

公开招标文件

采购项目编号： GPCGD21C500FG154F 。

项目名称： 国家税务总局广州市白云区税务局饭堂管理服务项
目 。

广东省政府采购中心编制

发布日期：2021 年 11 月 26 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、 因场地有限，本中心无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。
- 八、 因疫情防控，请供应商充分考虑防控措施对投标/报价可能产生的影响，并作好安排。为确保投标/报价顺利进行，建议供应商派无风险地区人员办理投标/报价事宜。

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”）受国家税务总局广州市白云区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局广州市白云区税务局饭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：GPCGD21C500FG154F

二、采购项目名称：国家税务总局广州市白云区税务局饭堂管理服务项目

三、采购预算：1022 万元/2 年，包 1:828 万/2 年，包 2:194 万/2 年，服务期：2022 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日

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）

包 1：区局机关景云路办公点和各税务等 8 个饭堂管理服务项目

包 2：区局机关金钟横路办公点饭堂管理服务项目

本次招标对象为成熟度高、具有严谨管理体系的管理公司，为全体职工提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

本项目属于非面向中小企业预留项目；

中小企业划分标准所属行业为：餐饮业；

中标规则：本项目包 1、包 2 可兼投不可兼中。投标人可对一个或多个包同时投标，每个投标人最多只能被确定为 1 个包的第一中标候选人。本项目将按包 1、包 2 包先后顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包推荐两名中标候选人。已获得前一子包的第一中标候选人资格的，如参加后面子包的投标，将不能通过符合性审查。

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. 投标人应具备《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他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，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 2020 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。(较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府, 或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准, 或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定)。

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案件当事人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, 报价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. 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。

7. 供应商具有有效的《食品经营许可证》(只承认供应商或其分公司的相关资质)(主体业态: 餐饮服务经营者), 投标时提供证书复印件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2021 年 11 月 26 日起至 2021 年 12 月 3 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: 供应商可登录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: 2021 年 12 月 20 日 9:30

八、投标文件递交地点: 广东省政府采购中心(广州市越华路 118 号之一)一楼大厅门口, 统一由工作人员接收。

九、开标时间: 2021 年 12 月 20 日 9:30

十、开标地点: 广州市越华路 118 号之一 301 室(开标会, 将以“腾讯会议”方式进行直播, 工作人员将在接收投标文件时, 以书面的方式告知投标人开标会的“腾讯会议”会议号和密码)

十一、本次招标的投标保证金金额: 包 1, 153154 元, 包 2, 33154 元。请留意投标供应商须知缴纳保证金的相关条款。

集中采购机构联系人: 黄小姐/胡先生/尹小姐 采购人联系人: 刘先生

电话: 020-62791652/62791851/62791666 电话: 020-8649 1540

邮箱: sczx3@gd.gov.cn

传真: /

联系地址: 广州市越华路 118 号之一 810

联系地址: 金钟横路 109 号

广东省政府采购中心

2021 年 11 月 26 日

第二部分 用户需求书

	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	包组 1	区局机关景云路办公点和各税务等 8 个饭堂管理服务项目	服务范围为区局机关和各税务所合计 8 个饭堂，具体如下：区局机关景云路办公点饭堂、机场路 1618 号办公点饭堂、石井税务所饭堂、太和税务所饭堂、江高税务所饭堂、钟落潭税务所饭堂、同和税务所饭堂、人和税务所饭堂。饭堂提供早、中餐及围餐服务。	提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。	2 年	符合相关法律法规要求。
	包组 2	区局机关金钟横路办公点饭堂管理服务项目	服务范围为区局机关金钟横路办公点饭堂。饭堂提供早、中餐及围餐服务。	提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。	2 年	符合相关法律法规要求。

包 1：区局机关景云路办公点和各税务等 8 个饭堂管理服务项目

一、“★”号条款、“▲”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。标注有“▲”号的条款如不响应，将影响评分。

二、采购项目技术规格、参数及要求：

1. 项目概述

服务范围为区局机关和各税务所合计 8 个饭堂，具体如下：区局机关景云路办公点饭堂、机场路 1618 号办公点饭堂、石井税务所饭堂、太和税务所饭堂、江高税务所饭堂、钟落潭税务所饭堂、同和税务所饭堂、人和税务所饭堂。饭堂提供早、中餐及围餐服务。本次招标对象为成熟度高、具有严谨管理体系的管理公司，为全体职工提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

2. 服务管理事项

▲1) 负责食材、佐料等各类食材的验收，登记。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，对饭堂食材的安全负全部责任（投标时提供承诺函，格式自拟）。

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) 负责菜单的筹划和更换, 以及新品种的研发。
- 5) 按照要求控制好成本并保证菜肴质量、服务水平。
- 6) 定期征求客户对菜品质量的意见, 并按照要求及时改善。
- 7) 负责食品卫生安全、消防安全工作。

三、服务需求内容:

1. 总体要求

- 1) 中标人需具有相关饭堂服务管理经验, 食品卫生等级达标。
- 2) 提供早、午、围餐; 自签订合同之日起至合同期满就餐人数每日约 750 人; 服务期两年;
- 3) 所有服务费用包含在项目预算当中, 现场团队总人数配置不低于 43 人, 按实际情况配备服务人员, 如用餐人数发生变动, 采购人将提前告知中标人做服务人员调配、增派服务人员。

▲4) 采购人提供的设施设备以及所需食材, 中标人应正当使用及认真处理(投标时提供承诺函, 格式自拟)。

5) 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。

6) 对中标人服务质量的考核工作按月度进行, 考核方式包括日常检查和月度专项检查。对检查中发现的问题, 由采购人检查人员进行记录, 填写记录并经中标人确认, 月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表需经过双方签字或盖章确认后, 方可作为核定标准的依据。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 3 个月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。

7) 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。

8) 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。

9) 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办法, 制订的各项应急保障措施。需取得安全生产监督管理部门或应急管理部门颁发的《安全事故应急预案备案登记表》(投标时递交备案登记表复印件)。

10) 注重食品安全与卫生, 中标人需制定包含食材清洗烹调全过程的安全管控、厨房作业环境与就餐环境的卫生保洁管理等食品安全保障方案。

11) 关注安全生产管理, 重视安全文化建设, 食品烹饪操作流程标准化, 保障饭堂用火用电安全, 全年无安全生产责任事故。

12) 中标人具有完善合理的饭堂与相关人事管理规章制度。

13) 投标人的组织保障能力强, 已经按规定成立工会组织和已成立了中国共产党基层党组织。

。

2. 菜式出品要求

▲1) 早餐: 按每餐不少于 6 个品种准备; 午餐: 按每餐不少于 6 个品种准备; 均采用分餐形

式（投标时提供承诺函，格式自拟）。

▲2）另根据情况提供围餐（投标时提供承诺函，格式自拟）。

▲3）饭堂菜谱每周更新，经由采购人确定后方可实施（投标时提供承诺函，格式自拟）。

4）菜式出品方案要求：

- a) 菜单编制合理、审核、公示及时；
- b) 按照季节搭配菜式、按标准制作；
- c) 口味、颜色、刀工无影响菜品现象；
- d) 无变质、变味、半熟出品；
- e) 营养、健康、美味、无不合理搭配现象；

3. 人力要求及工作内容

基本人员需求如下：

岗位 人数 饭堂位置	主管	厨师	点心师	厨工	合计
机场路		4 人	2 人	6 人	12 人
景云路	1 人	2 人	2 人	3 人	8 人
同和所		1 人	1 人	2 人	4 人
人和所		1 人		2 人	3 人
太和所			1	3 人	4 人
石井所		1 人	1 人	1 人	3 人
江高所		1 人		4 人	5 人
钟落潭所		1 人		3 人	4 人
合计					43 人

备注：

人员工资福利、社保待遇由投标方负责。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。

实施方式说明：采取中标人管理模式，即中标人负责提供饭堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，采购人负责对中标人监督管理。

1) ★中标人须配备专业的管理人员团队。所有员工入职时须建立档案报采购人备案，关键岗位（厨师等主要管理岗位）人员须经过采购人面试和同意后入职录用。投标时提供承诺（格式自定）。

2) 中标人派驻团队在管理期间不配合采购人工作要求的，出现问题屡次不配合改正的，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，保证饭堂正常开餐。

3) 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。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。须五官端正、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；在招录人员时，要严把健康关、体检关。

4) ★人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、由中标人负责，不得违反广州市最

低工资、社保等相关标准规定。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。投标时提供承诺，格式自定

5) 现场团队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。

6) 为应对突发事件，投标人投标时应提交突发应急保障方案。

7) 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。

8) 中标人派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，工资福利依法规定执行，重视法治文化建设，劳动关系和谐，如发生劳资纠纷的与采购人无关。

9) 采购人因征管改革等原因可提前一个月向中标人提出减员要求，并同时减少相应费用。人员缺岗 20 个工作日以上，减除该岗位相应费用。

10) ★中标人需同等条件下优先录用采购人认可的前饭堂员工。投标时提供承诺，格式自定。

4. 食品安全及卫生保障方案：负责食品卫生安全，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。

1) 食材验收制度：包含食品入库、出库、库存登记台账记录；对劣质、霉腐食品及时退换货；食品供货单品类、数量、重量与实物不符问题的处理；肉类、家禽类检验合格报告张贴在餐厅公告栏等等。

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

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

5. 服务人员培训与管理：

中标人定期对派驻的现场服务人员进行培训，根据现场实际情况制定各类服务人员的定期管理培训计划，培训内容符合现场实际操作需求。

培训要求：针对餐饮服务的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。

6. 管理规章制度：

中标人应根据办公楼情况相应食堂与相关人事管理规章制度，包括员工管理制度（员工入（离）职和职务变动管理制度、员工保密管理制度、员工考勤管理制度、员工绩效管理制、员工招聘管理制度）、设备管理制度（中央空调系统、电灯、餐具、炉具等）。

7. 突发应急保障：

中标人需做好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）突发事件的应急处理办法，制订的各项应急保障措施。

并取得安全生产监督管理部门或应急管理部门颁发的《安全事故应急预案备案登记表》。

8.环境管理:

中标人需负责厨房垃圾的收集、分类和定期清洗垃圾箱，协助采购人做好垃圾分类工作，并与有资质的餐厨垃圾清运公司签订餐厨垃圾清运合同，做到垃圾日产日清。

四、其他商务要求

1. 项目预算： 828 万元。
2. 服务期：2022 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。
3. 结算方式：按实际管理服务人数结算费用，采用按月度支付的方式进行付款。

五、付款方式

1、按月实际服务人员结算支付，如需增加服务人员，采购人将提前一个月以书面形式向中标人提出增派人员需求。

2、采购人与中标人每月 1-5 日（节假日顺延）核对上月服务人员人数无误后 10 个工作日内凭国家增值税发票向采购人申请付款，采购人在收到发票后 20 个工作日内将费用以转账方式付给中标人。

六、服务质量考核办法

1. 采购人每季度对餐厅服务保障工作质量进行抽查。抽查的满意度（含基本满意）达不到实际参与问卷人数80%的，投标人须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由投标人承担。

2. 采购人每季度对投标人工作进行综合工作监督检查，不合格的项目投标人须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由投标人承担。检查内容详见附表：综合工作检查监督项目表。

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)	其他 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	验收标准执行到位						

本 控 制 管 理	原料索证、登记无遗漏						
	领料、加工合理；日、月损益合理						
	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、公示及时						
	按照季节搭配菜式、按标准制作						
	口味、颜色、刀工无影响菜品现象						
	无变质、变味、半熟出品						
	营养、健康、美味、无不合理搭配现象						
服 务 管 理	开餐准时、食品留样管理无遗漏						
	仪容仪表无投诉						
	微笑、口语、肢体语言服务得当						
	主动、创新、坚持						
	现场设备、物品等按照管理标准执行						
设 备 管 理	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						
	无乱挪动、摆放，擅自改变使用位置						
综 合 管 理	经营合法、证照齐全						
	饭堂员工无投诉事件						
	无重复问题（意见）出现						
	员工异动知会及时						
	双方沟通顺畅、定期主动总结纠正						

包 2：区局机关金钟横路办公点饭堂管理服务项目

一、“★”号条款、“▲”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。标注有“▲”号的条款如不响应，将影响评分。

二、采购项目技术规格、参数及要求：

1. 项目概述

服务范围为区局机关金钟横路办公点饭堂。饭堂提供早、中餐及围餐服务。本次招标对象为成熟度高、具有严谨管理体系的管理公司，为全体职工提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适

卫生的就餐环境。

2. 服务管理事项

▲1) 负责食材、佐料等各类食材的验收, 登记。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, 对饭堂食材的安全负全部责任(投标时提供承诺函, 格式自拟)。

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) 负责菜单的筹划和更换, 以及新品种的研发。

5) 按照要求控制好成本并保证菜肴质量、服务水平。

6) 定期征求客户对菜品质量的意见, 并按照要求及时改善。

7) 负责食品卫生安全、消防安全工作。

三、服务需求内容:

1. 总体要求

1) 中标人需具有相关饭堂服务管理经验, 食品卫生等级达标。

2) 提供早、午、围餐; 自签订合同之日起至合同期满就餐人数每日约 180 人; 服务期两年;

3) 所有服务费用包含在项目预算当中, 现场团队总人数配置不低于 9 人, 按实际情况配备服务人员, 如用餐人数发生变动, 采购人将提前告知中标人做服务人员调配、增派服务人员。

▲4) 采购人提供的设施设备以及所需食材, 中标人应正当使用及认真处理(投标时提供承诺函, 格式自拟)。

5) 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。

6) 对中标人服务质量的考核工作按月度进行, 考核方式包括日常检查和月度专项检查。对检查中发现的问题, 由采购人检查人员进行记录, 填写记录并经中标人确认, 月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表需经过双方签字或盖章确认后, 方可作为核定标准的依据。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 3 个月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。

7) 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。

8) 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。

9) 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办法, 制订的各项应急保障措施。需取得安全生产监督管理部门或应急管理部门颁发的《安全事故应急预案备案登记表》(投标时递交备案登记表复印件)。

10) 注重食品安全与卫生, 中标人需制定包含食材清洗烹调全过程的安全管控、厨房作业环境与就餐环境的卫生保洁管理等食品安全保障方案。

11) 关注安全生产管理, 重视安全文化建设, 食品烹饪操作流程标准化, 保障饭堂用火用电安全, 全年无安全生产责任事故。

12) 中标人具有完善合理的饭堂与相关人事管理规章制度。

13) 投标人的组织保障能力强, 已经按规定成立工会组织和已成立了中国共产党基层党组织。

2. 菜式出品要求

▲1) 早餐: 按每餐不少于 6 个品种准备; 午餐: 按每餐不少于 6 个品种准备; 均采用分餐形式 (投标时提供承诺函, 格式自拟)。

▲2) 另根据情况提供围餐 (投标时提供承诺函, 格式自拟)。

▲3) 饭堂菜谱每周更新, 经由采购人确定后方可实施 (投标时提供承诺函, 格式自拟)。

4) 菜式出品方案要求:

- a) 菜单编制合理、审核、公示及时;
- b) 按照季节搭配菜式、按标准制作;
- c) 口味、颜色、刀工无影响菜品现象;
- d) 无变质、变味、半熟出品;
- e) 营养、健康、美味、无不合理搭配现象;

3. 人力要求及工作内容

基本人员需求如下:

人数 饭堂位置 岗位	主管	厨师	点心师	厨工	合计
区局	1 人	2 人	2 人	4 人	9 人

备注:

人员工资福利、社保待遇由投标方负责。签订合同时, 提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。

实施方式说明: 采取中标人管理模式, 即中标人负责提供饭堂工作人员, 并派驻管理及技术团队管理运营, 采购人负责对中标人监督管理。

1) ★中标人须配备专业的管理人员团队。所有员工入职时须建立档案报采购人备案, 关键岗位 (厨师等主要管理岗位) 人员须经过采购人面试和同意后入职录用。投标时提供承诺 (格式自定)。

2) 中标人派驻团队在管理期间不配合采购人工作要求的, 出现问题屡次不配合改正的, 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, 保证饭堂正常开餐。

3) 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。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。须五官端正、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; 在招录人员时, 要严把健康关、体检关。

4) ★人员工资、五险一金 (含广州市社保)、相关福利、由中标人负责, 不得违反广州市最低工资、社保等相关标准规定。签订合同时, 提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。投

标时提供承诺，格式自定

5) 现场团队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。

6) 为应对突发事件，投标人投标时应提交突发应急保障方案。

7) 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。

8) 中标人派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，工资福利依法规定执行，重视法治文化建设，劳动关系和谐，如发生劳资纠纷的与采购人无关。

9) 采购人因征管改革等原因可提前一个月向中标人提出减员要求，并同时减少相应费用。人员缺岗 20 个工作日以上，减除该岗位相应费用。

10) ★中标人需优先录用采购人认可的前饭堂员工。投标时提供承诺，格式自定。

4. 食品安全及卫生保障要求：负责食品卫生安全，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。

1) 食材验收制度：包含食品入库、出库、库存登记台账记录；对劣质、霉腐食品及时退换货；食品供货单品类、数量、重量与实物不符问题的处理；肉类、家禽类检验合格报告张贴在餐厅公告栏等等。

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

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

5. 服务人员培训与管理：

中标人定期对派驻的现场服务人员进行培训，根据现场实际情况制定各类服务人员的定期管理培训计划，培训内容符合现场实际操作需求。

培训要求：针对餐饮服务的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案。

6. 管理规章制度：

中标人应根据办公楼情况相应食堂与相关人事管理规章制度，包括员工管理制度（员工入（离）职和职务变动管理制度、员工保密管理制度、员工考勤管理制度、员工绩效管理制度、员工招聘管理制度）、设备管理制度（中央空调系统、电灯、餐具、炉具等）。

7. 突发应急保障：

中标人需做好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）突发事项的应急处理办法，制订的各项应急保障措施。

并取得安全生产监督管理部门或应急管理部门颁发的《安全事故应急预案备案登记表》。

8.环境管理:

中标人需负责厨房垃圾的收集、分类和定期清洗垃圾箱,协助采购人做好垃圾分类工作,并与有资质的餐厨垃圾清运公司签订餐厨垃圾清运合同,做到垃圾日产日清。

四、其他商务要求

1. 项目预算: 194 万元。
2. 服务期: 2022 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。
3. 结算方式: 按实际管理服务人数结算费用,采用按月度支付的方式进行付款。

五、付款方式

1、按月实际服务人员结算支付,如需增加服务人员,采购人将提前一个月以书面形式向中标人提出增派人员需求。

2、采购人与中标人每月 1-5 日(节假日顺延)核对上月服务人员人数无误后 10 个工作日内凭国家增值税发票向采购人申请付款,采购人在收到发票后 20 个工作日内将费用以转账方式付给中标人。

六、服务质量考核办法

1. 采购人每季度对餐厅服务保障工作质量进行抽查。抽查的满意度(含基本满意)达不到实际参与问卷人数80%的,投标人须在一个月内整改,如未及时整改,因此而产生的损失及违约责任由投标人承担。

2. 采购人每季度对投标人工作进行综合工作监督检查,不合格的项目投标人须在一个月内整改,如未及时整改,因此而产生的损失及违约责任由投标人承担。检查内容详见附表:综合工作检查监督项目表。

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)	其他 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	验收标准执行到位						
	原料索证、登记无遗漏						

控制管理	领料、加工合理；日、月损益合理						
	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、公示及时						
	按照季节搭配菜式、按标准制作						
	口味、颜色、刀工无影响菜品现象						
	无变质、变味、半熟出品						
	营养、健康、美味、无不合理搭配现象						
服务管理	开餐准时、食品留样管理无遗漏						
	仪容仪表无投诉						
	微笑、口语、肢体语言服务得当						
	主动、创新、坚持						
	现场设备、物品等按照管理标准执行						
设备管理	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						
	无乱挪动、摆放，擅自改变使用位置						
综合管理	经营合法、证照齐全						
	饭堂员工无投诉事件						
	无重复问题（意见）出现						
	员工异动知会及时						
	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. 本次采购不向中标人收取采购代理费。

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

1. 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

- 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）截止时间前到账不负责任：

- 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（广东省政府采购中心8楼807房，电话020-62791839）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（广东省政府采购中心 8 楼 807 房，电话 020-62791839）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七份，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姓名）。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：余先生

电话：020-62791628；传真：020-62791628；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越华路118号之一809室；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：北京市玉渊潭南路晾果厂6号都邦大厦三层

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。

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。本项目各包组兼投不兼中
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
权重	60	30	10

3.2 技术、商务评审

技术、商务评分项明细及各单项所占权重详见附表：《技术评审表》、《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（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：

- 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 的取值范围为 6%），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；
- 4) 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。
- 5) 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；
- 6) 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》；
- 7) 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；

8) 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:

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

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商务评分。然后,根据比价原则评出价格评分。将技术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:本项目各包组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

审查项目	要求（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. 对标的的内容没有报价漏项。
	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. 按要求缴纳了投标保证金
	11. 按评审顺序，未成为前面包组的第一中标候选人。
	12. 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“×”。

- “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	满分	评分范围
1	▲响应程度	10	▲条款全部满足得 10 分，每有一个▲条款不满足要求扣 2 分，扣至 0 分为止。
2	菜式出品方案	10	<p>根据需求书“菜式出品要求”（▲除外）提供方案： 方案完整、计划安排科学、操作具体可行，满足且优于用户需求，得 10 分。 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 6 分。 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 2 分。 无提供方案，得 0 分。</p>
3	食品安全及卫生保障方案	10	<p>根据需求书“食品安全及卫生保障要求”提供方案： 食品安全及卫生保障方案完整、食品安全保障技术先进、操作具体可行，满足且优于用户需求，得 10 分。 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 6 分。 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 2 分。 无提供方案，得 0 分。</p>
4	服务人员培训与管理方案	10	<p>根据需求书“服务人员培训与管理要求”提供方案： 投标人饭堂管理服务人员配备齐全，提供针对本项目制定详细的人员培训计划、员工管理方案。 提供培训实施方案中需做到：培训计划切实可行、目标明确具体、方式灵活多样。 1、方案完整详细，针对性强，满足且优于采购需求，得 10 分； 2、方案较为完整详细，较具针对性，完全满足采购需求，得 6 分； 3、方案不合理，不能完全满足采购需求，得 2 分。 4.没有提供，得 0 分。</p>
5	管理规章制度	9	<p>根据需求书“管理规章制度要求”提供方案： 食堂与相关人事管理规章制度齐全、完善合理，完全满足且优于采购需求的，得 9 分； 基本制订有管理规章制度，比较完善合理,完全满足采购需求的，得 5 分； 管理规章制度不够完善合理，不能完全满足采购需求的，得 2 分； 未提供得 0 分。</p>
6	应急管理处理预案和响应	6	<p>根据需求书“突发应急保障”要求提供方案： 根据投标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、人为破坏等突发事项）制订的各项应急保障措施进行综合评价。 应急方案规划详细、清晰，具有可执行性，满足且优于采购需求，得 6 分； 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 3 分； 应急方案基本清晰，可执行性欠佳，不能完全满足</p>

			采购需求，得 1 分； 未提供或其他，不得分。
		5	取得安全生产监督管理部门或应急管理部门颁发的《安全事故应急预案备案登记表》，有得 5 分，无则 0 分。 须提供备案登记表复印件或提供承诺（格式自定）：承诺签订合同后 7 日内提供备案登记表。
合计		60	

注：如有异议，采购人对评审资料原件进行核对，如发现有弄虚作假，按相关规定执行。

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	满分	评分范围
1	投标人业绩	10	<p>自 2018 年以来(以合同签订时间为准)承接的服务内容包含饭堂/食堂餐饮服务业绩,每个项目得 1 分,本项最高得 10 分。</p> <p>同一业主续签不重复计分。</p> <p>注:投标人应提供合同关键页复印件(封面、合同内容页,双方盖章页)。若合同未体现饭堂、餐饮服务内容,则需提供甲方或甲方项目主管部门盖章的证明资料。</p>
2	客户评价	10	<p>上述有效业绩中获得正面评价(优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价),每份得 1 分。同一项目按一份计算,不重复计算分数,本项最高得 10 分。</p> <p>提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件,不提供不得分。</p>
3	管理体系认证	5	<p>1、具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系,得 2 分;</p> <p>2、具有有效期内的 ISO14001 环境管理体系,得 2 分;</p> <p>3、具有有效期内的职业健康安全管理体系,得 1 分;</p> <p>提供证书复印件,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,已失效或撤销的不得分。</p>
4	投标人纳税信用	5	<p>投标人 2020 年度纳税信用等级,符合下列情况之一的得 5 分:评定为 A 级;新设立企业取得 M 级的;经营的年限未达 3 年导致未能评定为 A 级;根据相关规定不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织。</p> <p>评定为 B 级得 3 分,非新设立企业取得 M 级的得 3 分;C 级的 1 分,D 级或未提供资料的不得分。</p> <p>需提供证书复印件或税务系统查询截图作为证明资料。</p> <p>属于不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织,提供相关政策规定及证明文件。</p> <p>注:“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度,即 1 月 1 日至 12 月 31 日。</p>
合计		30	

注:如有异议,采购人对评审资料原件进行核对,如发现有弄虚作假,按相关规定执行。

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：国家税务总局广州市白云区税务局食堂管理采购服务

甲 方：国家税务总局广州市白云区税务局

电 话：020-86491540

传 真：

地 址：广州市白云区金钟横路 109 号

乙 方：

电 话：

传 真：

地 址：

根据国家税务总局广州市白云区税务局食堂管理服务采购项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

根据甲方的实际需求，向甲方提供食堂各类服务人员共名。

进驻时间：2022 年 1 月 1 日。

二、合同价格、 结算及付款方式

1、合同价格：

人民币 元整，其中每月服务费人民币元。 服务期：个月。

2、结算及付款方式

(1) 按月实际服务人员结算支付，如需增加服务人员，采购人将提前一个月以书面形式向中标人提出增派人员需求。

(2) 采购人与中标人每月 1-5 日（节假日顺延）核对上月服务人员人数无误后 5 个工作日内凭国家增值税发票向采购人申请付款，采购人在收到发票后 10 个工作日内将费用以转账方式付给中标人。

三、甲方权利与义务

1、甲方有权监督、检查、评议、考核乙方服务人员岗位职责履行情况。搜集甲方人员对乙方人员的服务评议情况，对甲方人员反映强烈的问题，有权向乙方及乙方服务人员提出整改意见，并监督整改落实情况；对乙方整改不力或不予整改的，甲方有权直接终止本合同，乙方不得对此有异议。

2、乙方服务人员须有每年一次的健康检查合格证。甲方可依照饮食行业的一般健康标准对健康不合格的人员退回给乙方，并有权要求乙方另行提供符合健康要求的人员补充。

3、对乙方的违规行为进行处理。

4、甲方提供食堂工作场所、设备以及饭堂所需的食材和物品，保证乙方所需的水、电、煤气的正常供应(如遇停水、停电、停气、地震、战争特殊情况除外)。

5、因乙方服务人员失职影响甲方正常工作，甲方有权追究乙方的责任，后果严重的，甲方有权直接单方解除合同。

6、对违反纪律、身体健康有问题以及不能胜任本职工作的员工，甲方有权要求乙方换人。

7、甲方协助乙方维护厨房范围内治安秩序，并有权对乙方服务人员进行安全教育。

四、乙方的权利和义务

1、乙方派驻的服务人员需符合以下要求：

(1) 遵守中华人民共和国宪法和法律，具备良好的品行和职业道德。

(2) 吃苦耐劳，服从管理，爱岗敬业，服从甲方的工作安排及管理。

(3) 服务人员须面向社会公开招聘，高级厨师、中级厨师、点心师、服务员等岗位人员须具有初中或以上学历，并具有相应职位的工作能力和资质，有相关的从业经验或资格证书的优先。

(4) 年龄在 18 周岁以上，55 周岁以下。

(5) 身体健康，具有正常履行岗位职责的身体条件。

(6) 符合岗位规定的其他资格条件。

(7) 甲方在年度预算内，可根据实际情况或需求，对服务人员的人数、岗位、资格条件要求进行调整，乙方必须服从，且聘用的人员必须符合甲方的要求。

2、乙方按照有关法律法规规定与服务员工订立书面劳动合同，为服务人员在甲方单位注册所在地办理社会保险公积金手续等，并建立员工人事信息档案。

3、乙方应根据服务人员人数和服务项目配备专门的管理人员，乙方管理人负责乙方服务人员的日常事务，协调处理服务人员与甲方之间的关系，向甲方提供政策法规方面的咨询。

4、乙方派驻的服务人员须严格遵守甲方的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行甲方做出的工作安排和调度。

5、服务期内发生劳资纠纷由乙方负责处理。

6、服务人员发生工伤事故、重大疾病、非因工死亡等事故，乙方应依照法律法规进行调查处理。

7、负责服务人员的薪酬管理、福利发放、社会保险公积金参保，并支付相关的费用。

8、乙方承担服务人员综合管理、安全以及计划生育管理责任，应指定一名专职的工作人员与甲方保持密切的联系，做好服务人员的管理工作；乙方对乙方服务人员进行安全、业务、法律知识等必要的教育培训。

9、甲方有权提出更换不符合甲方要求的服务人员，乙方应无条件接受要求，并在三个工作日之内予以完成更换。

10、乙方服务人员应爱护甲方提供的场地、设施、设备，合理使用甲方提供的住所，不得在住所进行黄赌毒等不正当活动及违法行为。同时，乙方服务人员应注意自身形象、保持仪表仪容整洁，在上岗前应做好自身卫生清洁工作，在岗中、在岗后，对厨房卫生及厨具、碗筷等器具、设施设备

卫生做好清洁工作。

11、乙方负责甲方饭堂的管理，具体包括饭堂管理、就餐环境卫生和服务等。

12、乙方负责甲方饭堂设施的管理，若财产发生人为损坏，乙方需照价赔偿。

13、乙方必须遵守国家 and 地方有关环境和食品卫生的要求，保障环境、食品安全。

14、未经甲方同意，乙方不得擅自对房屋、设施做任何改动。

15、未经甲方同意，乙方不得擅自转让承包或变相转让他人承包。

16、乙方要定期对机关职工饭堂进行安全卫生检查整理，确保环境卫生整洁，符合国家相关管理规定。

17、合同期满，乙方派遣人员须按时、按数、按量交还由甲方提供的工作场地、设施、设备、工具等，并保证洁净。

五、合同期限

本协议为一年，自 2021 年 1 月 1 日起，至 2021 年 12 月 31 日 止。乙方应充分考虑服务期内物价水平及人员薪金的调整因素，服务期内服务费不做调整。

六、服务质量考核办法

1. 甲方每季度对饭堂管理服务保障工作质量进行抽查。抽查的满意度（含基本满意）达不到实际参与问卷人数 80% 的，乙方须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。

2. 甲方每季度对乙方工作进行综合工作监督检查，不合格的项目投标人须在一个月内整改，如未及时整改，因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。检查内容详见附表：综合工作检查监督项目表。

七、违约责任

1、未经甲方同意，乙方不得随意更换乙方服务人员，否则，视为乙方违约，甲方有权解除本合同，且有权上报相关监督管理部门。

2、由于乙方工作失误的原因，造成乙方派遣人员的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。

3、甲方自收到发票后 60 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。

4、对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以等价赔偿（补偿）。

5、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

八、合同的变更、解除、终止

1、甲乙双方应共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、甲乙任何一方如拟定变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前一个月以书面形式通知对方，并协商解决。

3、甲乙双方任一方违约，违约方向对方承担违约责任，并承担相应的经济赔偿。

4、对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以等价赔偿（补偿）。

5、其他违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、合同履行过程中发生的争议，双方协商解决，如协商不成提交甲方所在地人民法院裁决。

十、本合同一式 5 份，甲方 2 份，乙方 2 份，代理机构 1 份，签字盖章后生效。

十一、合同附件作为合同的一部分，有同等法律效力。

甲方（盖章）：国家税务总局广州市白云区税务局

代表：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户行名称：

银行帐号：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	39
2.	报价表	45
3.	投标函	47
4.	资格证明文件	49
5.	财务报表	错误！未定义书签。
6.	同类项目业绩介绍.....	56
7.	一般商务条款偏离表.....	57
8.	实施计划	58
9.	唱标信封（独立封装）.....	42

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： 国家税务总局广州市白云区税务局饭堂管理服务
项目

采购项目编号： GPCGD21C500FG154F

(子包号)： _____

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	1. 投标人应具备《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他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	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 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	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）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	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）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	<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。(较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府, 或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准, 或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定)。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见投标文件第 () 页</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>见投标文件第 () 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案件当事人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, 报价人需提供相关证明资料)。</p>	<p>/</p>	<p>/</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, 不得参加本次采购活动。</p>	<p><input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p>	<p>见投标文件第 () 页</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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	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。	/	/
	7. 供应商具有有效的《食品经营许可证》（只承认供应商或其分公司的相关资质）（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
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.对标的的内容没有报价漏项。	<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(原件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	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.按要求缴纳了投标保证金	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	11. 按评审顺序，未成为前面包组的第一中标候选人。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

	12.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。

“▲”条款自查表

序号	“▲”条款要求	证明文件（如有）
10		见投标文件（）页
11		见投标文件（）页
12		见投标文件（）页
13		见投标文件（）页
14		见投标文件（）页
15		见投标文件（）页
16		见投标文件（）页
17		见投标文件（）页
18		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。

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。

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 国家税务总局广州市白云区税务局饭堂管理服务项目 项目的招标[采购项目编号为：GPCGD21C500FG154F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 国家税务总局广州市白云区税务局饭堂管理服务项目 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，副本七份。

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。（不适用）

（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_____国家税务总局广州市白云区税务局饭堂管理服务项目_项目采购[采购项目编号为_GPCGD21C500FG154F_]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（本项目不适用）

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）
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 2020 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）

8. 采购代理费支付承诺书（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(\$采购项目名称)招标中获中标(采购项目编号:GPCGD21C500FG154F),
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 《投标保函》原件，或《政府采购投标担保函》原件或交付投标保证金（非保函形式）的银行回单复印件（如有）
- 9.4 采购代理费支付承诺书（如有）

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 GPCGD20C500FG138F 的国家税务总局广州市白云区税务局物业管理及饭堂管理采购服务项目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。