

公开招标文件

采购项目名称：国家税务总局博罗县税务局**2025-2027**年食堂餐饮服务项目

采购项目编号：**GPCGD25C500FG086F**

采购人：国家税务总局博罗县税务局

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受 国家税务总局博罗县税务局 的委托，采用公开招标方式组织采购 国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目 。欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目概述

1.名称与编号

项目名称： 国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目

采购项目编号： GPCGD25C500FG086F

采购方式： 公开招标

预算金额： 5,200,000.00元

2.项目内容及需求情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 5,200,000.00

采购包最高限价（元）： 5,200,000.00

序号	标的名称	数量	计量单位	标的金额（元）	所属行业
1	国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务	1.00	项	5,200,000.00	餐饮业

本采购包联合体投标情况： 不接受

本采购包合同分包情况： 不允许合同分包；

本采购包合同履约期限情况： 两年

3.本项目其他说明：

服务主要内容： 为国家税务总局博罗县税务局工作人员提供早、中、晚餐等用餐食品加工制作和服务。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

本项目属于专门面向小微企业采购项目。

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

二、投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

采购包1：

(1)具有独立承担民事责任的能力： 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)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： 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种证明材料之一：①经会计师事务所审计的2023年度或2024年度的财务状况报告；②同时提供a.基本开户行出具的资信证明，b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

(3)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录： 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)履行合同所必需的设备和专业技术能力：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)参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：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：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.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：

(1)本采购包专门面向小微企业采购：本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）划分标准的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1：

(1)其他条件：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，不得参与本项目投标（提供承诺函）

(2)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投标。

(3)其他条件：已获取本项目采购文件。

(4)信用记录：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，报价人需提供相关证明资料）。

(5)投标资质：供应商必须满足以下情况之一：（1）供应商应具有有效的《食品经营许可证》，投标时提供证书复印件。（2）供应商应具有有效的《食品药品经营许可证》（许可范围须与餐饮或食品相关），投标时提供证书复印件。

三、获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。投标人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（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：详见招标公告及其变更公告（如有）

五、公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购中心门户网站（<http://gpcgd.gd.gov.cn/>）

六、本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：国家税务总局博罗县税务局

地址：惠州市博罗县中城北路245号

联系人：杨先生

联系电话：0752-6288986

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心

地址：广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

邮编：510030

联系人：郑工/刘工

联系电话：020-83186835/83187283（sczx3@gd.gov.cn推荐使用）

3.项目联系方式

项目联系人：郑工/刘工

电话：020-83186835/83187283（sczx3@gd.gov.cn推荐使用）

4.技术支持（仅解答平台使用技术问题）

联系电话：19124618279

第二章 采购需求

★”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。

采购文件所要求的证书、资质等材料，如有有效期限限制的，供应商所提供的资质、证书等材料均应处于有效期内，否则按无效材料处理。

★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(投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)。

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

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

★投标人承诺如中标（成交），投标（响应）文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行（投标时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

一、采购项目要求

（一）项目概述

1、项目名称：国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目。

2、采购预算：人民币520万元，服务期限为2年。

3、项目清单：

序号	标的名称	人员配置	备注
1	国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目	39人	

（二）服务管理事项

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

（三）工作标准

- 1、国家法律、法规、规范、标准：《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国安全生产法》、其他相关标准和规范。
- 2、日常工作要求标准（见食堂人员配置及要求）。

（四）服务要求

- 1、提供早、午、晚餐服务，接待、会议、培训等用餐服务。
- 2、供餐时间安排：早餐7：30—8：30；午餐12：00—13：00；晚餐17：30—18：00。
- 3、采购方有权根据工作需要调整就餐服务时间，中标人应无条件予以配合。
- 4、所有费用包含在项目预算当中。
- 5、中标人应明确各岗位的目标和责任。对食堂服务各环节实施严格管理，厉行节约，提高工作效率，确保饮食安全。
- 6、采购人提供的设施设备以及所需食材，中标人应正常使用及认真处理。
- 7、采购人办公室后勤管理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定工作制度和标准。
- 8、采购人办公室后勤管理部门对中标人服务质量定期进行考核，并督促其做好改进服务质量。
- 9、中标人在做好服务工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。
- 10、中标人须具备协助做好各类用餐的经验、能力，配合采购人做好用餐服务工作。
- 11、中标人不得以任何方式转包或分包本项目，一经采购人发现，有权终止合同。（投标时提供承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）
- 12、团队组建：组建39人的团队，并按要求完成团队组建。一是对照需求，配备相应要求的岗位人选；二是签订劳动合同，报采购人备案。三是采购人因政策、文件规定调整或不可抗力因素需调整人员数量，一并调整相关费用，中标人应无条件予以配合。

（五）菜式及出品要求

1、供餐标准

①早餐品种要求：蛋类1款、粗粮1款、流食类1款（乳、乳制品、自制豆浆、各式粥类等）、包点类1款（各式面包、馒头、花卷、包子、中心西点）、粉面类（米粉、河粉、面条）1款、蔬菜类1款。荤素合理搭配。

②午餐品种要求：主食1款（各式米饭或面食）、主菜2款、副菜2款、蔬菜含叶菜与根茎类1款、例汤1款、水果1款，米饭、例汤任意添加。

③晚餐：主食1款（各式米饭或面食），主菜1款、副菜2款、蔬菜含叶菜与根茎类1款、例汤1款。荤素合理搭配。

备注：

- （1）主菜荤菜为全荤，荤素比例不低于7:3;副菜荤素比例不低于4:6。
- （2）采购人有权根据费用预算与就餐需求调整品种与数量供应。中标人应予以配合。
- （3）所有菜品要符合大众化口味，并按采购人提供的用餐标准制作，控制用餐成本；所有菜品均采用自助餐形式。
- （4）另根据情况提供接待、会议、培训等用餐服务。中标人应按采购方制定的标准提供用餐服务。厨师须具备各类用餐制作水平，按照采购方提供的食材、就餐人数、时间、餐具等进行菜肴制作。

（六）项目配置要求

1、采购人负责提供厨房、餐厅及全套的厨房设施设备，采购人无偿将厨房设备转交中标人使用。合同期间，职工食堂设备由采购人负责配备，如合同期满，中标人需完好无损地将相关厨房设备移交采购人。

2、采购人为餐饮服务人员在工作期间提供餐食，用餐人员需严格按照采购人相关要求错峰用餐。

（七）食堂人员配置及要求

- 1、博罗县税务局县局机关食堂：主厨1人、副厨2人、面点师1人、厨工2人、洗理工3人，合计9人；
- 2、博罗县税务局罗阳办公区食堂：主厨1人、副厨2人、面点师1人、厨工2人、洗理工3人，合计9人；
- 3、杨村税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人；
- 4、长宁税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人；
- 5、龙溪税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人；
- 6、石湾税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人；

7、园洲税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人；

8、湖镇税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人；

9、公庄税务分局食堂：分局厨师1人，分局厨工2人，合计3人。

序号	岗位设置	人数	岗位要求及职责
1	主厨	2	负责全面管理和监督厨房的运营，确保食品的质量和安 全；根据季节和采购人需求开发新菜式；做好厨房技术指导和餐饮服务团队协调组织工作；协助采购人做好餐饮服务考核，以提高团队的技术水平和整体效率；身体健康，具备2年或以上相关工作经验。
2	副厨	4	协助县局机关和罗阳办公区食堂主厨菜品制作工作，烹制各种菜肴，保证出品质量，掌握各种菜式的烹制特点和技术要求，抓好各种菜式的质量，使之色、香、味俱佳；要求身体健康，具备2年或以上相关工作经验。
3	面点师	2	负责各类菜式的搭配，按菜式标准做好菜品的切配工作，尽量降低损耗，熟悉厨房的工作程序及菜品的种类；负责制作各式点心，手工面食，做到款式多样、营养搭配；要求身体健康。
4	厨工	4	负责协助主厨和副厨师进行食材准备工作，对各类原料进行宰杀加工，熟悉菜谱上各种菜品原材料，并能根据菜品的具体要求，做好鱼、禽、肉类等原材料的细加工；负责菜肴的编排、配器和拼摆，确保厨房生产秩序顺畅和菜品质量优良，将烹制好的菜品送至食堂，配合完成每餐的开饭工作；要求身体健康。
5	洗理工	6	负责上菜、厨具回收与清理、餐具清洁消毒、食材清洗、餐厅清洁卫生等工作；要求身体健康。
6	分局厨师	7	负责分局管理和监督厨房的运营，确保食品的质量和安 全；根据季节和采购人需求开发新菜式；做好厨房技术指导和餐饮服务团队协调组织工作；协助采购人做好餐饮服务考核，以提高团队的技术水平和整体效率；身体健康，具备2年或以上相关工作经验。

7	分局厨工	14	负责各类原料的宰杀加工熟悉菜谱上各种菜品原材料，并能根据菜品的具体要求，做好鱼、禽、肉类等原材料的细加工；负责菜肴的编排、配器和拼摆，确保厨房生产秩序顺畅和菜品质量优良，将烹制好的菜品送至食堂，配合完成每餐的开饭工作；负责各分局菜品制作工作，烹制各种菜肴、上菜、厨具回收与清理、餐具清洁消毒、食材清洗、餐厅清洁卫生等工作；要求身体健康。
	合计	39	

（八）实施方式

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

1、中标人派驻团队在管理期间不配合采购人工作要求的，出现问题不配合改正的，采购人有权要求更换不合格员工，保证食堂服务质量。

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

3、现场团队应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况向采购人报备。

4、人员工资、五险一金、相关福利由中标人负责，不得违反惠州市社保等相关标准规定。

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

6、中标人提供的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷，与采购人无关。

7、中标人提供的餐饮服务，采购人按照考勤情况据实支付服务费。

8、中标人需建立健全的管理制度，应包括（但不限于）以下内容：

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

9、节能管理要求

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

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

（九）食堂安全管理要求

1、中标人须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，须服从采购人的监督和检查。工作完毕，关闭开关或闸阀，认真检查有无漏气、漏电、漏水等现象。下班前，应对各自责任区再进行一次检查，确保无安全事故发生。

- 2、要做好食堂的防火、防盗、防毒等日常安全管理工作，项目管理人员要经常督促、检查，做好防盗、防火巡查工作，要定期进行火情检查，做好巡查记录。
- 3、正确使用餐厨设备及用具，做好维修保养和餐具消毒工作，使食堂环境整洁，餐厨设备处于良好状态和预防疾病传染。
- 4、定期检查各种设备，并记录等内容。发现问题及时向采购人食堂管理员提出，通知专业人员进行修理或更换。
- 5、中标人使用炊事器具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。
- 6、严禁带非工作人员进入厨房和保管室，易燃、易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故发生。
- 7、增强员工消防安全意识，须积极参加采购人组织的消防训练演练，熟练掌握各种燃气、电气、蒸汽、油气、灭火器的使用，做到操作规范。

(十) 应急要求

- 1、中标人须制定严格的食品安全突发事件应急预案，包括以下内容：
- (1)安全应急管理组织机构健全。
- (2)按规定配备专职应急管理工作人员具体负责应急管理工作。
- (3)应急预案需有安全风险、事故类型和应急指挥体系与职责、监测预警、力量编组、处置程序、救援措施、保障要求等内容。
- 2、中标人须针对本项目设计一套突发事件应急方案，包括食物中毒、原材料无法及时到达厨房、突然停电、停水等突发状况做出应急响应速度方面的内容，确保采购人餐饮服务安全卫生，按时提供早、中、晚及接待、会议、培训等用餐服务。
- 3、采购人有紧急任务需求，中标人应无条件响应，为本项目在短时间内提供应急供餐服务；中标人须提供一小时内调配人手提供服务的预案。

(十一) 卫生要求

- 1、中标人须制定严格的餐饮卫生管理制度，严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》。
- 2、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。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，具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。
- 3、中标人针对厨房区域，原则上应做到至少每日清洁一次，保证厨房通风、干净卫生、地面无积水。对于与食材、食物或食物残渣直接接触的餐厨设备、餐具及桌椅，应做到不过顿，当即清洁。
- 4、中标人针对厨余垃圾、食物残渣、残余食物，应做到当顿清理完毕。产生的一切垃圾应严格按垃圾分类标准及相关规则处理。
- 5、中标人有义务接受卫生监督管理部门和采购人对食堂内工作的随时检查、监督。
- 6、投标人具有2024年1月1日以来，以投标人名称送检的带“CMA”认证机构出具的食品类、餐具类的检测合格的检测报告复印件（检测报告上要有CMA标识）。

(十二) 食品烹饪安全保证

- 1、中标人为食品卫生安全直接责任人，须严格把好食品卫生安全关。中标人须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是中标人的责任所引起的食品安全事故，由中标人承担相关责任和支付全部费用，且采购人视情况有权取消中标人的服务资格。
- 2、中标人应定期对食品的烹饪安全进行监督检查，对食品烹饪的各环节质量保证及熟食半成品存放做好相应方案。
- 3.熟练掌握各类食品、原料的品种、用途及食品质量鉴别知识，每天负责食品质量验收工作，确保提供无质量问题的食品。
- 4.投标人应投保食品安全责任险，或承诺合同签订后15个工作日内提供投保（投标时提供承诺函）。

5、食品、熟制品烹饪、存放要求。用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器应无毒无害，粗加工水池应标注标识，并按要求分类清洗植物性食品和动物性食品；生熟容器、工具应有明显区分标志，并做到分开使用，定位存放；冷藏、冷冻设备中应做到成品、半成品、原料分开存放，并明显标识；接触直接入口食品的工具、设备使用前应进行消毒。

6、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。

7、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，每次用餐完毕后，工作人员需及时打扫卫生、清理垃圾。每周集中进行彻底清扫一遍；包括地面、墙壁、窗户、座椅等，保证始终达到灭鼠灭蝇标准。生、熟菜板（刀）要分开，不能混用；操作间每月彻底清理擦洗1次。

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

9、严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。

10、严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。

（十三）管理体系认证

投标人具有有效的质量管理体系认证证书（认证范围须与食品或餐饮相关）和有效的食品安全管理体系认证。

（十四）人员培训

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

人员培训内容包括但不限于言行规范、仪容仪表，消防安全知识，消防训练演练，各种燃气、电气、蒸汽、油气、灭火器等设备的使用，卫生知识和食品安全知识，各类食品、原料的品种、用途及食品质量鉴别知识等。

（十五）验收考核

1、国家税务总局博罗县税务局后勤管理部门负责具体实施。

2、餐饮服务验收考核按月进行。根据办公室后勤管理部门对中标人餐饮服务质量验收考核得分评定的服务工作评价，其中得分≥90的评价为优秀；90>得分≥80的评价为合格；80>得分≥70的评价为一般；得分<70评价为不合格。若考核当期出现食品安全事故，则直接认定为不合格。

3、若中标人当期的服务工作评价为一般，采购人将要求中标人在一周内完成整改，如逾期未按要求完成整改，采购人将扣除中标人考核当月的餐饮服务费的2%；

4、若中标人当期的服务工作评价为不合格,采购人将扣除中标人当月的餐饮服务费的5%，并在一周内完成整改。逾期未按要求完成整改将扣除中标人当月的餐饮服务费的10%；

5、若中标人在一个年度内出现连续两次服务工作评价为不合格采购人有权随时终止合同。

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

附：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 30 分	食 品 安 全（10分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（10分） “	
	环 境 卫 生（10分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（10分） “	
	服 务 人 员 卫 生（10分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（10分） “	
出 品 管 理 30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、按照标准制作（6分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（5分） “ 很满意（6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（6分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（5分） “ 很满意（6分） “	
服 务 管 理 15分	营养、健康、美味、无不合理搭配（6分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（5分） “ 很满意（6分） “	
	开餐准时、食堂留样管理无遗漏（9分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（9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） “	

综合管理 25分	食堂员工无投诉事件（9分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（9分） “	
	无重复问题（意见）出现（5分）	不满意（0分） “ 基本满意（2分） “ 满意（3分） “ 很满意（5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） “	
	人员培训（5分）	不满意（0分） “ 基本满意（2分） “ 满意（3分） “ 很满意（5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：其中得分 ≥ 90 的评价为优秀； $90 > \text{得分} \geq 80$ 的评价为合格； $80 > \text{得分} \geq 70$ 的评价为一般；得分 < 70 评价为不合格。

二、采购项目商务要求

- 1、中标人应配合采购人工作实际，做好餐饮服务保障。中标人可结合服务岗位情况，适当安排加班调休。
- 2、结算及付款方式：采取一月一结的形式结算给中标人。采购人按照《餐饮服务质量验收考核表》的考核结果支付服务费，自收到正式发票后10个工作日内向中标人指定的账户支付上月款项。

3、报价要求

- （1）本项目以人民币为结算单位，实行合同总价包干方式（含税费），投标人应对采购范围的全部内容进行报价。
- （2）各投标人在充分考虑企业情况和成本的基础上，填报投标报价时应完成本合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用，建议中标人参照以下所列项目进行报价：

- 1）派驻员工的工资福利、社会保险费、公积金等费用。
- 2）管理费用：本项目服务的一切运营成本、日常办公费等。
- 3）其他相关服务等费用及国家和地方政策规定的一切相关费用。
- 4）本报价含代理服务费（由中标方支付）。
- 5）与本项目所产生的一切税费。
- 6）如果中标人在中标并签署合同后，在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。中标人应充分了解本项目的实际及任何其他足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。

4、其他要求

- （1）中标人应制定承接方案，包括对厨房设备的验收、档案移交等，确保项目顺利交接；负责解决交接过程中有关的问题。

题或纠纷，制定处理服务人员的劳动关系争议的流程及相关措施，避免劳动关系争议并有效杜绝争议的进一步恶化发展，保障项目顺利、平稳交接。

（2）采购人及中标人双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的税务工作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方位进一步扩大。泄露、不正当地使用该税务工作秘密或信息，造成双方损失的应当承担赔偿责任。中标方派出的工作人员应当与采购方签订保密协议。

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至综合管理服务平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指国家税务总局博罗县税务局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在综合管理服务平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	开标方式	远程电子开标
2	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
3	评标办法	采购包1：综合评分法
4	报价形式	采购包1：总价
5	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
6	现场踏勘	不组织
7	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
8	投标保证金	不收取保证金
9	中标候选人推荐数量	采购包1：2名
10	中标供应商数量	采购包1：1名
11	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无。
12	中标供应商确定方式	采购单位按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
13	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：详见</p> <p>http://gpcgd.gd.gov.cn/ywdt/tzgg/content/post_3049076.html</p>
14	其他	无
15	开标解密时长	<p>30分钟。</p> <p>说明:具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准。</p>
16	专门面向中小企业采购	<p>采购包1：</p> <p>属于专门采购包预留，预留比例为100%。</p> <p>注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。</p>

1 7	投标文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至综合管理服务平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)0份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在综合管理服务平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在中心指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质响应文件：</p> <p>（1）纸质响应文件正本0份，纸质响应文件副本0份。</p> <p>纸质响应文件应与电子响应文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。</p> <p>纸质响应文件使用情形： 当项目采购系统出现故障，无法使用电子响应文件评标时，中心可根据实际情况使用纸质响应文件评标。</p> <p>在电子响应文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质响应文件而认定供应商响应无效。</p>
--------	--------	---

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录综合管理服务平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施

条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、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，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应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，以及供应商已经泄

露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用采购人现有的资料。采购人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录综合管理服务平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人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。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用综合管理服务平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人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和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到综合管理服务平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以综合管理服务平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“金融服务中心”(<https://gcycloud.cn/zcdservice/zcd/home/index>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

6.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

(4) 已经收取投标保证金的, 应当在终止采购活动后5个工作日内, 退还投标保证金及其在银行产生的孳息。

备注: 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;
- (3) 中标后, 无正当理由放弃中标资格;
- (4) 中标后, 无正当理由不与采购人签订合同;
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的, 采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的, 采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的, 采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期, 要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的, 应相应延长其投标保证金(如有)的有效期, 但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件; 投标人可以拒绝延长有效期, 但其投标将会被视为无效, 拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的, 投标有效期超出保函有效期的, 采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函, 未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品(演示)

8.1 招标文件规定投标人提交样品的, 样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前, 投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的, 投标人应提前做好演示准备(包括演示设备)。

8.3 采购结果公告发布后, 中标供应商的样品由采购人封存, 作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后, 应按规定时间尽快自行取回样品, 否则视同供应商不再认领, 代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外, 有下列情形之一的, 投标无效:

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章;
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求;
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价;
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标, 由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况, 投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准)。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的: 投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标, 并携带编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的: 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟, 应当登录综合管理服务平台开标大厅进行签到, 并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果, 由供应商自行承担。

开标时, 投标人应当使用编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间

内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

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。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 确定中标人：

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，或者采购人直接委托评标委员会确定中标人。

3.2 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.3 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在综合管理服务平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在综合管理服务平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.4 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人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，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理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、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知

其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标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。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编：510030

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理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，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

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、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录中国政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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。

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%**。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1：综合评分法

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会的组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

法律法规另有规定的情形，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

3.2评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律法规另外规定情形除外；
- (3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6)记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7)其他不遵守评标纪律的行为。

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或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当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。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人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，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	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种证明材料之一：①经会计师事务所审计的2023年度或2024年度的财务状况报告；②同时提供a.基本开户行出具的资信证明，b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	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	履行合同所必需的设备和专业技术能力	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	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	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	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）。

特定资格审查

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
其他条件	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，不得参与本项目投标（提供承诺函）
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投标。
其他条件	已获取本项目采购文件。
信用记录	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，报价人需提供相关证明资料）。
投标资质	供应商必须满足以下情况之一：（1）供应商应具有有效的《食品经营许可证》，投标时提供证书复印件。（2）供应商应具有有效的《食品药品经营许可证》（许可范围须与餐饮或食品相关），投标时提供证书复印件。

落实政府采购政策需满足的资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	本采购包专门面向小微企业采购	本项目属于专门面向小微企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业（餐饮业）划分标准的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。

表二符合性审查表:

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标（报价）总金额	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	标的内容报价	对标的内容没有报价漏项
3	投标函	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	资格证明书及授权委托书	法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
5	“★”号条款	“★”号条款满足招标文件要求。
6	附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
7	书面确认修正报价	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	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
9	书面澄清	投标人的澄清、说明或者补正没有超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（仅适用于评标过程产生澄清的项目）。
10	未以联合体形式投标	未以联合体形式投标。
11	串标投标	未出现视为投标人串标投标所列的情形。
12	报价合理性	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的。

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录综合管理服务平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1:

评审因素		评审标准	
分值构成		技术部分37.00分 商务部分48.00分 报价得分15.00分	
评审因素分类	评审项	详细描述	分值

技术评审	服务方案	根据投标人针对用户需求书“（八）实施方式”和“（九）食堂安全管理要求”提出的实施和安全管理服务方案进行评分。1、方案完全满足并优于采购需求，得10分；2、方案完全满足采购要求的，得6分；3、方案不能完全满足采购要求的，得2分；4、未提供不得分。	10.00
	菜式及出品方案	根据投标人针对用户需求书“（五）菜式及出品要求”提出的菜式及出品方案进行评分。1、菜式及出品方案完全满足并优于用户需求，得8分。2、菜式及出品方案完全满足用户需求，得5分。3、菜式及出品方案不能完全满足用户需求，得2分。4、无提供方案，得0分。	8.00
	应急方案	根据投标人针对用户需求书“（十）应急要求”提出的各种可能出现的突发状况以及作出的相应预案进行评分。1、应急方案完全满足且优于采购需求，得5分；2、应急方案完全满足采购需求，得3分；3、应急方案不能完全满足采购需求，得1分；4、无提供方案，得0分。	5.00
	食品烹饪安全保证	根据投标人针对用户需求书“（十二）食品烹饪安全保证”提出的食品烹饪安全保证方案进行评分：1、方案完全满足并优于采购需求，得8分；2、方案完全满足采购要求的，得5分；3、方案不能完全满足采购要求，得2分；4、未提供得0分。	8.00
	人员培训	根据投标人针对用户需求书“（十四）人员培训”提出的人员培训方案进行评分：1、人员培训方案完全满足并优于采购要求的，得6分；2、人员培训方案完全满足采购要求的，得4分；3、人员培训方案不能完全满足采购要求的，得1分。4、未提供得0分。	6.00
商务评审	项目业绩	投标人自2022年（以合同签订时间为准）以来承接的食堂餐饮服务业绩，每个项目得1分，本项最高得5分。（提供项目合同复印件加盖投标人公章，同一业主的项目只计一次。）	5.00
	服务团队主要成员资质素质	对投标人提供的主厨、副厨和分局厨师资质进行评审：具有相关从业经验2年或以上，每人得1分，最高得13分注：投标人需满足以下条件之一：①需同时提供上述人员工作履历表及与投标人签订的劳动合同复印件及2025年以来任意1个月投标人为上述人员缴纳社保（至少须含养老保险）的证明材料复印件；②或承诺签订合同后10天内配备上述人员（投标时提交承诺，格式可参考附件，承诺函中须明确配备人员的人数、到位时间）。	13.00
	购买本项目保险	投标人提供承诺函，承诺签订合同后15个工作日内针对本项目购买《食品安全责任保险》，承诺函满足要求的得10分，承诺不满足要求或未提供承诺函不得分。	10.00

	第三方检测报告	投标人2024年1月1日以来，以投标人名称送检的带“CMA”认证机构出具的烹饪食品类、餐具类的检测报告情况进行评审：每提供一类测报告扫描件得5分，最高得10分，同一类提供多份只计取一次分值。备注：提供CMA认证资质的第三方检测报告（检测结论须为合格或以上）以及检测发票复印件。如属外文译音的检测项目，译音字不同但发音相同或相似的，为同一检测项目。同一检测项目，因使用别名导致与上述检测项目名称对应不上的，供应商应提供书面说明。	10.00
	管理体系认证	1、具有有效的质量管理体系认证证书（认证范围须与食品或餐饮相关），得5分。2、具有有效的食品安全管理体系认证，得5分。提供证书复印件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。新设立企业成立时间不足三个月的，对应项得分。	10.00
价格评审	投标价格得分	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：价格评分=（基准价÷评标价）×15	15.00

4.汇总、排序

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。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。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条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标价为准。

6.其他无效投标的情形：

- (1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。
- (2)投标文件提供虚假材料的。
- (3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- (4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合 同 书

（本部分内容如与《第二部分采购需求书》不一致的，以《第二部分采购需求书》为准）

（本合同为中小企业预留合同）

采购项目编号：

项目名称：国家税务总局博罗县税务局**2025-2027**年食堂餐饮服务项目

国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目合同书

甲方（采购人）：国家税务总局博罗县税务局

乙方（中标人）：

电 话：

地 址：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及“国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务”招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分。

一、服务事项

甲方委托乙方管理国家税务总局博罗县税务局食堂，为其提供包括但不限于食堂管理、餐饮制作等服务，乙方自行承担开展服务过程中所涉及到的包括但不限于人工、运输、管理、税费等一切相关成本及工作，并接受甲方的监督，对服务的安全及质量负责。

1.餐饮服务

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

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

1.3乙方厨师团队中主厨、副厨岗位人员可以按实际工作需要轮岗交流；

1.4甲方有权根据机构调整实际，要求乙方相应调配派驻人员，乙方必须配合；

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

1.6未经甲方允许，乙方不得利用甲方食堂，为任何外来人员提供任何服务。

2.服务人员要求

2.1乙方所提供的食堂员工必须身体健康，品行端正，责任心强，吃苦耐劳，无任何犯罪记录；须五官端正、谈吐清晰，着装、仪容要求整洁整齐；具备与工作岗位相适应的专业特长或业务技能；

2.2乙方向甲方提供食堂员工需先经过甲方审核并同意，服务过程中如不符合甲方要求的，乙方应及时更换不合格员工，并在7天内提供新的人员。更换后仍不能满足甲方服务需求的，甲方有权要求更换不合格人员，但一切费用需由乙方自行洽谈并承担；

2.3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甲方，并需征得甲方同意。特殊或紧急情况可电话通知甲方，在人员变动的3天内补办好手续。

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

3.其他工作

3.1乙方自行负责管理已领用出库食材和低值易耗品验收保管使用、设备设施的日常使用和保养。

3.2乙方负责每周食谱和每天早、午、晚餐菜单的筹划、制定和更新，以及菜式新品种的研发；按照要求保证菜肴质量、卫生和服务水平；每月征求就餐人员对菜品质量和菜式的意见和建议，并按照规定及时改善；负责食品安全，做好消防安全工作。

3.3乙方负责餐饮服务管理人员架构组成及人员分工专栏、各项管理规章制度、餐饮文化氛围的营造、宣传，仓库内用具食品物品标签及上墙悬挂所有制度规定的制作和定期更新及厨房功能分区设置。

二、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年____月____日至_____年____月____日止。

三、合同金额与结算

1、合同金额含税费（大写）：_____人民币(¥_____元)。金额均摊至每月按月结算，每月支付_____元(¥_____元)人民币。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，服务期内服务费不作调整。

2、付款方式：采取一月一结的形式结算给乙方。甲方按月支付服务费，自收到正式发票后10个工作日内向乙方指定的账户支付上月款项。

四、甲方权利、责任及义务

1.甲方的权利

- 1.1保护自身的合法权益，享受乙方提供的综合支持服务；
- 1.2甲方有权要求乙方对因乙方或乙方人员的疏忽而引起的财物损毁作出赔偿；
- 1.3确认乙方拟定的餐饮综合服务管理制度和服务流程，并有权根据实际情况修改管理制度和服务流程；
- 1.4监督乙方的管理工作及管理制度的执行情况；
- 1.5有权向乙方投诉其管理人员、食堂餐饮服务人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果；
- 1.6有权每月定期或不定期对乙方工作进行综合工作监督检查；
- 1.7有权根据实际情况要求乙方更换管理人员、食堂餐饮服务人员；
- 1.8有权核查乙方建立的采购台账，有权检查乙方员工的福利待遇水平。

2.甲方责任及义务

- 2.1免费向乙方提供配餐场地及部分设备和用具；
- 2.2为乙方提供现场现有的设备，双方应详细清点和核对，明确物品清单，乙方签字盖章确认；
- 2.3免费为乙方提供项目正常运行必要的水、电、饮用水及其他所需的必要能源，乙方将尽力节约使用能源。

五、乙方权利、责任和义务

1.乙方权利

- 1.1. 乙方有权根据合同约定收取服务费用；
- 1.2. 乙方应根据服务人员人数和服务项目配备专门的管理人员，乙方管理人员负责乙方服务人员的日常管理事务，协调处理服务人员与甲方之间的关系，向甲方提供餐饮服务方面的建议。

2.乙方责任及义务

- 2.1不得将甲方委托的综合服务工作的整体或部分责任及利益转让给他人或其他单位；
- 2.2必须遵守甲方的各项规定制度，切实做好综合服务工作；
- 2.3应遵守甲方、乙方双方内部分别制定的有关食品安全的卫生规定，遵守国家有关食品卫生安全的法律法规；
- 2.4负责承担其员工的管理及一切费用等；
- 2.5负责保管甲方提供的一切物资，若物资发生人为损坏，乙方需照价赔偿。未经甲方同意，不准私自改造甲方提供的一切建筑物和设施设备；
- 2.6负责约束并监督其管理人员、服务人员遵守甲方的廉政纪律，避免出现任何收受贿赂、接受馈赠等现象；
- 2.7如甲方有其他临时性的后勤保障服务工作需要（包括但不限于餐饮服务），乙方及其员工有服从甲方调派协助支援的义务；
- 2.8根据甲方的实际需要相应调整服务人员岗位时，乙方需将人员调整情况报甲方批准并备案；
- 2.9乙方对乙方及乙方人员（包括员工以外的临时性人员）的一切行为及相应后果负责，乙方及乙方人员行为违反法律法规或致他人任何形式人身损害或财产损失的，乙方应自行承担责任，并依据甲方建议进行整改；
- 2.10承诺并严格遵守具体服务约定。
- 2.11乙方对其提供餐饮服务的安全性负责，甲方工作人员或任何第三方在食堂就餐导致人身损害或财产损失的，乙方承担

一切的赔偿责任。

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

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

2.14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），应承担相应法律责任。

2.15乙方发生的其他违约行为根据《中华人民共和国民法典》的规定处理。

2.16招标文件、投标文件约定的乙方其他权利、责任及义务。

六、安全管理要求

1. 把好食材等物品进货验收质量关，严禁使用冷冻肉制品和任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。
2. 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。
3. 严格执行索证制度、农药测试制度，预防食物中毒事件发生。
4. 严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。
5. 下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

七、卫生管理要求

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件应急预案，严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》。

2.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。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。

3.乙方针对厨房区域，应做到至少每日清洁一次，保证厨房通风、干净卫生、地面无积水。对于与食材、食物或食物残渣直接接触的餐厨设备、餐具及桌椅，应做到不过顿，当即清洁。

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

5.乙方有义务接受卫生监督管理部门和甲方管理人员对食堂内工作的随时检查、监督。

八、节能管理要求

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

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

九、验收考核

1.国家税务总局博罗县税务局后勤管理部门负责具体实施。

2.餐饮服务验收考核按月进行。根据后勤管理部门对中标人餐饮服务质量验收考核得分评定的服务工作评价，其中得分 ≥ 90 的评价为优秀； $90 > \text{得分} \geq 80$ 的评价为合格； $80 > \text{得分} \geq 70$ 的评价为一般；得分 < 70 评价为不合格。若考核当期出现食品安全事故，则直接认定为不合格。

3.若中标人当期的服务工作评价为一般，采购人将要求中标人在一周内完成整改，如逾期未按要求完成整改，采购人将扣除中标人考核当月的餐饮服务费的2%；

4.若中标人当期的服务工作评价为不合格，采购人将扣除中标人当月的餐饮服务费的5%，并在一周内完成整改。逾期未按要求完成整改将扣除中标人当月的餐饮服务费的10%；

5.若中标人在一个年度内出现连续两次服务工作评价为不合格采购人有权随时终止合同。

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

十、违规、违约及损失处理

1. 乙方及其工作人员给甲方造成的经济损失，由乙方负责。

2. 乙方工作人员有以下情形之一的，甲方可立即指出并要求乙方更换违规人员。

2.1合同期内不符合甲方工作要求的；

2.2工作失职，营私舞弊的；

2.3被依法追究行政及刑事责任的；

2.4行为在甲方单位内或社会上造成不良影响的；

2.5发生其他应退回的事宜。

3.乙方为食品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费用，且甲方视情况有权取消乙方的服务资格。

4.其他违约责任根据《中华人民共和国民法典》的规定处理。

十一、保密

1.甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的工作秘密/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、不正当地使用该等工作秘密/商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担法律责任。

2.甲乙双方均对对方的工作秘密/商业秘密（或者其他应当保密的信息）有充分和绝对的保密义务，且该义务不以一方的地位变化、隶属变化、事项纷争、合并分离、协议解除等为由予以减弱或受到任何影响。

3.甲乙双方应妥善保管和使用涉及工作秘密/商业秘密（或者其他应当保密的信息）的任何载体，未经对方允许，不得将涉及对方工作秘密/商业秘密的载体以任何形式带到对方工作场所以外的任何地方。

4.甲方双方同意，不得擅自使用任何属于对方的技术秘密或其他工作秘密/商业秘密（或者其他应当保密的信息），亦不得擅自实施可能侵犯对方知识产权的行为。

5.甲乙双方承诺，未经对方同意，不得泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的一方其他员工)知悉属于保密义务的工作秘密/商业秘密或应当保密的信息。

6.甲方制定的保密措施、保密制度或其他内部保密规定（文件），属于本协议的附件，乙方应严格遵守或执行其中的有关保密规定。

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5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。

十三、附则

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

2. 除争议部分外，在诉讼期间双方将继续履行本协议及相关附件。

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

甲方（盖章）：

乙方(盖章)：

签约代表：

签约代表：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件：

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 30分	食品安全（10分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（10分） “	
	环境卫生（10分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（10分） “	
	服务人员卫生（10分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（10分） “	
出品管理 30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、按照标准制作（6分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（5分） “ 很满意（6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（6分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（5分） “ 很满意（6分） “	
	营养、健康、美味、无不合理搭配（6分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（5分） “ 很满意（6分） “	

服 务 管 理 15 分	开餐准时、食堂留样管理无遗漏（9分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（9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） “	
综 合 管 理 25 分	食堂员工无投诉事件（9分）	不满意（0分） “ 基本满意（3分） “ 满意（6分） “ 很满意（9分） “	
	无重复问题（意见）出现（5分）	不满意（0分） “ 基本满意（2分） “ 满意（3分） “ 很满意（5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） “	
	人员培训（5分）	不满意（0分） “ 基本满意（2分） “ 满意（3分） “ 很满意（5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：其中得分 ≥ 90 的评价为优秀； $90 > \text{得分} \geq 80$ 的评价为合格； $80 > \text{得分} \geq 70$ 的评价为一般；得分 < 70 评价为不合格。

第六章 投标文件格式与要求

注：投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

投标文件

（正本/副本）

采购项目名称：国家税务总局博罗县税务局**2025-2027**年食堂餐饮服务项目

采购项目编号：**GPCGD25C500FG086F**

所投采购包：第 包

投标供应商名称：

日期：年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、分包意向协议书
- 十六、投标人业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证
- 二十六、询问函、质疑函、投诉书格式

格式一：投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD25C500FG086F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，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。

(投标人名称)作为投标人正式授权(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。

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《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为**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报价有关的数据、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《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，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）我方承诺向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人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）我方未存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：即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）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》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以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（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，评标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。

（十五）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。

(十六) 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：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：开标一览表

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：分项报价表

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

序号	品目号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									
2									

序号	品目号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									
2									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：政策适用性说明

政策适用性说明

供应商所投的产品，符合节能产品、环境标志产品政策要求的，按以下格式提供说明。

1. 节能产品说明：

序号	产品名称	对应《节能产 品政府采购品 目清单》的品 目序号	产品认证证书 所在投标文件 页码	品牌 （如有）	型号	产品报价（元）
（一）强制节能产品						
1						强制节能产品，此处 无须填报价格
2						
3						
（二）优先采购节能产品						
1						
2						
3						
优先节能产品价格合计						

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：上述节能产品包括节水产品。

2. 环境标志产品说明:

序号	产品名称	对应《环境标志产品政府采购品目清单》的品目序号	产品认证证书所在投标文件页码	品牌（如有）	型号	产品报价（元）
1						
2						
3						
环境标志产品价格合计						

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 供应商提供的节能产品、环境标志产品须为《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，产品认证证书处于有效期内，且发证机构为国家确定的认证机构，才可享受政策优惠。
2. 供应商在《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）中可以查到对应的清单目录。如后续有更新的，则以更新后的文件为准。
3. 国家确定的认证机构可在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）中查询。如后续有更新的，则以更新后的文件为准。

格式五：法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

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： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：法定代表人授权书

（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（投标人名称）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“国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD25C500FG086F]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。

本授权书自签字之日起生效，特此声明。

投标人（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：_____

日期： 年 月 日

格式七：投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

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			
...			

格式十：承诺函

（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：国家税务总局博罗县税务局

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）“★”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非“★”、非“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商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（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，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，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： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者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（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）__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）__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： 年 月 日

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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：残疾人福利性单位声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：联合体共同投标协议书

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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，以一个投标人的身份共同参加（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，以一个投标人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.（甲公司全称）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，在法律上承担连带责任。

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采购包响应，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采购包响应。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）____

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，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。

格式十五：分包意向协议书

分包意向协议书（货物）

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）____自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的投标（响应）活动。经各方充分协商一致，就项目的投标（响应）和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

____（甲公司全称）为投标人（响应供应商）、（乙公司全称）、（.....公司全称）____为分包意向供应商，____（甲公司全称）____以投标人____（响应供应商）____的身份参加本项目的投标（响应）。若中标（成交），____（甲公司全称）与采购人____签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分承担法律责任；

2.分包意向供应商1 （公司全称） ，接受分包部分占合同总金额 %的工作内容，其提供的货物全部由符合政策要求的（请填写：大型、中型、小型、微型）企业制造。具体情况见《中小企业声明函（货物）》。

3. 分包意向供应商1 （公司全称） ，接受分包部分占合同总金额 %的工作内容。其提供的货物全部由符合政策要求的（请填写：大型、中型、小型、微型）企业制造。具体情况见《中小企业声明函（货物）》。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式份，随投标（响应）文件装订份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

3. 如接受分包的供应商提供的货物由符合政策要求的中小企业制造，由投标人（响应供应商）出具《中小企业声明函（货物）》。如分包给多个供应商的，建议投标人（响应供应商）分别出具《中小企业声明函（货物）》。

分包意向协议书（服务、工程）

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）___自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的投标（响应）活动。经各方充分协商一致，就项目的投标（响应）和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标人（响应供应商）、（乙公司全称）、（.....公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标人（响应供应商）的身份参加本项目的投标（响应）。若中标（成交），（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分承担法律责任；

2.分包意向供应商1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

3.分包意向供应商2 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式份，随投标（响应）文件装订份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

格式十六：投标人业绩情况表

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十七：技术和服务要求响应表

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

- 说明：
- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：商务条件响应表

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

说明：

- 1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
- 2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十九：履约进度计划表

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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	签订合同并生效	
2	___月___日—___月___日		
3	___月___日—___月___日		
.....	___月___日—___月___日		
	___月___日—___月___日	质保期	

格式二十：各类证明材料

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十一：采购代理服务费支付承诺书

采购代理服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD25C500FG086F），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险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！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十二：需要采购人提供的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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
1	
2	
3	

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。

格式二十三：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：政府采购投标（响应）担保函

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的___%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履行保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会（仲裁地点为此栏空白）按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日

格式二十六：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“国家税务总局博罗县税务局2025-2027年食堂餐饮服务项目”项目（采购项目编号：GPCGD25C500FG086F）的投标活动，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）：_____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____
地址/邮编：_____
电话/传真：_____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

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：____年__月__日

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。