

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23C500FG049F

采购项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务项目

广东省政府采购中心编制
发布日期：2023年5月31日

温馨提示

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

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名, 不设线下售卖采购文件, 请登录**广东省政府采购中心网站**, 在**供应商报名系统** (http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html) 进行报名。
- 二、 如无另行说明, 投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的, 本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况, 确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户, 错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的, 须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率, 节约社会交易成本与时间, 本中心希望**获取**了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商, 在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前, 按《投标/报价邀请函》中的联系方式, 以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合, 谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑, 应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引: 14 号、15 号、16 号、17 号电梯, 一楼扶梯。如需停车, 珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FG049F

二、采购项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务项目

三、采购预算：195 万元

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、需要落实的政府采购政策）

因工作需要，国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局需向社会购买食堂餐饮服务项目，服务主要内容：为国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局工作人员提供早、中、晚餐及工作餐等用餐食品加工制作和服务。

1、服务期限：自合同签订之日起 1 年，具体以实际签订日期为准。

2、采购预算：人民币 195 万元/年。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

五、投标供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

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

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

（3）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 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

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

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

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

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

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

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

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

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

7. 投标人具有有效的《食品经营许可证》（主体业态：餐饮服务经营者），投标时提供证书复印件。

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

六、符合资格的投标供应商应当在2023年5月31日起至2023年6月7日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即视为报名成功。）

七、投标截止时间：2023年6月25日14时30分

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼302室

九、开标时间：2023年6月25日14时30分

十、开标地点：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼302室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：郑工

电话：020-83186835

联系地址：越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

邮编：510030

采购人联系人：陈小姐

电话：0752-3702048

联系地址：惠州市仲恺高新区和畅七路
西 40 号骏涛华府 6 号楼

广东省政府采购中心

2023 年 5 月 31 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

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

一、采购项目要求

（一）项目概述

因工作需要,国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局需向社会购买食堂餐饮服务项目,服务主要内容:为国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局工作人员提供早、中、晚餐及工作餐等用餐食品加工制作和服务。

- 1、服务期限:自合同签订之日起1年,具体以实际签订日期为准。
- 2、采购预算:人民币195万元/年。

（二）服务管理事项

- 1、配合采购人做好食材、佐料等各类食材的验收工作。
- 2、负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理管理工作。
- 3、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。
- 4、负责菜单的筹划和更换,以及新品种的研发。
- 5、按照要求控制好餐饮成本并保证菜肴质量、服务水平。
- 6、定期征求采购人对菜品质量意见,并按照要求及时改善。
- 7、负责食品卫生安全、厨房设施安全工作。

（三）工作标准

- 1、国家法律、法规、规范、标准:《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、其它相关标准和规范。
- 2、出品管理要求标准:制定周期新菜创新制度,工作餐出品以一个月为阶段,每月必须推出中餐新品种2-3个,面食或西点类2个。
- 3、日常工作要求标准(见食堂人员配置及要求)。

（四）服务要求

- 1、提供早、午、晚餐服务,工作餐围餐服务。
- 2、供餐时间安排
用餐时间为:早餐7:30—8:30;午餐11:40—12:30;晚餐17:30—18:00
- 3、采购方有权根据工作需要调整就餐服务时间,中标人应无条件予以配合。
- 4、所有费用包含在项目预算当中。

5、中标人应明确各岗位的目标和责任。对食堂服务各环节实施严格管理，厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。

6、采购人提供的设施设备以及所需食材，中标人应正常使用及认真处理。

7、采购人对中标人组建的服务团队进行业务归口管理，由采购人和中标人共同制订工作制度和标准。

8、对中标人服务质量定期进行考核，并做好改进服务质量。

9、中标人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。

10、中标人须具备协助做好各类围餐工作的经验、能力，配合采购人做好围餐服务工作。

★11、中标人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。（投标文件中提供承诺函，格式可参照附件）

（五）菜品要求

1、供餐标准

①、早餐品种要求不少于：蛋类 1 款、流食类 2 款（乳、乳制品、自制豆浆、各式粥类等）、包点类不少于 2 款（各式面包、馒头、花卷、包子、中心西点）、粉、面类（米粉、河粉、面条）2 款、蔬菜类 1 款、小菜 2 款（咸菜、酸菜、泡菜类）。荤素合理搭配；

②午餐品种要求不少于：主食 2 款（各式米饭、面食 1 款）、主菜 2 款、副菜 2 款、蔬菜含叶菜与根茎类 2 款、例汤 1 款、粗粮 1 款、水果 1 款，米饭、例汤任意添加。要求提供自制调味酱料含辣椒圈、各式辣椒、陈醋、酱油、自助调味品。

③晚餐：标准同午餐。

备注：

(1) 主菜荤菜为全荤，荤素比例不低于 7:3, 例如咸鸡、梅菜扣肉。副菜荤素比例不低于 4:6, 例如凉瓜炒牛肉。

(2) 采购人有权根据费用预算与就餐需求调整品种与数量供应。中标人应予以配合。

(3) 所有菜品要符合大众化口味，并按采购人提供的用餐标准制作，控制用餐成本；所有菜品均采用自助餐形式。

(4) 另根据情况提供工作围餐及工作餐服务。中标人应按采购方制定的标准提供工作用餐服务。主厨须具备工作餐制作水平，按照采购方提供的餐标、就餐人数、时间、餐具等进行菜肴制作。

（六）食堂人员配置及要求

1、区局机关食堂人员配置及要求

序号	岗位设置	人数	岗位要求及职责	从业年限	建议月工资(含五险一金)(元)
1	总厨	1	负责各个食堂管理工作，负责菜品制作工作、每周菜品创新、审核工作，做好厨房技术指导和餐饮服务团队协调组织工作；要求从事厨师行业 8 年或以上工作经验、年龄 55 岁以下，身体健康，品行端正。具有《食品安全管理人员考试合格证明》(类别等级：餐饮服务(高级)或高级餐饮服务考试)或具有食品安全管理员证(类别等级：餐饮服务(高级)或高级餐饮服务)。	8 年或以上	10000
2	副厨	2	协助厨师菜品制作工作，烹制各种菜肴，保证出品质量，掌握各种菜式的烹制特点和技术要求，抓好各种菜式的质量，使之色、香、味俱佳；要求从事厨师行业 5 年或以上工作经验、55 岁以下，身体健康，品行端正。	5 年或以上	6300
3	点心师	2	负责各类菜式的搭配，按菜式标准做好菜品的切配工作，尽量降低损耗，熟悉厨房的工作程序及菜品的种类；负责制作各式点心，手工面食，做到款式多样、营养搭配；要求从事厨师行业 5 年或以上工作经验、55 岁以下，身体健康，品行端正。	5 年或以上	5300
4	厨工	2	负责对各类原料的宰杀加工熟悉菜谱上各种菜品原材料，并能根据菜品的具体要求，做好有针对性的初加工；负责菜肴的编排、配器和拼摆，确保厨房生产秩序顺畅和菜品质量优良，将烹制好的菜品送至食堂，配合完成每餐的开饭工作，要求从事厨师行业 3 年或以上工作经验、55 岁以下，身体健康，品行端正。	3 年或以上	4400
5	洗理工	3	负责上菜、厨具回收与清理、餐具清洁消毒、食	3 年或	4000

		材清洗、餐厅清洁卫生等工作；要求从事该行业3年或以上工作经验、55岁以下，身体健康，品行端正。	以上	
6	合计	10人		

2、惠风七路十八号食堂人员配置及要求

序号	岗位设置	人数	岗位要求及职责	从业年限	建议月工资(含五险一金)(元)
1	主厨	1	负责食堂管理工作，负责菜品制作工作、每周菜品创新、审核工作，做好厨房技术指导 and 餐饮服务团队协调组织工作；要求从事厨师行业8年或以上工作经验、年龄55岁以下，身体健康，品行端正。具有《食品安全管理人员考试合格证明》(类别等级：餐饮服务(高级)或高级餐饮服务考试)或具有食品安全管理员证(类别等级：餐饮服务(高级)或高级餐饮服务)。	8年或以上	7300
2	点心师	1	负责各类菜式的搭配，按菜式标准做好菜品的切配工作，尽量降低损耗，熟悉厨房的工作程序及菜品的种类；负责制作各式点心，手工面食，做到款式多样、营养搭配；要求从事厨师行业5年或以上工作经验、55岁以下，身体健康，品行端正。	5年或以上	5300
3	厨工	2	负责对各类原料的宰杀加工熟悉菜谱上各种菜品原材料，并能根据菜品的具体要求，	3年或以上	4400

			做好有针对性的初加工；负责菜肴的编排、配器和拼摆，确保厨房生产秩序顺畅和菜品质量优良，将烹制好的菜品送至食堂，配合完成每餐的开饭工作，要求从事厨师行业3年或以上工作经验、55岁以下，身体健康，品行端正。		
4	洗理工	1	负责餐厅餐具清洁消毒，食材清洗；要求从事该行业3年或以上工作经验、55岁以下，身体健康，品行端正。	3年或以上	4000
6	合计	5人			

3、陈江分局饭堂食堂人员配置及要求

序号	岗位设置	人数	岗位要求及职责	从业年限	建议月工资(含五险一金)(元)
1	主厨	1	负责食堂管理工作，负责菜品制作工作、每周菜品创新、审核工作，做好厨房技术指导和餐饮服务团队协调组织工作；要求从事厨师行业8年或以上工作经验、年龄55岁以下，身体健康，品行端正。具有《食品安全管理人员考试合格证明》(类别等级：餐饮服务(高级)或高级餐饮服务考试)或具有食品安全管理员证(类别等级：餐饮服务(高级)或高级餐饮服务)。	8年或以上	7300
2	副厨	1	负责菜品制作，烹制各种菜肴，保证出品质量，掌握各种菜式的烹制特点和技术要求，抓好各种菜式的质量，使之色、香、味俱佳；要求从事厨师行业5年或以上工作经验、55岁以下，身体健康，品行端正。	5年或以上	6300
			负责各类菜式的搭配，按菜式标准做好菜品的切配工作，尽量降低损耗，熟悉厨房的工作程序及菜品的种类；负责制作各式点心，手工面食，做到款式多样、营养搭配；要求从事厨师行业5年	5年或	

3	点心师	1	或以上工作经验、55 岁以下，身体健康，品行端正。	以上	5300
4	厨工	1	负责各类原料的宰杀加工熟悉菜谱上各种菜品原材料，并能根据菜品的具体要求，做好有针对性的初加工；负责菜肴的编排、配器和拼摆，确保厨房生产秩序顺畅和菜品质量优良，将烹制好的菜品送至食堂，配合完成每餐的开饭工作，要求从事厨师行业 3 年或以上工作经验、55 岁以下，身体健康，品行端正。	3 年或以上	4400
5	洗理工	1	负责餐厅餐具清洁消毒，食材清洗；要求从事该行业 3 年或以上工作经验、55 岁以下，身体健康，品行端正。	3 年或以上	4000
6	合计	5 人			

(七)实施方式

采取中标人管理模式，即中标人负责提供食堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，采购人负责对中标人监督管理。

1、中标人派驻团队在管理期间不配合采购人工作要求的，出现问题不配合改正的，采购人有权要求更换人员，中标人应该在一周内提供新的人员供采购人面试，并更换不合格员工，保证食堂服务质量。

2、中标人配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定。工作服以及相关劳保用品由用人单位负责，且需要按用工性质持健康证上岗。须五官端正、身体健康，着装要求整洁整齐，上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检；在招录人员时，要严把健康关、体检关；要求品行端正。

3、人员工资、五险一金、相关福利由中标人负责，不得违反惠州市社保等相关标准规定，加班费按规定标准以实际加班时间按月据实发放。

4、现场团队应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况向采购人报备。

5、现场人员团队出现入、离职等变动的，需提前 10 个工作日以书面形式通知采购人，并需征得采购人同意。特殊或紧急情况可电话通知采购人，在人员变动的 3 天内补办好手续。

6、中标人派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷，与采购

人无关。

7、中标人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。

8、投标人需建立健全的管理制度，应包括(但不限于)以下内容：

- (1) 公司管理架构与责任体系。
- (2) 食堂日常经营管理模式。
- (3) 食堂卫生管理制度。
- (4) 食堂岗位职责。
- (5) 食堂管理制度。
- (6) 食堂货物商品卫生安全管理。
- (7) 餐具清洗区管理。
- (8) 食堂工作人员奖罚制度等内容。

9、投标人需提供应急方案，应急方案要完整可行，包括(但不限于)食物中毒、突然停电、停水、设备故障等及其他突发情况的应急方案，应急机制包括以下内容：

- (1) 安全应急管理组织机构健全。
- (2) 按规定配备专职应急管理工作人员具体负责的应急管理工作。
- (3) 应急预案需有安全风险、事故类型和应急指挥体系与职责、监测预警、力量编组、处置程序、救援措施、保障要求等内容。

10、投标人需提供食堂安全管控方案，包括以下内容：

(1) 强化安全意识，熟练掌握各种燃气、电气、蒸汽、油气、灭火器的使用，做到操作规范。工作完毕，关闭开关或闸阀，认真检查有无漏气、漏电、漏水等现象。下班前，应对各自责任区再进行一次检查，确保无安全事故发生。

(2) 要做好食堂的防火、防盗、防毒等日常安全管理工作。

(3) 熟练掌握各类食品、原料的品种、用途及食品质量鉴别知识，每天负责食品质量验收工作，确保提供无质量问题的食品。

(4) 加强卫生知识学习，搞好食堂卫生，爱护、正确使用餐厨设备及用具，做好维修保养和餐具消毒工作，使食堂环境整洁，餐厨设备处于良好状态和预防疾病传染。

(5) 定期检查各种设备，并记录等内容。发现问题及时向食堂管理员提出，通知专业人员进行修理或更换。

(八) 卫生要求

1、中标人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《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》。

2、就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理设施，餐厅室内温度舒适。

3、中标人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。

(九) 安全要求

1、中标人须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。

2、中标人为食品卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。中标人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中标人的责任所引起的食品安全事故，由中标人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权视情况考虑是否取消中标人的服务资格。

3、中标人应定期对食品的烹饪安全进行监督检查，对食品烹饪的各环节质量保证及熟食半成品存放做好响应方案。

4、中标人要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施；采购人有紧急任务需中标人提供服务的，中标人须无条件响应，具体费用由双方另行商定。

(十) 验收考核

1、国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局负责具体实施。

2、考核工作采取发放调查问卷的方式进行。

3、办公室根据工作需要决定调查问卷发放的范围，范围最大不超过所有接受本餐饮的服务人员。

4、餐饮服务验收考核按季度进行。根据收回调查问卷的平均得分评定中标人的服务工作评价，其中得分 ≥ 85 的评价为很满意； $85 > \text{得分} \geq 70$ 的评价为满意； $70 > \text{得分} \geq 60$ 的评价为基本满意；得分 < 60 评价为不满意。

5、若中标人当期的服务工作评价为基本满意，采购人将要求中标人在一周内完成整改，如逾期未按要求完成整改，采购人将扣除中标人当月的餐饮服务费的1%；

6、若中标人当期的服务工作评价为不满意，采购人将扣除中标人当月的餐饮服务费的2%，并在一周内完成整改。逾期未按要求完成整改将扣除中标人当月的餐饮服务费的5%；

7、若中标人在一个年度内出现连续两次服务工作评价为不满意，采购人有权随时终止合同，且不需承担任何法律责任。

8、验收考核范围暂按《餐饮服务质量验收考核表》进行考核，采购人有权在餐饮服务合同规定的餐饮服务范围内修改。

餐饮服务质量验收考核表

项目	考核内容	执行情况	得分
安 全 卫 生 管 理 18 分	食品安全(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	环境卫生(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	服务人员卫生(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
出 品 管 理 40	菜单编制合理、审核、公示及时(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	按照季节搭配菜式、按照标准制作(8分)	不满意(0分) 基本满意(4分) 满意(6分) 很满意(8分)	
	口味、颜色、刀工无影响菜品现象(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	菜品变化合理,符合大众口味(10分)	不满意(0分) 基本满意(4分) 满意(7分) 很满意(10分)	

分	营养、健康、美味、无不合理搭配(10分)	不满意(0分) 基本满意(4分) 满意(7分) 很满意(10分)	
服 务 管 理 18 分	开餐准时、食堂留样管理无遗漏(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	仪容仪表无投诉(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	主动、创新、坚持(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
综 合 管 理 24 分	食堂员工无投诉事件(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	无重复问题(意见)出现(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	双方沟通顺畅、定期主动总结纠正(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	
	经营合法、证照齐全(6分)	不满意(0分) 基本满意(3分) 满意(5分) 很满意(6分)	

考评 结果	分数合计(满分 100 分)	
----------	----------------	--

说明：

1. 评分表满分 100 分，每个评分项均按实进行打分评价；
2. “分数合计”为各评分项的得分之和；
3. 计分标准：得分 ≥ 85 的评价为很满意； $85 >$ 得分 ≥ 70 的评价为满意； $70 >$ 得分 ≥ 60 的评价为基本满意；得分 < 60 评价为不满意；

二、采购项目商务要求

1、中标人应配合采购人工作实际，做好餐饮服务保障。中标人可结合服务岗位情况，适当安排加班调休。

2、服务期限：自合同签订之日起 1 年，具体以实际签订日期为准。

3、结算及付款方式：采取一月一结的形式结算给中标人。采购人按照月支付服务费，自收到正式发票后 15 日内向中标人指定的账户支付款项。

4、报价要求：

(1) 本项目以人民币为结算单位，实行合同总价包干方式(含税费)，投标人应对采购范围的全部内容进行报价。

(2) 各投标人在充分考虑企业情况和成本的基础上，填报投标报价时应完成本合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用，建议中标人参照以下所列项目进行报价：

1) 人员工资：本承包服务所需应付的人员工资薪酬，建议考虑(包括但不限于)工资、社会保险费、公积金(个人和单位部分)等。

2) 管理费用：管理费中含本项目服务的一切运营成本、日常办公费、人员培训、员工体检费、意外伤害保险、工作服装费等。

3) 税金：本项目在预算内设税费金额一年 10 万元。中标人每月缴纳税费在 5000 元以下的按 5000 元税费金额计算(每月连同其他费用一次性计入管理费总额)向采购人结算；中标人如果每月缴纳税费金超出 5000 元的(必须凭中标人每月提供写明服务本项目完税凭证原件据实结算)，采购人可按中标人服务本项目每月实际税负承担情况和本项目服务质量，经过采购方综合审批，在年度总预算金额内向采购人动态结算。

4) 本报价含代理服务费(由中标方支付)。

5) 其他要求

中标人应制定承接方案，包括对厨房设备的验收、档案移交等，确保项目顺利交接；负责解决交接过程中有关的问题或纠纷，制定处理服务人员的劳动关系争议的流程及相关

措施，避免劳动关系争议并有效杜绝争议的进一步恶化发展，保障项目顺利、平稳交接。

★同等条件下，中标人须按采购人要求优先聘用采购人认可的前饭堂团队的员工。（投标时提交承诺函，格式可参考附件）

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

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

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

例如：某服务采购项目中标金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

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

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

$$\text{收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

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

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

2. 招标文件的澄清更正

- 2.1 集中采购机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取招标文件的投标供应商，报名及获取招标文件的投标供应商在收到澄

清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，集中采购机构在征得当时已报名及**获取**招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

- 2.2 **投标供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。**

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言

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

2. 投标文件编制

- 2.1 投标供应商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供应商承担。

- 2.2 投标供应商应认真阅读、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），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商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作出实质性响应是投标供应商的风险，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。

- 2.3 投标供应商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，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

- 2.4 如果因为投标供应商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，其责任由投标供应商承担。

3. 投标报价及计量

- 3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

- 3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

4. 投标保证金

- 4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

- 4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投

标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

(1) 采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到帐不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
- 2) 支票方式提交的：在报价截止前3个工作日向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日向广东省政府采购中心财务部（广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- ③ 有效期超过投标有效期30天。

2) 采用政府采购投标（报价）担保函提交的：

- ① 采用集中采购机构接受的格式；
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函；

- ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。
- 4.3 未中标的投标供应商保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：
- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
 - 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。
5. 投标文件的数量和签署
- 5.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本叁份，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。
- 5.2 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或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 5.3 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字或盖章才有效。
6. 投标文件的密封和标记
- 6.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
- 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

1. 投标文件的递交
- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 集中采购机构将拒绝以下情况的投标文件：
- 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回

- 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问

- 1.1 投标供应商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，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

- 2.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：

- 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
- 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人或集中采购机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

- 2.2 质疑联系人：黄小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼质管科；邮编：510030

3. 投诉

- 3.1 投标供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。
- 3.2 政府采购监督管理机构名称：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

八、合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 采购人与中标供应商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供应商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供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 1.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。中国政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

2. 合同的履行

- 2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆中国政府采购网上传备案。

九、保密和披露

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

十、适用法律

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

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 集中采购机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。
4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 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；
 - 4.4 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；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 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。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 采购人或集中采购机构根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。

- 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》(附表二)内容逐条对投标文件进行符合性评审,审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的,评标委员会按简单多数原则表决决定。
- 2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标,只要不满足上述所列各项要求之一的,将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。
- 2.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中,对初步被认定为无效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,以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务及价格评审

3.1 评分总值最高为 100 分,评分分值分配如下:

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	45.0 分	25.0 分	30.0 分

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表三:《技术评审表》

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占分值详见附表四:《商务评审表》

3.4 价格评审

3.4.1 投标报价错误的处理原则:

- 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;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。同时出现上述两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理:投标人漏项报价,作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字确认,并对投标人产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

3.4.2 政府采购政策性扶持(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业):(本项目不适用该条款)

- 1) 承接本项目服务的为小型或微型企业(包括成员全部为小型或微型企业的联合体)时,报价给予 C_1 的价格扣除(C_1 的取值为 15%),即: 评标价 = 核实价 \times $(1 - C_1)$;

- 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对投标供应商报价给予 C_2 的价格扣除 (C_2 的取值为 5%),即: 评标价=核实价 \times (1- C_2);
 - 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件:符合小型或微型企业划分标准,并且提供本企业承担的服务;
 - 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不属于本款政府采购政策性扶持范围;
 - 5) 本条款中 1) 2) 两种修正原则不同时使用。符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》,否则评审时不能享受相应的价格扣除。
 - 6) 监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;
 - 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》;
 - 8) 符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业;
 - 9) 本文件所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。
- 3.4.3 评标价的确定:按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 3.4.4 计算价格评分:各有效投标供应商的评标价中,取最低者作为基准价,各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算:
- $$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 30$$
- 3.5 评标总得分及统计:各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后,根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分(评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。
- 3.6 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:
- 1) 分值汇总计算错误的;
 - 2) 分项评分超出评分标准范围的;
 - 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
 - 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定
 - 4.1 推荐中标候选人投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。
 - 4.2 中标价的确定：除了按 3.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。
 - 4.3 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。
5. 发布中标结果
 - 5.1 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
 - 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，**集中采购机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。**
 - 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资格性审查	<p>1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。（3）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 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>
	<p>2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。</p>
	<p>3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。</p>
	<p>4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。</p>
	<p>5. 本项目不接受联合体投标。</p>
	<p>6. 已登记报名并获取本项目采购文件。</p>
	<p>7. 投标人具有有效的《食品经营许可证》(主体业态：餐饮服务经营者)，投标时提供证书复印件。</p>
	<p>8. 本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业(餐饮业)划分标准的小微企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。</p>

	注：小微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。
--	---

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

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

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.对标的有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	10.如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

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

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评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，将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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	分值	评分范围
1	服务方案	5	<p>服务方案完整、计划安排科学、操作具体可行，完全满足并优于用户需求，得5分。</p> <p>服务方案基本完整、计划安排较科学、操作具体基本可行，完全满足用户需求，得3分。</p> <p>服务方案不完整、计划安排不科学、操作不可行，不能完全满足用户需求，得1分。</p> <p>无提供方案，得0分。</p>
2	菜式及出品方案	5	<p>菜式及出品方案完整、计划安排科学合理可行，完全满足并优于用户需求，得5分。</p> <p>方案基本完整、计划安排较科学、操作具体基本可行，完全满足用户需求，得3分。</p> <p>方案不完整、计划安排不科学、操作不可行，不能完全满足用户需求得1分。</p> <p>无提供方案，得0分。</p>
3	安全管控方案	5	<p>安全管控方案，包括食品安全，水、电、燃气安全和消防安全。方案规划详细、清晰，并将每一项工作内容分解细化到可执行层面每项工作，完全满足且优于采购需求，得5分；</p> <p>方案规划清晰，关键工作内容已分解细化到可执行层面每项工作，完全满足采购需求，得3分；</p> <p>安全管控方案规划不清晰，工作内容分解细化程度欠佳，不能完全满足采购需求，得1分；</p> <p>未提供或其他，不得分。</p>
4	突发应急保障方案	3	<p>根据报价人针对本项目的突发事件(包括突发停水、停电，突发食物中毒，水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件)制订的各项应急保障能力进行综合评价。</p> <p>应急方案规划详细、清晰，具有可执行性，完全满足且优于采购需求，得3分；</p> <p>应急方案规划基本清晰，可执行性较强，完全满足采购需求，得2分；</p> <p>应急方案基本清晰，可执行性欠佳，不能完全满足采购需求，得1分；</p>

5	主要岗位 人员资质	21	<p>1.总厨(1 人): 具有《食品安全管理人员考试合格证明》(类别等级: 餐饮服务(高级)或高级餐饮服务考试)或具有食品安全管理员证(类别等级: 餐饮服务(高级)或高级餐饮服务), 得 3 分;</p> <p>2. 厨师中具有《食品安全管理人员考试合格证明》(类别等级: 餐饮服务(高级)或高级餐饮服务考试)或具有食品安全管理员证(类别等级: 餐饮服务(高级)或高级餐饮服务)的, 每人得 3 分, 最高得 18 分;</p> <p>1-2 项备注提供证书复印件和上述人员投标人为其依法缴纳 2023 年以来任意一个月的社保证明复印件, 未提供或资料不齐全不得分。</p>
6	食品烹饪安全 保证	6	<p>根据食品烹饪流程、各环节的质量保证及食品安全措施等进行评审: 食品、熟制品烹饪、存放方案符合要求, 质量及安全保证措施具体、完善、可行, 完全满足并优于采购需求, 得 6 分;</p> <p>食品、熟制品烹饪、存放方案基本符合要求, 质量及安全保证措施较合理、完善, 完全满足采购要求的, 得 5 分;</p> <p>食品、熟制品烹饪、存放方案差, 质量及安全保证措施不太合理、完善, 不能完全满足采购要求, 得 4 分;</p> <p>未提供不得分。</p>
合计		45	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	分值	评分范围
1	项目业绩	8	投标人自 2020 年(以合同签订时间为准)以来承接的服务内容包含食堂餐饮管理服务业绩，每个项目得 2 分，本项最高得 8 分。 (提供项目合同复印件加盖公章，同一业主的项目只计一次。)
2	客户评价	6	2020 年以来的项目(须为以上“项目业绩”情况中有效计分的业绩，获得项目用户考核评价为正面评价(优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价)，每份得 1.5 分，同一业主的项目只计一次，不重复计算分数。本项最高得分 6 分。 提供合同服务方或服务方项目主管部门盖章的评价文件，未提供的不得分。
3	管理体系认证	11	1、具有有效的质量管理体系认证证书，得 5.5 分。2、具有有效的食品安全管理体系认证，或 HACCP 证书，得 5.5 分。 1-2 项提供证书复印件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。因成立时间不足三个月不能获得的并对应提供书面说明的，对应项不得分。
		25	

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合同书

采购项目编号：GPCGD23C500FG049F

项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂
餐饮服务采购项目

国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务采购项目合同书

甲方(采购人): 国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局

电话: 0752-3702048

地址: 惠州市仲恺高新区和畅七路西 40 号骏涛华府 6 号楼

乙方(中标人):

电话:

地址:

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及“国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务采购项目”招标文件的要求和招标结果,经甲乙双方协商一致,签订本合同。双方共同遵守如下条款,合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分。

一、服务事项

甲方委托乙方管理国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂,为其提供包括但不限于食堂管理、餐饮制作等服务,自行承担开展服务过程中所涉及到的包括但不限于清洁耗品、人工、运输、管理等一切相关成本及工作,并接受甲方的监督,对服务的安全及质量负责。

1. 餐饮服务

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

1.2 乙方应根据甲方报备的就餐人数(日常为 630 人)准备餐食,餐食应满足就餐人员的需要,同时尽量避免铺张浪费;

1.3 乙方厨师团队中主师、副厨、点心师岗位人员可以按实际工作需要轮岗交流;

1.4 甲方有权根据机构调整实际,要求乙方相应调配派遣人员,乙方必须配合;

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

1.6 未经甲方允许,乙方不得利用甲方食堂,为任何外来人员提供任何服务。

2. 职工聘用

2.1 乙方负责提供厨师和服务团队等食堂职工。乙方自行与食堂职工签订劳动合同，并承担薪资(含五险一金等)、服装、管理运营、工伤医疗和食宿费等相关全部费用；

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

2.3 乙方与食堂职工签订劳动合同前需经过甲方审核并同意，不符合甲方要求的，乙方应及时更换不合格员工，并在7天内提供新的人员。更换后仍不能满足甲方要求的，甲方有权提供更换人员，但一切费用需由乙方自行洽谈并承担；

2.4 乙方所提供的服务人员需符合惠州市用工标准要求，需购买相应的社会保险，入职之时须提供相应人员的花名册、社保证明、健康证明及身份证明复印件。

3. 卫生及清洁工作

3.1 乙方应保持食堂整体的卫生及整洁，负责厨房、集中就餐区、接待餐厅以及相应附属空间，所有厨房设备及餐具、桌椅等区域或物品的清洁消杀工作；

3.2 乙针对食堂地面区域，应做到至少每日清洁一次。对于与食材、食物或食物残渣直接接触的餐厨设备、餐具及桌椅，应做到不过顿，当即清洁。具体清洁标准双方另行协商确定；

3.3 针对厨余垃圾、食物残渣、残余食物，应做到当顿清理完毕。产生的一切垃圾应严格按照垃圾分类标准及相关规则处理；

3.4 乙方应设立专人负责卫生清洁工作事宜，并对具体人员及联系方式进行公示。乙方有义务接受卫生监督管理部门和甲方管理人员对食堂内工作的随时检查、监督。

4. 其他工作

4.1 乙方自行负责管理已领用出库食材和低值易耗品验收保管使用、设备设施的日常维护和定期保养。

4.2 乙方负责每周食谱和每天早、午餐菜单的筹划、制定和更新，以及菜式新品种的研发；按照要求保证菜肴质量、卫生和服务水平；每月征求就餐人员对菜品质量和菜式的意见和建议，并按照要求及时改善；负责食品安全，做好消防安全工作。

4.3 乙方负责餐饮服务管理人员架构组成及人员分工专栏、各项管理规章制度、餐饮文化氛围的营造、宣传，仓库内用具食品物品标签及上墙悬挂所有制度规定的制作和定期更新

及厨房功能分区设置。

二、费用与结算

1. 结算方式：采用按月度支付的方式。

2. 付款方式：按月结算，采取一月一结的形式结算给乙方。甲方按照月支付服务费，自收到乙方按照结算金额开具的正式发票后 30 日内向乙方指定的账户支付款项。

三、服务期限

自合同签订之日起1年。

四、甲方权利、责任及义务：

1. 甲方的权利：

1.1 保护自身的合法权益，享受乙方提供的综合支持服务；

1.2 甲方有权要求乙方对因乙方或乙方人员的疏忽而引起的财物损毁作出赔偿；

1.3 确认乙方拟定的餐饮综合服务管理制度和服务流程，并有权根据实际情况修改管理制度和服务流程；

1.4 监督乙方的管理工作及管理制度的执行情况；

1.5 有权向乙方投诉其管理人员、派遣人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果；

1.6 有权每月定期或不定期对乙方工作进行综合工作监督检查；

1.7 有权根据实际情况要求乙方更换管理人员、派遣人员等餐厅人员、食堂职工；

1.8 有权核查乙方建立的采购台账，有权检查乙方职工的福利待遇水平。

2. 甲方责任及义务

2.1 免费向乙方提供现场办公室、办公家具供乙方工作之需；

2.2 免费向乙方提供配餐场地及部分设备和用具；

2.3 为乙方提供现场现有的设备，双方应详细清点和核对，明确物品清单，乙方签字盖章确认；

2.4 免费为乙方提供项目正常运行必要的水、电、饮用水及其它所需的必要能源，乙方将尽力节约使用能源；

2.5 凭乙方提供的发票按合同约定支付乙方当月的服务费,甲方逾期付款,则每日按应付未付款的万分之五向乙方偿付违约金,累计违约金总额不超过应付未付款金额的百分

之五。

五、乙方权利、责任和义务：

1. 乙方权利

1.1. 乙方有权根据合同约定收取服务费用；

1.2. 乙方应根据派遣人员人数和服务项目配备专门的管理人员，乙方管理人员负责乙方派遣人员的日常管理事务，协调处理派遣人员与甲方之间的关系，向甲方提供政策法规方面的咨询。

2. 乙方责任及义务

2.1 不得将甲方委托的综合服务工作的整体或部分责任及利益转让给他人或其他单位；

2.2 必须遵守甲方的各项规定制度，切实做好餐饮综合服务工作；

2.3 应遵守甲方、乙方双方内部分别制定的有关食品安全的卫生规定，遵守国家有关食品卫生安全的法律法规；

2.4 负责承担其员工的管理及一切费用，包括：员工工资奖金、福利基金、工会经费、教育经费、社会保险费用等；

2.5 负责保管甲方提供的一切物资，若物资发生人为损坏，乙方需照价赔偿。未经甲方同意，不准私自改造甲方提供的一切建筑物和设施设备；

2.6 负责约束并监督其管理人员、派遣人员遵守甲方的廉正纪律，避免出现任何收受贿赂、接受馈赠等现象；

2.7 如甲方有其他临时性的后勤保障服务工作需要(包括但不限于餐饮服务)，乙方及其职工有服从甲方调派协助支援的义务；

2.8 根据甲方的实际需要相应调整、增减服务人员时，需将人员调整情况报甲方批准并备案；

2.9 乙方对乙方及乙方人员(包括职工以外的临时性人员)的一切行为及相应后果负责，乙方及乙方人员行为违反法律法规或致他人任何形式人身损害或财产损失的，乙方应自行承担责任，并依据甲方建议进行整改；

2.10 承诺并严格遵守具体服务约定。

2.11 乙方对其提供餐饮服务的安全性负责，甲方职工或任何第三方在食堂就餐导致人

身损害或财产损失的，乙方承担一切的赔偿责任。

2.12 乙方应负责对厨房及厨房设施、设备的正常使用与管理，严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏，由乙方负责维修。

2.13 如发生食品安全事故、安全责任事故等、概由乙方承担由此导致的法律责任并负责经济赔偿。

六、安全管理要求

1. 把好食材等物品进货验收质量关，严禁使用冷冻肉制品和任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2. 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

3. 严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

4. 严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。

5. 下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

七、节能管理要求

1. 餐厅在准备早餐、中餐期间要根据季节温度合理开启空调，要充分利用自然光，及时开关照明设备，就餐完毕后及时关闭所有空调电灯。

2. 落实好“跑冒滴漏”管理制度，做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

八、违规及损失处理

1. 乙方及其工作人员给甲方造成的经济损失，由乙方负责。

2. 乙方工作人员有以下情形之一的，甲方可立即指出并要求乙方更换违规人员。

2.1 合同期内不符合甲方工作要求的；

2.2 工作失职，营私舞弊的；

2.3 被依法追究行政及刑事责任的；

2.4 行为在甲方单位内或社会上造成不良影响的；

2.5 发生其他应退回的事宜。

九、附则

1. 合同双方同意应尽力以友好方式解决所发生的一切与本合同有关的索赔或争议，并且在收到另一方发出的争议通知时，立即着手进行双方代表之间的协商工作。如果双方在第一次协商开始后 60 天内仍无法通过友好方式解决争议问题，则该争议将最终提交甲方住所地有管辖权的人民法院通过诉讼解决。诉讼费用将由败诉方承担。

2. 除争议部分外，在诉讼期间双方将继续履行本合同及相关附件。

3. 本合同经甲、乙双方签名并盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

签约代表:

签约代表:

签约日期: 年月日

签约日期: 年月日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	45
2.	报价表	50
3.	投标函	52
4.	资格证明文件	54
5.	同类项目业绩介绍	62
6.	一般商务条款偏离表	63
7.	实施计划	64
8.	采购代理费支付承诺书.....	66
9.	唱标信封（独立封装）.....	67

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

广东省政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区
税务局食堂餐饮服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG049F

投标供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。（3）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 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。（5）供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	<p>2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料)。		
	3.前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加该本次采购活动。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	5.本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	6.已登记报名并获取本项目采购文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	7.投标人具有有效的《食品经营许可证》(主体业态:餐饮服务经营者),投标时提供证书复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	8.本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业(餐饮业)划分标准的小微企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。注:小微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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查	1.投标(报价)总金额是固定价且是唯一的,未超过本项目采购预算。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	2.对标的有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	3.提交投标函。投标文件完整,投标内容基本完整,无重大错漏,并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书,按对应格式文件签署、盖章(原	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

件)。		
5.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
6.投标有效期为投标截止日起至少90天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
9.投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
10.如果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,将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;投标人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

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

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
……		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

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

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

1.3 商务评审自查表

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

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

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG049F

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 元整(¥)

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

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

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

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.2 投标明细报价表

采购项目名称：国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG049F

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(十)我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一)我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二)我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1)我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2)我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

(十三)我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四)所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。

传 真：_____。

代表姓名：_____。 职 务：_____。

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经 营 范 围：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务采购项目项目采购[采购项目编号为GPCGD23C500FG049F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 联合体共同投标协议书（可选）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2021 或 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

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

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

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

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由 **市场监督管理** 部门出具的变更证明文件。

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

承诺函

致： 采购人名称

对于 _____ 项目（项目编号： _____ ），我方郑重承诺如下：

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

原文)

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 三角号条款

1.

2.

3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

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

中小企业声明函 (服务)

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

1. 标的名称, 属于 采购文件中明确的所属行业; 承建 (承接) 企业为 企

业名称), 从业人员__人, 营业收入为__万元, 资产总额为__万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

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

4.9 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 同类项目业绩介绍

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

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

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

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

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

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

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

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

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(\$采购项目名称)招标中获中标(采购项目编号：GPCGD23C500FG049F)，我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

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

特此承诺!

投标供应商法定名称(公章):

投标供应商法定地址:

投标供应商授权代表(签字或盖章):

电 话:

传 真:

承诺日期:

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《**投标明细报价表**》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）、《**中小企业声明函**》（如有）、《**残疾人福利性单位声明函**》（如有）、《**监狱企业证明文件**》（如有）
- 9.3 《**采购代理费支付承诺书**》原件

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（*投标供应商名称*）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号 GPCGD23C500FG049F 的国家税务总局惠州仲恺高新技术产业开发区税务局食堂餐饮服务采购项目的投标邀请提供的投标保证金，_____（*开具银行名称*）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与采购人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

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

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购文件编号：_____）的投标（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

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:
地 址: 邮编:
法定代表人/主要负责人:
联系电话:
授权代表: 联系电话:
地 址: 邮编:
被投诉人 1:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:
被投诉人 2
.....
相关供应商:
地 址: 邮编:
联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:
采购项目编号: 包号:
采购人名称:
代理机构名称:
采购文件公告: 是/否 公告期限:
采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑,质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:
事实依据:
.....
法律依据:

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:
日期:

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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