容的得1分，最高得4分，不提供不得分。	4
		整体服务方案2	根据整体服务方案的描述进行评审： 1. 方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得8分， 2. 方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得5分， 3. 方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分， 4. 未提供相关内容的得 0 分。	8
		菜式及出品方案1	投标人根据“（五）菜式及出品方案”提供针对本项目的菜式及出品方案，方案包括①菜单及搭配；②出品说明其中一项内容的得1.5分，最高得3分，不提供不得分。	3
		菜式及出品方	根据菜式及出品方案的描述进行评审： 1. 方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得8分，	8

		案2	2. 方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得5分， 3. 方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分， 4. 未提供相关内容的得 0 分。	
2		食品安全及卫生保障方案1	投标人根据采购需求提供针对本项目的“（三）卫生要求” “（四）安全要求”“（六）食品安全及卫生保障方案”，方案包括①卫生要求；②安全要求；③配合食材验收；④保障食品仓储卫生；⑤执行冷藏保鲜措施其中一项内容的得1分，最高得5分，不提供不得分。	5
		食品安全及卫生保障方案2	根据食品安全及卫生保障方案的描述进行评审 1. 方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得8分， 2. 方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得5分， 3. 方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分， 4. 未提供相关内容的得 0 分。	8
3		管理制度方案1	投标人根据采购需求“（七）管理运作制度”提供针对本项目的管理制度，制度包括①厨房纪律；②厨房出品制度；③清洁卫生制度；④员工考勤休假制度；⑤饭堂设施设备使用维护制度；⑥安全教育及安全措施其中一项内容的得1分，最高得6分，不提供不得分。	6
		管理制度方案2	根据管理制度方案的描述进行评审： 1. 方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得8分， 2. 方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得5分， 3. 方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分， 4. 未提供相关内容的得 0 分。	8
4		应急方案1	投标人根据采购需求“（八）应急处置方案”提供针对本项目的应急方案，方案包括①应急食物储备方案；②突发食物中毒；③水源污染；④食材污染；⑤人为破坏其中一项内容的得1分，最高得5分，不提供不得分。	5
		应急方案2	根据应急方案的描述进行评审： 1. 方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得8分， 2. 方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得5分， 3. 方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分，	8

		4. 未提供相关内容的得 0 分。	
合 计			63

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计得分。

（2）商务评审（22 分）

商务评价表

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	商务因素	同类业绩	自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成过同类业绩的，每个得2.5分，此项最高得5分。 注：提供合同关键页或中标通知书复印件，否则不得分。	5
2		拟投入人员	拟投入本项目的团队成员： 1. 主厨（2 人）：本小项满分 7 分。 （1）具有 3 年及以上厨师工作经验，每提供 1 人得 1.5 分，最高得 3 分。 （2）具有烹调类职业资格证书（含职业技能等级证书），每提供 1 人得 2 分，最高得 4 分。 2. 中厨（1 人）：本小项满分 1 分。 具有 2 年及以上厨师工作经验，得 1 分。 3. 点心师（1 人）：本小项满分 1 分。 具有 1 年及以上点心师工作经验，得 1 分。 4. 其他拟投入人员（不含上述主厨、中厨、点心师）：本小项满分 3 分。 每提供 1 名持有以下有效证书之一的人员，得 1 分，最高得 3 分。同一人持有多个证书不重复计分。 ①食品安全管理人员考试合格证明（由市场监督管理部门颁发）； ②公共营养师或营养配餐员职业资格证书（含职业技能等级证书）； ③健康管理师职业资格证书（含职业技能等级证书）。 注：①提供上述人员的有效身份证复印件，加盖投标人公章。 ②工作经验：工作经验需提供劳动合同或完全反映任职年限的社保证明材料。 ③社保证明：提供投标截止日前 6 个月内任意一个月投标人为上述人员缴纳社会保险的证明（如依法不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。 ④证书：提供相关证书的复印件（或电子证书截图），加盖投标人公章。 未按上述要求提供证明材料或材料提供不全的，对应项不得分。	12

	购买的公众责任险和食品安全责任险情况（有效期内）	投标人购买公众责任险和食品安全责任险情况：承诺如在本项目成为中标人，在签订合同后5个工作日内专门为本项目购买食品安全责任险，且保险有效期覆盖本项目服务期保险期限，得5分 注：须提供承诺函。投标人承诺如果中标，签订合同后5个工作日内配备到位（投标时提交承诺函，格式自拟）函中须清晰明确购买到位时间及保证本项目合同期在该保险期限内）。	5
合 计			22

(3) 价格评审表（15 分）

评分因素	评分标准	分值
价格	计算价格评分：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格 最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分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）×100×价格权重 评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分； A1、A2、 ……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……An=1）。 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价注：投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，投标人应当在响应文件中作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	15

第四部分 合同书格式

国家税务总局茂名市电白区税务局2026— 2027年饭堂后勤服务

合 同 书

（服务类）

项目编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订（实质性条款除外）。

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：_____

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 项目编号：

根据 _____ 采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典（合同编）》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、合同金额

合同总金额为：（大写）人民币_____元（¥_____元）；

每年合同金额：（大写）人民币_____元/年（¥_____元/年）。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

为甲方饭堂提供早、中、晚餐服务，为全体工作人员提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

1. 乙方应明确服务人员各岗位的目标和责任，对菜式出品、卫生安全及应急处置实施严格管理，坚持厉行节约，注重效率，提供高质量服务。

2. 甲方提供的设施设备以及所需食材，乙方应正常使用及认真处理。

3. 甲方主管部门根据《服务质量考核方案》，对乙方服务质量按月进行考核，考核方式包括日常检查和专项检查。对检查中发现的问题，由甲方检查人员进行记录，填写记录并经乙方确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表需经过双方签字或盖章确认后，方可作为核定标准的依据。

4. 乙方在做好服务工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

5. 乙方不得以任何方式转包或分包本项目，一经甲方发现，有权终止合同。

三、服务事项

1. 负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

2. 负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调，确保员工关系和谐。

3. 负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

4. 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

5. 负责食品卫生安全、消防安全工作及疫情防控工作。

四、服务地址

1. 茂名市电白区水东街道海滨四路 1 号；
2. 茂名市电白区水东街道海滨二路 118 号。

五、总体要求

1. 乙方负责服务人员的岗前培训工作。
2. 在服务过程中，甲方有权实施监督检查。
3. 服务人员工资、社保、相关福利及加班费等人员费用均由乙方负责。

4. 乙方须按规定为服务人员缴纳社会保险等费用。在缴纳期间，若国家、省、市政府有新的政策规定，则按新规定相应进行调整。因社保费政策调增部分由乙方承担。乙方应按调整后的金额对服务人员应交的社会保险金额进行调整，甲方不追加采购费用。

5. 乙方应及时处理和协调甲方与服务人员之间的工作纠纷。

6. 因人员辞职而需新招聘员工的，招聘工作以及由此产生的相关费用由乙方负责。

7. 乙方按国家法律法规和相关规定承担用人单位应承担的所有经济 and 法律责任。

8. 签订合同前必须按照国家相关保密规定，由乙方分别与甲方、服务人员签订相关保密协议，保守甲方的工作秘密。服务人员签订的保密协议，乙方需将复印件交给甲方备案；乙方确保服务人员保守甲方所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人。因乙方保密履责不到位，造成不良影响和损失的，甲方有权追究乙方法律责任。

9. 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。

10. 罚则

（1）若乙方在签订合同并生效后 15 天内仍无法保证服务正常运作的，则视为乙方违约，甲方有权终止合同，且不为此承担任何责任。

（2）在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致服务人员缺岗的，乙方应在 10 天内及时补齐符合项目要求的服务人员，否则甲方有权按缺岗情况扣除乙方对应的服务费用，情况严重的，视为乙方主动违约，甲方有权终止合同，且不为此承担任何违约责任。

（3）因乙方安排的服务人员违反甲方内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔

偿损失，情节严重的依法追究乙方法律责任。

(4) 因乙方安排的服务人员违反治安管理规定、公序良俗等影响采购人日常工作的，经甲方要求，乙方应及时更换相关服务人员。

(5) 若乙方在服务期内违反其服务承诺，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费。

六、服务团队配置要求

1. 乙方配备专业的服务团队，岗位设置结构完整，配备主厨、点心师、中厨、普厨、刀工、餐厅主管、食品安全管理人员、餐厅服务员等岗位，服务人员总人数不少于____人。为保障服务质量和效率，所有岗位人员须经甲方同意，方可安排服务。

2. 签订合同及服务期内，乙方须提供有关卫生部门对拟安排工作人员的有效健康证明。

3. 乙方配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定，按用工性质持证上岗，须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

4. 乙方应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

5. 乙方不得随意更换服务人员，有人员变动情况，需提前 10 个工作日以书面形式告知甲方并取得甲方同意。

6. 甲方有权根据实际需要和服务人员进行岗位调配和提出更换人员要求，乙方应在收到甲方书面通知 10 个工作日内免费更换。

7. 要求配备食品安全管理人员。（投标时提交承诺函，格式自拟）

七、卫生要求

1. 乙方须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到本市职能部门制定的标准。

2. 就餐环境要求良好，应保证饭堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理措施，每天清理厨余垃圾。

3. 乙方按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

4. 乙方负责定期洗涤台布和椅套，保证无污渍。

八、安全要求

1. 乙方须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从甲方的监督和检查。因乙

方原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由乙方负责。

2. 乙方为食品制作卫生安全直接责任人，必须严格把好食品卫生安全关。乙方须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乙方的责任所引起的食品安全事故，由乙方承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且甲方有权立即取消乙方的服务资格。

3. 要对当日供应肉类、鱼类等食品必须按要求留足 125g，用专门留样的用具装好加盖放在冰箱冷藏室，留样至少 48 小时，做好留样记录（留样时间、食品名称、食品重量、留样人）等信息，以备检查。留样冰箱必须保持清洁，杜绝与避免污染留样。留样的专用碗、盘等用具使用后要清洁、消毒，以备下次使用。

4. 乙方对厨房服务人员每季度进行一次消防演练培训。

九、菜式及出品方案

1. 菜单编制合理、审核、公示及时。
2. 按照季节搭配菜式、按标准制作。
3. 口味、颜色、刀工无影响菜品现象。
4. 无变质、变味、半熟出品。
5. 营养、健康、美味、无不合理搭配现象。

十、食品安全及卫生保障方案

乙方配合、协助甲方主管部门对食材验收、仓储、冷藏保鲜实施严格管理。

1. 配合食材验收：包含食品入库、出库、库存登记台账记录；对劣质、霉腐食品及时退换货；食品供货单品类、数量、重量与实物不符问题的处理等等。

2. 保障食品仓储卫生：仓库设专人负责管理，建立健全采购、验收、发放登记管理流程；空调设备通风除湿性能良好，排风扇运转正常，库内干净整洁，无潮湿、无霉味；各类食品按类别、品种分类、分区、分架摆放整齐，离地、离墙 10cm 以上；防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂设备完好，使用正常。

3. 执行冷藏保鲜措施：柜温度设定符合规定，定期除冰除霜，制冷性能良好，柜内无异味；生食与熟食、成品与半成品、植物性食品与动物性和水产类食品分柜存放，保鲜效果好；双休日和节假日停餐期间易腐食品及时清空出柜。

十一、管理运作制度

实施方式说明：乙方负责提供饭堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，甲方负责对乙方监督管理。

1. 应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、饭堂设施设备使用维护制度、服务人员培训与管理等。

2. 在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量管理方法，确保菜肴食品质量的卫生可口。

3. 应明确各岗位的目标和责任，对生产过程和物料处理实施管理，提高工作效率，确保饮食安全，物料足量、降低餐饮成本，厉行节约，合理使用水、电、煤气等。

4. 检验考核：每月进行一次考核工作，对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生、各项制度执行情况等进行考核，甲方有权对考核工作进行监督，考核不符合要求的要限时进行整改。

5. 若合同执行期间因乙方原因，发生卫生、安全事故，造成人员伤害或财产损失的，则甲方有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行，因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。

6. 乙方应负责对厨房及餐厅设施、设备正常使用与管理，严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏，由乙方负责赔偿。

7. 乙方专门为本项目购买公众责任险和购买食品安全责任险。

8. 乙方签订合同后应按甲方的各项要求按时保质保量完成所承担事项，不得将项目分包和转让。

9. 服务人员培训与管理：乙方定期对派驻的现场服务人员进行培训，根据现场实际情况制定各类服务人员的定期管理培训计划，培训内容符合现场实际操作需求。人员培训总体要求：制定完善的培训计划和考核制度，切实提高从业人员整体素质。培训要求：针对餐饮服务的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对甲方特点的培训方案。

10. 乙方必须能够严格把好卫生关，注重搞好饭堂的就餐环境，能够严格做好食品储藏；做好食品加工卫生和餐具消毒等基本工作必须达到有关标准要求。

11. 乙方必须制定和执行食品卫生安全管理制度。一旦发生食物中毒或其他食源性疾患事故，必须立即向双方主管部门报告及采取相应的措施。

12. 乙方必须接受甲方对所服务饭堂的质量、卫生和服务，进行全方位监督、检查和质量评估工作。

13. 因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成甲方的不良后果，特别是食物中毒事件，乙方应承担全部责任（包括行政、经济、刑事的处罚），甲方不负任何责任。如乙方的行为造成甲方的场地、设备等损失，乙方应予以赔偿。

14. 乙方必须做好服务人员的安全教育及安全措施，保证服务人员的安全，乙方服务人员在甲方饭堂服务范围内发生的事故，一切责任由乙方负责。

15. 如遇到国家、省、市特殊情况或封闭、封控期，乙方必须接受甲方防疫要求进行防疫，配合甲方做好防疫封闭期间的供餐工作。

十二、应急处置方案

1. 乙方须针对不可抗力及运输保障故障（如极端天气、交通管制、车辆故障等）制定食材配送保障方案，确保突发情况下按时送达，投标时提交相应措施。

2. 乙方须针对食材受污染、变质、食源性疾病事件、人为破坏等突发情况，制订应急处理办法和及时上报流程，明确各项保障措施。

3. 甲方有临时补货或调整配送需求，提前 1 小时告知乙方，乙方须及时响应并按约定时间送达指定地点。

十三、服务质量考核方案

1. 考核与扣罚

（1）甲方成立考核小组，以日常检查和专项检查的方式对饭堂服务质量进行评分，奖励与惩罚的金额均在当月服务费中体现。

（2）服务费的奖罚

每月服务费中有 2000 元是属于服务质量考核奖金。

1) 当月服务质量考核结果 90 分（含 90 分）以上的为考核“优”等级，全额支付服务质量考核奖。

2) 服务质量考核结果 80—89 分（含 80 分）的为考核“良”等级，支付服务质量考核奖的 50%。

3) 服务质量考核结果 80 分以下 60 分（含 60 分）以上的为考核“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖，其中：服务质量考核结果 70—79 分，全额扣罚服务质量考核奖；服务质量考核结果 60—69 分，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚 10000 元。

4) 服务质量考核结果 60 分以下为考核不合格，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚 20000 元。

（3）考核细则

实行每月百分制考核，总分为 100 分。乙方在服务期间出现服务内容未按合同或约定

落实的，按项目和次数对照以下标准进行扣分：

- 1) 未按甲方认可菜谱提供膳食的每次扣 2 分。
- 2) 按时供应膳食，延期 15 分钟以上的每次扣 1 分，超过 30 分钟的每次扣 2 分。
- 3) 食品未清洗干净存有沙粒的每次扣 1 分，出现污泥、毛发、线条、塑料等不合理杂物的每次扣 2 分，出现蟑螂、苍蝇等每次扣 5 分。
- 4) 未按规定烹饪食物，出现烹饪食物未熟的每次扣 2 分。
- 5) 提供腐烂、变质、异味食物的每次扣 5 分。
- 6) 新鲜的蔬菜未按一洗二浸三烫四炒的顺序操作，未进行除农药残余处理的每次扣 5 分。
- 7) 未按动物性食品、植物性食品分池清洗要求的每次扣 2 分。
- 8) 未按规定进行食品留样或未按规定做好留样记录的每次扣 2 分。
- 9) 未按食品贮存要求分开存放生、熟食品的每次扣 2 分。
- 10) 未按要求对餐具进行定期去渍、定时消毒或未按消毒要求进行消毒操作的每次扣 2 分；提供给就餐人员使用的餐具中出现饭菜残羹、灰尘、毛发、油渍等垃圾物的每次扣 1 分，情况严重的每次扣 2 分。
- 11) 未按要求对厨房室内外环境、用具以及厨房通风排烟设施进行清洁的每次扣 2 分；未对冰箱进行定期清理或未按要求在冰箱内分类存放食物的每次扣 1 分。
- 12) 未及时清理就餐大厅餐桌卫生，超过 20 分钟的每次扣 1 分。
- 13) 未完成饭堂门前卫生“三包”要求，未按要求对厨房内外环境进行消毒或未按要求开展除蚊、蝇、蟑螂、老鼠的每次扣 2 分。
- 14) 服务人员出现着装、个人卫生问题或未按卫生要求进行服务的每次扣 1 分。
- 15) 服务人员在服务过程中从事与服务无关事项或不使用文明用语的每次扣 1 分，服务态度恶劣的每次扣 2 分。
- 16) 服务人员未按要求进行卫生体检，无上岗证（健康证）或上岗证过期的、违反甲方防疫管理要求的，每人次扣 10 分。
- 17) 饭堂意见收集本上每月负面意见达到 5 条（含 5 条）以上的扣 1 分；网络、媒体出现反映饭堂负面信息经查属实的每条扣 3 分，造成恶劣影响的扣 5 分，影响特别恶劣的，视同乙方违约，甲方有权终止合同，且无需支付乙方一切损失。
- 18) 未对服务人员进行教育培训，服务人员未按要求进行原材料领取查验、加工操作或未按食品烹饪的各个环节要求操作的每次扣 1 分，属甲方组织专项检查过程中发现的每次扣 3 分。

19) 未按要求进行台账登记或台账登记不规范的每次扣 1 分，台账登记造假的每次扣 2 分。

20) 未按要求对人员监督栏、从业人员健康证、就餐大厅检查表、餐具洗消记录、菜品等公示的每次扣 1 分。

21) 未按要求制定相应消防安全管理制度或未安排消防安全员的扣 2 分，消防安全员未落实消防安全要求的每次扣 1 分。

22) 出现乙方利用甲方场地及设备制作食物向外部销售的每次扣 40 分。

23) 出现乙方工作人员未经许可对外泄露甲方工作秘密的每次扣 10 分，造成恶劣影响的扣 40 分。

24) 发现服务人员私带食品或食品原材料离开饭堂范围的每次扣 40 分。

25) 服务人员未按甲方和相关规则要求操作，不服从甲方和相关规则工作安排的每次扣 2 分，服务过程中出现徇私舞弊的每次扣 5 分。

26) 如因食品烹饪不当、食材存放不当、器具消毒保洁不到位等原因造成食品安全事故的，一次扣 40 分。取消乙方承包资格，乙方赔偿由于事故造成的一切损失。

2. 服务期内，累计两轮考核结果在 60 分以下的，甲方有权立即终止合同，取消乙方承包资格。

十四、监督和管理要求

1. 各方职责：

(1) 甲方对乙方的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

(2) 乙方承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到甲方的监督和管理。

(3) 乙方可以在合同附件中列明在项目实施过程中需要甲方提供的配合条件。

2. 服务项目要求：

乙方必须就甲方提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。乙方必须对甲方提出的有关问题和质疑作出实质性的回应。

十五、服务期间（项目完成期限）

服务期限两年（1+1 模式），首年委托服务期间_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

采取 1+1 服务模式签订合同，即在第一年的合同期满前二个月内，根据甲方综合考评

结果，确定是否继续执行合同。如确定继续执行合同，则与乙方再续签 1 年合同。

十六、验收（按招标文件，详见技术标准与要求）

十七、履约保证金

项目要求提供履约保证金。履约保证金为 3 万元，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。

办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，退回保函。

十八、服务退出交接要求

乙方应制定交接过渡方案。交接由甲方组织，原服务方与新服务方共同参与，遵照“完整移交、平稳过渡、书面确认”的规定办理。

交接内容包括：资产设备须逐项清点并核实运行状况，签字确认；物资食材应盘点库存、结清账目，过期或变质食材由原服务方自行处理；档案资料须移交证照、健康证、设备说明书、供应商名录、菜谱及留样记录等；原服务方须妥善处理人员劳动关系，新服务方落实岗前培训。

交接由三方共同验收，交接文件须签字盖章确认，退出后 7 个工作日内完成，逾期按合同约定处理。交接期间须保障正常供餐，严防安全事故。原服务方对移交资料真实性负责，未按时交接或造成损失的，甲方有权从履约保证金中扣除相应费用。原服务方须按时撤离，逾期未撤离物品甲方有权自行处置。

十九、付款方式

服务费按月支付，供应商凭发票与采购人结算上月的服务费，采购人在收到发票后 10 个工作日内（如遇放假或财务封账顺延）付款，以银行转账方式支付服务费给供应商。

二十、知识产权归属

乙方保证向甲方提供的产品不侵害任何第三方的知识产权，否则，由乙方赔偿甲方由此遭受的经济损失（包括但不限于赔偿金、违约金、律师费、调查取证费、差旅费、公证费等）

二十一、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收且无需向乙方支付未付的合同价款，乙方应当向甲方返还已支付的合同价款并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向甲方支付违约金。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总额的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。

4. 其他违约责任按照《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

二十二、争端的解决

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，依法向项目所在地人民法院起诉。

二十三、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

二十四、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

二十五、其他

1. 本合同所有附件、采购文件、招标响应文件、中标通知书均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 双方约定送达地址为：

甲方：

乙方：

以上地址是双方认可接收与本合同有关的通知书、律师函、诉讼文书等材料的地址。

甲方联系人： 电话：

乙方联系人： 电话：

如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

二十六、合同生效：

1. 本合同自双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
2. 合同一式____份。（乙方须提供一份合同原件送到招标代理机构备案存档）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表（签字）：

法人代表（签字）：

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

合 同 附 件

（略）

附注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为招标文件和中标人的招标响应文件及相关确认文件；
2. 合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。

政府采购廉洁合同

甲方：国家税务总局茂名市电白区税务局

乙方：

为进一步加强税务人员行风建设，规范税务人员机构政府采购行为，确保政府采购工作公开、公正、透明、高效并符合合同要求，保证采购资金的安全和有效使用，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方权利和义务

（一）甲乙双方严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等各项法律法规，杜绝违约行为的发生。

（二）甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》的相关规定及政府采购合同采购和提供服务。

（三）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

（四）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

二、甲方在廉政建设方面义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（二）甲方应当坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严格执行国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务合同的履约考核相关条款，对采购的服务及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

（三）甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的贿赂，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

三、乙方在廉政建设方面的义务

（一）乙方不准以任何形式向甲方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

（二）乙方不得以宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用服务的选择权，不得在合同履行期间存在邀请甲方人员及其亲属娱乐旅游消费提供便利条件等非正常交往行为。

（三）不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

四、违约责任

（一）乙方或乙方工作人员违反上述廉政条款，经认定违约事实清楚、证据确凿的，甲方有权视作乙方严重违约而单方解除合同，且在不违反法律规定的前提下一年内不与乙方合作；情节严重的，甲方有权在不违反法律规定的前提下三年内不与乙方合作。

（二）甲方工作人员违反上述廉政条款，经认定有违约事实的，由甲方纪检监察部门依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理。

五、合同生效

（一）本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

（二）本合同作为_____采购项目（采购编号：_____）合同书的重要组成部分，与国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务合同一并执行，具有同等的法律效力。

六、合同有效期

本合同有效期与国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务合同一致。

甲方（盖章）：国家税务总局茂名市 乙方（盖章）：

电白区税务局

签约代表：

签约代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标/报价一览表

.....

国家税务总局茂名市电白区税务局
2026—2027 年饭堂后勤服务

投标 / 响应文件
(正本/副本)

采购项目编号:

采购项目名称:

投标人/响应供应商名称:

日期: 年月日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
符合性 审查			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页
			☐ 通过 ☐ 不通过	见投标/响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标人/响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人/响应供应商必须严格按照其内容要求在投标/响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标/响应资料表

评审分项	评审细则	证明文件
服务部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
商务部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.3 实质性条款响应一览表（如有）

序号	实质性条款	投标人响应情况	差异
1	打★条款		
2			
3			
.....			

说明：

本表所列条款必须一一予以响应，投标人认真填写具体的响应内容，并注明差异情况。如填写错误将可能导致投标无效。

本表应列出所有★号条款（包括“采购项目说明”“项目概况”“服务要求”“商务要求”），格式如有遗漏，请报价投标人自行补充完整。

二、资格性文件

2.1 投标/响应函

（采购人/采购代理机构）：

依据贵方采购项目名称 （采购项目编号： ）项目招标采购货物及服务的投标/谈判邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人/响应供应商名称、地址）提交下述文件正本 1 份，副本 5 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受投标/谈判文件的各项要求，遵守投标/谈判文件中的各项规定，按投标/谈判文件的要求提供报价。

2. 投标/谈判有效期为递交投标/响应文件之日起 90 天，中标人投标/谈判有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部投标/谈判文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰地理解投标/谈判文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标/谈判响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚地理解到报价最低并非意味着必定获得中标/成交资格。

7. 我方同意按投标/谈判文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人/响应供应商：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

开户银行：

账号：

日期：

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：采购人/采购代理机构：

_____同志，现任我单位____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请投标人务必提供本附件）

法定代表人/负责人身份证复印件
（正面/反面）

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：采购人/采购代理机构：

兹授权____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：____（盖章） 法定代表人/负责人：____（签名或盖私章）

有效期限：至____年____月____日 签发日期：____

附：代理人性别：____ 年龄：____ 职务：____ 身份证号码：____

联系电话：____

营业执照号码：____

经济性质：____

主营（产）：____

兼营（产）：____

进口物品经营许可证号码：____

主营：____

兼营：____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位加盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件（正面/反面）

2.3 关于资格的声明函

致： （采购人/采购代理机构）

关于贵方采购项目名称： _____ 采购项目编号： _____ 投标/谈判邀请，本签字人愿意参加投标/谈判响应，提供投标/谈判文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.

2.

3.

（相关证明文件附后）

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

2.4 声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第五款规定，投标人参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式 1

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的小微企业（或者：服务全部由符合政策要求的小微企业承接）。相关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）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）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： 年 月 日

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。

2.投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式 2

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式 3

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式 4

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，投标人可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：国家税务总局茂名市电白区税务局

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标，我方承诺严格落实采购文件以下条款：

（建议逐条承诺采购文件相关条款）

特此承诺。

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

三、商务部分

3.1 投标人/响应供应商概况

一、投标人/响应供应商情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²	
	职工总数	人	建筑面积	M ²	
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元
		负债	万元	固定资产净值	万元

注：1）文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2） 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3） 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、控股及管理关系情况申报表

我方参加_____（项目名称）_____ 的投标，根据法律法规维护应答公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；
3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

三、项目业绩介绍

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

注：投标人/响应供应商请根据评标细则提供相关业绩证明材料。（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

3.2 规章制度一览表（可选）

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供复印件并加盖公章）

序 号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3.3 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标/谈判有效期：投标/报价有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标/成交人止不少于 90 天，中标/成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	服务期：符合招标文件要求		
8	满足对售后服务的各项要求		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

一般服务需求响应表

序号	招标服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购需求书”的内容进行响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。

2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业工龄
总负责							
其他主要技术人员							
	...						

注：根据采购需求/服务/商务评审表要求提供人员相关证明材料

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.3 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.4 履约进度计划表

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

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.5 组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件服务评审要求的内容和顺序，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，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 整体服务方案
- 菜式及出品方案
- 食品安全及卫生保障方案
- 管理制度方案
- 应急方案

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

项目名称	国家税务总局茂名市电白区税务局 2026—2027 年饭堂后勤服务
项目编号	ZX2026-FG025
年报价	<u> </u> （大写）元/年（¥ ）
总报价	<u> </u> （大写）元（¥ ）

注：

1. 投标人/响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 在投标报价中，必须包含职工工资福利、高温补贴、加班等费用，并承担可能的工伤、劳务纠纷、赔偿等法律责任，合同期中发生的一切事故、纠纷由中标人负责依法解决，采购方不承担任何责任。
3. 此表是投标/响应文件的必要文件，是投标/响应文件的组成部分，还应另附一份《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

5.2 报价明细表（格式自拟）

投标人/响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于磋商响应文件格式的组成部分。

1. 询问函格式

询问函

广东智信招标采购有限公司：

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

一、 （事项一）

（1） （问题或条款内容）

（2） （说明疑问或无法理解原因）

（3） （建议）

二、 （事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

 年 月 日

2：质疑函格式

关于项目名称（项目编号）的质疑函

根据《政府采购法》等相关法律规定，我方认为项目名称（项目编号）的采购文件/采购过程/采购结果使我方的权益受到损害，现提出质疑。

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：_____ 子项目：

采购人名称：

采购文件获取日期：为该项目采购公告规定的公告期限内。

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：

附件（证明材料）：

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子项目进行质疑，质疑函中应列明具体子项目的编号。
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

投诉人：_____ 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

委托代理人姓名：_____ 职业：

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：

地址：_____ 电话：_____ 邮编：

电子邮箱：_____ 传真：

我公司参加了 _____ 年 ____ 月 ____ 日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的 （采购文件、采购过程、中标/中标结果） 损害了我公司权益，对此，我公司于 _____ 年 ____ 月 ____ 日向 （集中采购机构或采购人） 提出了质疑，（其于 _____ 年 ____ 月 ____ 日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本 _____（ ）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料（复印件） _____ 份，共 _____ 页。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人：_____（签字）

_____ 年 ____ 月 ____ 日

政府采购投诉受理通知书

（ ）财采投〔 年号 〕 ____ 号

（投诉供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的投诉及与投诉有关的证据材料，已于 _____ 年 ____ 月 ____ 日收悉。

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等有关规定，经审查：

贵公司的投诉符合政府采购投诉的规定和程序，本机关已正式受理。并将依法作出处理。

特此通知。

政府采购监督管理部门（公章）

_____年__月__日