招 标 文 件

（商务部分）

项目名称：国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务

项目编号：0835-240ZA9301081

采 购 人：国家税务总局茂名市电白区税务局

采购代理机构：广东元正招标采购有限公司

国家税务总局茂名市电白区税务局

2024年07月05日

目 录

[第一章 投标邀请](#_Toc132880271) 1

[第二章　投标人须知](#_Toc132880272) 5

[投标人须知前附表](#_Toc132880273) 5

[一、总则](#_Toc132880274) 15

[二、招标文件](#_Toc132880275) 15

[三、投标文件](#_Toc132880276) 16

[四、投标文件递交](#_Toc132880277) 18

[五、开标与评标](#_Toc132880278) 18

[六、中标和合同](#_Toc132880279) 22

[七、询问和质疑](#_Toc132880280) 23

[八、其他](#_Toc132880281) 23

[第三章 评标方法及标准](#_Toc132880282) 25

[第四章 政府采购合同文本](#_Toc132880283) 29

[第五章　投标文件格式](#_Toc132880284) 42

[第六章 项目采购需求](#_Toc132880285) 72

第一章 投标邀请

项目概况

国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务的潜在投标人应在（茂名市光华南路118号润威商厦802）获取招标文件，并于2024年07月26日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1.项目编号：0835-240ZA9301081

2.项目名称：国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务

3.预算金额：人民币贰佰叁拾捌万贰仟陆佰玖拾陆元整（¥2,382,696.00）。

最高限价（如有）：¥2,382,696.00元。

4.合同履行期限：2年，采取1+1服务模式签订合同，即在第一年的合同期满前二个月内，由采购人做好充分的评估后，确定是否继续执行合同。如确定继续执行合同，则与服务公司再续签1年合同。

5.本项目不接受联合体投标。

6.需要落实的政府采购政策：

## （1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

## （2）《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)

## （3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)

## （4）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

## （5）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）

## （6）《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）

## 二、供应商的资格要求：

1、供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）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（响应）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，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）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**【提供2023年度或2024年任意一个月财务报告（表）或基本开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）】**；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**（提供书面声明，格式自拟）**；

（4）具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个月内任意一个月的缴纳税收证明和单位参加社会保险证明。如依法免税或不需要缴纳社保的，应提供相应文件证明，新成立未满3个月的企业提供成立至今的社保缴纳凭证）**；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录**（提供书面声明，格式自拟）**。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目整体专门面向中小企业采购。**参与的供应商须符合政策要求的中小企业（本项目行业为：餐饮业）。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。） 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**餐饮业。**

3、本项目的特定资格要求：

（1）信用记录：供应商于投标截止日前未被列入“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”记录名单。同时，不处于“中国政府采购网”网站(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**（提供网上截图）**；

（2）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: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（包组）投标。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。**（提供承诺函，格式自拟）**

（3）本项目不接受联合体报价**（提供书面声明，格式自拟）**。

##  三、获取招标文件

时间：2024年07月05日至2024年07月12日每日上午08:30～12:00，下午14:30～17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：现场获取或邮件获取

方式：符合资格的供应商到广东元正招标采购有限公司（**茂名市光华南路118号润威商厦802**）领取招标文件或将招标公告附件的【投标报名表】填写扫描发送至gdyzmm@163.com，邮件名称备注：**1081国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务报名。**

售价：免费

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年07月26日09点30分（北京时间）（*自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日*）

地点：茂名市光华南路118号润威商厦702开标室

## 五、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

**本次招标在上述规定的时间和地点进行公开开标，届时投标人的法定代表或其授权代表出席开标会及递交投标文件，携带身份证原件以备查核。要求其代表在整个开标会议程中完整履行签到、确认开标结果等职责，如未参加开标，视同认可开标结果并放弃对此提出异议的权利。**

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人联系人：梁生

电 话：0668-5121680

2.采购代理机构联系人：雷小姐

电 话：0668-281391

联系地址：茂名市光华南路118号润威商厦802

广东元正招标采购有限公司

 2024年07月05日

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **类 别** | **内 容** |
| 1 | 项目名称、编号、预算及最高限价 | 项目名称：国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务 |
| 项目编号：0835-240ZA9301081 |
| 项目预算：2,382,696.00 |
| 最高限价：2,382,696.00 |
| 2 | 采购需求 | 详见《招标文件（技术部分）》 |
| 3 | 项目属性和类别 | **项目属性：**□货物 ☑服务**项目类别：**□信息化项目 ☑非信息化项目 |
| 4 | 采购人 | 名称：国家税务总局茂名市电白区税务局地址：茂名市电白区水东街道海滨四路1号联系电话：0668-5121680联系方式：0668-5121680 |
| 5 | 采购代理机构 | 名称：广东元正招标采购有限公司地址：茂名市光华南路118号润威商厦802联系电话：0668-2281391联系方式：0668-2281391邮箱：gdyzmm@163.com |
| 6 | 投标人资格要求 | 1.符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。2.具备《政府采购法》第二十二条的规定：（1）具有独立承担民事责任的能力；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件。3.本项目的特定资格要求：（1）信用记录：供应商于投标截止日前未被列入“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”记录名单。同时，不处于“中国政府采购网”网站(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（提供网上截图）；（2）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: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（包组）投标。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供承诺函，格式自拟）（3）本项目不接受联合体报价（提供书面声明，格式自拟）。 |
| 7 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受（接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供联合体协议；否则无须提供。） |
| 8 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 餐饮业 |
| 9 | 非主体、非关键性工作分包 | 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：采购包1：☑不允许□允许，*（写明可以分包履行的具体内容、金额或者比例）* |
| 10 | 核心产品 | 货物类项目填写此栏□无□有产品名称： **采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照 的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。****采用综合评分法的采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，（评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照 的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定），其他同品牌投标人不作为中标候选人。** |
| 11 | 采购进口产品 | □本采购项目拒绝进口产品参加投标□本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品☑其他\_本项目不适用\_\_\_ |
| 12 | 信息发布媒体 | （1）中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）（2）南方招标与采购交易平台（https://www.eebidding.com/f） |
| 13 | 获取招标文件时间、地点和方式等 | **时间：**2024年07月05日至2024年07月12日每日上午08:30～12:00，下午14:30～17:30（北京时间，法定节假日除外）**地点：**现场获取或邮件获取**方式：**符合资格的供应商到广东元正招标采购有限公司（茂名市光华南路118号润威商厦802）领取招标文件或将招标公告附件的【投标报名表】填写扫描发送至gdyzmm@163.com，邮件名称备注：1081国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务报名。 |
| 14 | 现场考察/踏勘 | ☑不组织现场考察/踏勘□组织现场考察/踏勘：**时间：** 年 月 日 午 （北京时间）**地点：** **联系人：** **联系电话：** **要求：**  |
| 15 | 样品 | ☑不要求提供□要求提供：1.样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.样品检测报告：(□否；□是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求)3.样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准 |
| 16 | 投标文件组成 | 商务部分 | **一、资格证明文件：**（1）★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（响应）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，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）★具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供2023年度或2024年任意一个月财务报告（表）或基本开户银行出具的银行资信证明，其他组织或自然人可提供银行出具的资信证明，新成立的企业提供成立至今的财务报告（表）】；（3）★具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明，格式自拟）；（4）★具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个月内任意一个月的缴纳税收证明和单位参加社会保险证明。如依法免税或不需要缴纳社保的，应提供相应文件证明，新成立未满3个月的企业提供成立至今的社保缴纳凭证）；（5）★参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明，格式自拟）。2、★落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体专门面向中小企业采购。参与的供应商须符合政策要求的中小企业（本项目行业为：餐饮业）。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。） 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。3、本项目的特定资格要求：（1）★信用记录：供应商于投标截止日前未被列入“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”记录名单。同时，不处于“中国政府采购网”网站(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（提供网上截图）；（2）★供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: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（包组）投标。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。（提供承诺函，格式自拟）（3）★本项目不接受联合体报价（提供书面声明，格式自拟）。 |
| **二、开标一览表：**1.★投标报价表； |
| **三、其他文件及资料：**1.★授权委托书（*参考投标文件格式1*）；2.★投标函（*参考投标文件格式2*）；3.商务条款偏离表；4.★中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号印发）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》 （工信部联企业〔2011〕300号）如实填写并提交此函）；5.监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件]；6.残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）；7.投标人认为需要提供的其它说明和资料；8. 。 |
| 技术部分 | 1.技术条款偏离表；2.服务方案；3.投标人认为需要提供的其它说明和资料；4.项目采购需求带“★”号条款。 |
| **1.以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。**2.本项目不分包，供应商应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。 |
| 17 | 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起计算 90 日历日。 |
| 18 | 提交投标文件方式、截止时间、开标时间、地点 | **提交方式：（**纸质文件提交）**投标截止时间和开标时间：2024年07月26日09点30分**（北京时间）**开标方式：（**线下开标）**提交投标文件地点：茂名市光华南路118号润威商厦702开标室****开标地点：茂名市光华南路118号润威商厦702评标室****联系电话：0668-2281391** |
| 19 | 投标保证金 | ☑不要求提供□要求提供：（1）金额：采购包1：人民币  元。（2）提交方式： 收款账户： 开户银行： 银行账户：  |
| 20 | 不予退还投标保证金的情形 | 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：（1）投标人串通投标或有视为串通投标情形之一的；（2）投标人提供虚假材料；（3）投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；（4）投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标文件；（5）中标人有下列情形之一的：a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。注：若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。 |
| 其他不予退还投标保证金的情形： /  |
| 21 | 信用记录审查 | 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，开标结束后，采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标将被拒绝。本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。 |
| 22 | 支持中小型企业发展 | 根据《政府采购促进中小型企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。本项目：☑专门面向中小企业采购项目。□预留份额面向中小企业采购项目（说明： ）。□非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 23 | 支持监狱企业发展 | 根据《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），监狱企业视同小型、微型企业，按照**投标人须知前附表第22项**享受价格扣除政策。 |
| 24 | 促进残疾人就业 | 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照**投标人须知前附表第22项**享受价格扣除政策。 |
| 25 | 其他法律法规强制性规定或扶持政策 | 本项目中强制采购节能产品的货物名称：采购包1： 无 。注：投标人所投上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则投标无效。 |
| 本项目中采购信息安全产品的货物名称：采购包1： 无 。注：投标人所投上述产品需为国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件，否则投标无效。 |
| 其他法律法规强制性规定或扶持政策：采购包1： 无 。 |
| 26 | 评标方法及分值 | □本项目采用最低评标价法，详见招标文件商务部分第三章。☑本项目采用综合评分法，其中价格分值为 10 分，其他因素分值为 90 分，详见招标文件商务部分第三章。 |
| 27 | 履约保证金 | □不要求提供☑本采购项目履约保证金为6万元，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。账户信息： 按照合同约定 收款单位： 按照合同约定 开户银行： 按照合同约定 银行账号： 按照合同约定  |
| 28 | 接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址 | 质疑联系方式：（1）接收质疑函的方式： 书面形式 （2）联系部门： 广东元正招标采购有限公司 （3）联系电话： 0668-2281391 （4）通讯地址： 茂名市光华南路118号润威商厦802 （5）电子邮箱： gdyzmm@163.com  |
| 29 | 需提交的投标文件份数 | 需提交的投标文件份数：（1）正本1份、副本 5 份。（2）电子文件 1 份（☑扫描件 ☑Word）。采用光盘或U盘刻录提交。 |
| 30 | 代理费用 | 代理费用：（1）本项目代理费用由（中标人）支付。（2）代理费用收取方式及标准：采购包1：中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费，该中标服务费依照下表相应类别，以项目的预算金额作为基数按照差额定率累进法计算收取代理服务费。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算金额费率 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100-500万元 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |

说明：中标服务费按差额定率累进法计算。1）中标服务费不在投标报价中单列。2）中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。**中标服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：**开户名称：广东元正招标采购有限公司开户银行：中国农业银行股份有限公司广州永福南支行银行账号：44034501040004829备注用途：0835-240ZA9301081 到账情况查询电话：0668－2281391 黄小姐 |
| 31 | 其他补充事项 | 其他补充事项：  |

一、总则

**1.预算资金及来源**

1.1 本项目已经**国家税务总局茂名市电白区税务局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入**国家税务总局茂名市电白区税务局**预算。

**2.合格的产品和服务**

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求**见**招标文件（技术部分）。**

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

**3.合格的投标人**

3.1一般规定

3.1.1投标人应遵守《政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.1.3资格条件中所称“重大违法记录”，是指投标人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。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

“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。

3.1.4信用记录要求

采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人的信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3.2联合体

3.2.1若本项目接受联合体投标，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

3.2.2以联合体形式参加投标的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.2.4联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3禁止规定

3.3.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则投标均无效。

3.3.2除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则投标无效。

**4.投标费用**

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

**5.招标文件构成**

**第一部分 商务部分**

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）评标方法及标准

（4）政府采购合同文本

（5）投标文件格式

**第二部分 技术部分**

**6.招标文件询问、澄清或修改**

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构可主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，线上采购项目还应通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式或通过评审管理系统（适用于线上采购，下同）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

**7**．**投标文件编制**

7.1投标文件的编制

7.1.1投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行投标文件的编制。

7.1.2投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

7.2投标文件的语言

7.2.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2投标文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

7.3投标人制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站（https://swcg.chinatax.gov.cn） “下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。（线上采购项目适用）

**8.投标文件的组成**

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表。**

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表。**

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表。**

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

**9.报价要求**

9.1 除招标文件另有规定外，投标应以人民币报价，线上采购项目还须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

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

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

**10.投标文件的书写、密封、签署、盖章**

10.1书写

10.1.1投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2投标文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由单位负责人（投标人代表）签字确认或加盖投标人的单位公章或校正章。

10.2密封

10.2.1投标文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2投标文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免投标文件被误拆或提前拆封。投标文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3签署、盖章

10.3.1投标文件中要求签字处应由投标人的单位负责人（投标人代表）签字或加盖个人印章。

10.3.2投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3投标人在**“投标函”“法定代表人授权委托书”**上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3.4投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、“投标专用章”等其他非公章。

10.3.5线上采购项目可以使用电子签章。

**11**．**投标有效期**

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

**12**．**投标文件递交**

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，根据《投标人须知前附表》载明方式提交投标文件。提交投标文件截止时间后，递交投标文件的投标将被拒绝。

12.2 线上采购项目应登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

**13**．**投标文件补充、修改或撤回**

13.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.3 提交投标文件截止时间后，不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

**14**．**开标**

14.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点详见**投标人须知前附表**。

14.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

14.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

14.4 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

14.6 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员（包括评标委员会的组成人员）与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

14.7 对线上采购项目，采购人或者采购代理机构将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人或者采购代理机构将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人或者采购代理机构主持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

**15**．**投标资格审查**

15.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的**“资格证明文件”**。

15.1.2 信用记录审查。**见投标人须知前附表。**

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

**16**．**评标委员会的组成**

16.1 采购人或者采购代理机构根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

**17**．**投标符合性审查**

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

**18**．**投标文件的澄清**

18.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。（线上采购项目的通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件）。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。

18.3关于投标描述（即投标文件中描述的内容）

（1）投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第18.1条规定执行。

（2）投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①评标委员会将要求投标人进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于投标人的内容进行评标。

②投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

18.4 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.5 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

**19**．**核价原则**

19.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照18.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**20**．**投标无效**

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

（1） 不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2） 投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

（3） 未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效处理：

（1） 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；

（2） 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3） 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4） 投标有效期不足的；

（5） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

（1） 提供虚假投标文件材料的；

（2） 投标人串通投标的；

（3） 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。

（4） 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**21**．**比较与评价**

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

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定，分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**22**．**废标**

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人或者采购代理机构将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

**23**．**中标**

23.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人自行组织招标的，采购人应当在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书（对线上采购项目，通过评审管理系统发出中标通知书）；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人或者采购代理机构不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

**24**．**签订合同**

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订合同。线上采购项目可通过评审管理系统签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**25**．**履约保证金**

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

**26. 询问**

26.1潜在投标人、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**27**．**质疑**

27.1潜在投标人、投标人（统称质疑人）认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑（线上采购项目可以通过评审管理系统提交）。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱**见投标人须知前附表**。

27.2在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.4质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.5 采购人或者代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.6质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级人民政府财政部门投诉。

27.7投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他

**28**．**保密**

28.1采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**29. 知识产权与规避专利、版权纠纷**

29.1 知识产权

29.1.1 项目系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

**1.评标方法**

1.1 本项目评标方法：**采用综合评分法**

**2.评标标准**

2.1 本项目**采用综合评分法**进行评标，综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 10 分，其余评审因素分值为 90 分。评审标准如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **主要内容** | **指标要求** | **细项****分值** |
| 1 | 投标报价 | 价 格 | 投标报价得分=（评标基准价／投标报价）× 满分值（1）评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。（2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10 |
| **2** | 技术因素 | 服务方案 | 投标人根据采购项目服务要求的“（一）服务范围”、“（三）卫生要求”、“（四）安全要求”提供针对本项目的服务方案，方案包括①服务范围；②卫生要求；③安全要求其中一项内容的得2分，最高得6分，不提供不得分。根据服务方案的描述进行评审：1.方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得9分，2.方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得6分，3.方案不合理，内容简单，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。 | 15 |
| 3 | 菜式及出品方案 | 投标人根据“（五）菜式及出品方案”提供针对本项目的菜式及出品方案，方案包括①菜单及搭配；②出品说明其中一项内容的得2分，最高得4分，不提供不得分。根据菜式及出品方案的描述进行评审：1.方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得9分，2.方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得6分，3.方案不合理，内容简单，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。 | 13 |
| 4 | 食品安全及卫生保障方案 | 投标人根据采购需求提供针对本项目的“（六）食品安全及卫生保障方案”，方案包括①配合食材验收；②保障食品仓储卫生；③执行冷藏保鲜其中一项内容的得2分，最高得6分，不提供不得分。根据食品安全及卫生保障方案的描述进行评审1.方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得9分，2.方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得6分，3.方案不合理，内容简单，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。 | 15 |
| 5 | 管理制度方案 | 投标人根据采购需求“（七）管理运作制度”提供针对本项目的管理制度，制度包括①厨房纪律；②厨房出品制度；③清洁卫生制度；④员工考勤休假制度；⑤饭堂设施设备使用维护制度；⑥服务人员培训与管理其中一项内容的得1分，最高得6分，不提供不得分。根据管理制度方案的描述进行评审：1.方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得7分，2.方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得4分，3.方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得1分，4. 未提供相关内容的得 0 分。 | 13 |
| 6 | 应急方案 | 投标人根据采购需求“（八）应急处置方案”提供针对本项目的应急方案，方案包括①应急食物储备方案；②突发食物中毒；③水源污染；④食材污染；⑤人为破坏其中一项内容的得1分，最高得5分，不提供不得分。根据应急方案的描述进行评审：1.方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得8分，2.方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得5分，3.方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分，4. 未提供相关内容的得 0 分。 | 13 |
| 7 | 商务因素 | 同类业绩 | 自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成过同类业绩的，每个得2.5分，此项最高得5分。 注：提供合同关键页或中标通知书复印件，否则不得分。 | 5 |
| 8 | 拟投入服务团队配置方案 | 投标人根据采购需求“（二）服务团队配置要求”提供针对本项目的服务团队配置方案，方案包括①岗位设置结构；②各类工作人员素质；③员工培训计划；④岗位调配和更换人员制度其中一项内容得1分，最高得4分，不提供不得分。根据服务团队配置方案的描述进行评审：1.方案合理，内容详细，完全满足且优于项目需求的得6分，2.方案较合理，内容较详细，完全满足项目需求的得4分，3.方案不合理，内容简单，不完全满足项目需求的得2分，4. 未提供相关内容的得 0 分。 | 10 |
| 9 | 购买的食品安全责任险情况（有效期内） | 投标人购买食品安全责任险情况:承诺如在本项目成为中标人，在签订合同后5个工作日内专门为本项目购买保险保额≥200万元食品安全责任险，保险限期包括本项目服务期在内，得6分注:须提供承诺函。投标人承诺如果中标,签订合同后5个工作日内配备到位(投标时提交承诺函，格式自拟）函中须清晰明确购买到位时间及保证本项目合同期在该保险期限内)。 | 6 |
| **合 计** | **100**  |

2.3 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **政府采购政策** | **价格扣除规则** | **享受价格扣除的条件** |
| 节约能源政策 | / | / |
| 保护环境政策 | / | / |
| 促进中小企业发展政策 | / | / |
| 促进残疾人就业政策 | / | / |
| 支持监狱企业发展政策 | / | / |

2.4推荐中标候选人

2.4.1按评审后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并列。

2.4.2本采购包推荐中标候选人的数量： 3 家。

2.4.3中标人数量： 1 家。

中标候选人并列的，按照 / 的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第四章 政府采购合同文本

# 合同书格式

 **政府采购**

**合 同 书**

**（服务类）**

|  |
| --- |
| **项目编号：**  |
|  |
| **项目名称：**  |
|  |

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订（实质性条款除外）。**

 **甲 方：**

电 话： 　 传 真： 地 址：

**乙 方：**电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 项目编号：

根据 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（合同编）》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、合同金额**

合同总金额为：（大写）人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）；

每年合同金额：（大写）人民币**\_\_\_\_\_\_\_\_**元/年（¥**\_\_\_\_\_\_\_\_** 元/年）。

**二、服务范围**

甲方聘请乙方提供以下服务：

为甲方饭堂提供早、中、晚餐服务，为全体工作人员提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

1、乙方应明确服务人员各岗位的目标和责任，对菜式出品、卫生安全及应急处置实施严格管理，坚持厉行节约，注重效率，提供高质量服务。

2、甲方提供的设施设备以及所需食材，乙方应正当使用及认真处理。

3、甲方主管部门根据《服务质量考核方案》，对乙方服务质量按月进行考核，考核方式包括日常检查和专项检查。对检查中发现的问题，由甲方检查人员进行记录，填写记录并经乙方确认，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。

4、乙方在做好服务工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

5、乙方不得以任何方式转包或分包本项目，一经甲方发现，有权终止合同。

**三、服务事项**

1、负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

2、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。

3、负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

4、按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

5、负责食品卫生安全、消防安全工作及疫情防控工作。

**四、服务地址**

1、茂名市电白区水东街道海滨四路1号；

2、茂名市电白区水东街道海滨二路118号。

**五、总体要求**

1、乙方负责服务人员的岗前培训工作。

2、在服务过程中，甲方有权实施监督检查。

3、服务人员工资、社保、相关福利及加班费等人员费用均由乙方负责。

4、乙方须按规定为服务人员缴纳社会保险等费用。在缴纳期间，若国家、省、市政府有新的政策规定，则按新规定相应进行调整。因社保费政策调增部分由乙方承担。乙方应按调整后的金额对服务人员应交的社会保险金额进行调整，甲方不追加采购费用。

5、乙方应及时处理和协调甲方与服务人员之间的工作纠纷。

6、因人员辞职而需新招聘员工的，招聘工作以及由此产生的相关费用由乙方负责。

7、乙方按国家法律法规相关规定承担用人单位应承担的所有经济和法律责任。

8、签订合同前必须按照国家相关保密规定，由乙方分别与甲方、服务人员签订相关保密协议，保守甲方的工作秘密。服务人员签订的保密协议，乙方需将复印件交给甲方备案；乙方确保服务人员保守甲方所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人。因乙方保密履责不到位，造成不良影响和损失的，甲方有权追究乙方法律责任。

9、乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指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），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府采购活动。

10、罚则

（1）若乙方在签订合同并生效后15天内仍无法保证服务正常运作的，则视为乙方违约，甲方有权终止合同，且不为此承担任何责任。

（2）在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致服务人员缺岗的，乙方应在10天内及时补齐符合项目要求的服务人员，否则甲方有权按缺岗情况扣除乙方对应的服务费用，情况严重的，视为乙方主动违约，甲方有权终止合同，且不为此承担任何违约责任。

（3）因乙方安排的服务人员违反甲方内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究乙方法律责任。

（4）因乙方安排的服务人员违反治安管理规定、公序良俗等影响采购人日常工作的，经甲方要求，乙方应及时更换相关服务人员。

（5）若乙方在服务期内违反其服务承诺，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费。

**六、服务团队配置要求**

1、乙方配备专业的服务团队，岗位设置结构完整，配备主厨、点心师、中厨、普厨、刀工、餐厅主管、餐厅服务员等岗位，服务人员总人数不少于\_\_\_\_人。为保障服务质量和效率，所有岗位人员须经甲方同意，才可安排服务。

2、签订合同及服务期内，乙方须提供有关卫生部门对拟安排工作人员的有效的健康证明。

3、乙方配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定，按用工性质持证上岗，须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

4、乙方应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

5、乙方不得随意更换服务人员，有人员变动情况，需提前10个工作日以书面形式告知甲方并取得甲方同意。

6、甲方有权根据实际需要对服务人员进行岗位调配和提出更换人员要求，乙方应在收到甲方书面通知10个工作日内免费更换。

**七、卫生要求**

1、乙方须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事故应急预案，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、就餐环境须达到本市职能部门制定的标准。

2、就餐环境要求良好，应保证饭堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理措施，每天清理厨余垃圾。

3、乙方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、乙方负责定期洗涤台布和椅套，保证无污渍。

**八、安全要求**

1、乙方须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从甲方的监督和检查。因乙方原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由乙方负责。

2、乙方为食品制作卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。乙方须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是乙方的责任所引起的食品安全事故，由乙方承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且甲方有权立即取消乙方的服务资格。

3、乙方要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施。

4、乙方对厨房服务人员每季度进行一次消防演练培训。

**九、菜式及出品方案**

1、菜单编制合理、审核、公示及时。

2、按照季节搭配菜式、按标准制作。

3、口味、颜色、刀工无影响菜品现象。

4、无变质、变味、半熟出品。

5、营养、健康、美味、无不合理搭配现象。

**十、食品安全及卫生保障方案**

乙方配合、协助甲方主管部门对食材验收、仓储、冷藏保鲜实施严格管理。

1、配合食材验收：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等等。

2、保障食品仓储卫生：仓库设专人负责管理，建立健全采购、验收、发放登记管理流程；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、执行冷藏保鲜措施：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。

**十一、管理运作制度**

实施方式说明：乙方负责提供饭堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，甲方负责对乙方监督管理。

1、应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、饭堂设施设备使用维护制度、服务人员培训与管理等。

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，有服务质量管理办法，确保菜肴食品质量的卫生可口。

3、应明确各岗位的目标和责任，对生产过程和物料处理实施管理，提高工作效率，确保饮食安全，物料足量、降低餐饮成本，厉行节约，合理使用水、电、煤气等。

4、检验考核:每月进行一次考核工作，对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生、各项制度执行情况等进行考核，甲方有权对考核工作进行监督，考核不符合要求的要限时进行整改。

5、若合同执行期间因乙方原因，发生卫生、安全事故，造成人员伤害或财产损失的，则甲方有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行，因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。

6、乙方应负责对厨房及餐厅设施、设备正常使用与管理，严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏，由乙方负责赔偿。乙方专门为本项目购买公众责任险和保险保额\_\_\_\_\_\_万元（≥200万元）食品安全责任险。

7、乙方签订合同后应按甲方的各项要求按时保质保量完成所承担事项，不得将项目分包和转让。

8、服务人员培训与管理： 乙方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。人员培训总体要求：制定完善的培训计划和考核制度，切实提高从业人员整体素质。 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甲方特点的培训方案。

9、乙方必须能够严格把好卫生关，注重搞好饭堂的就餐环境，能够严格做好食品储藏；做好食品加工卫生和餐具消毒等基本工作必须达到有关标准要求。

10、乙方必须制定和执行食品卫生安全管理制度。一旦发生食物中毒或其他食源性疾患事故，必须立即向双方主管部门报告及采取相应的措施。

11、乙方必须接受甲方对所服务饭堂的质量、卫生和服务，进行全方位监督、检查和质量评估工作。

12、因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成甲方的不良后果，特别是食物中毒事件，乙方应承担全部责任（包括行政、经济、刑事的处罚），甲方不负任何责任。如乙方的行为造成甲方的场地、设备等损失，乙方应予以赔偿。

13、乙方必须做好服务人员的安全教育及安全措施，保证服务人员的安全，乙方服务人员在甲方饭堂服务范围内发生的事故，一切责任由乙方负责。

14、如遇到国家、省、市特殊情况或封闭、封控期，乙方必须接受甲方防疫要求进行防疫，配合甲方做好防疫封闭期间的供餐工作。

**十二、应急处置方案**

1、乙方需做好包括突发停水、停电情况下如何保障甲方职工就餐，突发食物中毒，水源污染、食材污染、人为破坏等突发事项的应急处理办法，制订各项应急保障措施。

2、甲方有临时性工作任务时，提前1小时告知乙方，乙方须及时到达项目地址，按时完成服务。

**十三、服务质量考核方案**

1、考核与扣罚

（1）甲方成立考核小组，以日常检查和专项检查的方式对饭堂服务质量进行评分，奖励与惩罚的金额均在当月服务费中体现。

（2）服务费的奖罚

每月服务费中有2000元是属于服务质量考核奖金。

1）当月服务质量考核结果90分（含90分）以上的为考核“优”等级，全额支付服务质量考核奖。

2）服务质量考核结果80-89分（含80分）的为考核“良”等级,支付服务质量考核奖的50%。

3）服务质量考核结果80分以下60分（含60分）以上的为考核“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖，其中：服务质量考核结果70-79分，全额扣罚服务质量考核奖；服务质量考核结果60-69分，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚10000元。

4）服务质量考核结果60分以下为考核不合格，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚20000元。

（3）考核细则

实行每月百分制考核，总分为100分。乙方在服务期间出现服务内容未按合同或约定落实的，按项目和次数对照以下标准进行扣分：

1）未按甲方认可菜谱提供膳食的每次扣2分。

2）按时供应膳食，延期15分钟以上的每次扣1分，超过30分钟的每次扣2分。

3）食品未清洗干净存有沙粒的每次扣1份，出现污泥、毛发、线条、塑料等不合理杂物的每次扣2分，出现蟑螂、苍蝇等每次扣5分。

4）未按规定烹饪食物，出现烹饪食物未熟的每次扣2分。

5）提供腐烂、变质、异味食物的每次扣5分。

6）新鲜的蔬菜未按一洗二浸三烫四炒的顺序操作，未进行除农药残余处理的每次扣5分。

7）未按动物性食品、植物性食品分池清洗要求的每次扣2分。

8）未按规定进行食品留样或未按规定做好留样记录的每次扣2分。

9）未按食品贮存要求分开存放生、熟食品的每次扣2分。

10）未按要求对餐具进行定期去渍、定时消毒或未按消毒要求进行消毒操作的每次扣2分；提供给就餐人员使用的餐具中出现饭菜残羹、灰尘、毛发、油渍等垃圾物的每次扣1分，情况严重的每次扣2分。

11）未按要求对厨房室内外环境、用具以及厨房通风排烟设施进行清洁的每次扣2分；未对冰箱进行定期清理或未按要求在冰箱内分类存放食物的每次扣1分。

12）未及时清理就餐大厅餐桌卫生，超过20分钟的每次扣1分。

13）未完成饭堂门前卫生“三包”要求，未按要求对厨房内外环境进行消毒或未按要求开展除蚊、蝇、蟑螂、老鼠的每次扣2分。

14）服务人员出现着装、个人卫生问题或未按卫生要求进行服务的每次扣1分。

15）服务人员在服务过程中从事与服务无关事项或不使用文明用语的每次扣1分，服务态度恶劣的每次扣2分。

16）服务人员未按要求进行卫生体检，无上岗证（健康证）或上岗证过期的、违反甲方防疫管理要求的，每人次扣10分。

17）饭堂意见收集本上每月负面意见达到5条（含5条）以上的扣1分；网络、媒体出现反映饭堂负面信息经査属实的每条扣3分，造成恶劣影响的扣5分，影响特别恶劣的，视同乙方违约，甲方有权终止合同，且无需支付乙方一切损失。

18）未对服务人员进行教育培训，服务人员未按要求进行原材料领取査验、加工操作或未按食品烹饪的各个环节要求操作的每次扣1分，属甲方组织专项检査过程中发现的每次扣3分。

19）未按要求进行台账登记或台账登记不规范的每次扣1分，台账登记造假的每次扣2分。

20）未按要求对人员监督栏、从业人员健康证、就餐大厅检査表、餐具洗消记录、菜品等公示的每次扣1分。

21）未按要求制定相应消防安全管理制度或未安排消防安全员的扣2分，消防安全员未落实消防安全要求的每次扣1分。

22）出现乙方利用甲方场地及设备制作食物向外部销售的每次扣40分。

23）出现乙方工作人员未经许可对外泄露甲方工作秘密的每次扣10分，造成恶劣影响的扣40分。

24）发现服务人员私带食品或食品原材料离开饭堂范围的每次扣40分。

25）服务人员未按甲方和相关规则要求操作，不服从甲方和相关规则工作安排的每次扣2分，服务过程中出现徇私舞弊的每次扣5分。

26）如因食品烹饪不当、食材存放不当、器具消毒保洁不到位等原因造成食品安全事故的，一次扣40分。取消乙方承包资格，乙方赔偿由于事故造成的一切损失。

2、服务期内，累计两轮考核结果在60分以下的，甲方有权立即终止合同，取消乙方承包资格。

**十四、监督和管理要求**

1、各方职责：

（1）甲方对乙方的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

（2）乙方承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到甲方的监督和管理。

（3） 乙方可以在合同附件中列明在项目实施过程中需要甲方提供的配合条件。

2、服务项目要求：

乙方必须就甲方提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。乙方必须对甲方提出的有关问题和置疑作出实质性的回应。

**十五、服务期间（项目完成期限）**

服务期限两年（1+1模式），首年委托服务期间\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

采取1+1服务模式签订合同，即在第一年的合同期满前二个月内，根据甲方综合考评结果，确定是否继续执行合同。如确定继续执行合同，则与乙方再续签1年合同。

**十六、验收（按招标文件，详见技术标准与要求）**

**十七、履约保证金**

项目要求提供履约保证金。履约保证金为6万元，乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。

办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起30日内，退回保函。

**十八、付款方式**

服务费按月支付，每月1-5日（节假日顺延），乙方凭发票与甲方结算上月的服务费，甲方在收到发票后10个工作日内（如遇放假或财务封账顺延）办理支付手续，以银行转账方式支付服务费给乙方。

**十九、知识产权产权归属**

乙方保证向甲方提供的产品不侵害任何第三方的知识产权，否则，由乙方赔偿甲方由此遭受的经济损失（包括但不限于赔偿金、违约金、律师费、调查取证费、差旅费、公证费等）

**二十、违约责任与赔偿损失**

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收且无需向乙方支付未付的合同价款，乙方应当向甲方返还已支付的合同价款并且乙方须向甲方方支付本合同总价5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，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。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

**二十一、争端的解决**

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的， 依法向项目所在地人民法院起诉。

**二十二、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。

**二十三、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**二十四、其它**

1、本合同所有附件、采购文件、招标响应文件、中标通知书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、双方约定送达地址为：

甲方：

乙方：

以上地址是双方认可接收与本合同有关的通知书、律师函、诉讼文书等材料的地址。

甲方联系人： 电话：

乙方联系人： 电话：

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

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**二十五、合同生效：**

1、本合同自双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2、合同一式 份。（成交供应商须提供一份合同原件送到招标代理机构备案存档）

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**法人代表（签字）： 法人代表（签字）：**

**或授权代表人（签字）： 或授权代表人（签字）：**

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

**合同附件**

（略）

附注：

1.本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为招标文件和成交供应商的招标响应文件及相关确认文件；

2.合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。

第五章　投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1.投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5.全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6.以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投 标 文 件

商务部分

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

投标人：

日 期：

**格式1 授权委托书**

**1-1法定代表人授权委托书**

(适用于授权代表参加投标)

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人住址）的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）法定代表人\_\_\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_\_\_（被授权投标代表姓名、职务）为本公司的合法投标代表，就贵方组织的《 项目》（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_）投标、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效，特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

|  |
| --- |
| **被授权投标代表**身份证复印件 |

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权投标代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权投标代表联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

特别说明：

1.投标人如由被授权投标代表参与投标活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章。(线上采购项目应上传扫描件)。

**1-2法定代表人身份证明复印件**

(适用于法定代表人参加投标)

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证明复印件 |

特别说明：

投标人如由**法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件**（线上采购项目提供扫描件，下同）。

**1-3自然人授权委托书**

(适用于自然人投标)

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)：

本授权书声明：我\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名、身份证号码)系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名、身份证号码)以本人名义参加《 项目》（项目编号： ）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：　　　　年　　月　　日

特别说明：

投标人如由**被授权人参与投标活动的，**须提供《自然人授权委托书》，《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

**格式2 投标函**

致\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

根据\_\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_\_）的招标公告，\_\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表投标人\_\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

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

2.具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4.提供投标人须知规定的全部投标文件。

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

6.完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

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

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

9.愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10.我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

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

12.已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行) 》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离职税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章，线上采购项目应上传扫描件。

**格式3 投标报价表**

**1.开标一览表（总报价表）**

(货物类项目适用)

项目名称： 项目编号：

 价格单位：人民币 元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **价格小计** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 报价合计（小写） |  |
| 报价合计（大写） |  |
| 供货期限 |  |
| 质保期 |  |
| … |  |

特别说明：

1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

2.本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

3.投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。

4.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期： **1.开标一览表（总报价表）**

(服务类项目适用)

项目名称： 项目编号：

采购包号： 价格单位：人民币 元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **价格小计** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 报价合计（小写） |  |
| 报价合计（大写） |  |
| 服务期 |  |
| … |  |

特别说明：

1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

2.本项目执行中所发生的所有费用均计入投标报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。

3.投标人应根据《招标文件-技术部分》相关要求填报。

4.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**2.分项报价表**

**2.1 分项报价表**

(货物类项目适用)

项目名称： 项目编号：

采购包号： 价格单位：人民币 元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 生产厂家 | 规格型号 | 单价 | 数量 | 合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⋮ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备品备件(包括专用工具等) |  |  |  |  |  |  |  |
| 耗材 |  |  |  |  |  |  |  |
| 货物费合计 |  |
| 包装运输费 | 包装费 |  | 安装调试费 | 安装费 |  |
| 运输费 |  | 调试费 |  |
| 装卸费 |  | … |  |
| 保险费 |  | 小计 |  |
| … |  | 售后服务费 | 培训费 |  |
| 小计 |  | 技术服务费 |  |
| 其他费用 | 代理费 |  | … |  |
| … |  |  |  |
| 小计 |  | 小计 |  |

特别说明：

1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

2.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

3. 本表仅供参考，可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**2.2分项报价表**

（服务类项目适用)

项目名称： 项目编号：

采购包号： 价格单位：人民币 元

| **序号** | **项目名称** | **内容描述** | **…费用** | **…费用** | **小计****（元）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |

特别说明：

1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

2.如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

3.本表中小计= 数量×单价。

4.本表仅供参考，可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**格式4 商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条目号** | **招标文件****商务条款** | **投标文件****商务条款** | **偏离****（无/正/负）** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

特别说明：

1.商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2.如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3.本表可扩展。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**格式5 投标人具备投标资格证明文件**

**5-1投标人基本情况**

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

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**5-2 财务状况报告**

根据资格条件要求提供相应材料。

**5-3依法缴纳税收的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

**5-4依法缴纳社会保障资金的相关材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

**5-5具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

**5-6参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中**

**没有重大违法记录的书面声明**

致\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

我单位未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

（请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**5-7具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

根据资格条件要求提供相应材料。

**5-8联合体协议（若有）**

致\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

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

一、联合体成员：

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(某成员单位名称)为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(联合体名称)牵头人。

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

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

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

成员名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

**5-9其他资格证明文件（若有）**

根据资格条件要求提供相应材料。

**格式6 中小企业声明函**

**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1，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1，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。

投标人（全称并加盖公章）：

日期：

1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。

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，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）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，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。

投标人（全称并加盖公章）：

日期：

1 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。

**格式7 残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（全称并加盖公章）：

日期：

**格式8 成功案例一览表**

（根据招标文件要求调整）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同****名称** | **合同****甲方** | **合同时间** | **合同****金额** | **合同主要****内容** | **用 户****联系人** | **用户联****系电话** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

特别说明：

1.提供20XX年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的XXXX的项目案例。

2.应提供合同复印件（线上采购项目提供扫描件，下同）。合同复印件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投 标 文 件

技术部分

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

所投采购包：

投标人：

日 期：

**格式9 技术条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件****技术部分序号** | **招标文件****技术部分内容要求** | **投标文件****应答情况** | **偏离（无/正/负）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

特别说明：

1.按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2.《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏；如有遗漏，则视为无效应答。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；

3.如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**格式10货物说明一览表、服务方案、实施方案及技术方案**

**货物说明一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 制造商名称 | 型号规格 | 主要技术参数和技术指标 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购包号： 价格单位：人民币 元

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

**服务方案说明**

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

(1)服务目标、范围和任务；

(2)服务方案；

(3)服务团队组织安排计划；

(4)工作流程；

(5)进度计划及保证措施；

(6)质量保证措施；

(7)合理化建议；

(8)其他。

**实施方案**

(示例略)

**技术方案**

(示例略)

**格式****11 技术力量一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **技术职称** | **人员级别** | **工作年限** | **本项目中担任职务** | **认证情况** |
| 项目管理人员（一）项目负责人 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| （二）技术负责人 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 二、XX人员 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 三、XX人员 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

特别说明：

投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

**格式12 技术人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 |  |
| 学 历 |  | 毕业学校 |  | 技术职称 |  |
| 公司职务 |  | 任职时间 |  | 本项目任职 |  |
| 人员级别 |  | 从事XXX工作年限 |  | 从事XXXX年限 |  |
| 认证证书 |  |
| 工作简历及主要业绩 |

特别说明：

1.投标人应提供投入本项目所有人员的简历。

2. 等人员应提供 复印件。

**格式13 投标人售后服务承诺**

(示例略)

招 标 文 件

（技术部分）

项目名称：国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务

项目编号：0835-240ZA9301081

采购人名称：国家税务总局茂名市电白区税务局

采购代理机构：广东元正招标采购有限公司

国家税务总局茂名市电白区税务局

2024年07月05日第六章 项目采购需求

**一、项目说明：**

1、项目类别：非通用类（服务）。

2、带“★”号条款为不可偏离参数，投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或非实质性响应有重大偏离的，将导致投标无效。

3、**采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 服务年限 | 年预算金额（元/年） | 总预算金额（元） |
| 1 | 国家税务总局茂名市电白区税务局2024至2025年饭堂后勤服务 | 1项 | 2年，1+1服务模式 | 1,191,348.00 | 2,382,696.00 |

注：1.详细服务要求请查阅文件第二部分“采购需求书”；

1. 本项目不分包，供应商应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

**二、项目概述及服务管理事项**

**1、项目概况**

（1）本项目为采购人饭堂提供早、中、晚餐服务，为全体工作人员提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。供应商需服务的饭堂共有两处：茂名市电白区水东街道海滨四路1号、茂名市电白区水东街道海滨二路118号，每天用餐人数合计约300人。

（2）本项目属于整体面向中小企业预留项目。

注：供应商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》(服务类)，如果选择货物类格式的《中小企业声明函》，将不视为中小企业。）

**2、采购项目费用内容**

**★**（1）本项目的“服务费用”为包干价，包括但不限于以下内容：洗涤费用、厨余垃圾清理费、服务人员的工资、各类津补贴、奖金、社会保险、意外保险、工作服、培训费、离职经济补偿等人员成本费用及管理费、社保费政策性调增费用和税费等。采购人不再负担成交价以外的其他费用。

**★**（2）供应商支付服务人员的薪酬须按国家相关政策上调而上调，以保证员工的最低工资不得低于当地最低工资标准；社会保险费用须按国家政策调整,因社保费政策调增部分由供应商承担,供应商应按调整后的金额对服务人员应交的社会保险金额进行调整，采购人不追加采购费用。

（3）采购人每月按《服务质量考核方案》对服务质量进行考核，考核结果为“优”等级，全额（2000.00元）支付服务质量考评奖；考核结果为“良”等级，支付服务质量考核奖的50%；考核结果为“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖。

**3、服务事项**

（1）负责食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理工作。

（2）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。

（3）负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。

（4）按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。

（5）负责食品卫生安全、消防安全工作及疫情防控工作。

**4、服务地址**

（1）茂名市电白区水东街道海滨四路1号；

 　（2）茂名市电白区水东街道海滨二路118号。

**二、采购项目服务要求**

**（一）服务范围**

1、供应商应明确服务人员各岗位的目标和责任,对菜式出品、卫生安全及应急处置实施严格管理，坚持厉行节约，注重效率，提供高质量服务。

2、采购人提供的设施设备以及所需食材，供应商应正当使用及认真处理。

3、采购人主管部门根据《服务质量考核方案》，对供应商服务质量按月进行考核，考核方式包括日常检查和专项检查。对检查中发现的问题，由采购人检查人员进行记录，填写记录并经供应商确认，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。

4、供应商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。

5、供应商不得以任何方式转包或分包本项目，一经采购人发现，有权终止合同。

**（二）服务团队配置要求。**

1、供应商配备专业的服务团队，岗位设置结构完整，配备主厨、点心师、中厨、普厨、刀工、餐厅主管、餐厅服务员等岗位。为保障服务质量和效率，所有岗位人员须经采购人同意，才可安排服务。

2、签订合同及服务期内，供应商须提供有关卫生部门对拟安排的工作人员有效的健康证明。**（投标时提交承诺函，格式自拟）**

3、供应商配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定，按用工性质持证上岗，须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

4、供应商应制定员工培训计划，使各岗位的工作人员具备相应的专业素质，并熟悉各项管理规定，能够按照各项管理规定提供高水平的服务。

5、供应商不得随意更换服务人员，有人员变动情况，需提前10个工作日以书面形式告知采购人并取得采购人同意。

6、采购人有权根据实际需要对服务人员进行岗位调配和提出更换人员要求，供应商应在收到采购人书面通知10个工作日内免费更换。

**（三）卫生要求**

1、供应商须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事故应急预案，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、就餐环境须达到本市职能部门制定的标准。

2、就餐环境要求良好，应保证饭堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理措施，每天清理厨余垃圾。

3、供应商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、供应商负责定期洗涤台布和椅套，保证无污渍。

**（四）安全要求**

1、供应商须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。因供应商原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由供应商负责。

2、供应商为食品制作卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。供应商须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是供应商的责任所引起的食品安全事故，由供应商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供应商的服务资格。

3、供应商要有针对不可抗力情况，如停水、停电等情况进行如何响应的方案，投标时提交各项保障措施。

4、供应商对厨房服务人员每季度进行一次消防演练培训。

**（五）菜式及出品方案**

1、菜单编制合理、审核、公示及时。

2、按照季节搭配菜式、按标准制作。

3、口味、颜色、刀工无影响菜品现象。

4、无变质、变味、半熟出品。

5、营养、健康、美味、无不合理搭配现象。

**（六）食品安全及卫生保障方案**

供应商配合、协助采购人主管部门对食材验收、仓储、冷藏保鲜实施严格管理。

1、配合食材验收：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等等。

2、保障食品仓储卫生：仓库设专人负责管理，建立健全采购、验收、发放登记管理流程；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、执行冷藏保鲜措施：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。

**（七）管理运作制度**

实施方式说明：采取供应商管理模式，即供应商负责提供饭堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，采购人负责对供应商监督管理。

1、应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、饭堂设施设备使用维护制度、服务人员培训与管理等。

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，有服务质量管理办法，确保菜肴食品质量的卫生可口。

3、应明确各岗位的目标和责任，对生产过程和物料处理实施管理，提高工作效率，确保饮食安全，物料足量、降低餐饮成本，厉行节约，合理使用水、电、煤气等。

4、检验考核:每月进行一次考核工作，对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生、各项制度执行情况等进行考核，采购人有权对考核工作进行监督，考核不符合要求的要限时进行整改。

5、若合同执行期间因供应商原因，发生卫生、安全事故，造成人员伤害或财产损失的，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，因此而产生的损失及违约责任由供应商承担。

6、供应商应负责对厨房及餐厅设施、设备正常使用与管理，严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏，由供应商负责赔偿。供应商专门为本项目购买公众责任险和保险保额≥200万元食品安全责任险。

7、供应商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，不得将项目分包和转让。

8、服务人员培训与管理： 供应商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。人员培训总体要求：制定完善的培训计划和考核制度，切实提高从业人员整体素质。 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。

9、供应商必须能够严格把好卫生关，注重搞好饭堂的就餐环境，能够严格做好食品储藏；做好食品加工卫生和餐具消毒等基本工作必须达到有关标准要求。

10、供应商必须制定和执行食品卫生安全管理制度。一旦发生食物中毒或其他食源性疾患事故，必须立即向双方主管部门报告及采取相应的措施。

11、供应商必须接受采购人对所服务饭堂的质量、卫生和服务，进行全方位监督、检查和质量评估工作。

12、因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成采购人的不良后果，特别是食物中毒事件，供应商应承担全部责任（包括行政、经济、刑事的处罚），采购人不负任何责任。如供应商的行为造成采购人的场地、设备等损失，供应商应予以赔偿。

13、供应商必须做好服务人员的安全教育及安全措施，保证服务人员的安全，供应商服务人员在采购人饭堂服务范围内发生的事故，一切责任由供应商负责。

14、如遇到国家、省、市特殊情况或封闭、封控期，供应商必须接受采购人防疫要求进行防疫，配合采购人做好防疫封闭期间的供餐工作。

**（八）应急处置方案**

1、供应商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、人为破坏等突发事项的应急处理办法，制订的各项应急保障措施。

2、采购人有临时性工作任务时，提前1小时告知供应商，供应商须及时到达项目地址，按时完成服务。

**（九）服务质量考核方案**

1、考核与扣罚

（1）采购人成立考核小组，以日常检查和专项检查的方式对饭堂服务质量进行评分，奖励与惩罚的金额均在当月服务费中体现。

（2）服务费的奖罚

每月服务费中有2000元是属于服务质量考核奖金。

1）当月服务质量考核结果90分（含90分）以上的为考核“优”等级，全额支付服务质量考核奖。

2）服务质量考核结果80-89分（含80分）的为考核“良”等级,支付服务质量考核奖的50%。

3）服务质量考核结果80分以下60分（含60分）以上的为考核“一般”等级，全额扣罚服务质量考核奖，其中：服务质量考核结果70-79分，全额扣罚服务质量考核奖；服务质量考核结果60-69分，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚10000元。

4）服务质量考核结果60分以下为考核不合格，全额扣罚服务质量考核奖，并从当月服务费中再扣罚20000元。

（3） 考核细则

实行每月百分制考核，总分为100分。供应商在服务期间出现服务内容未按合同或约定落实的，按项目和次数对照以下标准进行扣分：

1）未按采购人认可菜谱提供膳食的每次扣2分。

2）按时供应膳食，延期15分钟以上的每次扣1分，超过30分钟的每次扣2分。

3）食品未清洗干净存有沙粒的每次扣1份，出现污泥、毛发、线条、塑料等不合理杂物的每次扣2分，出现蟑螂、苍蝇等每次扣5分。

4）未按规定烹饪食物，出现烹饪食物未熟的每次扣2分。

5）提供腐烂、变质、异味食物的每次扣5分。

6）新鲜的蔬菜未按一洗二浸三烫四炒的顺序操作，未进行除农药残余处理的每次扣5分。

7）未按动物性食品、植物性食品分池清洗要求的每次扣2分。

8）未按规定进行食品留样或未按规定做好留样记录的每次扣2分。

9）未按食品贮存要求分开存放生、熟食品的每次扣2分。

10）未按要求对餐具进行定期去渍、定时消毒或未按消毒要求进行消毒操作的每次扣2分；提供给就餐人员使用的餐具中出现饭菜残羹、灰尘、毛发、油渍等垃圾物的每次扣1分，情况严重的每次扣2 分。

11）未按要求对厨房室内外环境、用具以及厨房通风排烟设施进行清洁的每次扣2分；未对冰箱进行定期清理或未按要求在冰箱内分类存放 食物的每次扣1分。

12）未及时清理就餐大厅餐桌卫生，超过20分钟的每次扣1分。

13）未完成饭堂门前卫生“三包”要求，未按要求对厨房内外环境进行消毒或未按要求开展除蚊、蝇、蟑螂、老鼠的每次扣2分。

14）服务人员出现着装、个人卫生问题或未按卫生要求进行服务的每次扣1分。

15）服务人员在服务过程中从事与服务无关事项或不使用文明用语的每次扣1分，服务态度恶劣的每次扣2分。

16）服务人员未按要求进行卫生体检，无上岗证（健康证）或上岗证过期的、违反采购人防疫管理要求的，每人次扣10分。

17）饭堂意见收集本上每月负面意见达到5条（含5条）以上的扣1分；网络、媒体出现反映饭堂负面信息经査属实的每条扣3分，造成恶劣影响的扣5分，影响特别恶劣的，视同供应商违约，采购人有权终止合同，且无需支付供应商一切损失。

18）未对服务人员进行教育培训，服务人员未按要求进行原材料领取査验、加工操作或未按食品烹饪的各个环节要求操作的每次扣1分，属采购人组织专项检査过程中发现的每次扣3分。

19）未按要求进行台账登记或台账登记不规范的每次扣1分，台账登记造假的每次扣2分。

20）未按要求对人员监督栏、从业人员健康证、就餐大厅检査表、餐具洗消记录、菜品等公示的每次扣1分。

21）未按要求制定相应消防安全管理制度或未安排消防安全员的扣2分，消防安全员未落实消防安全要求的每次扣1分。

22）出现供应商利用采购人场地及设备制作食物向外部销售的每次扣40分。

23）出现供应商工作人员未经许可对外泄露采购人工作秘密的每次扣10分，造成恶劣影响的扣40分。

24）发现服务人员私带食品或食品原材料离开饭堂范围的每次扣40分。

25）服务人员未按采购人和相关规则要求操作，不服从采购人和相关规则工作安排的每次扣2分，服务过程中出现徇私舞弊的每次扣5分。

26）如因食品烹饪不当、食材存放不当、器具消毒保洁不到位等原因造成食品安全事故的，一次扣40分。取消供应商承包资格，供应商赔偿由于事故造成的一切损失。

2、服务期内，累计两轮考核结果在60分以下的，采购人有权立即终止合同，取消供应商承包资格。

**三、采购项目商务要求**

**★1、报价要求**

项目报价须为包干价，包括但不限于以下内容：洗涤费用、厨余垃圾清理费、服务人员的工资、各类津补贴、奖金、社会保险、意外保险、工作服、培训费、离职经济补偿等人员成本费用及管理费、相关税费等。采购人不再负担成交价以外的其他费用。供应商支付服务人员的薪酬须按国家相关政策上调而上调，以保证员工的最低工资不得低于当地最低工资标准；社会保险费用须按国家政策调整，因社保费政策调增部分由供应商承担,供应商应按调整后的金额对服务人员应交的社会保险金额进行调整，采购人不追加采购费用。

**2、服务期限**

服务期限两年（1+1模式），首年委托服务期间\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

采取1+1服务模式签订合同，即在第一年的合同期满前二个月内，根据甲方综合考评结果，确定是否继续执行合同。如确定继续执行合同，则与乙方再续签1年合同。

**3、履约保证金**

项目要求提供履约保证金。履约保证金为6万元，供应商应在合同签订之日起 30 日内提交采购人。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。

办理返还履约保证金时，供应商应提供履约保证金返还申请。满足履约保证金返还条件的，采购人在收到返还相关资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起30日内，退回保函。

**4、总体要求**

（1）供应商负责服务人员的岗前培训工作。

（2）在服务过程中，采购人有权实施监督检查。

（3）服务人员工资、社保、相关福利及加班费等人员费用均由供应商负责。

（4）供应商须按规定为服务人员缴纳社会保险等费用。在缴纳期间，若国家、省、市政府有新的政策规定，则按新规定相应进行调整。**（投标时提交承诺函，格式自拟）**

（5）供应商应及时处理和协调采购人与服务人员之间的工作纠纷。

（6）因人员辞职而需新招聘员工的，招聘工作以及由此产生的相关费用由供应商负责。

（7）供应商按国家法律法规相关规定承担用人单位应承担的所有经济和法律责任。

（8）签订合同前必须按照国家相关保密规定，由供应商分别与采购人、服务人员签订相关保密协议，保守采购人的工作秘密。服务人员签订的保密协议，供应商需将复印件交给采购人备案；供应商确保服务人员保守采购人所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人。因供应商保密履责不到位，造成不良影响和损失的，采购人有权追究供应商法律责任。

（9）供应商在合同履行期间存在“围猎”采购人税务人员行为的（指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），自采购人及采购人主管机关认定或通报之日起三年内，采购人可以拒绝供应商参与其政府采购活动。

（10）罚则

1）若供应商在签订合同并生效后15天内仍无法保证服务正常运作的，则视为供应商违约，采购人有权终止合同，且不为此承担任何责任。

2）在服务期间，服务人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致服务人员缺岗的，供应商应在10天内及时补齐符合项目要求的服务人员，否则采购人有权按缺岗情况扣除供应商对应的服务费用，情况严重的，视为供应商主动违约，采购人有权终止合同，且不为此承担任何违约责任。

3）因供应商安排的服务人员违反采购人内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令供应商赔偿损失，情节严重的依法追究供应商法律责任。

4）因供应商安排的服务人员违反治安管理规定、公序良俗等影响采购人日常工作的，经采购人要求，供应商应及时更换相关服务人员。

5）若供应商在服务期内违反其服务承诺，则视为供应商违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

**5、监督和管理要求**

（1）各方职责：

1）采购人对供应商的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2）供应商承担服务项目需求调研、具体的实施工作，受到采购人的监督和管理。

3）供应商可以在响应文件中列明在项目实施过程中需要采购人提供的配合条件。

（2）服务项目要求：供应商必须就采购人提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的业务问题。供应商必须对采购人提出的有关问题和置疑作出实质性的回应。

**6、付款方式**

服务费按月支付，每月1-5日（节假日顺延），供应商凭发票与采购人结算上月的服务费，采购人在收到发票后10个工作日内（如遇放假或财务封账顺延）办理支付手续，以银行转账方式支付服务费给供应商。