

机关食堂 2021-2023 年度劳务外包服务采购项目

公开招标文件

项目名称：机关食堂 2021-2023 年度劳务外包服务采购项目

项目编号：GXZC2021-G3-00006-JHGL

采购人名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局

采购代理机构：广西锦辉项目管理有限公司

2021 年 2 月 19 日

目 录

第一部分 商务部分	2
第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评标办法及标准.....	26
第四章 拟签订的合同文本.....	30
第五章 投标文件格式.....	42
第二部分 技术部分	66
第六章 项目采购需求.....	66

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

国家税务总局广西壮族自治区税务局机关食堂 2021-2023 年度劳务外包服务采购项目公开招标公告

项目概况：

机关食堂 2021-2023 年度劳务外包服务采购项目的潜在投标人应在广西锦辉项目管理有限公司售标书处（地址：广西南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代办公楼 12A 层）或通过电子邮件方式获取招标文件，并于 2021 年 3 月 12 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-G3-00006-JHGL

项目名称：机关食堂 2021-2023 年度劳务外包服务采购项目

预算金额：人民币（大写）柒佰零肆万伍仟贰佰元整（¥7,045,200.00 元）。

最高限价：人民币（大写）柒佰零肆万伍仟贰佰元整（¥7,045,200.00 元）。

采购需求：民族大道办公区和园湖南路办公区 2 个机关食堂的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、公务用餐服务、交流借用借调干部住房服务管理以及其他涉及食堂管理等服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业项目。中小企业应符合：本项目服务全部由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。其中中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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。中小企业的划分标准以《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）规定为准。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业，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。

3. 本项目的特定资格要求：要求具备有效的《食品经营许可证》。

4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加投标。

5. 不良信用记录（在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动。

6. 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。

7. 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，不得再参加本次政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2021年2月19日至2021年2月25日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西锦辉项目管理有限公司售标书处（广西南宁市江南区白沙大道53号松宇时代办公楼12层）

方式（可以采用以下方式之一获取采购文件）：①现场购买：由供应商的法定代表人(企业负责人)或委托代理人持本人身份证、法定代表人（企业负责人）授权书原件（委托代理时提供）。②电子邮件方式：供应商需于招标文件获取时间内将法定代表人（企业负责人）或委托代理人本人身份证复印件、法定代表人（企业负责人）授权书原件（委托代理时）、相关登记信息（如供应商名称、地址、联系人电话、电子邮箱、招标文件工本费转帐底单等）（以上材料须加盖单位公章）扫描发邮件至604039546@qq.com邮箱，代理机构收到材料核验信息无误后，1个工作日内向供应商发送电子版招标文件。

售价：招标文件工本费每本250元人民币，售后不退。

招标文件工本费转帐帐户：

收款人户名：广西锦辉项目管理有限公司

开户银行：广西北部湾银行东葛东支行

账 号：8000 9825 3600 015

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间、开标时间：2021年3月12日9时30分（北京时间）

地点：广西锦辉项目管理有限公司开标厅（广西南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代办公楼 12A 层）

疫情防控期间为减少疫情传播风险，投标人可以选择以下方式之一提交投标文件：

①开标地点现场提交：投标人应正确佩戴口罩，并出示健康码，体温不得超过 37.3°，没有疫情接触史或医学观察已满 14 天，否则将被劝返或隔离，不予接收投标文件，必要时配合区域防疫机构强制隔离。

②邮寄快递方式：投标人可通过邮寄快递的方式送达。投标文件必须在投标截止时间前送达。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、联系人、联系电话、电子邮箱，如投标文件在运送过程中发生破损、受潮等情况，后果由投标人自行承担。采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。投标文件邮寄地址：广西南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代办公楼 12 层 收件人：李柳婵 联系电话：0771-4956273（转）816

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家税务总局广西壮族自治区税务局网（<http://guangxi.chinatax.gov.cn/>）、广西锦辉项目管理有限公司网站（<http://gxjhzj.sx4.topnic.net/index.aspx>）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局

地址：广西南宁市园湖南路 26 号

联系方式：0771-5663389

2. 采购代理机构信息

名称：广西锦辉项目管理有限公司

地 址：广西南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代办公楼 12 层

联系方式：0771-4956273（转）816

3. 项目联系方式

项目联系人：韦工、宁工（采购人）、李柳婵（采购代理机构）

电 话：0771-5663389（采购人）、0771-4956273（转）816（采购代理机构）

广西锦辉项目管理有限公司

2021 年 2 月 19 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

注：编列内容填写或选择。

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	项目名称：机关食堂 2021-2023 年度劳务外包服务采购项目 项目编号：GXZC2021-G3-00006-JHGL
	采购预算	人民币(大写)柒佰零肆万伍仟贰佰元整(¥7,045,200.00元)。
	本项目设定的最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有：人民币(大写)柒佰零肆万伍仟贰佰元整(¥7,045,200.00元)。
	核心产品(非单一产品项目,必填)	无
	公告媒体	中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)、国家税务总局广西壮族自治区税务局网(http://guangxi.chinatax.gov.cn/)、广西锦辉项目管理有限公司网站(http://gxjhzj.sx4.topnic.net/index.aspx)
2	采购人	名称：国家税务总局广西壮族自治区税务局 地址：广西南宁市园湖南路26号 电话：0771-5663389 联系人：韦工
3	采购代理机构	名称：广西锦辉项目管理有限公司 地址：广西南宁市江南区白沙大道53号松宇时代办公楼12层 电话：0771-4956273(转)816 传真：0771-4956884 电子邮箱：604039546@qq.com 联系人：李柳婵
4	投标人资格条件(必须同时具备)	投标人资格要求： 1. 投标人必须满足《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

		<p>有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业项目。中小企业应符合：本项目服务全部由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。其中中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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。中小企业的划分标准以《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）规定为准。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业，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。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：要求具备有效的食品经营许可证。</p> <p>4. 本项目由符合国家有关法律法规规定、同时满足本项目资质要求、在中国境内注册的合格供应商参加投标。</p> <p>5. 不良信用记录（在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单）的供应商将被拒绝其参与本次政府采购活动。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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，不得再参加本次政府采购活动。</p>
5	项目现场勘察	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织：_____</p> <p>1. 时间：_____</p> <p>2. 地点：_____</p> <p>3. 其他：_____</p>
6	样品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供：</p> <p>1. 样品制作的标准和要求：_____</p> <p>2. 样品检测报告：（<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求）</p> <p>3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准</p>
7	联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受</p>

	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受：分包要求详见第六章项目采购需求
8	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加投标 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为： _____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用 _____
9	政府采购强制采购：信息安全认证	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，要求如下： 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，采购产品属于信息安全产品的，产品供应商应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用 _____
10	政府采购强制采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）范围内的产品，实施政府优先采购或强制采购。其中，品目清单范围内以“★”标注的为政府强制采购产品，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用 _____
	政府采购优先采购：节能产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号印发）的产品类别（非强制类），对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（只选择其一）： 1. <input type="checkbox"/> 在评审时予以加分，每项加分（最低评标价法不适用） 2. <input type="checkbox"/> 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为： _____ % <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用 _____
	政府采购优先采购：环境标志产品	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购已列入《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号印发）的产品类别，对符合条件的获证产品在实施政府采购评审中给予以下优先待遇（选择其中之一）： <input type="checkbox"/> 1. 在评标时予以加分，每项加分（最低评标价法不适用） <input type="checkbox"/> 2. 在评标时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为： _____ % <input checked="" type="checkbox"/> 其他或不适用 _____

11	支持中小企业发展（监狱企业、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。）	<p>本项目对应中小企业划分标准中的租赁和商务服务业。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）：</p> <p>1. 对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 7%，微型企业扣除 7%。</p> <p>2. 本项目接受联合体投标的，若小型和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，可给予联合体 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：___%。</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目（其他优惠）： _____</p>
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	无
13	投标人须提供的资料	投标人应根据招标文件和项目采购需求提供相关资料。 <u>除招标文件要求必要的原件核对外，对于供应商能够在<u>线提供的材料，供应商可不提供纸质材料。</u></u>
14	澄清或者修改时间	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投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。
15	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2021 年 3 月 12 日 9 时 30 分(北京时间) 地点： <u>广西锦辉项目管理有限公司开标厅（广西南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代办公楼 12A 层）</u>
16	开标时间、地点	时间：2021 年 3 月 12 日 9 时 30 分(北京时间) 地点： <u>广西锦辉项目管理有限公司开标厅（广西南宁市江南区白沙大道 53 号松宇时代办公楼 12A 层）</u>
17	其他唱标内容	无
18	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的 2%，本项目的投标保证金为人民币（大写）<u>壹拾肆万元整</u>（¥140000.00）（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。投标保证金提交截止时间为投标文件递交截止时间前。</p> <p>收款人户名：广西锦辉项目管理有限公司 开户银行：广西北部湾银行东葛东支行 账 号：8000 9825 3600 015</p> <p>注：以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、用途（投标保证金）。</p>
19	投标有效期	自投标文件截止时间起 <u>90</u> 日(日历日)

20	投标文件份数	正本壹份 副本肆份 电子文件壹份(□扫描件, ☼ Word, 可多选)
21	封套上应载明的信息	_____ (项目名称) 投标文件 项目编号: _____ 在_____年____月____日____时____分之前不得启封 投标人名称: _____ 其他_____
22	信用查询	采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日。
23	同品牌多家投标人处理原则(如核心设备有两个及以上时, 本文所指的核心产品品牌相同, 指投标人所投的所有核心产品品牌全部相同)	<input type="checkbox"/> 1. 最低评标价法: 相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的, 按照以下方式确定一个参加评标的投标人, 其他投标无效。 <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 2. 综合评分法: 相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他, <u>得分相同时, 以投标报价由低到高顺序排列; 得分相同且投标报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列。</u> ☼ 3. 其他或不适用_____
24	定标原则	☼ 1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 ☼ 2. 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人。 <input type="checkbox"/> ①最低评标价法: <input type="checkbox"/> 随机抽取 <input type="checkbox"/> 其他_____ ☼ ②综合评分法: <input type="checkbox"/> 随机抽取 ☼ 其他, <u>得分相同时, 以投标报价由低到高顺序排列; 得分相同且投标报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列。</u>
25	交货和提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限	提供服务的时间: 合同签订之日起开始提供服务(具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款)。 提供服务的地点: 国家税务总局广西壮族自治区税务局

		<p>园湖南路 20 号和民族大道 105 号机关食堂(具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款)。</p> <p>提供服务的方式:(具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款)。</p> <p>项目服务期限:(具体详见第四章拟签订的合同文本和第六章项目采购需求约定条款)。</p>																
26	采购资金的支付方式及时间	<p>本项目按月支付每月服务费,具体金额由采购人和供应商根据实际工作量和考核结果核定。供应商提出付款申请和提供合法有效的发票,采购人支付相应款项。</p>																
27	履约保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供,要求提供,履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%,本采购项目履约保证金为合同金额的 1% (取整到元),提交方式为支票、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,中标人在签订合同前应提交履约保证金,否则,不予签订合同。采用转账、电汇方式的,由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满且中标人完全履行了服务要求或产品质量保证义务的,采购人在收到中标人提出申请的 30 日内无息退还履约保证金;采购人如逾期退还履约保证金,每逾期一天,可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金;中标人在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的,履约保证金不予退还。</p> <p>开户名称: 国家税务总局广西壮族自治区税务局 开户银行: 交通银行股份有限公司南宁金源支行 开户账号: 4510 6030 5010 4700 03212</p> <p>注:以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途(履约保证金)。</p>																
28	招标代理服务费	<p>(1) 招标代理服务收费标准:</p> <p>按国家发展计划委员会计价格(2002)1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及发改价格(2011)534号文规定的基准价下浮 20%收取(服务招标类),向中标人收取代理服务费用(以下费率未下浮 20%)。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">中标金额 \ 费率</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.5%</td> <td>0.55%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额 \ 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%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.5%	0.55%
中标金额 \ 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%															
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%															
500~1000 万元	0.8%	0.5%	0.55%															

		1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
		5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
		5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
		<p>注：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) (2) 招标代理服务费汇到如下指定账户： 开户名称：广西锦辉项目管理有限公司南宁分公司 账号：4505 0160 4352 0000 0269 开户行：建设银行南宁市长堙路支行</p>			
29	其他规定	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。 4. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>			

投标人须知正文

一、总则

1.定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购

的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标人须知前附表**。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “评标委员会”是依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.8 “节能产品”及“环保产品”是指列入国务院有关部门发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

1.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

2.采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**投标人须知前附表**。

2.2 本项目最高限价要求见**投标人须知前附表**。

★3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**投标人须知前附表**中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- (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)政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。(详见**投标人须知前附表**)

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 参加政府采购活动前三年内，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，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4.投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5.授权委托

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人身份证复印件和授权委托书，同时提供投标人代表的身份证原件及复印件。

6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见**投标人须知前附表**。

★6.2 如果本项目接受联合体投标的，应遵守以下规定：

(1)联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2)联合体各方均应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商基本资格条件；

(3)除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合**投标人须知前附表**规定的供应商特定资格条件；

(4)联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5)联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7.项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见**投标人须知前附表**。

7.2 供应商应按**投标人须知前附表**中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口提出额外补偿或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.政策与其他规定

★9.1 产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购的产品，应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则，投标无效；对属于《节能产品政府采购品目清单》中非强制采购的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书在评审时予以相应的加分或价格扣除。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.2 对属于《环境标志产品政府采购品目清单》的产品，依据具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，在评审时予以相应的加分或价格扣除；本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

9.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**投标人须知前附表**。

★9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，并在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，且要求产品供应商具有经中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见**投标人须知前附表**。

二、招标文件

10.招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11.招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在**投标人须知前附表**规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 内容可能影响投标文件编制的澄清或者修改，时间距本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见**投标人须知前附表**。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即完全响应招标文件要求的为“无偏离”、不满足或不响应招标文件要求的为“负偏离”、优于招标文件要求的为“正偏离”。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”（仅限标注“★”）等文字规定或其他标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条不满足或不响应，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

★13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分：

★(1) 投标函（投标人代表是法定代表人的，应提供法定代表人身份证复印件；投标人代表不是法定代表人的，除提供投标人代表身份证复印件外，还应当提供法定代表人身份证复印件和授权委托书）。

★(2) 开标一览表（格式见本招标文件第五章）

(3) 分项价格表（格式见本招标文件第五章）

★(4) 商务条款偏离表（投标人填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的商务条款要求，结合自身投标情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

(5) 投标保证金（格式见本招标文件第五章）

★(6) 符合投标人资格条件的证明文件

① 投标人基本情况表（格式见本招标文件第五章）；

② 有效的新版“营业执照”或《事业单位法人证书》或其他依法成立组织的证明文件（必须具

有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

③有效的税务登记证（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；（若已经取得“三证合一”的可不提供）

④有效的投标人投标本项目时上一年度（2019 年度）的年度财务报告复印件（如供应商为投标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务报表），**原件备查**；

⑤投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，**原件备查**）；投标人无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，**原件备查**）；

⑥投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，**原件备查**）；投标人无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，**原件备查**）；

⑦参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见本招标文件第五章）；

⑧特定资格条件：提供有效的《食品经营许可证》复印件（必须具有，如能够在线查询的材料，请提供国家有关部门规定查询的网址链接，**原件备查**）；

⑨政府采购法律法规规定的其他资格条件证明文件（包括投标人从事投标货物的生产、销售或经营、安装、集成等）。

(7)符合政府采购政策的证明材料

(8)**投标人须知前附表**要求投标人提交的其他资料

(9) 投标人认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1)服务方案

★(2)技术条款偏离表（投标人填报该表时，应按第六章《项目采购需求》中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为投标无效。）

(3)服务承诺

(4)用于本项目人员简历表（格式见本招标文件第五章）

(5)投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

(6)其他资料

★14.2 **投标人须知前附表**规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

(1)未在**投标人须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2)供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

15.投标报价

★15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在**投标人须知前附表**规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见**投标人须知前附表**。

16.投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见**投标人须知前附表**。

16.2 **投标人须知前附表**规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，采购人或采购代理机构提交**投标人须知前附表**规定的投标保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。投标保证金有效期应与本章**投标人须知前附表**规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。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。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1)在**投标人须知前附表**规定的投标有效期内撤销投标文件。

(2)中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17.投标有效期

17.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从**投标人须知前附表**规定的投标截

止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

★17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18.投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据**投标人须知前附表**规定提交投标文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人（负责人）或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人（负责人）或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19.投标文件的密封和标记

19.1 投标文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见**投标人须知前附表**。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

★19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金交款、退款函（见招标文件附件）另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。

19.5 采购人或采购代理机构不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

20.投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章**投标人须知前附表**规定的投标截止时间之前密封送到**投标人须知前附表**指定的地点。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.投标文件的修改和撤回

21.1 在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 采购人或采购代理机构在**投标人须知前附表**规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况（投标人或其授权代表不在场的，视同放弃检查，由此引起的后果由投标人负责）；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和**投标人须知前附表**规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

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

★23. 资格审查

23.1 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。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在**资格审查**时按照无效投标处理：

- (1) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (2) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

评标由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。

25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的，应在**符合性审查**时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

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。修正后的报价按照上述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。

26.3 投标文件澄清

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

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见**投标人须知前附表**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

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

★26.5.2 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。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人，如果排名第一并列两个以上的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定其中一个投标人为中标人候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

26.7 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的应当按照少数服从多数的原则作出结论。

27.确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照**投标人须知前附表**规定的方式确定中标人。

28.废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

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

29.保密

评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

★30.禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5)不同投标人的投标文件相互混装；
- (6)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、中标信息公告与签订合同

31.中标信息公告

31.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在**投标人须知前附表**中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32.中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33.履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

33.2 **投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，其投标保证金不予退还。

34.签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订政府采购合同。

★34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，本项目政府采购合同在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35.招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**。

36.询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

36.2 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。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑函原件。

36.4 质疑函应当由投标人法定代表人（负责人）或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑函由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人（负责人）委托授权书。

36.5 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

37.其他规定。

37.1 投标文件的其他规定见**投标人须知前附表**。

38.未尽事宜

38.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

39.文件解释权

39.1 本招标文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

第三章 评标办法及标准

一、评标原则（采用综合评分法）

（一）评委构成：本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标价格、服务方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）首先由采购人或采购代理机构工作人员依法对投标人的资格性进行评审，再由评委委员会对投标文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的投标文件才能进入详评。

（二）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（三）计分办法（按“四舍五入”保留小数点后两位）

1、投标人价格.....10分

（1）**政策性扣除计算方法**：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，享受预留份额后不再进行价格折扣。

（2）以进入评标的最低的评标价为评标基准价，即指满足招标文件要求且价格最低的评标价。

（3）某投标人价格分 = (评标基准价/某投标人评标价金额) × 10分

2、服务方案.....42分

（1）**服务方案分（重点考核投标人内部管理架构、管理制度建设、服务管理流程及管理方案等服务方案内容）。（满分14分）**

依据项目采购需求，由评标委员会对投标人提供的服务方案（实施方案或技术方案）关于内部管理架构、岗位责任、服务管理维护运作制度及标准、提供的服务物资保障等服务方案进行评价。

①投标人未提供服务方案或未对投标人内部管理架构、管理制度建设、服务管理流程及管理方案等服务方案内容进行描述的不得分。

②投标人依据本项目采购需求提出的服务内容要求，建立有内部管理架构得1分；

③**管理制度建设（满分3分）**：投标人制定有与本项目服务内容相关的管理制度，但管理制度较简单，不齐全的得1分；制定有与本项目服务内容相关的管理制度，管理制度较齐全有一定的针对性得2分；制定有与本项目服务内容相关的管理制度，管理制度齐全、有针对性、管理措施得力得3分。（本项评分不重复计分。）

④**管理服务方案（满分10分）**

投标人制定有具体、有针对性的服务方案（服务方案包含：食品制作流程管理、菜品出品控制流程、食品安全、环境卫生管理等内容），完全响应服务内容要求的，每有 1 个内容得 1 分，满分 4 分；

投标人能根据本项目服务内容范围制定日常工作计划安排、工作目标的，得 2 分；

投标人能对采购人食堂现有的工作要求提出合理化建议，有利于提高服务质量，得 2 分；

投标人在满足采购人食堂正常供应要求的同时，对公务用餐保障任务反应迅速，并制定有合理、可行的针对性实施方案，得 2 分。

(2) 项目质量保障措施及应急预案、突发事件的处理方案（满分 14 分）

依据项目采购需求，由评标委员会对投标人提供的服务方案（实施方案或技术方案）关于服务质量保障措施及应急预案、突发事件的处理方案等方面进行评价。

①投标人未提供服务质量保障措施及应急预案、突发事件处理方案的不得分。

②投标人提供的质量保障措施简单，没有提出各流程环节具体的质量保障措施，没有针对性得 1 分；投标人提供的质量保障措施较详细，能提出各流程环节具体的质量保障措施，有针对性得 2 分。（本项评分不重复计分。）

③投标人提供有应急预案、突发事件的处理方案，但简单或不完善，考虑不周全，方案粗略简单不全面，无具体处理程序和措施，得 1 分。投标人提供有应急预案、突发事件的处理方案较为完整（包括：食物中毒等突发卫生事件、火灾等事故灾害、停水、停电等突发事件的应急处置预案、重大临时公务接待任务的应急保障方案），每提供 1 个应急、突发事件的处理方案，且方案考虑周全，有针对性，有具体处理程序和措施的，每个得 2 分，满分 10 分。（本项评分不重复计分。）

④投标人能提供类似食堂服务项目中关于处理突发事件的成功经验案例的，得 2 分。

(3) 服务考核方案：重点考核投标人对本项目食堂服务外包管理考核及标准的响应、质量考核承诺等。（满分 14 分）

由评标委员会根据投标人提供的服务方案（或技术方案、实施方案），从服务质量、服务考核方案等因素对采购需求中提出的《机关食堂服务外包管理考核细则》响应情况进行考核。

①投标人未提供服务考核方案或服务考核方案未针对项目采购需求中提出的考核要求进行响应的不得分。

②投标人对项目采购需求中提出的考核要求进行响应，承诺的考核指标优于《机关食堂服务外包管理考核细则》规定的考核指标的，每有 1 项得 1 分，满分 14 分。

3、履约能力分……………48 分

(1) 人员配备方案（满分 6 分）：人员配备方案重点考核投标人的人员配备满足采购需求的要求情况，包括：人员数量、职业素质、工作经验、岗位配置、人员的培训、人员的管理（含：录用及考核，淘汰机制，协调关系等内容）。

①投标人未提供人员配备方案或人员配备方案不能满足项目采购需求的，不得分。

②投标人制订有拟投入人员配备方案，投入本项目人员配备能响应或优于项目采购需求，包括：人员数量满足或者超出采购需求的，得 2 分，满分 2 分；

服务人员（除主厨、厨师、主管外的人员）有在餐饮酒店任职满三年工作经历或有在食堂满三年工作经历的每有 1 人得 0.5 分，满分 2 分；

投标人的人员配备方案制订有科学、完善的人员培训计划得 0.5 分，有合理的薪酬制度得 0.5 分，有完善的人员考核制度、激励和淘汰机制得 1 分。本项满分 2 分。

(2) 主要人员资历分（满分20分）

①主厨（含正、副主厨）资历分满分 4 分

投标人拟投入的主厨具有烹调高级技能资格证书的，每人得 1 分，满分 2 分。

投标人拟投入的主厨有在餐饮酒店任职满三年工作经历或有在食堂满三年工作经历的，每人得 1 分，满分 2 分。

②厨师（含炒锅、上什（杂）、切配、烧卤、西点、中点厨师）资历分满分 6 分

投标人拟投入的厨师具有烹调高级技能资格证书的，每人得 2 分；具有烹调中级技能资格证书的，每人得 1 分。本项满分 3 分。

投标人拟投入的厨师有餐饮酒店任职满三年工作经历或有在食堂满三年工作经历的，每人得 1 分，满分 3 分。

③主管（含正、副主管）资历分满分 4 分

投标人拟投入的主管具有大专（含）以上酒店管理专业毕业的，得 2 分。

投标人拟投入的主管有餐饮酒店任职满三年工作经历，或有管理食堂满三年工作经验的，每人得 1 分，满分 2 分。

④投标人拟投入的服务团队中设置有食品安全管理员并持有食品安全管理员培训合格证的，每人得 2 分，满分 4 分。

⑤投标人拟投入的服务团队中设置有食品检验员并持有食品检验员岗位培训合格证的，每人得 2 分，满分 2 分。

注：以上人员提供相关证书或工作履历情况复印件（原件备查）。同一人不允许同时任多个岗位，一人多证可以重复加分。未提供有效证书或工作履历证明的，不得分。

(3) 业绩.....12 分

投标人近三年（2018 年 1 月 1 日至投标截止时间止）承接的食堂服务外包项目，每有一个得 2 分，满分 12 分。【注：投标文件中提供合同（协议书），原件在评标现场核查，且合同或协议书复印件应能明确合同标的、合同签约方及其签章、生效时间等主要内容的。原件备查。（同一项目签订

多份合同的只能计算一次，不重复计分)】。

(4) 资信及荣誉.....10 分

①投标人 2017 年 1 月 1 日以来获得市级行政主管部门（或餐饮协会）颁发的与餐饮行业相关的荣誉，每项得 1 分；获得省级（或自治区、直辖市）或以上级别行政主管部门（或餐饮协会）颁发的与餐饮行业相关的荣誉，每项得 2 分（同一项目不同时期获得的或同一项目同时获得市级或省级荣誉的，可重复计分，原件备查），满分 6 分。

②投标人拟投入的设备设施中有独立的安全检测中心的得 4 分（投标文件中提供食品安全检测中心彩色图片或其他有效证明文件复印件）。

合计得分=1+2+3（各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人 3 名。得分最高的中标候选人为中标人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，采购人也可以重新依法采购。

四、特别说明

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

（二）以上评审内容需要提供材料的，除必要的原件核对外，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。如投标人能提供原件核对的，在投标截止时间前，投标人应将以上原件单独包装在另一个文件袋中与投标文件同时递交。

第四章 拟签订的合同文本

(合同封面)

合同类别：服务类

政 府 采 购 合 同

(年 度)

项目名称：

合同编号：

甲方(采购人名称)：

乙方(供应商名称)：

签 订 日 期： 年 月 日

第四条 具体服务内容要求

1、供餐时间

开餐时间：早餐 7:00-8:00，中午 12:00-13:30，晚餐 18:00-19:30（可根据需要进行调整），公务用餐安排另行通知。

2、主要服务内容

- (1) 民办和园办 2 个食堂早、中、晚餐菜肴的制作、销售服务；
- (2) 民办和园办 2 个食堂公务接待、会议培训等公务用餐保障服务；
- (3) 交流、借用借调干部住房的服务管理；
- (4) 协助采购人做好日常食材采购验收工作；
- (5) 协助甲方做好菜品定价、成本核算等工作；
- (6) 负责食堂内部卫生保洁工作，餐具的清洗消毒，确保食品卫生安全及环境整洁；
- (7) 协助做好菜谱制定、库存盘点、每日菜样留存及各项日常工作。

3、日常菜品出品标准及要求

乙方严格落实《中华人民共和国食品安全法》和《广西壮族自治区食品安全条例》，本着：安全、营养、卫生、味好的经营理念，为干部职工提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品，让干部职工吃得放心，舒心。

(1) 早餐：每天不少于 15 个品种，包含饮品类、蛋类、蔬菜类、面点类（中、西式）、粉类、粥类、杂粮等。

(2) 中餐：每天不少于 15 个品种，含荤菜 4 个、半荤素 3 个、素菜 3 个、汤 1 个、小菜 2 个、主食 2 个、甜品 1 个、粉、面等。

(3) 晚餐：根据开餐人数来安排，如果开餐人数小于 30 人（含），安排 2 荤 1 素 1 汤的份饭。如果开餐人数大于 30 人，则安排不少于 9 个品种，含荤菜 3 个、半荤素 2 个、素菜 2 个、汤 1 个、主食 2 个。

(4) 公务用餐服务：按照通知提前制定菜单，做好用餐保障服务。

4、与本项目有关的其他服务工作及乙方承诺的服务工作

(1) 乙方在合同期间应遵守甲方相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理，甲方不负任何责任。

(2) 为加强甲方食堂经营的监督管理工作，甲方可以设置专职食品安全管理员进行每日的监督检查管理，乙方要认真配合检查，确保检查考核工作的到位和食堂供餐工作的稳定。

(3) 乙方必须自行提供团队服务，自行提供本项目所有服务内容。

5、设备或设施要求

(1) 食堂设备、管理和移交。由甲方提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设施设备，乙方进驻使用。乙方使用食堂的设备设施，应按甲方食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备的维护及保养责任，设备的维护和保养费用由甲方负责承担。如在使用过程中发生自然损坏的，乙方应及时告知甲方；若有人为损坏、缺失由乙方作出相应的赔偿。合同期满，甲方对设备进行清点移交，发现遗失或乙方损坏的，由乙方负责照价赔偿。

(2) 甲方只提供现有厨房及食堂的设施设备、器具，乙方可根据实际需要向甲方提出增配建议。

第五条 服务质量及卫生标准

1、乙方按国家餐饮行业的有关规定，严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮行业管理规范》的标准进行管理。

2、乙方严格遵照相关食品安全和其他法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因乙方管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，受到工商管理部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由乙方承担一切责任。

3、乙方所出品的食品符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量（每份饭菜数量足量、满足用餐总人数的需求）、质优（质量保证）、味美（色香味俱全）、品种多样化（每天列出供应品种，每周列出下周菜谱，每个月要有新菜品出品）、食材新鲜（新鲜食材当天采购，不售卖隔夜菜）、保质保温。按照规定做好每日菜样留存。

4、乙方要接受甲方的监督管理和考核，服务质量及卫生标准的具体考核细则由甲方制定（详见附件：机关食堂管理考核细则），由甲方每月组织开展1次考核。

第六条 服务人员要求

1、乙方进驻服务团队人数为_____人（具体人员列表详见乙方投标时承诺的人员配备情况）。进驻该项目全体人员要求持健康证上岗，主厨、厨师持有相应资质证书。

2、派驻的服务团队工作服装由乙方负责购买发放，春、夏季服装各2套，秋、冬季服装各2套，服务人员工作时间需统一着装。服装款式要求简洁、大方，配色高雅、令人赏心悦目。

3、派驻的工作团队因工作需要，所使用的劳保用品及卫生洗洁用品由乙方负责购买发放，工作团队须注意节约合理使用。

4、如派驻的工作团队不服从管理或不能胜任甲方的工作要求，甲方有权要求乙方更换团队中的某些工作人员，乙方应无条件给予配合。

5、甲方后勤主管部门有权参与厨师等工作人员岗位用工人选的考评，录用。乙方不得随意解聘

调动现用主厨、副主厨及服务人员，必须经过甲方同意后方能更换，否则，甲方有权终止该合同且不承担任何法律责任。

6、整个服务团队须具备对厨艺精益求精、刻苦钻研、善于学习提高，对细节追求完美的精神，体现出团结、友爱、协作、勤劳、服务意识强的积极向上的良好精神面貌。

7、在当前新冠疫情特殊情况下，乙方服务人员必须严格遵守防疫的相关规章制度，落实甲方各项防疫措施。如需隔离和 CT、核酸检测等费用由乙方自行承担。

8、乙方自行承担所聘用团队人员的工资、社保、福利、体检、培训等管理费用以及与其国家或地方法规所要求征收的税金、保险等其它费用，承诺与服务人员签订《劳动用工合同》，交纳相关保险。乙方与服务人员发生劳务纠纷时，甲方不承担任何责任。

第七条 合同金额及支付方式

1、合同单价为____元/年（月），合同总金额为人民币____元（¥____）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方未收到发票的，有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票，并不承担延迟付款责任。

2、甲方按月支付劳务费，甲方每月底按《机关食堂管理考核细则》汇总考核扣分和扣款，最终每月折算的扣款金额从每月应支付的劳务费中扣除。乙方在申请付款时将同等金额、合法有效的发票开具给甲方，否则甲方有权顺延付款。

3、如果甲方有临时重大公务活动及干部职工用餐服务临时增大，按照合同约定的服务人员难以满足需求时，乙方从其他地方抽调人员，确保圆满完成工作任务。由此产生的费用可以双方核定临时增加工作人员工作量，按照合同约定的岗位工资标准支付。

第八条 履约保证金

1、履约保证金及其返还：本项目要求乙方提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的10%，本项目履约保证金为合同金额的1%，金额为人民币（大写）____元（¥____）（取整到元），提交方式为支票、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，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入采购人账户。

2、合同期满且乙方完全履行了服务要求或产品质量保证义务的，甲方在收到乙方提出申请的30日内无息返还履约保证金；甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；乙方在合同期限和质量保证期内不能履行合同义务或违约的，履约保证金不予退还。

第九条 违约责任

（一）服务缺陷的补救措施和索赔

1、如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺或甲方的设备设施为乙方人为损坏、缺失的、未经甲方同意擅自将本项目服务转包、分包的，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

2、如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

（二）迟延履行约的违约责任

1、乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

2、在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟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价，并确定是否同意延期提供服务。

3、除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从合同款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。

4、如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

（三）未履行本合同义务的违约责任

1、守约方有权终止全部或部分合同。

2、不予退还全额履约保证金。

3、由违约一方支付违约金，违约金约定：乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10%计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5%计算违约金。其它违约行为按违约服务款额 5%收取违约金。

4、违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。
损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。

第十条 不可抗力

1、如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、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、地震等。

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。

第十一条 合同纠纷的解决方式

1、合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内不能解决，可以向人民法院提起诉讼。

第十二条 合同修改或变更

1、如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

2、如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

3、在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

第十三条 合同中止

1、合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

第十四条 违约终止合同

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，提出终止部分或全部合同：

①如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

②不能满足本项目服务需求的管理要求和规范，且经多次（3次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

③甲方按《机关食堂管理考核细则》每月对乙方进行1次考核，在一个年度内，乙方被扣分数

累计达到 20 分的。

④乙方未经甲方同意随意解聘调动现用主厨、副主厨及服务员的。

第十五条 破产终止合同

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。

2、该终止协议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。

第十六条 其他情况的终止合同

1、若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

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

3、甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

第十七条 合同转让和分包

1、乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

2、除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

第十八条 适用法律

1、本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

第十九条 合同语言

1、本合同语言为中文。

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。

第二十条 合同生效

1、本合同应在双方签字盖章和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

第二十一条 合同效力

1、除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

第二十二条 检查和审计

1、在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标（响应）时提供的相关资料进行复核。

2、在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

第二十三条 其他约定事项

1、本合同正文一式五份，甲乙双方各执二份，采购代理机构执一份。具有同等法律效力。

甲方（盖公章）：

乙方（盖公章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

单位地址：

单位地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

年 月 日

年 月 日

合同补充条款（双方据实商定）

合同附件（与正件装订成册）

- （一）服务内容一览表（乙方填制）；
- （二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）；
- （三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）；
- （四）采购需求（与采购文件一致）；
- （五）合同验收书格式（验收时填制，供参考）；
- （六）政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）。

（一）服务内容一览表（乙方填制）

服务名称	单位	数量	金额（元）	具体服务承诺（包含但不限于服务内容、范围和基本要求）
...				

（二）投标（响应）文件报价表部分（乙方提供）

由乙方按照投标（响应）文件提供，并保持与投标（响应）文件一致。

（三）投标（响应）文件技术部分和商务部分（乙方提供）

由乙方按照投标文件提供，并保持与投标文件一致。

（四）采购需求（与采购文件一致）

(五) 合同验收书格式（验收时填制，供参考）

政府采购合同验收书

根据_____（合同名称）（合同编号：_____）的约定，合同甲方对本合同进行了验收，验收情况如下：

序号	名称	服务内容、标准	数量	金额
1				
2				
合计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
验收具体内容	按招标(采购)文件、投标(响应)文件及验收方案			
验收结论性意见：				
验收小组成员(签字或盖章)：乙方(签字或盖章)：				

(六) 政府采购项目履约保证金退付意见书（供参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金，期限于年月日已满，请将履约保证金人民币（大写）（¥）退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 帐号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: center;">供应商签章： 年月日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金退付金额）</p> <p>联系人及电话： 采购人签章</p> <p style="text-align: center;">年月日</p>

第五章 投标文件格式

第一部分 商务部分

一、资格和报价部分

(一) 投标函（格式附后）

附件 1-1 法定代表人（负责人）身份证明复印件（适用于法定代表人参加投标）

附件 1-2 法定代表人（负责人）授权书（适用于授权代表参加投标）

附件 1-3 授权委托书（格式二）（适用于自然人委托投标）

(二) 开标一览表（格式附后）

(三) 分项价格表（格式附后）

(四) 投标保证金

(五) 符合投标人资格条件的证明文件

1. 投标人基本情况表(附件 5-1)

2. 参加政府采购活动的投标人应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件；

附件 5-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供)；

附件 5-2-3 投标人财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金等相关材料（提供材料要求附后）；

附件 5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)；

附件 5-2-5 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的书面声明；

3. 符合投标文件要求的投标人特定资格条件的证明材料(本项目无要求)；

附件 5-3 符合招标文件要求的投标人特定资格条件的证明材料。

二、商务部分

(六) 商务条款偏离表(格式附后)

(七) 提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1 中小企业声明函(格式附后)

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规要求的其他证明材料

附件 7-3 残疾人福利性单位声明函(格式附后)

(八) 投标人须知前附表要求的其他投标资料

(九) 投标人认为需提供的其他资料

注：以上条款需要提供材料的，除必要的原件核对外，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料。

第二部分 技术部分

- 一、服务方案
- 二、技术响应与偏离表
- 三、投标人服务承诺
- 四、用于本项目人员简历表
- 五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件
- 六、其他资料

政府采购投标文件

正/副本

(商务部分)

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____

_____年____月____日

目录

(可由投标人自拟, 应有页码)

一、资格和报价部分

(一) 投标函

投 标 函

致_____ (采购人或采购代理机构):

根据_____ (项目名称) (项目编号: _____) 的投标邀请, _____ (姓名、职务) 代表投标人_____ (投标人名称、地址) 参加本项目招标的有关活动。据此函, 作如下承诺:

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

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

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

3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本_____ 份, 副本_____ 份, 电子文档_____ 份, 开标一览表(投标报价表、投标保证金)_____ 份。

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

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

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

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

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 贵方可不予退还我方的投标保证金。

10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

11. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件, 确认无误。

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

13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件 1-1: 法定代表人(负责人)身份证明复印件(法定代表人参加投标)

附件 1-2: 法定代表人(负责人)授权书(授权代表参加投标)

附件 1-3: 授权委托书(自然人提供)

投标人名称: _____ 投标人公章: _____

投标人地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

法定代表人(负责人)或投标人代表(签字或盖章): _____

联系电话: _____

日期: _____

附件 1-1 法定代表人（负责人）身份证明复印件(法定代表人参加投标的)

法定代表人（负责人）身份证明复印件

附件 1-2 法定代表人（负责人）授权委托书(授权代表参加投标的)

法定代表人（负责人）授权委托书(格式一)(适用于法人投标)

_____ (投标人名称)的法定代表人（负责人）_____ (姓名、职务)授权_____ (投标人代表姓名、职务)为本公司的投标人代表，就_____ (项目名称)投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

授权代表身份证明复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或负责人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

附件 1-3

授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

我_____ (姓名)系自然人，现授权委托_____ (姓名)以本人名义参加_____ (项目名称)的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

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

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

_____年_____月_____日

(二) 开标一览表

开标一览表

(服务类项目适用)

序号	项目名称	项目编号
1	包号	
2	投标总报价	大写：人民币_____元 小写：¥_____
3	服务期	二年
4	…	
	备注	

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
2. 此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购标的金额总数，即投标总价。投标总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

(三) 分项价格表

分项价格表

(服务类项目适用)

项目名称:

项目编号:

包号:

金额单位: 元

序号	报价内容	单位①	数量 ②	每年报价 金额③	2年报价合计 (④=②×③)	备注 (收费依 据、收费标 准等)
1		年	2			
.....						
投标总报价金额		大写: 人民币 _____ 元 小写: ¥ _____				

1. 如本表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标报价包含实施和完成本项目需求要求所有内容的全部费用, 此表报价应与“开标一览表”投标报价相一致。

服务人员最低工资底薪报价表

序号	岗位	最低工资底薪报价 (元)
1		
2		
3		

.....		
-------	--	--

1. 投标人拟投入服务人员最低工资底薪不应低于第六章项目采购需求中规定的各对应岗位底薪。

投标人名称(公章): _____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

(四) 投标保证金

说明：可提供付款凭证或金融机构、担保机构出具的保函原件。

保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：_____ (采购人或采购代理机构)

我方为_____ (项目名称) (项目编号：_____) 递交保证金人民币_____元(大写(人民币 _____元)已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请 将 保 证 金 交 款 凭 证 复 印 件 贴 于 下 面
交款单位			联系人及电话	
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标请采购人或采购代理机构于该项目中标通知书发出后5个工作日内将保证金退回原交款人。 2. 若我单位中标，请采购人或采购代理机构收到我单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回原交款人。 投标单位盖章： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
退款信息				
户名				
账号				
汇入地点	省 市 (县)			
开户银行				
备注：保证金交纳到以下账户				
户 名：				
开户行：				
帐 号：				
是否为中标单位 (该项由采购人填写)				
采购人签名：				

附：投标保证金交款凭证复印件

注：1、此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给工作人员，投标保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由投标人自负。

2、以电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(投标保证金)。

汇款单或转账凭证复印件

（五）符合投标人资格条件的证明文件

附件 5-1

投标人基本情况表

投标人：（公章）

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

附件 5-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件

（示例略，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

附件 5-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件（按规定可不进行税务登记的不提供）

（示例略，投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

附件 5-2-3 财务状况报告复印件、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（示例略）

备注：

1. 投标人提供财务状况报告应为投标本项目时上一年度（2019 年度）的年度财务状况报告，包括资产负债表、损益表等复印件。（如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务报表）

2. 投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料应为投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件；投标人无纳税记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》；投标人无缴费记录或为新成立公司，应提供由投标人所在地社保部门或税务部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，原件备查）；

附件 5-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供说明材料）

（示例略）

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

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

我单位或者其法定代表人（负责人）、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称(公章)：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

附件 5-3 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料(本项目无要求)
(示例略)

附件 5-4

联合体协议

致_____ (采购人或采购代理机构)：

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

一、联合体成员：

1. _____
2. _____
3. _____

二、_____ (某成员单位名称)为_____ (联合体名称)牵头人。

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

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

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

二、商务部分

(六) 商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明: (1) 投标人应按第六章项目采购需求中的商务条款要求, 结合自身投标情况对商务条款逐条响应。(2) 当投标文件响应的商务内容完全响应招标文件要求时, 投标人应注明“无偏离”; 低于招标文件要求时, 应注明“负偏离”; 优于招标文件要求的, 应注明“正偏离”。

投标人名称(公章): _____

法定代表人(负责人)或其授权代表(签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

(七) 提供符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1

中小企业声明函

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, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下:

1. (标的名称)_____, 属于(招标文件明确的所属行业)_____; 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(招标文件明确的所属行业)_____; 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:

备注：

1. 本采购项目对应中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务。
2. 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。
3. 填写前请认真阅读《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）和财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品、监狱企业等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件

说明：

1. 供应商提供的产品属于《节能产品政府采购品目清单》内产品，供应商应具有由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书，否则在评审时将不给予价格扣除或加分，如属于强制采购的节能产品即作无效响应处理。（投标人如能够在线查询的材料，需提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 供应商提供的产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，供应商应提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。（投标人如能够在线查询的材料，需提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

3. 供应商提供的产品属于信息安全认证产品的，应提供相关证明。（投标人如能够在线查询的材料，需提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

4. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（投标人如能够在线查询的材料，需提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

5. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

（示例略）

附件 7-3

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：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。

2. 中标供应商为残疾人福利性单位的，中标结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（八）投标人须知前附表要求的其他投标文件

(示例略)

（九）投标人认为需提供其他资料

(示例略)

政府采购投标文件

正/副本

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年___月___日

目录

(可由投标人自拟，应有页码)

一、服务方案

服务方案说明（服务类项目适用）

服务类项目供应商应根据第六章项目采购需求及第三章评分办法评审内容编写服务方案说明。

二、技术响应与偏离表

技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	服务名称	招标服务内容(或技术服务)要求	投标响应情况	偏离	说明

说明：（1）投标人应按第六章项目采购需求中的技术要求，结合自身投标情况对技术条款逐条响应。（2）当投标文件响应的技术条款完全响应招标文件要求时，投标人应注明“无偏离”；低于招标文件要求时，应注明“负偏离”；优于招标文件要求的，应注明“正偏离”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

三、投标人服务承诺

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

用于本项目人员简历表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格或岗位证书(证书号)	从事本工作时间	近3年来承担类似项目名称	本项目拟任职务

注：投标人可按《第三章 评分办法》要求附相关人员职称证书、资格证书、工作履历等复印件。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件

(示例略)

备注：提供第二章**投标人须知前附表**和第六章“项目需求”规定(包括投标货物的强制性认证、注册等)的证明材料复印件(投标人如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料)。

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

本章《项目采购需求》中，标注“★”的内容为实质性响应的要求，投标人必须满足或正偏离，不允许负偏离，否则投标无效。

第一节 技术服务要求

★一、项目内容

国家税务总局广西壮族自治区税务局民族大道办公区和园湖南路办公区 2 个机关食堂（以下简称：民办、园办食堂）的食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工及销售、餐厅服务、公务用餐服务、交流借用借调干部住房服务管理以及其他涉及食堂管理等服务。

★二、购买外包劳务服务形式

由采购人负责提供食堂场地、设备及食材采购，承担水电、燃气费用。供应商提供专业的人员负责出品和服务，自行规范内部人员管理、食品安全、环境卫生等管理要求及各项操作流程。

三、供餐时间

开餐时间：早餐 7:00-8:00，中午 12:00-13:30，晚餐 18:00-19:30（可根据需要进行调整），公务用餐安排另行通知。

★四、主要服务内容

- （一）民办和园办 2 个食堂早、中、晚餐菜肴的制作、销售服务；
- （二）民办和园办 2 个食堂公务接待、会议培训等公务用餐保障服务；
- （三）交流、借用借调干部住房的服务管理；
- （四）协助采购人做好日常食材采购验收工作；
- （五）协助采购人做好菜品定价、成本核算等工作；
- （六）负责食堂内部卫生保洁工作，餐具的清洗消毒，确保食品卫生安全及环境整洁；

(七) 协助做好菜谱制定、库存盘点、每日菜样留存及各项日常管理工作。

(八) 日常菜品出品标准及要求

供应商严格落实《中华人民共和国食品安全法》和《广西壮族自治区食品安全条例》，本着：安全、营养、卫生、味好的经营理念，为干部职工提供出品服务。根据季节供应各式菜肴，营养合理搭配，重点推出绿色健康食品，让干部职工吃得放心，舒心。

1. 早餐：每天不少于 15 个品种，包含饮品类、蛋类、蔬菜类、面点类（中、西式）、粉类、粥类、杂粮等。

2. 中餐：每天不少于 15 个品种，含荤菜 4 个、半荤素 3 个、素菜 3 个、汤 1 个、小菜 2 个、主食 2 个、甜品 1 个、粉、面等。

3. 晚餐：根据开餐人数来安排，如果开餐人数小于 30 人（含），安排 2 荤 1 素 1 汤的份饭。如果开餐人数大于 30 人，则安排不少于 9 个品种，含荤菜 3 个、半荤素 2 个、素菜 2 个、汤 1 个、主食 2 个。

4. 公务用餐服务：按照通知提前制定菜单，做好用餐保障服务。

(九) 与本项目有关的其他服务工作。

★五、人员配置要求及工资薪金标准

(一) 供应商派驻的工作团队人数最低不少于 46 人（含）。

1、派驻的工作团队必须有 1 名主管和 1 名副主管（主管常驻民办食堂，副主管常驻园办食堂），须具有良好的管理、组织、协调和沟通能力，负责管理服务团队日常工作，服务时间自签订合同之日起至本项目合同结束止。（主管底薪 4400 元加社保和福利费，副主管底薪 4300 元加社保和福利费）

2、要求配备楼面领班 2 人，两个食堂各驻 1 人，负责巡查食堂的卫生以及菜品备餐情况。（楼面领班底薪 3200 元加社保和福利费）

3、要求配备核算员 2 人，两个食堂各驻 1 人，熟悉各种报表、数据的整理和统计，负责下单及验收工作，负责蔬菜农药残留检测等工作。（核算员底薪 3200 元加社保和福利费）

4、要求配备 1 名主厨、2 名副主厨和 2 名炒锅厨师（其中主厨和副主厨具有烹调中级技能以上（含中级）资格证书），其中 1 名擅长做粤菜，另 2 名擅长做川菜、湘菜、桂菜等各类菜系。主厨需有深厚的厨艺功底，对菜品的出品质量要求严格、标准高，有较高的审美眼光，设计的菜色菜式时尚新颖，具备色、香、味、营养俱全的要求，具备经常研究出品新菜式的能力。（主厨底薪 5700 元加社保和福利费，副主厨底薪 5600 元加社保和福利费，炒锅厨师底薪 4300 元加社保和福利费）

5. 要求配备上什（杂）厨师 2 人，两个食堂各驻 1 人，做好餐前备料，及为明日中餐备料。（上什（杂）厨师底薪 3300 元加社保和福利费）

6. 要求配备切配厨师 3 人，负责加工切配的工序，协助主厨、副主厨进行成本控制；至少有 2 位切配厨师熟悉各种冷菜的制作，并有一定食品雕刻和装盘技能。（切配厨师底薪 3300 元加社保和福利费）

7. 要求配备烧卤厨师 2 人，两个食堂各驻 1 人，要求能够熟练制作各类卤菜，同时协助切配厨师备料。（烧卤厨师底薪 4500 元加社保和福利费）

8. 要求配备白案大工 2 人，两个食堂各驻 1 人，要求能够熟练制作各种中、西式面点，编写每日早餐菜谱，负责出品品质控制；做好各款面点的成本控制。（白案大工底薪 4500 元加社保和福利费）

9. 要求配备西点厨师 2 人，两个食堂各驻 1 人，要求能够熟练制作各种西式面点。（西点厨师底薪 3100 元加社保和福利费）

10. 要求配备中点厨师 4 人，两个食堂各驻 2 人，要求能够熟练制作各种中式面点。（中点厨师底薪 3500 元加社保和福利费）

11. 要求配备至少 15 名餐厅服务员，要求形象、气质俱佳，受过餐饮服务的专业培训，能按工作规范完成菜肴的销售，负责完成公务接待、会议培训等公务用餐的服务，做好餐具的洗涤消毒和餐厅内外公共场所的保洁工作。（餐厅服务员底薪 2750 元加社保和福利费）

12. 要求配备至少 5 名交流、借用借调干部住房服务员，受过客房服务的专业培训，能按工作流

程完成各项接待任务，负责交流、借用借调干部住房的服务和公共区域的清洁卫生工作。（交流、借用借调干部住房服务员底薪 2600 元加社保和福利费）

（二）派驻的工作团队工作服装由供应商负责购买发放，春、夏季服装各 2 套，秋、冬季服装各 2 套，服务人员工作时间需统一着装。服装款式要求简洁、大方，配色高雅、令人赏心悦目。

（三）派驻的工作团队因工作需要，所使用的劳保用品及卫生洗洁用品由供应商负责购买发放，工作团队须注意节约合理使用。

（三）如派驻的工作团队不服从管理或不能胜任采购人的工作要求，采购人有权要求供应商更换团队中的某些工作人员，供应商应无条件给予配合。

（四）采购人后勤主管部门有权参与厨师等工作人员岗位用工人选的考评，录用。供应商不得随意解聘调动现用主厨、副主厨及服务人员，必须经过采购人同意后方可更换，否则，采购人有权终止该合同且不承担任何法律责任。

（五）整个服务团队须具备对厨艺精益求精、刻苦钻研、善于学习提高，对细节追求完美的精神，体现出团结、友爱、协作、勤劳、服务意识强的积极向上的良好精神面貌。

（六）服务团队所有人员须持健康合格证上岗，品行端正，职业素质好。

（七）主厨和副主厨除持有双证（健康合格证、食品安全管理员培训合格证）外，还要持有烹调中级技能以上（含中级）资格证书。

六、设备或设施要求

（一）食堂设备、管理和移交。由采购人提供厨房设备、餐桌椅、餐具、清洁器具、消防和空调等设施设备，供应商进驻使用。供应商使用食堂的设备设施，应按采购人食堂固定资产明细表所列物品逐件核收、确认，并承担设备的维护及保养责任，设备的维护和保养费用由采购人负责承担。如在使用过程中发生自然损坏的，供应商应及时告知采购人；若有人为损坏、缺失由供应商作出相应的赔偿。合同期满，采购人对设备进行清点移交，发现遗失或供应商损坏的，由供应商负责照价赔偿。

(二) 采购人只提供现有厨房及食堂的设施设备、器具，供应商可根据实际需要向采购人提出增配建议。

(三) 供应商可根据实际工作需要配备食品安全检验检测的设施设备，由此产生的相关费用由供应商承担。

★七、服务质量及卫生标准

(一) 供应商按国家餐饮行业的有关规定，严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮行业管理规范》的标准进行管理。

(二) 严格遵照相关食品安全和其他法律法规等要求规范操作，杜绝食品安全事故；严禁违规使用燃料，确保安全用电，杜绝火灾事故；积极做好食堂日常卫生保洁工作，有效的做好防“四害”工作，确保食堂环境卫生。因供应商管理不善造成人员食物中毒或火灾等安全事故，受到工商管理部门或卫生防疫等部门处罚及其法律处罚的，由供应商承担一切责任。

(三) 供应商所出品的食品符合国家卫生安全标准，做到每一餐足量（每份饭菜数量足量、满足用餐总人数的需求）、质优（质量保证）、味美（色香味俱全）、品种多样化（每天列出供应品种，每周列出下周菜谱，每个月要有新菜品出品）、食材新鲜（新鲜食材当天采购，不售卖隔夜菜）、保质保温。按照规定做好每日菜样留存。

(四) 供应商要接受采购人的监督管理和考核，服务质量及卫生标准的具体考核细则由采购人另行制定（详见附件：机关食堂管理考核细则），由采购人每月组织开展 1 次考核。供应商对采购人提出的整改要求要及时整改，在一个年度内，供应商被扣分数累计达到 20 分的，采购人有权解除合同。

八、其他服务要求

(一) 供应商应建立节能、节约方面的工作制度，供应商要教育员工做好节能工作，不能浪费水、电、燃气等能源；在工作过程中，须爱护设施设备，对食材及餐厨用品要合理安排、节约使用、杜绝浪费。

(二) 供应商应具有专业的团队，从事餐饮管理服务不少于 3 年（含 3 年），且具有同类项目管理服务经验。

(三) 供应商应具有完善的劳务服务方案及相关制度，如出品控制流程、食品安全及环境卫生管理方案、食品的制作流程管理、楼面服务管理方案、食堂人员职责管理方案、紧急预案管理（食品安全、食堂火灾、食堂停水、停电、停气应急处置预案）、日常工作质量检查制度等。对采购人现有食堂的工作要求能提出合理化建议；满足采购人食堂正常供应要求，对公务用餐保障任务要求反应迅速，并制定有合理、可行的针对性实施方案，确保能按时完成服务任务。

(三) 在当前新冠疫情特殊情况下，供应商服务人员必须严格遵守防疫的相关规章制度，落实采购人各项防疫措施。如需隔离和 CT、核酸检测等费用由供应商自行承担。

第二节 商务条款要求

★一、**服务地点：**国家税务总局广西壮族自治区税务局园湖办公区及民族办公区两个机关食堂。

★二、**服务期限：**自合同签订之日起 2 年。

三、服务要求：

★1、采购人负责提供服务人员的正常工作所需的场所。供应商负责服务团队日常服务工作的管理，包括人员招聘及管理、服务工作管理、环境卫生管理、作业安全管理等管理工作。供应商履行合同期间因作业不当或管理不善，发生事件、事故的，导致服务外包人员人身财产和采购方干部职工人身财产及公有财产损失等情况的一律由供应商承担全部责任，采购人不负任何责任。

★2、供应商自行承担所聘用团队人员的工资、社保、福利、体检、培训等管理费用以及与其国家或地方法规所要求征收的税金、保险等其它费用，承诺与服务人员签订《劳动用工合同》，交纳相关保险。供应商与服务人员发生劳务纠纷时，采购人不承担任何责任。

★3、供应商应按照实际服务人员数量按照每人每天 25 元的餐费标准（早餐 5 元、中餐和晚餐 10 元），每月按照 22 天计算，向采购人缴纳员工伙食费。

★4、供应商在合同期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理，采购人不负任何责任。

5、为加强采购人食堂经营的监督管理工作，采购人可以设置专职食品安全管理员进行每日的监督检查管理，供应商要认真配合检查，确保检查考核工作的到位和食堂供餐工作的稳定。

★6、供应商必须自行提供团队服务，必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不得将承接的服务进行任何方式的分包、转包。如供应商存在将项目分包、转包的行为的，将被视为违约，采购单位将罚没其履约保证金并保留追偿的权利。

7、如果采购人有临时重大公务活动及干部职工用餐服务临时增大，按照合同约定的服务人员难以满足需求时，供应商应从其他地方抽调人员，确保圆满完成工作任务。由此产生的费用可以双方核定临时增加工作人员工作量，按照合同约定的岗位工资标准支付。

★四、投标报价：

本项目的最终中标金额为供应商在合同期内为完成本项目服务需求的所有费用，包括但不限于：不低于上述采购需求的工资、社保及其他与提供本次采购服务相关的一切费用总和，不含材料采购费用。

★五、服务费支付方式及时间：

本项目按月支付每月服务费，具体金额由采购人和供应商根据实际工作量和考核结果核定。供应商提出付款申请和提供合法有效的发票，采购人支付相应款项。

★六、履约保证金（质量保证金）缴付及其返还

本项目要求提供履约保证金，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的 1%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，中标人在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由中标人在签订合同前按规定的金额从中标人银行账户直接缴入采购人账户。

合同约定服务期满且双方对考核验收结果确认后，采购人在 30 日内无息返还履约保证金。甲方如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；中标人不能在履约服务期内履行服务要求的，履约保证金不予退还。

附件：机关食堂服务外包管理考核细则

序号	项目	考核内容	评分要求	扣分
1	工作纪律	服从甲方领导和安排	不服从采购人领导和安排的每人次扣 5 分	
		按时上下班，人员配置要达到标准。	发现缺员，经理、主管和厨师每日每人次扣 20 分，其他人员每日每人次扣 10 分。	
		有重大接待任务现有人员无法满足工作要求时要及时加派人员。	有违反以上事项的，每项扣 5 分	
		根据季节、原料和干部职工喜好确定每周食谱，经审定后实施，并作出菜单（谱）的成本核算。		
		根据每天就餐人数，拟定采购计划交甲方采购。		
		公务接待用餐的标准、人数、开餐时间由甲方决定。		
		禁止当班喝酒和酒后上班		
		食堂工作一定要遵循节能减排，杜绝水电跑、冒、滴、漏等各种浪费行为。	发现有浪费行为的，每 1 人次扣 5 分	
		上班不许大声喧哗、嬉戏、打闹	有违反以上事项的，每人交扣 1 分	
		禁止偷拿、偷吃食堂的物品和食品	有以上行为的，罚 2 倍价钱，扣 10 分	
		妥善保管和使用食堂固定资产和物质，出现人为损坏和丢失的	除赔偿甲方损失外，扣 5 分	
各岗位做好每月盘点工作	不能按时交盘点表的每项扣 2 分			
2	个人卫生	全体员工必须持健康证上岗，每年体验一次。	发现没有健康证的，1 人次扣 5 分	
		员工身体健康，无痢疾、伤寒、活动性肺结核、化脓性皮肤病等传染性疾病。	有以上疾病仍上班的，1 人次扣 10 分	
		上班穿戴工作服、帽，制作和销售直接入口的食品应戴口罩。	未按要求做，每发现 1 人次扣 2 分	
		工作人员进入操作间要洗手消毒，不许留长指甲、涂指甲油、戴戒指。		
		个人卫生要做到四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤理发、勤换工作服帽		

3	餐厅卫生	墙壁无污渍、灰尘，门窗清晰明亮。	未达标一项，扣2分	
		天面（吊顶）无蜘蛛网、吊尘、霉斑		
		地面洁净，无水、无油渍、无垃圾		
		餐厅的桌椅设备，摆放整齐，干净无尘		
		餐厅摆放的植物长势良好、叶面干净		
4	厨房公共卫生	厨房禁止吸烟、乱丢垃圾。	未达标一项，扣2分	
		墙壁无食品残渣和污迹，门窗干净。		
		天面（吊顶）无蜘蛛网、吊尘		
		地面干净无水、无油垢、无垃圾，做到一市一清扫，每天一清洗。		
		厨房设施、设备及物品，摆放整齐有序，清洁卫生		
		冰箱（柜）实行分类使用，生熟分开，原料先进先用。冰箱每市一整、每日一清、每周一洗，保持整洁卫生。		
		厨房用具（抹布、刀、砧板等）专人负责，生熟分开，有明显标志，严禁混合使用。		
		食用油和调味品做到一市一清理，下班加盖，保持整洁卫生。		
		收市后，食品和原材料要妥善处理，分类贮藏，摆放整齐。		
		保持垃圾桶、泔水桶外观清洁、加盖，及时处理。		
		排水道通畅，无淤泥，定期清洗。		
落实好防尘、防蝇、防鼠措施				
5	熟食间卫生	熟食间使用前，开紫外线灯消毒20分钟	未达标一项，扣2分	
		熟食制作要实行按需定量，一市一烧、一配，隔夜熟食未经回锅不得出售。		
		熟食间用具、餐具、盛器及洗手池、消毒水专配专用。		
		熟食冰箱（柜）要专人管理，食品摆放合理整齐，半成品定期处理另作它用。		
6	糕点间卫生	操作前做好台板、刀棍棒等用具的清洁、消毒，生熟分开，并有明显标志。	未达标一项，扣2分	
		成品必须放在专用的冰箱（柜）或食品贮存柜保存。		
		保持烤箱、纸托、容器清洁，且上盖下垫，有防污染措施。		
		物品、原料分类摆放，整齐清晰明了。		
		每天晚上下班后开紫外线灯消毒。		

7	洗碗间卫生	餐具清洗严格按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁顺序操作。	未达标一项，扣2分	
		餐具消毒后，立即分类、摆放、保洁		
		餐具回收、洗涤、保洁时要轻拿轻放，避免不必要的损坏，保持较低损坏率。		
		每天晚上上下班后开紫外线灯消毒。		
8	公共安全	厨房重地，非工作人员不许入内。做好防盗、防毒、防火、防破坏。	未达标一项，扣5分	
		每位员工都知道水、电开关、阀门所在位置，并能正确操作。		
		正确使用和维护各种设施设备，如发现有损坏（异常）应及时报修和做好必要的应急处理，不能带“病”运行。		
		易燃、易爆物品应严格按照规定摆放使用，并做好阀门关闭和贮藏。		
		下班时，检查所有开关、阀门、冰柜、厨柜门和窗口是否关闭，大门锁好。		
9	食品安全	上岗前必须经过食品安全和卫生培训，严格落实《餐饮服务食品安全操作规范》。	未达标一项，扣20分	
		不新鲜或来路不明、变质、过期的原料，不收、不用、不煮、不卖。确保食品安全，杜绝食物中毒。		
		正确贮存、鉴别和使用食品原材料和半成品，隔夜熟食和半成品要彻底加热才能出售。		
		严格按《食品添加剂使用卫生标准》购买、贮存、使用和记录食品添加剂。		
10	菜肴质量	初加工方法准确，原料干净、无杂质、无异味；不浪费，物尽其用。	未达标一项，扣5分	
		配菜要刀工精细、便于食用；配比合理；腌制适当；原料先进先用。		
		打荷要器皿合适、围边讲究；原料熟透、试味准确、菜无异物	未达标一项，扣5分	
		炒菜要火候适度均匀、调味恰当准确、勾芡厚薄适当，少用食品添加剂。		
		烧卤制品要卫生安全、调味准确、刀工精细、装盘美观大方。		
		菜肴传送要及时、安全、卫生。		
11	服务质量	制服清洁整齐，仪容仪表符合要求。	不按规定着装的每人次扣1分	
		服务态度要热情周到、耐心及时，不能互相推诿，怠慢干部职工。	出现互相推诿，怠慢客人每人次扣2分	

		受过专业培训，知悉服务知识和掌握服务技能，能独立完成各种接待任务		
		根据服务程序和标准，做好餐厅不同岗位的接待服务工作。	未能按标准提供优质服务，出现失误的每次扣 2 分	
12	交流、借用借调干部住房管理	当班要坚守岗位，不脱岗、不串岗	有违反以上事项的，每人交扣 2 分	
		做好入住登记和证件审核		
		做好各种表格填写、汇总和申报		
		做好住房卫生、物品更换工作。		
		做好节能减排检查工作，避免灯长明、空调常开，水常流现象出现。		
		依据《区局机关内部招待所住宿管理规定》检查客人有无违规行为，并上报。		
		确保住房设施设备安全运行，发现有损坏的及时报修。	不及时报修，损失由乙方负责，并扣 5 分	
13	合同约定	服务期内发生缺员情况，对应相应岗位薪金，按会计制度的核算方法扣减相应费用。		
		每年每位员工需配置冬装和夏装工作服各一套。	如不按规定配置，则从每年从管理费中扣除 5000 元。	
注：每分代表 50 元。采购人每月底按上述考核细则汇总考核扣分和扣款，最终每月折算的扣款金额从每月支付的劳务费中扣除。				