

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23C500FG058F

采购项目名称：广东省税务干部学校餐饮服务采购

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 7 月 11 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。
- 八、 第六部分投标格式仅供参考，如有与本项目采购公告正文及用户需求不一致，以公告正文及用户需求为准。

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”）受广东省税务干部学校（以下简称“采购人”）的委托，对广东省税务干部学校餐饮服务采购进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23C500FG058F

二、采购项目名称：广东省税务干部学校餐饮服务采购

三、采购预算：90 万元，服务期：5 个月（2023 年 8 月 1 日起到 2023 年 12 月 31 日止）。

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）

采用招投标方式选择为税校提供相关的餐饮服务（含学员餐厅和员工餐厅的早餐、午餐、晚餐服务，就餐形式主要为自助餐）。

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。

本项目属于专门面向中小企业采购项目。

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。

五、投标供应商资格：

1. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

（1）供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，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）供应商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）供应商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“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名单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，供应商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，不得参加本次采购活动（可参照投标函相关承诺格式内容）。

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（可参照投标函相关承诺格式内容）。

5. 已登记报名并获取本项目采购文件。

6. 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。

7. 供应商应具有有效的《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中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）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 7 月 11 日起至 2023 年 7 月 18 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、投标截止时间：2023 年 8 月 1 日 14:30

八、投标文件递交地点：广东省政府采购中心（广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 308 室）。

九、开标时间：2023 年 8 月 1 日 14:30

十、开标地点：广东省政府采购中心（广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 308 室）

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：胡先生

电话：020-8318 6839

联系地址：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

邮编：510030

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

采购人联系人：钱小姐

电话：0750-3298166

联系地址：江门市发展大道 233 号

邮编：529000

广东省政府采购中心

2023 年 7 月 11 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。

★投标人必须承诺，理解并同意“服务期限内如因相关法律法规等政府规范性文件要求，税收征管改革发展需要，机构撤并、改革等原因采购人有权单方面终止合同，支付实际发生服务期间费用”（投标时提交承诺，可参照“格式”中《承诺函》格式）。

★投标人必须承诺，本项目预算金额或服务期任意一项条件先达，即视为履约结束（投标时提交承诺，可参照“格式”中《承诺函》格式）。

★投标人必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”税务人员，如有违反则承担相应的法律后果（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

一、项目概述

广东省税务干部学校（以下简称税校）江门校区位于广东省江门市蓬江区发展大道 233 号，为保证税校各项工作顺利、有序的开展，按照采购的有关程序和要求，采用公开招标采购方式选择为税校提供相关的餐饮服务（含学员餐厅和员工餐厅的早餐、午餐、晚餐服务，就餐形式主要为自助餐），中标人负责相关服务项目派出人员工资福利和公司管理费。

本项目服务期由 2023 年 8 月 1 日起到 2023 年 12 月 31 日止，签订合同前 1 个月为试用期，总费用预算 90 万元，每月预算金额：18 万元。

二、项目要求

（一）项目内容

1、提供食堂烹饪、传菜、餐具清洗、餐厅服务、保洁等服务，仅限服务，不涉及食品原材料采购。

（二）工作时间

1、周一至周日早、午、晚三餐供餐服务（含接待用餐），如工作人员临时加班或节假日加班，保证提供用餐。

2、供餐模式：自助餐及围餐

（三）工作内容

1、负责食材、佐料等各类食材的验收，所有食材需符合《中华人民共和国食品安全法》要求，符合国家有关标准并按要求进行公示，保证食材的安全卫生，对饭堂食材安全负有全部责任。

- 2、负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。
- 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、负责菜品传递到各个餐厅。
- 5、负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。
- 6、按照要求控制好成本并保证菜肴质量、服务水平。
- 7、定期征求客户对菜品质量的意见，并按照要求及时改善。
- 8、负责食品卫生安全、消防安全工作。
- 9、负责现场餐具及场地清洁；
- 10、负责餐厅环境检查，餐前餐具准备，开餐准备工作，站岗引领服务，餐中服务，收尾安全工作检查。

（四）基本服务需求（执行标准）

- 1、本项目提供的餐饮包括干部职工及学员的早、中、晚餐。具体工作包括：肉食、蔬菜、粮油、副食品等原材料加工成菜肴成品；搭配科学合理，按约定伙食标准每天提供；保持服务环境清洁卫生；厨具、餐具清洗消毒。
- 2、出品标准：
培训学员：自助餐形式（每餐不小于 15 个品种）
干部职工：自助餐形式（每餐不小于 8 个品种）
- 3、中标人应提供至少一周的菜谱清单，并注重菜谱的多样性、营养性。
- 4、菜品出品应该品种多样、体现营养合理、荤素搭配及高、中、低档搭配。
- 5、服务时间及工作量：全年的早、午、晚餐，临时性接待的午、晚餐。
- 6、接待餐按照采购人需求进行提供，采购人负责提供围餐的餐标、准确的就餐人数、时间、餐具。
- 7、做好成本核算，保持餐厅的收支合理。

（五）总体要求：

人力要求及工作内容：

实施方式说明：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、所有员工入职时需建立档案报采购人备案，关键岗位（厨师长、厨师、点心师的主要管理岗位）人员必须经过采购人面试和同意后入职录用（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

★2、投标人承诺，所投入人员必须具备食品从业人员健康证明。并在签订合同后 3 个工作日内将所投入人员健康证明复印件向采购人递交存档（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

- 3、中标人与符合条件的派出人员签订劳动合同，办理入职手续；
- 4、当员工发生重大责任或不符合税校要求被辞退时，与员工之间的劳动纠纷由中标人承担。
- 5、中标人为派出员工缴纳社会保险业务；
- 6、中标人为派出员工的社保根据需要进行变更及转移接续；
- 7、中标人为派出人员办理基本医疗报销、工伤申办、生育津贴申领、失业申领等日常社保手续；
- 8、中标人为派出员工提供社会保险缴存情况证明查询业务；
- 9、中标人提供社保最新的业务办理规定。
- 10、中标人按照税校薪酬福利方案、工资核算结果和时间要求，每月准时、足额为派出员工提供社会保险费用扣除、个税扣除、工资发放等服务。
- 11、中标人设法律顾问，用于及时沟通和解决税校与派出员工之间的劳动纠纷。解答用工单位及派出员工日常咨询及相关法律咨询。
- 12、中标人及时安排新入职派出人员入职体检，保证派出员工的身心健康水平。

2. 服务团队组织要求：

序号	岗位设置	人数	学历	年龄要求	资质/经验要求
1	项目经理	1	大专或以上学历	30-50	1. 具有由食品药品监督管理部门颁发的高级食品安全管理员证书或高级食品安全管理员培训考核合格证书（证书须为餐饮服务）。 2. 具有 5 年或以上餐饮服务管理工作经历。
2	厨师长	1	高中或以上	25-50 岁	1. 具有由食品药品监督管理部门颁发的高级食品安全管理员证书或高级食品安全管理员培训考核合格证书（证书须为餐饮服务）。 2. 具有 5 年或以上餐饮厨师长工作经验。
3	厨师	2	高中或以上	25-50 岁	具有 3 年或以上餐饮厨师工作经验。
4	厨师助理	3	高中或以上	25-55 岁	具有 1 年或以上餐饮服务相关工作经验。
5	点心	2	高中或以上	25-50 岁	1. 具有 5 年或以上餐饮点心师工作经验。

	师				
6	点心师助理	1	高中或以上	25-55 岁	具有 1 年或以上餐饮服务相关工作经验。
7	服务员	7	高中（职中或中专）或以上	18-45 岁	具有 1 年或以上餐饮服务相关工作经验。
8	厨工	8	初中或以上	18-50 岁	具有 1 年或以上餐饮服务相关工作经验。

3. 项目实施服务要求:

3.1 投标人需注重职业道德及行为规范，积极主动配合采购人做好餐饮服务工作。

3.2 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。

3.3 采购人主管部门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，并对中标人的服务工作质量进行考核。

3.4 对中标人服务质量的考核工作按季度进行。对检查中发现的问题，由采购人检查人员进行记录，填写记录并经中标人确认，季度汇总后作为考核的依据。每季的管理服务质量季度考核表需经过双方签字或盖章确认后，方可作为核定标准的依据。双方对考核结果有分歧和争议时，首先应进行充分协商沟通，争取达成一致，但经过协商沟通后仍无法达成一致的，依照合同中约定的争议解决方式处理。若连续出现未能解决不满意不合格内容的，采购人将根据调查考核情况终止合同。

3.5 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。

3.6 中标人需做好包括突发停水、停电情况下如何保障采购人职工就餐，突发食物中毒，水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件的应急处理方案，制订各项应急保障措施。

4. 安全管控

4.1 中标人需提交详细的食堂管理方案，需有完整的组织机构和健全的生产管理、卫生管理和安全管理等规章制度，包括财务制度、人事制度、工作规范、安全保障、用工培训、社保福利、民主管理、文明服务等制度。

4.2 如有需要，中标人需配合采购人办理卫生许可证以及其他餐饮业需具备的证件，到期及时验证、换证。所有从事食堂工作的人员需持有效的健康证，并参加卫生知识培训合格。

4.3 严格执行《食品安全法》，各功能间规范分割，严格执行清洁消毒规定；做好每天的留样工作；有防火、防盗、防毒、防虫害等措施；保持食堂及周边环境安全卫生；按照国家消防安全标准安装和配置必要的性能完好的消防设施设备。

5. 垃圾分类处理相关工作要求

5.1 食堂馊水、食材废料、纸皮等由中标人负责处理，采购人有权要求其在指定时间范围内将馊水及废料运出，以保障厨房、饭堂整体环境卫生。具体如下：

①食品原料粗加工产生的垃圾（菜叶、根须、动物内脏、毛坯等垃圾）即倒入垃圾桶加上盖子。

②泔水类垃圾（食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等）按规定导入专用泔水桶。

③食堂垃圾按时集中到垃圾池，禁止堆入在食堂或厨房内，禁止随意乱倒。

④运输垃圾时有适当措施防止垃圾沿途飞扬楼撒，各处垃圾桶需保持外观清洁，无明显刺鼻异味，操作间的垃圾桶内有套袋。

⑤中标人需对食堂加强对废弃物处置工作的检查监督，对不按规定处理餐厨垃圾的员工，责令立即改正，并给予相关人员一定的经理处罚。

⑥其他餐厨垃圾的处理按照江门市的有关规定。

6. 应急机制

6.1 中标人需做好包括突发停水、停电情况下如何保障采购人职工就餐，突发食物中毒，水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件的应急处理方案，制订各项应急保障措施。

6.2 按采购人要求做好饭堂各类传染疫情的各项防疫应急工作，如登革热、突发疫情等情形的防控方案。需严格按照国家、省、市相关规定，结合采购人防控工作要求。做好重点场所、重点部位、重点人群常态化防控管理工作，严格落实测温、扫码登记、定时消毒等措施，制定常态化防控方案和应急处置预案。

7. 交接要求

7.1 中标人应制定交接过渡方案，包括对厨房设备的验收、与服务公司的档案移交等，确保项目顺利交接，对采购人影响减至最低；

7.2 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。

8. 服务质量考核办法及验收

8.1 采购人每季度对中标人工作进行综合工作监督检查，不合格的项目中标人需在一个月內整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由中标人承担。检查内容详见附表：综合工作检查监督项目表。

8.2 项目整体结束时，对中标人的整体服务质量进行验收，验收内容包括中标人安全卫

生管理、成本控制管理、出品管理、服务管理、设备管理、综合管理方面。

(六)付款方式及说明

中标人凭以下有效文件与采购人结算：

1、合同；

2、中标人开具的正式发票；

按照中标金额签订合同后，分摊每月支付。

附表：综合工作检查监督项目表

项目	考核内容	投标人自评		采购人考评		是否改善（说明）
		合格	不合格	合格	不合格	
安全卫生管理	食品安全					
	环境卫生					
	食品卫生					
	服务人员卫生					
	设备安全					
	定期消防培训					
成本控制管理	验收标准执行到位					
	原料索证、登记无遗漏					
	领料、加工合理；日、月					
	原料无因人为操作变质、损耗超标、余料合理利用					
	水、电、气、易耗品等能源使用无浪费现象					
出品管理	菜单编制合理、审核、公					
	按照季节搭配菜式、按标					
	口味、颜色、刀工无影响					
	无变质、变味、半熟出品					
服务管理	营养、健康、美味、无不					
	开餐准时、食品留样管理					
	仪容仪表无投诉					
	微笑、口语、肢体语言服					
	主动、创新、坚持					
设备管理	现场设备、物品等按照管					
	按时盘点汇报					
	按照使用标准使用					
	维护及时合理					
	零人为损坏现象					
综合管理	无乱挪动、摆放，擅自改					
	经营合法、证照齐全					
	食堂员工无投诉事件					
	无重复问题（意见）出					
	员工异动知会及时					
综合管理	双方沟通顺畅、定期主动					
	总结纠正					

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. 本次采购不向供应商收取交易服务费。

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购买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（本项目不适用）
- 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（广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼财务科，电话 020-83196812）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（广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼财务科，电话 020-83196812）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五份，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。

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：龚小姐/黄小姐

电话：020-83196816/83187086

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。
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（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	70	20	10

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》。

3.4 价格评审

3.4.1 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）

- 1) 投标供应商为小型或微型企业（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 的取值范围为 15%），即：评标价 = 核实价 \times $(1 - C_1)$ ；
- 2) 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；

- 3) 投标供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。
- 4) 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；
- 5) 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》。

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：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 10$$

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
资格性审查	（与公告中投标供应商资格要求一致）

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

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

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.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。
	3.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)。
	4.“★”号条款满足招标文件要求。
	5.对标的没有报价漏项。
	6.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。
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	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，有可能影响服务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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	人力管理服务方案	<p>投标人根据本项目“人力要求及工作内容（★号条款除外）”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>（1）完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>（2）完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>（3）不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>（4）未提供或其他，不得分。</p>	8
2	项目实施方案	<p>投标人根据本项目“项目实施服务要求”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>（1）完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>（2）完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>（3）不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>（4）未提供或其他，不得分。</p>	8
3	菜式及出品方案	<p>投标人根据本项目“出品标准”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>（1）完全满足且优于采购需求，得 10 分；</p> <p>（2）完全满足采购需求，得 6 分；</p> <p>（3）不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>（4）未提供或其他，不得分。</p>	10
4	服务质量管理方案	<p>投标人根据本项目“安全管控”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>（1）完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>（2）完全满足采购需求，得 5 分；</p> <p>（3）不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>（4）未提供或其他，不得分。</p>	8
5	垃圾分类实施方案	<p>投标人根据本项目“垃圾分类处理相关工作要求”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>（1）完全满足且优于采购需求，得 8 分；</p> <p>（2）完全满足采购需求，得 5 分；</p>	8

		<p>(3) 不能完全满足采购需求，得 2 分；</p> <p>(4) 未提供或其他，不得分。</p>	
6	应急机制及措施	<p>投标人根据本项目“应急机制”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>(1) 完全满足且优于采购需求，得 6 分；</p> <p>(2) 完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3) 不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或其他，不得分。</p>	6
7	交接措施	<p>投标人根据本项目“交接要求”的用户需求响应情况进行评审：</p> <p>(1) 完全满足且优于采购需求，得 6 分；</p> <p>(2) 完全满足采购需求，得 3 分；</p> <p>(3) 不能完全满足采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或其他，不得分。</p>	6
6	服务团队素质 (各岗位人员不得相互兼任)	<p>1. 项目经理（1 人）：</p> <p>①具有 5 年或以上的餐饮服务管理工作经验的得 1.5 分；</p> <p>②具有由食品药品监督管理部门颁发的高级食品安全管理员证书或高级食品安全管理员培训考核合格证书（证书须为餐饮服务）的，得 2 分。</p> <p>同时提供该人员 2023 年以来任意一个月由投标人代缴社保的证明材料复印件及资质证书复印件，其中工作经验证明材料以投标人盖章的个人简历为依据。</p>	3.5
		<p>2. 厨师长（1 人）：</p> <p>①具有 5 年或以上的厨师长工作经验的，得 1.5 分；</p> <p>②具有由食品药品监督管理部门颁发的高级食品安全管理员证书或高级食品安全管理员培训考核合格证书（证书须为餐饮服务）的，得 2 分。</p> <p>同时提供该人员 2023 年以来任意一个月由投标人代缴社保的证明材料复印件及资质证书复印件，其中工作经验证明材料以投标人盖章的个人简历为依据。</p>	3.5

		<p>3. 厨师（2 人）：</p> <p>每有 1 人具有 5 年或以上的厨师工作经验的，得 1 分，最高 2 分；</p> <p>同时提供该人员 2023 年以来任意一个月由投标人代缴社保的证明材料复印件及及工作经验证明材料（工作经验以投标人盖章的个人简历为依据）。</p>	2
		<p>4. 面点师（2 人）：</p> <p>每有 1 人具有 5 年或以上的厨师工作经验的，得 1 分，最高 2 分；</p> <p>同时提供该人员 2023 年以来任意一个月由投标人代缴社保的证明材料复印件及及工作经验证明材料（工作经验以投标人盖章的个人简历为依据）。</p>	2
		<p>5. 服务员（5 人）：</p> <p>每投入一名具有高中（职中或中专）或以上学历人员的，得 1 分，最高 5 分。</p> <p>投标人满足以下条件之一：</p> <p>①同时提供该人员 2023 年以来任意一个月由投标人代缴社保的证明材料复印件及学历证书复印件（供应商如提供国外学位证书的，须同时提供中文翻译及教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”，否则不得分）。</p> <p>②或承诺签订合同后 2 个工作日内配备上述人员（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。</p>	5
合计		70	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	评审细则	分值
1	投标人管理体系认证情况	<p>1. 具有有效的质量管理体系认证，得 2.5 分；</p> <p>2. 具有有效的职业健康安全管理体系认证，得 2.5 分；</p> <p>3. 具有有效的食品安全管理体系认证或 HACCP 认证，得 3 分；</p> <p>同时满足的，本项最高 9 分。</p> <p>1-3 项备注：提供认证证书复印件并须同时提供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，已失效、暂停或撤销或不提供的不得分。</p> <p>如因投标人成立时间不足三个月，导致无法获得上述评价的，按对应得分。</p>	8
2	同类项目业绩	<p>投标人 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今，承接过的食堂餐饮服务项目经验，每提供 1 份合同得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>注：须提供合同复印件。同一项目不同年份的合同按一个业绩计算。</p>	8
3	客户评价	<p>2020 年 1 月 1 日至今的项目（须为上一项“同类项目业绩”中有效计分的业绩）获得项目客户评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。每提供一份得 0.5 分，最高得 4 分。</p> <p>注：提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，同一项目不同年份的评价按一份计算。</p>	4
合计		20	

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

协议双方

本协议（以下简称“协议”）由以下双方订立并生效：

XXXXXXXX

地址：XXXXX

邮政编码：

（以下简称“甲方”）

和

XXXXXXXXXX

法定地址：

邮政编码：

（以下简称“乙方”）

（甲方和乙方以下可称为协议一方或双方。）

经过协商，在互利的基础上，双方一致同意订立本协议，共同遵照执行。

一、餐饮服务（乙方的责任和义务）

1.1 人员

乙方派出并管理工作人员在甲方的场所内为甲方提供餐饮服务。乙方在甲方现场的服务人员包括一名现场负责人。现场负责人的职责是：

- （1）在现场工作，按照协议，确保服务质量。
- （2）管理餐厅日常工作以及对现场员工的监管。
- （3）作为乙方派驻甲方的现场代表，将积极与甲方合作，讨论并解决有关日常事务。

乙方将提交由指定医院出具的体检证明，以确保其所有的工作人员均符合履行职责所需的健康标准。

双方一致同意：在本协议项下提供服务的乙方服务人员将始终被视为甲方业务运营的价值贡献者，这些服务人员应该得到应有的尊重。

1.2 日常餐饮服务

除发生不可预见的需要外，乙方将根据甲方年历，保证每日在甲方的场所内约 300 名人员提供工作餐（早餐、午餐、晚餐）服务，如发生不可预见的情况，具体可调整。具体就餐时间如下：

早餐 07: 00 – 09: 00

午餐 11: 30 – 13: 30

晚餐 17:30-19:00

供餐时间和数量可根据甲方的需求进行调整。

如就餐人数或时间临时有较大变动时，甲方须至少提前 24 小时通知乙方；如就餐人数大幅变动，而甲方未提前通知，致使食材大量浪费的，乙方无须负责。

菜谱将根据甲方营养师建议提前一周预先制定并送交乙方确认。特殊情况下，菜谱可根据实际情况更改，但需提前一天通知乙方；

接待餐饮服务：除每日提供工作餐以外，乙方还将应甲方的要求为甲方提供公务接待餐等餐饮服务。为确保服务的质量，甲方应提前 1 日通知乙方，使乙方作必要的准备。

1.3 厨房设备

甲方提供的设备，包括陶器、玻璃器皿、刀具、餐具、及厨房用具等，由乙方支配。发现问题，乙方须通知甲方。

乙方和甲方应在本协议规定的工作实施前清点甲方所提供的设备和厨房用具。物品确认清单上必须加盖双方的公章。

乙方应在使用前检查甲方提供的所有设备和用具。发现明显问题应立即通知甲方，以便让甲方及时进行修理或更换。

每天工作完毕后乙方应将设备器具清洁、晾干、消毒并摆放整齐，危险器具应安全摆放，避免误伤他人。

本协议终止时应进行设备清点，如发生不符，应根据本协议所规定的责任条款解决。

对于上述设备及用具发生正常损耗或磨损，甲方不要求乙方承担责任，除非这些设备或用具的损耗或磨损是由于乙方严重人为疏忽或故意而造成的。

1.4 厨房、餐具清洁

乙方负责厨房和餐厅区域日常清洁；负责餐具、用具清洁、清洗、保洁；所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品由甲方提供。

1.5 传菜服务

乙方负责菜品的传送，所需工具由甲方提供。

1.6 餐厅服务、保洁等服务

乙方负责现场餐具及场地清洁；负责餐厅环境检查，餐前餐具准备，开餐准备工作，站岗引领服务，餐中服务，收尾安全工作检查。

二、甲方的责任和提供的便利

2.1 设备

甲方免费向乙方提供：

餐厅场所

各项能源（水、电、燃气）

厨房

储藏室

乙方员工可使用的男女更衣室

全套厨房设备、烹饪设备

容器、餐具

易耗品：包括但不限于餐巾纸、筷子、保鲜膜、洗碗机专用洗涤剂

厨房和餐厅区域日常清洁所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品。乙方员工现场办公室及办公桌、椅和橱柜、电脑、打印机、传真机。

市内电话线及网线各一条。

甲方负责各种设备的技术性养护及维修工作。如因主要设备发生故障而导致服务质量受到影响，甲方将予以理解，但乙方将尽力将这种影响降低到最低限度，并通知甲方对故障设备进行维修。

甲方应对餐厅及厨房区域作定期检查，保证使用安全。除双方另有约定除外，餐厅、厨房及所属设施（包括但不限于消防、通风、公共区域的照明等）的修缮责任均由甲方承担。甲方对餐厅、厨房或所属设施进行修缮前，应提前 20 个工作日书面通知乙方（影响到建筑物主体安全等紧急情况除外），乙方应予积极配合。

甲方指定本协议项下服务所在地存放和中转餐厨垃圾的集中点。乙方将负责把餐厨垃圾放到甲方指定的集中点。

抽油烟系统/管道和厨房下水道的深度清洁和疏通、基本消杀（除四害）的费用由甲方负责。

2.2 能源

甲方免费为乙方提供煤气、电、饮用水及其它所需的能源。乙方应秉承俭省节约原则，杜绝浪费，减少不必要的能源、材料消耗。

2.3 安全

甲方应从当地消防局取得并妥善保管消防许可证。如因甲方的建筑物、场所、设施设备不符合有关消防安全条例而导致发生事故，由甲方依法承担有关法律和经济责任。

如发生需要医疗急救的情况，甲方将尽力协助提供救急措施并及时将乙方人员送往就近的医院。乙方应遵守甲方在这方面的相关内部规定。甲方应将这方面的内部规定告知乙方。

2.4 乙方人员

除双方以书面另有约定外，在协议期内及协议终止一年之内，甲方不得以任何形式雇用任何被乙方正在雇用或曾经雇用的与此餐饮服务有关的“乙方管理人员”。这里所提到的“乙方管理人员”是指在本协议执行期内的任何时候，在甲方的场所直接参与管理或提供专业服务的人员。这里所提到的“雇用”包括但不限于上述“乙方管理人员”在本协议终止之后一年之内的任何时候在甲方场所从事与本协议项下服务类似的工作。

三、甲方与乙方的关系

任何争议或投诉，可由甲方和乙方各自授权的代表协商解决，但协商结果、处理结果应由双方加盖公章，否则甲方不予确认。双方应将各自任命的授权代表以书面形式告知对方。

3.1 保险

乙方对食品安全险、公众责任险，包括但不限于食物中毒进行投保，保额不低于人民币300万元。保险费由乙方支付，甲方可以在任何时候要求乙方出示保险单证明及有效保险费付讫的证明。

甲方对根据本协议条款规定由甲方或其承包商交给乙方使用的场所、家具、设备和货物投保财产一切险，其中包括但不限于火险、爆炸险、水险、偷盗险等。

由火灾、爆炸、水泛滥造成的任何损失或损坏，双方及其承保人同意互相免除追究对方及其保险人的责任。双方须为此与各自的承保人达成书面协议。

3.2 安全及防火条例

虽然乙方应遵守甲方的安全规章制度并接受甲方的安全培训，甲方对其营运及相关人员安全的总体责任并不因此而减弱。甲方应将其安全规章制度告知乙方。

此外，乙方应遵守其内部制定的安全准则，定期进行相关安全培训。

双方将遵守立法机关、有管辖权的地方政府颁布的一切有关安全的法律法规。

3.3 保密

本协议及乙方和甲方在执行本协议过程中接触到的任何有关甲方和乙方的未公开信息都应当是保密的，无论在协议的有效期内还是在协议终止以后，乙方和甲方都不得向任何第三方透露。乙方和甲方保证其员工遵守本保密要求。

3.4 卫生规定

乙方应遵守其内部制定的有关食品安全的卫生常规，协助甲方申办餐饮服务许可证；

3.5 定期反馈

甲方和乙方代表将定期召开会议对乙方的营运工作进行评定，会议记录将由双方代表签字并存档保留。

甲方和乙方的代表均有责任确保上述会议的定期进行。

3.6 名称引用

甲方和乙方之间允许对方在产品推广及客户/供应商情况介绍（如制作意向书、甲方册子等）时，引用对方名称。

四、费用结算

4.1 服务费

本项目合同金额（大写）人民币玖拾万元整（¥900,000）（按甲方实际需要支付），甲方每月向乙方支付服务费用（大写）人民币壹拾捌万元整（¥180,000）。

本协议项下乙方在甲方现场的工作人员可享有甲方餐厅的工作餐，费用双方不另计收。以上服务费均为含税价。

4.2 付款

乙方每月月初在服务前向甲方开发票，甲方应在收到发票的首10个工作日内付款。乙方延迟提供的，甲方付款时间相应顺延，甲方并不因此承担逾期付款的违约责任。

甲方将不以收到发票10个工作日后发生争议为由拒付或延迟支付月度服务费用（即发票所列金额）。在收到发票10个工作日后发生的任何争议应由双方核实，并于核实后在下月结算中多退少补。

若因甲方原因遗失发票的，甲方应在本协议约定的时间内支付应付款，不得以丢失发票为由拖延付款；同时应配合乙方尽快办理挂失手续，并承担相应的挂失费用。

4.3 价格调整

如果法规或政府规定的任何变化、更新（包括但不限于法定的最低工资线调整）直接或间接影响了乙方在本协议项下服务的成本构成，特别是劳动力成本，合同期内不做调整，在续签时双方协调调整。

4.4 经济补偿金

无论本协议双方是否有其他约定，若有一方违约导致本协议被提前终止，则违约方需向对方支付经济补偿金，双方协议约定违约金为相当于双方协议的两个月服务费用。如经济补偿金不足以守约方损失的，违约方还应予以赔偿，损失包括但不限于律师费、诉讼费、担保费、公证费等费用。

4.5 违约责任

1. 如乙方提供的服务及其服务团队人员不符合本合同约定要求和标准，或评定结果不合格的，甲方有权在应付的服务费中扣除5%~20%以作为违约金，该费用可直接在甲方应付服务费中直接扣除。

2. 甲方无正当理由拒绝接受服务，并在接到乙方书面通知10天后仍拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付应付未付款的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按应付未付款的3‰向乙方偿付违约金，但违约金总额不超合同总金额的5%。

3. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，双方按已提供服务的期限及内容结算服务费后，乙方向甲方支付本合同总额20%的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

4. 如乙方及其服务人员给甲方或其他人员造成损失的,其损失由乙方承担,甲方有权解除合同并要求乙方承担相应的违约责任。

5. 其它违约责任按《民法典》合同编处理。

6. 双方理解并同意服务期限内如因相关法律法规等政府规范性文件要求,税收征管改革发展需要,机构撤并、改革等原因甲方有权单方面终止合同,支付实际发生服务期间费用。双方对此均无过错且全部免于承担违约责任,并应互相配合办理合同终止事宜。

五、协议期限

5.1 协议期限

本协议期限(即乙方提供服务的期限,下同)为5个月,自 年 月 日起至 年 月 日止。服务费用自本协议起始日期起计。

如果本协议期限的实际起始日期迟于前款约定,则将以实际起始日期作为本协议期限的起始日,并且终止日期也将作相应推迟。

5.2 协议提前终止

尽管有上述规定,但在发生下列情况时本协议可以被终止:

- (1) 如果甲方对乙方提供的服务质量不满意,而引起这种不满的原因是在乙方的合理控制范围内,并且甲方已采用书面形式向乙方指明其不满的原因,而乙方在收到书面通知10个日历日内对此仍未作改进,甲方可立即终止协议。
- (2) 如果一方违反或不执行或不遵守本协议任何条款规定,另一方有权提前30天日历日以书面形式通知提前终止本协议。
- (3) 在本协议的任何一方在基于有关破产、接收、资不抵债的法律或有关债权人救济的法律在有管辖权的法院提出的诉讼中被诉时,或在为该方的债权人的利益任命接收者或信托人时,另一方有权提前15个日历日通知而解除本协议。
- (4) 乙方在本协议中的承诺和协议中的价格是建立在甲方在本协议订立时提供的有关情况(就餐人数、就餐条件等)的基础上的,如甲方提供的上述情况与实际情况严重不符而且双方不能在15天内应乙方要求就协议变更达成协议,乙方可以立即以书面形式提前15个日历日通知甲方而终止本协议。

无论本协议双方是否有其他约定,除非基于另一方实质性违约或不可抗力或存在本合同第四条第6款情形,如果本协议被一方提前终止,其需承担由此导致另一方直接损失的责任。

5.3 使用权中断或服务被中止/暂停

一旦服务场所使用权被中断,包括但不限于部分场所关闭、加锁以致人员无法正常进入或能源被切断,乙方的责任将暂停,并且乙方不对这种服务暂停承担责任。但乙方将尽力使它对本协议所述的服务内容所产生的影响降至最小。对于上述由于甲方的原因造成的服务

暂停，如果乙方能够提供其在本协议项下服务暂停期间用于本协议项下服务的费用支出证据，甲方应对此进行补偿。

若由于甲方原因造成本协议项下服务的部分或全部的服务被中止/暂停，甲方应向乙方支付本协议项下已履行部分的服务费用，甲方应支付服务在中止/暂停期间的固定成本。

若由于乙方原因造成本协议项下部分或全部的服务被中止/暂停，甲方有权要求乙方自中止/暂停之日支付相当于合同总价 3%的违约金，并且有权在服务中止/暂停期间寻找第三方提供相应服务，由此产生的费用由乙方承担。

5.4 不可抗力

除非涉及支付到期款项，任何一方出现对本协议延迟履行或全部或部分不履行时，如果这种延迟或不履行是明显地在由该方不能合理控制的不可抗力事件的范围内，则不构成本协议项下的违约、中止或解除，也不构成索赔。条件是：(1)受影响方在可联系对方的情况下立即通知并于三日内书面通知另一方，说明发生的事件和造成拖延或无法履行其责任的情况，以及(2)这种事件属于下列一种或数种情况：

- 不可抗力；
- 土地征用，财产没收，全部或部分设施的征用及由政府机构、甲方目前的土地所有者或为其工作的人员发出的任何口头或书面指令或要求造成供应、物资或劳动力无法使用；
- 任何政府机构的作为或不作为或为政府机构工作或在政府机构授权下的人的作为或不作为；
- 战争行动或公众敌人的敌对行动，不管宣战与否；
- 社会动荡；
- 暴乱，叛乱，破坏活动，恐怖行动；
- 爆炸，火灾，水灾，地震，雷电，冰雹，极端恶劣气候或其他自然灾害；
- 动乱、暴力示威行动；
- 疫情、严重传染病影响等；
- 直接或间接、合法或非法的罢工、联合抵制或怠工。

六、仲 裁

双方同意应尽力以友好方式解决所发生的一切与本协议有关的索赔或争议,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广州仲裁委员会通过仲裁解决。仲裁将依照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行。仲裁裁决对双方均有最终的约束力。仲裁费用将由败诉方承担。

除争议部分外,在仲裁期间双方将继续履行本协议及相关附件。

本协议的形成、生效、解释、执行、修正和终止,以及争议的解决均受中华人民共和国法律管辖。

七、其他

7.1 协议修订

除非双方以书面形式签署,本协议不得擅自修改或放弃。与本协议项下利益相关的任何人之间所达成的做法不得被认为具有修改或修正本协议任何部分或本协议项下任何人的责任或权力的效力。

本协议执行期间,本协议所依据的基本情况和数据发生了根本的改变,以致造成任何一方履行本协议时受到或有可能受到严重损失或严重受困,协议双方应互相理解和友好协商,并根据实际情况对本协议做出必要的修改,以便体现本协议的公平性。这里所提到的实际情况是指在本协议开始生效时在正常情况下无法事先预料的情况。

7.2 协议完整性

本协议、附件及引用的其他文件是双方与本协议主题相关的完整协议,并取代在此之前以口头或书面任何形式达成的任何与此主题有关的正式或非正式的协议或表示。

7.3 通知

由于本协议引起的所有通知、要求和其他沟通形式应以书面形式寄至以下地址(除非按以下形式通知地址更改):

甲方:

地址:

邮编:

乙方:

地址:

邮编:

确认为有效的通知发出日期如下：

(a) 派人送达的通知将以通知提交给另一方之日为有效日期。

(b) 以信件形式提交的通知将以收件方收到邮局或速递甲方送交的信件并在收件单据上签字确认之日为有效日期。

(c) 以传真或双方均接受的其它电子传送方式提交的通知将以传真或电子传送件上标明的一方确认收到日期后第一个工作日为有效日期。

7.4 可分割

本协议部分条款无效或不可执行，将不影响到协议其他条款在法律允许范围内的有效性和完全执行。然而，如果这部分无效或不可执行的条款严重损害协议一方的权益，双方应本着诚信的原则重新协商协议中相关的条款。

如果乙方提供的服务中有部分服务的质量被证明不符合本协议的约定，甲方有权书面要求乙方改善该部分服务的质量，进行处罚但甲方不应以此拒付或延迟支付根据本协议而产生的全部服务费用。

八、协议生效

本协议由双方签署之后即行生效。

XXXXXXX

代表：

职务：

签字：

日期：

公章：

XXXXXX

代表：

职务：

签字：

日期：

公章：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	41
2.	报价表	46
3.	投标函	48
4.	资格证明文件	50
5.	同类项目业绩介绍	56
6.	一般商务条款偏离表	57
7.	实施计划	58
8.	采购代理费支付承诺书.....	61
9.	唱标信封（独立封装）.....	62

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: _____

采购项目编号: _____

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. 投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：</p> <p>(1) 供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。</p> <p>(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）。</p> <p>(3) 供应商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）。</p> <p>(4) 供应商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）。</p> <p>(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“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）</p> <p>(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><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见报价文件第（ ）页</p> <p>见报价文件第（ ）页</p> <p>见报价文件第（ ）页</p> <p>见报价文件第（ ）页</p> <p>见报价文件第（ ）页</p> <p>见报价文件第（ ）页</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名单或政</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见报价文件第（ ）页</p>

	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，供应商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，不得参加本次采购活动(可参照投标函相关承诺格式内容)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()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(可参照投标函相关承诺格式内容)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	5.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	见报价文件第()页
	6.本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	7.供应商应具有有效的《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	见报价文件第()页
	8.本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业(餐饮业)划分标准的中小企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。 注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》(见投标格式)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	见报价文件第()页
符合性审	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	见报价文件第()页
	2.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、	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

查	盖章。		
	3.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)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	4.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	5.对标的没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	6.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	见报价文件第（ ）页
	7.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	见报价文件第（ ）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	见报价文件第（ ）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	见报价文件第（ ）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,有可能影响服务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	见报价文件第（ ）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：_____

采购项目编号：_____

分项	金额(元)
服务	
其他费用(如有)	
总报价(5个月)	(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。

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：_____

采购项目编号：_____

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
1							
2							
3							
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
4							
5							
6							
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

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的_____项目的招标[采购项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

_____(投标供应商名称)作为投标供应商正式授权_____(授权代表全名，职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本五份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

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

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

（九）我方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）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。

(十一) 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。

(十二) 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。

(十三) 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_____项目采购[采购项目编号
为_____]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：

联合体共同投标协议书

(.....公司全称)

一、联合体各方关系

二、联合体内部有关事项约定如下:

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 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）

7.6 承诺函格式(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

8. 采购代理费支付承诺书（本项目不适用）

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(_____)招标中获中标（采购项目编号：_____），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。

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）

将以下内容单独密封装入“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）**

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。