

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23C500FG217F

采购项目名称：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理
服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 12 月 28 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、 本中心项目全面由网上获取采购文件，不设线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)按要求获取采购文件。
- 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”）受国家税务总局珠海市税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理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：GPCGD23C500FG217F

二、项目名称：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目

三、采购预算：578.00 万元, 服务期：两年，289 万元/年。投标人按照两年的预算进行报价。

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）

	序号	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
服务类	1	国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目	本项目提供的餐饮包括干部职工及部分临时人员的早、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。	按采购需求，按时按质提供服务。	服务期限：两年	按采购文件要求

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，专门面向小微企业采购项目，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（提供以下2种证明材料之一：①2022年度经会计师事务所审计财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。

（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,不允许分包。

6. 已按要求获取本项目采购文件。

7. 本项目专门面对小微企业采购。供应商须符合本项目采购标的对应行业(餐饮业)政策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:小微企业应填写的《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12月28日起至2024年01月05日期间到广东省政府采购中心网站获取采购文件。(供应商网上获取采购文件须知: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),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获取采购文件时间内在该系统内选择需要获取采购文件的项目公告,填写好报名表后即视为已在规定时间内按要求获取了本项目采购文件。)

七、投标截止时间:2024年01月19日09时30分00秒(北京时间)

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307室

九、开标时间：2024 年 01 月 19 日 09 时 30 分 00 秒 （北京时间）

十、开标地点： 广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 307 室

十一、本次招标不收取投标保证金。

集中采购机构联系人：刘小姐

电话：020-83187283

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

联系地址：广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼

邮编：510030

采购人联系人：谢生、刘生

电话：0756-3216705、07563216622

邮箱：/

联系地址：广东省珠海市香洲区九州大道东 1273 号

邮编：/

广东省政府采购中心

2023 年 12 月 28 日

第二部分 用户需求书

说明:

1. 投标人须对本项目为单位的货物及服务进行整体响应,任何只对采购标的或服务内容其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

2. 用户需求书中标注“★”号部分为关键技术参数、功能、要求,任何对这些“★”号条款的负偏离或者不响应都将被视为未实质性响应招标文件要求而作无效投标处理。投标文件中须按照“★”条款的要求逐条响应(若要求提供其他证明材料,还须提供要求的证明材料)。

3. 用户需求书中标注“▲”号条款为重要技术参数、功能、要求,投标文件中须按照“▲”条款的要求逐条响应并标注证明文件所在页码(若要求提供其他证明材料,还须提供要求的证明材料),“▲”条款负偏离或者不响应,对应项将不予以计分,但不作为无效投标条款。

4. 投标报价(总价)中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评标时不予核减。若投标报价有缺漏项的,缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中,中标后不作任何调整。

★5. 投标人不得以任何不正当行为谋取不当利益,包括但不限于“围猎”采购人工作人员行为(以获取不正当利益为目的,采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关采购人工作人员及其亲属),否则将承担相应的法律责任,并接受采购人相关处罚。(供应商投标时需提供承诺函,可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)

★6. 投标人须承诺中标后取得本项目经营场所的《食品经营许可证》,项目实施过程中严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《食品经营许可和备案管理办法》,符合食品经营许可的有关管理规定并按规定办理相关手续,如违反相关法规采购人有权废止或拒绝签订合同,由此引发的一切后果由中标人承担。(供应商投标时提供承诺函,可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)。

本项目属于服务类项目,专门面向小微企业采购项目,中小企业划分标准所属行业为:餐饮业。

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

一、采购项目服务内容

采购内容	服务期	预算金额(人民币元)/年	二年总预算金额(人民币元)
国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目	二年	2,890,000.00	5,780,000.00

注：合同一年一签，采购人每年度对中标人的服务质量进行综合考核，考核合格方可再续签下一年。

二、项目要求

（一）项目内容

中标人提供食堂烹饪、传菜、餐具清洗、就餐环境卫生等与供餐服务相关的食堂管理服务，不涉及食品原材料采购。

（二）工作时间

周一至周五早、午、晚三餐供餐服务，若采购人临时加班或节假日加班，中标人需保证按采购人要求提供供餐服务。

（三）工作地点

1. 国家税务总局总局珠海市税务局吉大办公区

地址：珠海市香洲区九洲大道东 1273 号。

2. 国家税务总局总局珠海市税务局梅华西办公区

地址：珠海市香洲区梅华西路 66 号。

（四）中标人工作内容

1. 协助采购人对食材、佐料等各类食材进行验收，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，对食堂管理服务负有安全责任。

2. 负责食品制作、餐饮服务、食堂清洁及管理工作。

3. 负责厨房食品制作任务和食堂工作协调，确保员工关系和谐。

4. 负责菜品传递到各个食堂。

5. 负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

6. 按照采购人要求控制好成本并保证菜肴质量、服务水平。

7. 定期征求采购人用餐员工对菜品质量的意见，并按照采购人要求及时改善。

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。

（五）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部分临时人员的早、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：

干部职工：自助餐形式（具体按采购方要求执行）。

临时人员：按采购人需求安排。

3. 服务时间及工作量：全年的早、午、晚餐。

4. 协助采购人做好成本控制，保持食堂的收支合理。

（六）内部管理要求

中标人应该具备完善的内部管理制度，包括安全、消防、人员岗位职责、操作规程、劳动纪律和奖惩办法、客户投诉反馈管理制度等规章制度。主要包括但不限于厨房秩序、厨房出品、清洁卫生、员工考勤休假、食堂设施设备使用维护、技术业务考核、厨房日常工作检查等制度，并向采购人备案。

（七）服务岗位要求

★1. 中标人须配备专业的管理人员和具有专业资质的技术团队。所有员工入职时须建立档案报采购人备案，关键岗位（项目经理、厨师长、厨师等主要管理岗位）人员须经过采购人同意后提供服务。（投标文件中需提供承诺函加盖投标人公章，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式。）

2. 中标人派驻团队需配合采购人各服务场地岗位要求，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，触犯国家法律法规事项的，发生并确认场内食材或物品偷盗的，采购人有权要求更换服务人员，中标人应该在一周内提供新的服务人员，保证食堂正常运作。

3. 中标人配备使用的各类工作人员需符合有关法律法规的规定，且需要按岗位需要持健康证和专业技术证书上岗。需五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检；在提供服务人员时，要严格落实健康体检要求。

★4. 人员工资、社保及相关福利由中标人负责，不得违反国家规定的符合服务场地当地政府发布的最低工资、社保等相关标准规定，并须为服务人员提供与本项目相匹配的雇主责任险。签订合同时，须向采购人提供拟派驻服务人员的健康证明。（投标文件中需提供承诺函加盖投标人公章，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式。）

★5. 项目服务团队配置岗位 35 个，其中派驻团队配置岗位不少于 32 个，中标人应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况结果向采购人报备；采购人定期核对人数，如发现派驻团队配置岗位少于 32 个的，采购人向中标人发出整改通知，中标人收到整改通知 7 日内未补足岗位的，采购人有权扣减当月相应的服务费。（投标文件中需提供承诺函加盖投标人公章，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式。）

6. 派驻团队人员出现入、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。

7. 中标人的员工需按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷的与采购人无关。

★8. 中标人不得将本项目以任何形式转包、分包、挂靠，一经采购人发现，有权终止合同。（投标文件中需提供承诺函加盖投标人公章，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格

式。)

★9. 投标人须承诺：购买与本项目相匹配的食品安全责任险。（投标文件中需提供承诺函加盖投标人公章，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式。）

10. 项目服务团队要求：

（1）团队管理岗（1个）：具备大专或以上学历，具有同类项目食堂承包管理经验3年或以上。

（2）食品安全员管理岗（2个）：具备市场监督管理部门签发的有效的《食品安全管理人员考试合格证明》

（3）派驻团队配置岗位（32个）：

①中式厨师岗（6个）：具备5年或以上中式烹调师相关工作经验。

②面点师岗（3个）：具备5年或以上中式面点师或西式面点师相关工作经验。

③水台岗（3个）：从事中式烹调师相关工作3年（含）以上的工作经验。

④服务员管理岗（3个）：具备服务员管理经验以及楼面管理2年（含）以上的工作经验。

⑤服务岗（8个）：具备初中或以上学历，年龄45岁以下。

⑥厨工岗（9个）：具备初中或以上学历，年龄50岁以下。

（八）质量要求

1. 在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，符合原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程符合统一标准、规格、程序，确保食品质量的卫生可口。

2. 中标人应明确各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理，坚持厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。

3. 质量考核：采购人每季度对食堂服务保障工作质量进行抽查。抽查的满意率（满意率指《餐饮服务质量验收考核表》评分结果为基本满意或者以上的人数与总实际参与问卷人数的占比）达不到80%的，中标人需在一个月内完成整改，如仍不达标，采购人有权终止合同。

4. 若合同执行期间因中标人原因，发生卫生、安全事故，造成人员伤亡或财产损失的，则采购人有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行，因此而产生的法律责任及经济损失由中标人承担。

5. 中标人应节约使用水电、能源，爱惜并保管好厨房及食堂设施、设备，严格按使用规程操作。因中标人人为原因使用不当，造成损坏的，由中标人负责赔偿。

6. 中标人签订合同后应按采购人的各项要求按时保质保量完成所承担事项。

7. 中标人经营活动及餐饮服务人员需符合《中华人民共和国食品安全法》的相关规定。

（九）卫生要求

1. 中标人需制定严格的餐饮卫生管理制度，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，确保卫生防疫、就餐环境达到省级职能部门制定的标准。
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，室内温度超过 26℃应开电风扇或空调等。
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。
4. 就餐区所有区域地面每日就餐期间巡回保洁，工作日每日早、中、晚就餐前消毒 1 次。汤水洒落地面时及时清洁，清洁放在置“小心地滑”标识牌。做到表面光洁、明亮，无污垢、无异味、无垃圾、无污渍、无积水，干爽、整洁。
5. 就餐前后清洁餐桌 1 次，就餐期间巡回清洁，做到餐桌表面光亮、洁净、无水渍油渍、无污渍。
6. 就餐期间专人看守残渣收糠池，及时清理收糠池表面及周边洒落残渣。做到干净干爽、无积水、无积污。
7. 随时检查餐桌纸巾，及时补充，不得用完再补（食堂的抽纸（面巾纸）由采购人自行采购）。
8. 每日对就餐区域保温设备和自助汤粉面设备进行管理、清洁和维护，确保设备干净、整洁、卫生。

（十）安全要求

1. 中标人需做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，需服从采购人的监督和检查。因中标人原因造成火灾及工伤等事故所产生的一切法律责任及经济损失由中标人负责。
2. 中标人为食品卫生安全直接责任人，需严格把好食品卫生安全关。中标人需做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是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，且采购人有权立即取消中标人的服务资格。

（十一）应急服务

采购人有紧急任务需中标人提供服务的，中标人需无条件响应。中标人需为本项目在 30 分钟内提供应急供餐服务。

（十二）应急方案制定

要求中标人应具备面对特殊大规模临时情况，不可抗力情况有保障配餐的能力，要求投标时提供应急方案，制定各项保障措施。突发应急保障包括但不限于遇火灾、食品安全突发事件，如食物中毒（就餐人员中发现五人以上食物中毒的迹象时）、伤亡事故、突然停电停水、个别员工意外严重缺员、哄抢扰乱供餐秩序等。

三、监督机制

1. 中标人的服务活动应接受采购人、市场监督管理等部门的监督检查，监督检查贯穿在中标人服务的全过程。

2. 中标人对食堂工作人员的身体健况情况进行监督，中标人派驻的食堂工作人员需经过体检合格，并持有健康证。

3. 产品监督：

(1) 原材料质量及进货渠道监督，所有食材原料需符合《中华人民共和国食品安全法》和其他相关的国家产品质量标准，保证无异味、无霉烂变质，能提供相应批次的合格检验证明；

(2) 菜式品种的数量监督，要求每顿供应的菜式需达到约定的数量；

(3) 产品的质量监督，中标人所制作的食品质量要求需符合国家的卫生、安全标准。根据采购人就餐人数和经验积累，做到不留隔夜原料，不留隔餐制成品。

4. 服务监督：中标人需按采购人要求，提供优质服务，各顿膳食供应需遵守约定时间，按时供应。

四、采购人的责任及配合条件

1. 采购人负责厨房设施设备保养、维修及添置费用。中标人应爱惜现场设备设备，出现人为损害设备的，照价赔偿。

2. 采购人提供场地、厨具设备、餐具、工作用具，厨房划分不同的工作区域。

3. 采购人为中标人提供现场办公场所。

4. 采购人负责食材采购，中标人协助采购人做好食材的验收工作。

五、付款方式

服务费按一年服务费平均计算。如中标人提供服务不足一个月的，以每月服务费除以该月天数后按日计算服务费。中标人服务保障满一个月后，当月支付上月的服务费，满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的中标人账户。

六、验收要求：

《餐饮服务质量验收考核表》

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 分	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	不满意（0 分）	基本满意（4 分）

	作（8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）	
	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）	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；75≤得分<85的评价为满意；65≤得分<75的评价为基本满意；得分<65评价为不满意。				

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），该费用按照预算总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

预算金额 (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：某服务采购项目预算金额为 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，并通知所有已按要求获取招标文件的投标供应商，已按要求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按要求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（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个工作日内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020-83196812）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内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020-83196812）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 **投标供应商应编制纸质投标文件正本一份和副本肆份及电子版一份（须为投标文件正本扫描件），投标文件的纸质副本可采用纸质正本的复印件。每套纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若纸质副本和电子版与纸质正本不符，以纸质正本为准。**
- 5.2 投标文件的纸质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纸质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；已按要求获取了本项目采购文件的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自获取采购文件成功之日起 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：陈先生/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	技术商务评分	价格评分
分值	85.0 分	15.0 分

3.2 技术商务评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表三：《技术商务评审表》

3.3 价格评审

3.3.1 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。

3.3.2 政府采购政策性扶持（本项目不适用）：

1) 承接本项目服务的为小型或微型企业时，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（服务类）》，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。

3.3.3 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。

3.3.4 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：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 15$$

3.4 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）。

3.5 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 3.3.1 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：</p> <p>（1）供应商必须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。</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（提供以下 2 种证明材料之一：①2022 年度经会计师事务所审计财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。</p> <p>（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）</p> <p>（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）。</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）</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>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，不允许分包。</p>
	<p>6. 已按要求获取本项目采购文件。</p>
	<p>7. 本项目专门面对小微企业采购。供应商须符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）政策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：小微企业应填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为</p>

	判定标准，残疾人福利性单位填写的《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.对标的没有报价漏项。
	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“×”。

- “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。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 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：技术商务评审表

评审内容及分值			评分细则
1	服务要求	10 分	<p>根据投标人对于用户需求书“二、项目要求中（五）基本服务需求及（七）服务岗位要求”的相关要求进行响应并制定相应保障实施方案进行评审（星号条款除外）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完全满足且优于项目需求的，得 10 分； 2. 方案完全满足项目需求的，得 7 分； 3. 方案不完全满足项目需求的，得 3 分； 4. 未提供相关内容的得 0 分。
2	内部管理方案	10 分	<p>根据投标人对于用户需求书“二、项目要求中（六）内部管理要求”的相关要求进行响应并制定相应保障实施方案进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完全满足且优于项目需求的，得 10 分； 2. 方案完全满足项目需求的，得 7 分； 3. 方案不完全满足项目需求的，得 3 分； 4. 未提供相关内容的得 0 分。
3	质量、卫生方案	15 分	<p>根据投标人对于用户需求书“二、项目要求中（八）质量要求及（九）卫生要求”的相关要求进行响应并制定相应保障实施方案进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完全满足且优于项目需求的，得 15 分； 2. 方案完全满足项目需求的，10 分； 3. 方案不完全满足项目需求的，得 5 分； 4. 未提供相关内容的得 0 分。
4	安全方案	10 分	<p>根据投标人对于用户需求书“二、项目要求中（十）安全要求”的相关要求进行响应并制定相应保障实施方案进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完全满足且优于项目需求的，得 10 分； 2. 方案完全满足项目需求的，得 7 分； 3. 方案不完全满足项目需求的，得 3 分； 4. 未提供相关内容的得 0 分。
5	应急服务和应急预案	15 分	<p>根据投标人对于用户需求书“二、项目要求中（十一）应急服务及（十二）应急方案制定”的相关要求进行响应并制定相应保障实施方案进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完全满足且优于项目需求的，得 15 分； 2. 方案完全满足项目需求的，得 10 分； 3. 方案不完全满足项目需求的，得 5 分； 4. 未提供相关内容的得 0 分。
6	人员配备	7 分	<ol style="list-style-type: none"> 1、食品安全管理员（2 个）： <p>每有一个人具有有效的《食品安全管理人员考试合格证明》</p>

			<p>的，得 2 分，本项最高 4 分。</p> <p>（提供考试合格证明复印件及 2022 年以来证书对应人员完成食品安全管理人员继续教育必修课程的截图（如获证不足两年的，则不需提供此截图）；</p> <p>注：除上述证明材料外，还需提供 2023 年 7 月以来任意一个月投标人为该人员缴纳社保的证明材料复印件，不提供不得分。</p> <p>2、中式厨师（6 个）：</p> <p>（1）曾从事中式烹调师 5 年或以上的，每人得 0.5 分。本项最高得 3 分。</p> <p>需满足以下条件之一：</p> <p>①同时提供加盖投标人公章的上述人员个人工作履历及 2023 年 7 月以来任意一个月投标人为该人员缴纳社保的证明材料复印件，不提供不得分。</p> <p>②承诺签订合同后配备满足上述条件人员（投标时提交承诺函，承诺函须明确厨师人员数量及对应从事中式烹调师工作经验年限，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。</p>
7	同类业绩	12 分	<p>根据投标人自2021年01月01日以来（以合同签订时间为准）承接过餐饮服务的情况进行评分，每个业绩得2分；本项满分12分。同一项目续签不得分。</p> <p>注：投标文件需提供相关合同复印件加盖投标人公章，若合同未体现餐饮服务，则需提供甲方或甲方项目主管部门盖章的证明资料。否则不得分。</p>
8	管理体系认证	6 分	<p>根据投标人提供的管理体系认证证书（认证范围需含：与食堂管理服务或食堂经营服务或餐饮服务相关的内容）进行评分，每提供一个有效证书得 3 分，本项满分 6 分：</p> <p>1. ISO9001 质量管理体系认证证书；</p> <p>2. ISO22000 食品安全管理体系认证证书或 HACCP 体系认证证书。</p>

			注：投标文件需提供证书复印件加盖投标人公章，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（ www.cnca.cn ）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。新设立企业成立时间不足三个月的，可对应得分。未提供或者提供的资料不符合要求的则不得分。
	合计	85 分	

第五部分 合同书文本

广东省政府采购

合 同 书

采购编号：GPCGD23C500FG217F

项目名称：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理
服务项目

甲 方：国家税务总局珠海市税务局
地 址：珠海市香洲区九洲大道东 1273 号
乙 方：
电 话：
地 址：

项目名称：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及食堂管理服务行业的相关规则，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对国家税务总局珠海市税务局吉大办公区、梅华西办公区的食堂管理服务订立本合同。

第一条 定义

1. “合同”即由甲乙双方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。合同将由甲方（以下简称甲方）与最终确定的中标（成交）供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，乙方在投标（响应）文件中应对其进行确认或拒绝。如乙方在其投标（响应）文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。
2. “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。
3. “食堂管理服务”系指乙方按投标（响应）文件承诺及甲方在采购文件中提出的其他工作（特殊服务）需求，结合本项目的性质特点，提出食堂管理服务定位、目标，为甲方提供优质且专业的食理管理服务。
4. “甲方”系指通过采购接受合同及服务的甲方。
5. “乙方”系指最终确定的食堂管理等服务供应商（中标（成交）供应商）。
6. “现场”系指将要提供食堂管理等服务的地点、区域范围及相关场所。
7. “验收”系指甲方依据国家有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

第二条 适用范围

合同条款适用于本次采购活动。项目实施范围详见项目采购公告、采购文件、更正公告、结果公告和投标（响应）文件及相关补充文件、磋商记录、承诺书等。

第三条 食堂管理基本情况

采购项目名称：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目

本项目服务地点：珠海市税务局吉大办公区、珠海市税务局梅华西办公区等物业场所的食堂管理等服务。

本项目具体服务范围如下：

1. 珠海市税务局吉大办公区
地址：珠海市香洲区九洲大道东 1273 号。
服务区域范围：机关食堂。
2. 珠海市税务局梅华西办公区
地址：珠海市香洲区梅华西路 66 号。
服务区域范围：副楼食堂。

第四条 委托管理事项

列入本次综合食堂管理服务范围包括但不限于本条所列的各项服务内容和甲方交办的其他工作，具体内容详见本项目《招标文件》。

物业场所（包括：珠海市税务局吉大办公区、珠海市税务局梅华西办公区）

- （1）提供食堂烹饪、传菜、餐具清洗、就餐环境卫生等与供餐服务相关的食堂管理服务等。
- （2）应急管理
- （3）综合服务

第五条 合同期限

食堂管理总服务期限为 2 年，服务期限内食堂管理服务合同每年一签，合同期限均为 1 年。甲方每年度对乙方的服务质量进行综合考核，考核合格方可再续签下一年。本合同为一年一签的第一年签订合同，服务期为 2024 年 月 日至 2025 年 月 日。

第六条 食堂管理收费

本合同期内一年服务费人民币 -----元（含税， 大写：人民币-----元）。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

第七条 费用结算方式

服务费按一年服务费平均计算，每月支付金额为人民币-----元（含税，大写：人民币-----元）。如乙方提供服务不足一个月的，以每月服务费除以该月天数后按日计算服务费。乙方服务保障满一个月后，当月支付上月的服务费，满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

第八条 经营制约

未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传；乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关，且甲方有权以此追究乙方违约责任。

第九条 乙方对甲方作出如下承诺

1. 不得以任何形式转包、分包本服务项目，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。
2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。
3. 在服务区域中的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括周末及公众假期。
4. 乙方必须指定一位项目负责人(管理岗)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换项目负责人(管理岗)、相关服务人员。
5. 为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准扣分。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，乙方须承担合同违约责任及相关法律责任。
6. 在合同生效期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。
7. 乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合服务区域所在地的相关规定。
8. 乙方工作人员上岗穿着由乙方提供，该部分费用和制作均由乙方负担。
9. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的，在服务区域中与其自身经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营，在经营中须遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税费。乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变服务状况。接受甲方、甲方主管分管部门及有关政府部门监督与检查。
10. 在合同生效期内乙方应保证服务区域内的设施、设备良好的运营状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏不理想状况，甲方将通知乙方修复或整改，在通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将上报有关监管部门按照相关规定依法处理。

11. 禁止事项

（1）乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等，否则甲方有权终止合同。违反情节严重的将追究违者相关法律责任。

（2）不得在服务区域随意住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

（3）未获甲方书面同意，乙方任何时候均不得在服务区域存放易燃物品、具有较大挥发性或气味浓烈的液体或任何其他危险品。

13. 保险

（1）第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

（2）员工人身意外发生在合同生效期内的，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(3) 其他保险及费用乙方须按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守食堂管理服务区域内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，否则承担违规责任。

15. 乙方须积极配合甲方对其进行的食堂管理服务综合考评。

第十条 甲方对乙方作出如下承诺

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2. 协助乙方的员工按相关规定正常进入服务区域开展服务工作。

第十一条 合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 甲方不得在服务期内无理由终止合同。否则乙方有权向甲方主管部门或相关监管部门报告，按规定处理。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方依照损失等价补偿的原则对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

2.1.2 因乙方在服务期内 2 次及以上食堂管理服务综合考核未达标，甲方可以单方面终止合同，并追究相关违约责任。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转包、分包等情况，甲方可以单方面终止合同，并按合同约定处理相关事宜。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，甲方将追究乙方违约责任。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止合同，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并将相关情况上报相关部门处理。

2.1.6 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方或相关监管部门发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施或者补救无果的，甲方可立即终止合同，并按上述 2.1.2 条处理。

2.1.7 乙方出现破产清处、重组及兼并等情况，或被债权人接管经营时，甲方不必通知乙方即可终止合同。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议，但相关协商记录及情况必须上报相关监管部门备案。

2.3 自然终止

合同规定的服务期满，合同自然终止。

3. 合同终止执行办法

终止合同不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，否则甲方将代为处理，乙方支付甲方相关代理费，费用标准双方提前协商约定。

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，不代表甲方放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十二条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

1.1 代表和维护产权人、使用人的合法权益；

1.2 审定乙方拟定的食堂管理制度；

1.3 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

1.4 审定乙方提出的食堂管理服务年度计划；

1.5 按期支付食堂管理费用；

1.6 提供乙方必要的工作用房。

1.7 当乙方达不到合同规定的食堂管理质量要求时，甲方可相应对考评扣分；

1.8 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评。

1.9 由于甲方机构改革或因工作需要调整办公地点和场所，如乙方不接受甲方在服务内容、服务面积及服务费用的调整，甲方有权终止合同，并无需承担违约责任。

2. 乙方权利义务

2.1 根据有关法律法规、招标文件、投标（响应）文件及本合同的约定，制订食堂管理制度、方案，根据甲方核定的食堂管理制度、方案自主开展食堂管理日常管理服务活动；

2.1.1 建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂设施设备使用维护制度、技术业务考核制度、厨房会议制度、厨房日常工作检查制度、库房管理制度等向采购人备案；

2.1.2 在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，设立原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程统一标准、规格、程序，确保菜肴食品质量的卫生可口；

2.1.3 应明确各岗位的目标和责任，明确各岗位的目标和责任。对食材验收、生产过程和物料处理实施严格管理，坚持厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全；

2.1.5 应节约使用水电、能源，爱惜并保管好厨房及餐厅设施、设备，严格按使用规程操作；

2.1.6 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》，规范服务，卫生防疫、就餐环境须达到省级职能部门制定的标准；

2.1.7 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；

2.1.9 做好安全用水、用火、用电、煤气等工作；

2.2 按甲方要求及时、如实向甲方报告食堂管理服务实施情况；

2.3 向甲方工作人员和其他使用人告知食堂管理使用的有关规定，并负责保障；

2.4 建立、妥善保管和正确使用本食堂管理相关的管理档案；

2.5 对本食堂管理的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

2.6 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

2.7 乙方自行承担所有人员服装等费用，服装样式需经过甲方认可；

2.8 本合同终止时，乙方应与甲方指定的食堂管理单位友好、妥善交接。确保移交的资料和设备、设施完好无缺。乙方必须向新的食堂管理单位移交其使用的工作用房、食堂管理的全部档案资料及属于甲方的物品和工具等。所移交的档案材料必须完整清晰；

2.9 乙方人员在提供服务的过程中，如果造成人身伤亡，由乙方承担全部责任及有关费用或向有责任的第三方追索，甲方不承担任何责任，如因此导致甲方的一切损失由乙方承担。

2.10 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”甲方税务人员行为（以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其亲属），否则将承担相应的法律责任，并接受甲方相关处罚。

第十三条 乙方的岗位配置

1. 乙方的岗位配置

1.1 乙方的团队管理岗：---， 联系电话：----- ；

1.2 乙方必需采取措施，确保乙方人员稳定。骨干人员变动需乙方书面申请，经甲方同意，其他人员变动需向甲方备案

1.3 乙方团队管理岗须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；定期向甲方汇报工作情况，并提供相关报告；

1.4 服务人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定；

2. 食堂管理岗位要求

2.1 所有相关人员的配备根据不同岗位统一着装；

2.2 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录；

2.3 为提高食堂管理水平，派驻团队还需进行相关的培训，以匹配合同约定的相关服务要求，相关的培训资料应向甲方报备。在考核过程中发现的个别服务不到位状况，甲方可要求乙方进行强化培训，在1周内达到甲方的合理要求。

第十四条 争议处理

因本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商或调解不能解决争议，则任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 考核要求

具体考核内容及相关表格详见本项目《招标文件》。

第十六条 保密

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用。任何一方如果发现应当保密的信息已经泄露，应当立刻通知另一方，并采取合理有效措施阻止泄露范围进一步扩大。泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

第十七条 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收并要求乙方限期改正直至符合要求，并且要求乙方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能依约按时提供服务的，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，甲方有权单方面解除合同，乙方应按合同总价 20%的数额向甲方支付违约金，由此造成的一切经济损失，由乙方承担。

甲方自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件，甲方无正当理由拒付服务款项的，逾期则每日按应付未付款的 3%向乙方偿付违约金，违约金累计不超过应付未付款的 5%。

3. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的实际损失予以等价赔偿（补偿）。

4. 本合同履约过程中乙方所须承担的违约金和赔偿金，甲方有权在未付款项中先行扣除。

5. 本合同履行过程中一方违约的，违约方应赔偿守约方的损失，包括但不限于律师费、诉讼费、公证费、差旅费、保全费、担保保函费等费用。

第十八条 不可抗力

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

第十九条 其他约定事项

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

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

4. 本合同一式肆份，双方各执贰份，由甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

5. 合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

（以下无正文，为签署页）

甲方：国家税务总局珠海市税务局

（盖章）

法定代表人（或代理人）：

签约日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人（或代理人）：

开户行：

账号：

签约日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	39
2.	报价表	42
3.	投标函	44
4.	资格证明文件	46
5.	同类项目业绩介绍	54
6.	一般商务条款偏离表	55
7.	实施计划	56
8.	采购代理费支付承诺书	58
9.	唱标信封（独立封装）	59

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：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG217F

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		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<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《技术商务评审表》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：国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目

采购项目编号：GPCGD23C500FG217F

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价(两年)	(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： 国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目

采购项目编号： GPCGD23C500FG217F

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

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目的招标[采购项目编号为：GPCGD23C500FG217F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目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，副本肆份，电子版一份。

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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）我方投标报价已包含应向知识产权所有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。

（八）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（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，就国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务采购项目采购[采购项目编号为GPCGD23C500FG217F]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

立约方：（甲公司全称）

(.....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：

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，在法律上承担连带责任。

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和各自的法律责任；

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 提供以下证明材料之一：①2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告或②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》

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。

4.10 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国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23C500FG217F），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
- 9.4 电子投标文件一份

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 GPCGD23C500FG217F 的国家税务总局珠海市税务局机关食堂管理服务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：

我单位已按要求获取采购文件并准备参与（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。