

# 公开招标文件

项目编号：MX-202-CY328453

项目名称：国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务  
采购项目

采购人：国家税务总局四会市税务局

采购代理机构：广东明信工程咨询管理有限公司

二〇二三年七月

## 温馨提示

一、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间截止后，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

二、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询服务人员，以免错误递交投标文件。

三、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

四、如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。

五、采购代理机构不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真实性负责，如投标人发现相关资料被盗用或复制，或出现同一投标人由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评审小组将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

六、投标人在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格、符合性审查，投标人应在投标文件中另行提供。

七、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

八、由于交通状况、天气状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15分钟至30分钟到达开标会场。

**（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）**

# 目 录

第一部分. 投标邀请 .....	2
第二部分. 采购需求 .....	5
第三部分. 投标人须知 .....	18
第四部分. 开标、评标、定标 .....	28
第五部分. 合同书（参考） .....	39
第六部分. 投标文件格式与要求 .....	45

# 第一部分. 投标邀请

广东明信工程咨询管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受国家税务总局四会市税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加。

## 一、项目基本情况

项目编号：MX-202-CY328453

项目名称：国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目

项目预算金额（最高限价）：两年总预算为人民币陆佰零伍万玖仟捌佰元整（¥ 6059800.00）；其中，每年预算为人民币叁佰零贰万玖仟玖佰元整（¥ 3029900.00）。

二、项目内容及需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 采购内容：国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目；
2. 数量（单位）：1 项；
3. 简要技术要求或招标项目的性质：详见招标文件第二部分“采购需求”。

服务期限：自 2023 年 8 月至 2025 年 7 月，具体以合同签订之日起。

## 三、投标人资格要求

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，提供下列材料：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人。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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：（按“投标文件提供的《资格条件承诺函》”格式响应）
  - (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：（按“投标文件提供的《资格条件承诺函》”格式响应）
  - (4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：（按“投标文件提供的《资格条件承诺函》”格式响应）
  - (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：见招标文件第六部分“投标文件格式与要求《投标函》”【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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）】
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业，参与的投标人服务全部由符合政策要求的中小企业承接。须符合本项目中小企业划分标准，所属行业为：其他服务。（注：中小企业以投标人填写的《中小企业声明函》（见招标文件第六部分“投标文件格式与要求”）为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件第六部分“投标文件格式与要求”）为判定标准，监狱企业须投标人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。）中标人为小微企业的，不得将合同分包给大中型企业，中标人为中型企业的，不得将合同分包给大型企业。残疾人企业和监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

### 3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体”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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“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，并对信用信息查询记录进行留存。如相关失信记录已失效，投标人须提供相关证明资料。
- (2) 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，不得同时参加本项目（或包组）投标（响应）。为本项目（或包组）提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目（或包组）投标（响应）。（投标文件格式与要求：《投标函》相关承诺要求内容。）
- (3) 本项目不接受联合体投标。
- (4) 已登记填写《获取采购/招标文件发售登记表》并购买了招标文件。

## 四、 获取招标文件

投标人应当在 2023年07月06日至2023年07月12日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）期间到 广东明信工程咨询管理有限公司 进行报名，每天上午 09:00至12:00，下午 14:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

详细地址：肇庆市端州区信安路敏捷广场四期B幢3a楼411室

方式：现场购买，不接受邮购

售价：300元/份，售后不退

## 五、 提交投标文件截止时间、开标时间和开标地点

2023年7月26日10点00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）

开标地点：肇庆市端州区端州三路24号（肇庆市公共资源交易中心）3楼305室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：国家税务总局四会市税务局

地址：四会市广场北路5号

联系方式：0758-3366835

### 2. 采购代理机构信息

名称：广东明信工程咨询管理有限公司

地址：肇庆市端州区信安路敏捷广场四期B幢3a楼411室

联系方式：0758-5960691

### 3. 项目联系方式

项目联系人：梁小姐

电话：0758-5960691

## 第二部分. 采购需求

### “★”号条款

《采购需求》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。

### 一、项目概况

1. 项目名称：国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目
2. 预算金额（最高限额）：项目预算金额（最高限价）：总预算为人民币陆佰零伍万玖仟捌佰元整（¥ 6059800.00 元）；其中，每年预算为人民币叁佰零贰万玖仟玖佰元整（¥ 3029900.00 元）；
3. 服务期限：自 2023 年 8 月至 2025 年 7 月，具体以合同签订之日起。（自合同签订之日起，如服务期限或预算金额任意一项条件先达到，则本项目合同履行结束。）
4. 服务地点：国家税务总局四会市税务局局属食堂服务区域范围：**国家税务总局四会市税务局广场北办公区食堂**位于广东省肇庆市四会市广场北路 5 号；**国家税务总局四会市税务局广场南办公区食堂**位于广东省肇庆市四会市广场南路 10 号；**国家税务总局四会市税务局江谷税务分局食堂**位于广东省肇庆市四会市江谷镇沿江路龙桥新村 1 号；**国家税务总局四会市税务局地豆税务分局食堂**位于广东省肇庆市四会市地豆镇大街东 2 路 1 号。（服务地点（区域范围内）有可能发生内部服务人员调整或增减，具体根据采购人实际需求安排）。

### 二、服务内容事项

1. 本项目不接受有选择性报价或有附加条件报价；投标人应对所有的采购内容进行报价，所报的投标总报价不能高于预算金额，投标价格包括采购需求和其他不可预见的全部费用；不允许只对其中部分内容进行投标；投标人报价超过其相应的采购预算，或者无报价的，视为投标无效。
2. 最低报价不是中标的唯一依据。
3. **★**中标人不得将中标项目转让或分包给他人，一经发现，采购人有权终止合同，由此产生的一切经济损失由中标人自行承担。（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。
4. **★**投标人承诺，如中标后，在服务期间要依法诚信纳税和依法按劳动法规定支付员工薪酬及缴纳社会保险费用。如有违反导致采购人损失的，采购人有权终止合同，责令限期退出，对所造成的损失有权追究中标人的法律责任和经济赔偿（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。
5. **★**投标人承诺，履约过程中必须合法依规，并配合、协助采购人办理相关手续。如有违反导致采购人损失的，采购人有权终止合同，责令限期退出，对所造成的损失有权追

究中标人的法律责任和经济赔偿（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

6. 投标人采用包人工、包管理、包运作、包卫生、包质量安全的模式，根据采购人要求，为就餐人员按时足量提供一天三餐（早、中、晚）。
7. 负责食品制作、食堂服务、餐厅清洁及送餐服务等相关食堂管理工作。
8. 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。
9. 负责菜单的筹划和更换，以及新品种的研发。
10. 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平。
11. 定期征求客户对菜品质量的意见，并按照要求及时改善。
12. 必须严格执行职工食堂的相关规章制度、必须满足职工的用餐及接待需求，不得对外营业。
13. 负责食品烹饪安全、食堂服务卫生、消防安全等工作。

### 三、服务管理需求内容

#### 1. 服务管理要求

(1) 用餐供应时间：

每日两班制不间断服务，早餐：6:30-8:30；午餐：12:00-13:00；晚餐：17:30-18:30。如遇有接待或其他情况，供应时间需相应延长的，中标人应按实际情况配备服务人员，配合采购人的安排。

(2) 每天用餐人数（数据仅供参考）：

局属广场北办公区食堂用餐人数约 260 人；局属广场南办公区食堂用餐人数约 100 人；局属江谷税务分局食堂用餐人数约 20 人；局属地豆税务分局食堂用餐人数约 16 人。

(3) 所有费用包含在项目预算当中，现场团队总人数配置不低于 38 人，具体按实际情况及采购人实际服务需求配备各服务地点的服务人员，如用餐人数临时发生变动，采购人将提前告知中标人做临时服务人员调配、增派服务人员（该费用包含在合同总价内，采购人不另行支付费用，投标人报价时应自行考虑风险）。

(4) 服务期内厨房设备正常维修和必须添置或需要更换之设备，由中标人提出申请，经采购人同意后安排落实，费用由采购人负担。

(5) 中标人应配合采购人相关监督、检查工作，并对采购人的合理建议、意见予以采纳。

(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) 采购人主管部门对中标人组建的服务团队进行业务归口管理，由采购人和中标人共同制定工作制度和标准，并对中标人的服务工作质量进行考核。

(8) 对中标人服务质量的考核工作按月进行。对检查中发现的问题，由采购人检查人员进行记录，填写记录并经中标人确认，每月汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质

- 量考核需经过双方签字或盖章确认后，方可作为核定标准的依据。双方对考核结果有分歧和争议时，首先应进行充分协商沟通，争取达成一致，但经过协商沟通后仍无法达成一致的，依照合同中约定的争议解决方式处理。若中标人连续出现 3 次未能解决不满意/考核不合格内容的，采购人将有权根据调查考核情况终止合同。
- (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) 中标人需具备协助做好各类围餐工作的经验、能力，配合采购人做好围餐服务工作。
- (11) 按采购人要求做好食堂各类传染性疾病或疫情的各项防疫应急工作，如新冠肺炎疫情（传染病）防控方案。需严格按照国家、省、市关于新冠肺炎常态化防控、防护指南（或其他传染性疾病）等相关规定（中华人民共和国传染病防治法），结合采购人防疫防控工作要求，抓好项目疫情防控及做好重点场所、重点部位、重点人群常态化防控管理工作，严格落实健康监测、定时消毒等措施，制定常态化防控方案和应急处置预案。
- (12) 中标人需做好包括突发停水、停电情况下如何保障采购人职工就餐，突发食物中毒，水源污染、食材污染、人为破坏等突发事件的应急处理方案，制定各项应急保障措施。
- (13) 食堂运作过程中，除采购人必须负责提供及承担的部分外，其他部分产生的一切费用由中标人负责提供及承担。
- (14) 中标人应安排相关服务人员每日提前按采购需求的服务范围和要求提供服务，及做好食堂下班后的清洁卫生工作。
- (15) 采购人食堂加工间现有的设备及餐具，中标人应合理使用，妥善保管，不得人为损坏，每次餐后均需检查是否有餐具误丢在杂物箱，以防遗失，如有违反造成采购人财物损失，中标人应按价赔偿。
- (16) 中标人应做好本单位服务人员的教育工作，遵守采购人各项规定。
- (17) 中标人保证厨房重地及操作间非相关人员不得随意进入。不得随意带亲友出入食堂。
- (18) 采购人有权在要求的服务范围内，对服务内容作适当修改或调整，达到最优的服务质量。
- (19) 中标人有权根据现场实际情况自行调配岗位，中标人如需调整岗位数量，需经采购人书面文件同意确认，调整岗位后的服务人数和服务质量均不得降低。

## **2. 饭堂管理要求**

### **2.1 膳食管理要求：**

- (1) 协助采购人对配送食材公司配送的食品严格把关及验收，提供多样的供餐服务、各种类菜式的营养搭配、烹饪与分餐。厨房人员的人力安排等的管理，确保准时、保质、保量开餐。随时接受采购人相关部门的监督和改善建议。
- (2) 安排到采购人饭堂服务的厨师有丰富饮食行业经验，发挥出其专长菜式。按照饮食行业

标准制作加上乘的专业菜式。

- (3) 中标人应安排管理人员提前一周整理上报采购人需准备的食材需求,经采购人同意方可报送食材配送公司进行采购配送。
- (4) 用餐期间保证职工都有最新鲜、热腾腾的饭菜。
- (5) 提高饮食结构的合理、健康,推出养生菜式,让用餐更多样、更健康。
- (6) 每周换一次菜谱。根据采购人意见,经常变更饭菜花样,搞好主食和副食的搭配,从而保证用餐人员能够吃得健康。
- (7) 工作接待餐(自助餐、围餐)服务等。
- (8) 工作接待餐是对外接待的窗口,是服务质量的展示,要高度重视接待餐的菜式质量、服务水平、卫生环境等工作。以粤菜为主,川湘菜为辅,设计不同的菜式品种以满足不同地方的客人口味,并定期更换经济实惠型的家常菜。
- (9) 按照“提倡节约,减少浪费”的原则,满足采购人服务人员的口味,提高饭菜质量,增加出品花样品种,提高服务质量。

## 2.2 卫生安全管理要求:

- (1) 每天严格做好环境卫生工作(包括厨房、仓库、配餐间、就餐区域等),搞好室内外环境清洁和消毒工作。
- (2) 认真执行食品卫生管理制度,搞好饮食卫生及环境卫生,不得发生食品安全、食物中毒事件。若因中标人管理不善造成食物中毒、因人为或其他因素引发的事故及所造成的人员伤亡、财产损失等,其经济责任、法律责任全部由中标人承担,视情况严重程度,采购人有权终止合同,如对采购人造成财产或声誉损害的,中标人应承担赔偿责任。
- (3) 中标人应保障饭堂运作的食品卫生安全,保证贮存食品的场所、设备清洁,无霉斑、无四害(蚊子、老鼠、苍蝇、蟑螂),仓库通风良好,禁止存放有毒、有害物品(如杀鼠剂、杀虫剂、消毒剂等)及个人生活物品。
- (4) 每天食品、菜式做好留样,以备化验、检查。生熟肉类要分开存放冰箱,砧板、刀具按色标管理制度分开使用、管理。所有服务人员进饭堂均须穿工作服、戴帽及口罩。
- (5) 排烟设施每周至少一次表面清洗,每年至少两次进行排烟管道清洁,确保无油渍,避免安全隐患,清洗费用由中标人负责,清洗记录、拍照,资料存档,并接受采购人检查。
- (6) 做好每天卫生巡查记录,相关资料的存档,并接受采购人检查。

## 2.3 消防安全管理要求:

- (1) 中标人应督促和保证所派驻员工遵守法律、法规以及采购人的各项规章制度,做好安全服务工作,制定服务安全管理制度,发生安全生产事故造成损失全部由中标人负责并承担相应的法律和经济责任。
- (2) 做好饭堂的消防安全工作,按照国家消防安全标准安装和配置必要的性能完好的消防设施设备,并定期接受采购人及相关机构的监督检查。饭堂内的消防安全及工具、煤气、

油烟系统、电源（炉灶、各种炊事设备）等操作事故责任均由中标人承担。

#### 2.4 人员管理要求：

- (1) 服务人员用工年龄按法定要求执行，要求身体健康，形象良好。服务人员应先体检合格取得饮食行业健康证，并经卫生培训合格方可上岗。
- (2) 中标人做好服务人员健康证的整理和归档工作，且保证在有效期内。
- (3) 服务人员如有感冒、皮肤划伤等，不得带病上班；在工作期间患有传染病者，应立即调离工作岗位，康复后体检合格方可上岗。
- (4) 服务人员保持仪容整洁，中标人负责提供统一的工卡、口罩、工作帽、劳保用品（手套）、服装等，上班时统一着装，穿好工作服，戴好标识牌或工卡、口罩、工作帽、手套等。服务人员的着装应按季节不同、岗位分类不同而有所区别、佩带胸卡，同一类岗位的服务人员着装应一致。提供服务期间应讲究文明礼貌，微笑服务、注意仪表仪容。
- (5) 服务人员要遵守职业道德，对采购人职工要有良好的服务态度，文明用语，微笑服务、自觉接受就餐人员的监督。
- (6) 中标人负责对其服务人员进行上岗培训，费用由中标人负责。每月组织 1 次食品安全管理、安全生产等培训，并积极配合做好中标人以及上级卫生部门组织的各项业务学习培训和安全检查。做好相关培训内容、签到表、培训照片等资料的整理归档，并定期交采购人管理部门备案。
- (7) 中标人服务人员在采购人饭堂工作期间，应遵守国家法律和采购人的规章制度，服从采购人的管理，切实履行相关的工作制度和职责。
- (8) 对违法、违纪、违规等（如偷盗采购人职工财物、食堂食材及设施、用品等）的中标人服务人员，采购人有权要求中标人立刻停止该工作服务人员为本项目提供服务，并有权要求中标人在规定的时间内更换相关工作服务人员，中标人必须按采购人规定的时间、要求补足相关服务人员。上述情况出现时中标人不配合更换相关服务人员的，每次扣减当月服务费的 5%。累计达 3 次的，采购人有权终止服务合同。
- (9) 中标人及其服务人员在提供服务中发现各种问题和安全隐患，有责任向采购人报告，以提高管理质量和效率。
- (10) 采购人免费提供现有的饭堂工作场地，饭堂内现有餐具、厨具等一切现有配备的设施、设备提供给中标人使用，中标人应认真保管使用。
- (11) 其他要求：

中标人如有下列行为的，均由中标人承担相应的责任和费用，采购人并有权终止服务合同：

- 1) 加工环节污染引起的消费者食物中毒；
- 2) 政府职能部门检查不合格；
- 3) 拒绝接受采购人的监督检查；

- 4)对存在问题拒绝进行整改;
- 5)食堂服务员工与客户发生打架。

### 3. 人员保障措施、人力要求及工作范围

#### (1) 人员保障措施:

	序号	岗位	数量(人)	要求
食堂服务人员配备情况	1	项目经理	1	具有大专或以上学历,且具备有两年或以上物业管理工作经验、男女不限,保障及外联经验;具备较强的管理能力和组织能力。
	2	厨师	3	身体状况健康(能胜任本职岗位工作),男女不限,要求具有相关工作经验,并取得健康证。
	3	副厨	6	身体状况健康(能胜任本职岗位工作),男女不限,要求具有相关工作经验,并取得健康证。
	4	点心师	1	身体状况健康(能胜任本职岗位工作),男女不限,要求具有相关工作经验,并取得健康证。
	5	服务员	12	了解餐厅出餐操作,熟悉厨具使用方法;为保证服务质量,要求服务人员应具备相应素质,男女不限,身体状况健康(能胜任本职岗位工作)。
	6	勤杂员	14	了解操作常用清洁机械和工具,熟悉各种常用清洁剂的性能和使用方法等;为保证服务质量,要求服务人员应具备相应素质,身体状况健康(能胜任本职岗位工作),男女不限。
	7	送餐员	1	为保证服务质量,要求应具备相应素质,身体状况健康(能胜任本职岗位工作)男女不限,需持有有效的C1或C2驾驶证,并有2年或以上驾驶车辆经验。
合计			38人	
备注			1. 要求所有提供服务的人员身体健康,遵纪守法,诚信明礼,在以往餐饮或其他服务中无食品卫生、违纪、违法等不良记录。 2. 服务人员在日常工作中职责范围内应服从采购人的具体工作安排,并遵守所在采购人的规章制度。 3. 对违法、违规的人员,采购人有权追究中标人的违约责任(选任不当、失职),要求终止其工作直至诉诸于人民法院。	

#### (2) 人力要求及工作内容:

- 1) 实施方式说明:采取中标人管理模式,即中标人负责派驻食堂服务人员提供现场配餐服务,并提供派驻人员管理及技术团队管理服务,采购人负责对中标人监督管理。
- 2) 中标人需配备专业的管理人员和具有专业资质的技术团队。
- 3) 中标人负责食堂的食品制作、食堂服务、餐厅清洁及送餐服务等相关食堂管理工作。
- 4) 中标人应承诺所有服务人员的名单、档案资料应在采购合同签订后正式提供服务前提交至采购人备案。
- 5) 中标人派驻团队在提供服务期间不配合采购人工作要求的,出现问题3次或以上不配合

整改的,采购人有权要求更换人员,中标人应该在一周内提供新的人员供采购人面试,并更换不合格员工,保证食堂正常开餐。

- 6) 中标人配备使用的各类服务人员需符合有关法律法规的规定。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。需五官端正、谈吐清晰,具有一定的文化素质,身体健康,着装、仪容要求整洁整齐,上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检;在招录人员时,要严把健康关、体检关。
- 7) 在两年合同期内,中标人所派驻工作服务人员发生意外伤害亡事故,由中标人负责。
- 8) **★人员工资、五险一金(含社保)、相关福利、工作服和提供服务期间必需的劳保用品(如雨鞋、手套、口罩等)由中标人负责,不得违反政府最低工资、社保等相关标准规定。签订合同时,(厨师、副厨、点心师、服务员等主要管理岗位)人员必须提供有关卫生防疫部门对拟派驻服务人员的健康证明(投标时提交承诺,可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式)。**
- 9) 现场团队应具备严格的考勤制度,并将每月考勤情况结果向采购人报备。
- 10) 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。
- 11) 中标人派遣的服务人员需按照劳动部门的相关规定规范用工,如发生劳资纠纷的与采购人无关,均由中标人承担相应的责任和费用。
- 12) 中标人对服务人员的调整应提前一周通知且征得采购人及管理部門的同意,新的服务人员到岗前,原来的服务人员不得离岗。缺岗超过 10 日,则扣减月度 50%服务费,缺岗超过 20 日,扣减本月度全部服务费。
- 13) 采购人因政策调整或征管改革工作需要而进行的人员调整,中标人应根据采购人要求进行人员变化调整,由此产生的其他费用由中标人承担。
- 14) 投标人中标后应将拟安排服务人员名单及工作经验证明材料交采购人审核,服务人员的数量及配置不低于“三、3.(1)《人员保障措施》”约定的标准。
- 15) 中标人配置的各类服务人员需按岗位要求参加岗前培训,在掌握本岗位的专业知识、专业技能、工作内容、工作流程、工作标准以及明确工作职能和责任,而且具备了适合本岗位的心理素质、身体素质后方可上岗。在服务期间,中标人要组织在本服务场所的服务人员在专业培训机构进行每年不少于二次的专业岗位培训,以不断提高服务人员业务素质和业务能力。

#### **4. 食堂配置**

- (1) 采购人提供场地、厨房设备、水、电供应,并负责厨房设备的维护、管理。
- (2) 主副食加工间、仓库、消毒配备齐全。
- (3) 小型操作间、冷藏室等,并按烹调区、切配区、粗加工区、洗碗间、抽排系统等规范配

置了相关的不锈钢厨具。

## 5. 服务费的组成

- (1) 服务费，包括但不限于打包费、配送费、服务期内的各项管理费、人工费、服务人员培训费、补贴、工服、体检、社会保险费、税金、清洁剂、消毒剂、劳保用品及完成该项目所需工具和一切税费等采购文件要求的所有费用。若合同价有缺漏项，则该项内容视为包含在合同价内，相应责任由中标人承担。
- (2) 中标人及本项目服务人员可以在食堂用餐，标准参照采购人职工支付。
- (3) 各类能耗及设备费用由采购人负责。
- (4) 中标人须按采购人规定时间准时供应职工餐，如有变动，采购人将事先通知中标人，若因中标人未按时开膳而影响采购人正常工作（超过 30 分钟以上）的，将从服务费用中扣减人民币 1000 元/次。

## 四、安全管控

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

2. 所有从事食堂工作的人员需持有有效的健康证，并参加卫生知识培训合格。

3. 因中标人管理不善、工作疏忽等原因造成就餐人员食物中毒的，由此造成的一切损失及法律责任由中标人负责。

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

## 五、垃圾分类处理相关工作要求

1. 中标人要按照国家、政府有关垃圾分类的制度要求，做好垃圾分类的各项工作。结合项目的实际，制定垃圾分类管理制度和操作规范，明确分类投放、分类收集各环节负责人。合同期内每年至少组织 1 次相关人员进行垃圾分类知识培训及作业操作规程培训，熟知垃圾分类的基本知识和垃圾分类作业流程及要求，严禁混合收集垃圾。在食堂设置餐厨垃圾收集容器和其他垃圾收集容器。对餐厨垃圾交由城管部门或有资质的收运企业收集。

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

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

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

(3) 食堂垃圾按时集中到垃圾池，禁止堆入在食堂或厨房内，禁止随意乱倒。

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

(5) 中标人需对食堂加强对废弃物处置工作的检查监督，对不按规定处理餐厨垃圾的服务人员，责令立即改正，如未在采购人指定期限内未整改完毕，采购人有权扣减月度服务费1000元。

(6) 其他餐厨垃圾按照相关政府部门规定进行处理。

## 六、交接工作要求

中标人应制定交接过渡方案，包括对厨房设备的验收、与服务公司的档案移交等，确保项目顺利交接；负责解决交接过程中有关的问题或纠纷，制定处理服务人员的劳动关系争议的流程及相关措施，避免劳动关系争议并有效杜绝争议的进一步恶化发展，保障项目顺利、平稳交接。

## 七、付款方式

1. 在服务期内，采购人以合同总金额按月支付服务费（每期具体支付金额由采购人与中标人另行协商），采购人将分别于每月25日（由于资金支付考核要求，支付时间可根据实际需要作调整）对中标人提供的服务进行考核评分，根据服务考核标准得分决定是否扣减服务费用，中标人每期开具的管理服务费发票金额应扣除前期的考核扣、减的相关金额。如中标人提供服务不足一个月的，按日计算管理服务费。中标人应在收到采购人书面月度考核结果后7个工作日内提交采购人确认的月度服务费等及有效完税发票给采购人有关部门作为支付依据，采购人应当自收到发票后按内部财务制度进行支付，付款期限不超过30天（该付款期限从采购人收到发票之日起计算）。

2. 采购人付款时间为采购人向政府财政支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查和付款的时间），如因政府财政支付管理流程导致的支付延期，采购人不承担逾期付款责任，也不作为中标人迟延履行或不履行合同义务的理由。

## 八、绩效考核管理及支付办法

1. 采购人每月对中标人工作进行月度绩效考核与综合工作监督检查，考核不合格的项目中标人需在一个月内整改，如出现3次月度绩效考核不及格（合格线 $\geq 70$ ），采购人有权提前终止合约，经月度绩效考核通过者（考核通过为70分或以上）中标人可以继续履行合同。检查内容详见：附表一“后勤服务月度绩效考核表”。

2. 采购人每月对中标人的服务管理质量进行考核，考核内容包括中标人安全卫生管理、成本控制管理、出品管理、服务管理、设备管理、综合管理方面（详见：附表二“综合工作检查监督项目表”）。连续发出书面整改通知3次后依旧不整改、不合格或者单次考核分数在70分以下（不含本数）的，采购人有权解除合同。

附表一：后勤服务月度绩效考核表

序号	绩效考核标准	扣分标准 (每出现一次按对应项扣分,可累扣)	考核情况	扣分	备注
1	食品质量整体考核：(每项5分;最高10分) 1. 是否存在加工过期变质腐烂食品和肉菜,确保无食物中毒事件发生。 2. 是否擅自更改采购人提供的菜单及食品份量,蓄意破坏、减少原料数量。	10分			
2	面点区域：(每项2分;最高6分) 1. 是否做到边做边清洁的原则,工作台、地面是否保持干净、整洁、无积水、无垃圾; 2. 所有机械备用完后是否实时清洗干净,是否用干毛巾抹干并定期添加润滑油; 3. 制作食物时是否人不离炉,保证消防安全。	6分			
3	粗加工区域：(每项1分;最高5分) 1. 是否遵循肉、菜、生、熟分区域与分砧板加工的卫生要求; 2. 加工标准厚薄长短是否能达到切割要求; 3. 加工好的肉食是否无血无毛无污物无异味; 4. 加工好的蔬菜是否无泥巴无杂物; 5. 是否能在规定的时间内提供标准粗加工食物。	5分			
4	烹调区域：(每项1分;最高7分) 1. 是否能按时间提供食品,保证食品安全; 2. 是否按卫生标准规定调剂饭菜的花色品种确保食品煮熟煮透; 3. 加工高危食品(例如豆浆、四季豆等)是否严格按照指引操作; 4. 是否贯彻执行“边工作边清洁”的要求保持炉头区域干净; 5. 是否保持水渠畅通并定时清洗消毒; 6. 是否做到每人都会使用灭火器及灭火毡; 7. 制作食物时是否人不离炉,保证消防安全。	7分			
5	配餐情况：服务人员是否态度认真,配餐是否及时,是否做到饭热、菜香,汤类干净,无夹生饭、不净菜,不允许影响食堂就餐人员按时就餐。	5分			
6	送餐情况：重大活动或采购人指定时,送餐是否及时,仪表整洁;是否货品完好无撒漏;是否快速准时;能否保障外勤在职人员的就餐情况。	3分			
7	食品存放：(每项2分;最高6分) 1. 食品是否分类分架、隔墙离地存放,是否做到先进先出,尽量缩短储存时间; 2. 食品存放是否实行生、熟独立存放,成品与半成品隔离; 3. 发现腐败变质、超过保质期的食品时,是否及时处理,处理前是否与正常食品分开存放并有明显标记。	6分			
8	食品留样：中标人是否指定专人分别负责食品留样采集、留样监督、留样销毁、留样记录工作。(留样食品包括：每批次采购的禽畜肉类、水产品、豆制品、蔬菜类等未经	3分			

	工业包装的食品原料及每餐的饭菜等成品。各种留样食品必须按要求留足 50g-100g，留样 48 小时，留样期满后由专人负责销毁，留样专用器具使用后要清洁消毒，以备下次留样使用。)				
9	<p>餐具、厨具保洁：（每项 1 分；最高 6 分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否严格清洗消毒，经过洗碗机清洗的餐具，是否无油垢无残渣；</li> <li>2. 消毒后的餐具是否无水滴无油垢无残渣无异味、干爽，碗托是否加盖放好；</li> <li>3. 保洁柜是否每天清洁消毒；</li> <li>4. 洗碗机是否按要求每天清洗、保养；</li> <li>5. 碗、托盘、餐具是否每月进行了两次浸渍；</li> <li>6. 是否每 20 天不少于一次对洗碗机进行专门的消毒。</li> </ol>	6 分			
10	<p>饭堂各区域的地面清洁：（每项 1 分；最高 3 分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每天上、下午是否各进行了一次拖抹清洁，保洁后是否留有水渍、污迹；</li> <li>2. 每周是否进行了一次清洁大扫除及消毒工作；</li> <li>3. 如有流行传染性疾疾病时，每天是否进行了消毒工作，并做好记录。</li> </ol>	3 分			
11	<p>就餐区、客餐区的清洁：（每项 1 分；最高 6 分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 就餐区、客餐区是否保持明亮洁净；</li> <li>2. 每天是否对玻璃、墙裙及餐台进行清洁保养，清洁后的地面、餐具是否留有污迹、油迹、汤水；</li> <li>3. 餐桌餐椅是否做到摆放整齐，天花无蜘蛛网；</li> <li>4. 采购人员就餐完毕是否及时收拾，是否影响其余员工的就餐；</li> <li>5. 是否在合适的地方摆放指示牌，安全标识是否明显；</li> <li>6. 雨天或潮湿天气地板是否保持干爽，是否提醒小心地滑。</li> </ol>	6 分			
12	<p>废料处理：厨房各部位产生的废料、废弃物或餐具中残留的食品等各种垃圾是否存放在带盖的垃圾桶内，并及时清理运出厨房不隔夜。</p>	3 分			
13	<p>设备清洁：对电炒炉、煤气炒炉、蒸汽炉、万能蒸烤箱、煤气汤锅、保温餐炉、切肉机、切骨机等日常使用的设备设施，使用前使用后是否进行清洁保养，清洁保养后是否留有水渍、油渍、汤水及杂物。</p>	3 分			
14	<p>设备设施维护：（每项 1.5 分；最高 3 分）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对各设施设备是否每周进行了检查、清洁及维护保养，确保设备可正常运转和使用；</li> <li>2. 冰箱、冰柜等设备是否三个月除霜一次，是否使用金属利器敲击硬刮制冷管上的冰层，是否清除了散热孔周围的异物，使其保持良好的通风散热，除霜或清理积水后是否及时将排污孔堵上。</li> </ol>	3 分			
15	<p>人员培训：是否严格执行《食品安全法规》，每月定期进行食品安全卫生相关知识的培训，并建立相关培训记录档案。每月至少组织一次安全生产培训，并建立相关培训记录档案。</p>	2 分			
16	<p>应急演练：中标人是否每年进行了二次以上的饭堂专项应急预案演练（专项内容可为食物中毒、火灾、触电等），并建立了相关应急预案演练计划、演练记录档案。</p>	3 分			

17	服务态度：服务态度是否友好、文明。是否按要求做到穿着整齐、仪表端庄，上岗时是否佩戴劳保用品（口罩、围裙、帽），是否使用一次性手套，不允许用手直接拿取熟食食品。	2分			
18	中标人是否统一着装，是否留有长指甲或涂指甲油，是否佩戴首饰工作。	2分			
19	中标人未到用餐时间，是否存在随意吃任何食品现象（验收人员、厨师及制作加工者试吃除外），或是否存在打包采购人剩余饭菜的现象。	2分			
20	中标人是否对其所有服务人员每年定期进行了身体健康检查，健康证、身体检查报告等相关资料是否留底备案。	10分			
21	中标人协助采购人严格进行食材验收，发现不合格食材并进行退换货的，每发现一次加1分。（加分项）			/	
总得分		合计扣分：			
备注		此表总分为100分，最低得分为0分。			
合计扣款金额(元)					
中标人代表签名					
采购人代表签名					

附表二：综合工作检查监督项目表

项目	考核内容	中标人自评		采购人考评		是否改善(说明)	其他说明
		合格	不合格	合格	不合格		
安全管理	食品安全						
	环境卫生						
	食品卫生						
	服务人员卫生						
	设备安全						
	定期消防培训						
成本控制管理	验收标准执行到位						
	原料索证、登记无遗漏						
	领料、加工合理；日、月损益合理						
	原料无因人为操作变质、损耗超标、余料合理利用						
	水、电、气、易耗品等能源使用无浪费现象						
出品	菜单编制合理、审核、公示及时						
	按照季节搭配菜式、按标准制作						

品 管 理	口味、颜色、刀工无影响菜品现象						
	无变质、变味、半熟出品						
	营养、健康、美味、无不合理搭配现象						
服 务 管 理	开餐准时、食品留样管理无遗漏						
	仪容仪表无投诉						
	微笑、口语、肢体语言服务得当						
	主动、创新、坚持						
	现场设备、物品等按照管理标准执行						
设 备 管 理	按时盘点汇报						
	按照使用标准使用						
	维护及时合理						
	“零”人为损坏现象						
	不乱挪动、摆放，擅自改变使用位置						
综 合 管 理	管理合法、证照齐全						
	食堂员工无投诉事件						
	无重复问题（意见）出现						
	员工异动知会及时						
	双方沟通顺畅、定期主动总结、纠正						
中标人代表签名							
采购人代表签名							

### 3. 支付办法

- (1) 根据本项目情况，采购人每月对中标人的管理服务绩效进行考核（详见：附表一“后勤服务月度绩效考核表”、附表二：综合工作检查监督项目表）。并以考核的分数作为综合考核结果按以下支付服务费；
- (2) 连续发出书面整改通知 3 次后依旧不整改、不合格或者单次考核分数在 70 分以下（不含本数）的，采购人有权解除合同。

序号	考核分值	支付服务费比率
1	95 分以上(包括 95 分)	按合同全数支付当月服务酬金
2	90-95（包括 90 分）	扣当月服务酬金的 10%
3	85-90（包括 85 分）	扣当月服务酬金的 20%，并发出书面整改通知书。
4	80-85 分（包括 80 分）	扣当月服务酬金的 30%，并发出书面整改通知书。
5	75-80 分（包括 75 分）	扣当月服务酬金的 40%，并发出书面整改通知书。
6	70-75 分（包括 70 分）	扣当月服务酬金的 50%，并发出书面整改通知书。
7	70 分以下	不支付当月服务酬金，并有权终止合同

## 第三部分. 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款	内容
1	项目名称	国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目
2	项目编号	MX-202-CY328453
4	采购方式	公开招标
5	投标人资格要求	详见《投标邀请》、《采购需求》
6	获取招标文件方式	现场报名，不接受邮购。
7	答疑会	本项目不集中举行答疑会。
8	投标文件	投标文件一式 6 份，正本 1 份，副本 5 份（含电子文档 1 份；word 版或 PDF 版格式，电子文件无毒且不得加密）。所有投标文件要求签章的内容应由投标人的法定代表人（或合法授权代表）正式签署并加盖公章。“副本”可以是“正本”的复印件，“正本”和“副本”均应在封面加盖投标人公章、骑缝章。
9	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
10	履约保证金	无
11	现场勘察	采购人不集中组织踏勘现场。
12	投标保证金	无
13	招标活动实施 时间、地点	详见《投标邀请》
14	评标办法	综合评分法；详见《开标、评标、定标》。
15	成交（中标）候 选人 推荐家数	3 家
16	成交（中标）人 家数	1 家
17	有效投标人家 数	3 家；此人数约定了开启与评审过程中的最低有效投标人家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。

序号	条款	内容
18	成交（中标）投标人确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定成交（中标）人。
19	中标服务费	招标代理费参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格[2011]534号文及《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文中服务类的计费方法收取服务费；本次招标由采购人支付中标服务费；具体支付方式以采购人与采购代理机构的委托代理协议支付。

## 一、说明

### 1 适用范围项目综合说明

1.1 项目综合说明见《投标人须知前附表》。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。

1.2 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。

1.3 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 定义

2.1 “采购人”是指：投标邀请中所指的采购人。

2.2 “政府采购监督管理部门”是指：招标项目所属的政府采购监督管理部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广东明信工程咨询管理有限公司。

2.4 投标人资格条件：

- (1) 参见招标文件第一部分“投标邀请”。
- (2) 关于分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。
- (3) 除联合体外，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，彼此存在投资与被投资关系的，或彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- (4) 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他采购活动。

2.5 “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 项目资格审查方式请见《投标人须知前附表》。

### 3 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指：投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。

#### 4 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。

#### 5 投标费用

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

5.2 本次招标不向中标人收取中标服务费。

5.3 《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002] 1980 号）

服务类型 中标金额	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%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~ 10000 万元	0.25%	0.1%	0.2%
10000 ~100000 万元	0.05%	0.05%	0.05%
100000 万元	0.01%	0.01%	0.01%

注：1. 按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件(有底标或含标底)服务的，可按规定标准的 30%计收。

2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元\*1.0=1 万元

(500-100 )万元 \* 0.7%=2.8 万元

(1000-500 ) \* 0.55%=2.75 万元

(5000-1000 ) \* 0.35% = 14 万元

(6000-5000 ) \* 0.2%=2 万元

合计收费= 1+2.8+2.75+14+2=22.55 (万元)

## 二、投标有效期

6 本项目投标有效期为投标截止日起至少 90 日历天。

## 三、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请
- 2) 采购需求
- 3) 投标人须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等

8 招标文件的澄清更正

8.1 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足 15 天的，采购代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

8.2 根据采购的具体情况，采购代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间 3 天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标人。

9 知识产权

9.1 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

9.2 报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

10 纪律与保密事项

10.1 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。

10.2 在确定中标投标人之前，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。

10.3 在确定中标投标人之前，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。

10.4 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。

10.5 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。

10.6 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

10.7 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投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、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，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

#### 11. 语言文字以及度量衡单位

11.1 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。

11.2 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采用中华人民共和国法定计量单位。

11.3 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。

#### 12. 现场踏勘（如有）

12.1 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。

12.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

12.3 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、投标文件的编制和数量

#### 13 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻

译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

#### 14 投标文件编制

14.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

14.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

14.3 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或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

14.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

#### 15 投标报价及计量

15.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

15.2 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采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 16 投标保证金

16.1 投标人无需向采购代理机构交纳本项目的投标保证金。

#### 17 投标文件的数量和签署

17.1 投标人应编制投标文件正本一份和副本五份，投标文件的副本可采用正本的复印件。正本须每页盖章或整本骑缝章，每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

17.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

#### 18 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

18.4 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（招标文件中规定的开标日

期和时点)之前不得启封”的字样,封口处应加盖投标人印章。

18.5 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的,不认定为投标文件未密封。

## 五、投标文件的递交

### 19 投标文件的递交

19.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

19.2 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件:

- 1) 迟于投标截止时间递交的;
- 2) 投标文件未密封的。

19.3 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

### 20 投标文件的修改和撤回

20.1 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,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后,并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后,投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后,无论中标与否都不退还。

### 21 样品(演示)

21.1 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。

21.2 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)。

21.3 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。

22 除招标文件另有规定外,有下列情形之一的,投标无效:

- 22.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章;
- 22.2 不符合招标文件中规定的资格要求;
- 22.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价;
- 22.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 22.5 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、定标

### 23 见招标文件第四部分

#### 23.1 中标结果公告

中标人确定之日起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

(www.cccp.gov.cn)、国家税务总局四会市税务局门户网站

([http://guangdong.chinatax.gov.cn/gdswzz/zqshsw\\_xxgkzn/zone\\_tt.shtml](http://guangdong.chinatax.gov.cn/gdswzz/zqshsw_xxgkzn/zone_tt.shtml))等相关媒体上以公告的形式发布中标结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除中标人外的其他供应商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。

### 23.2 中标通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，中标人收到采购代理机构通知并领取《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，中标人不得放弃中标。中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

### 23.3 终止公告：

终止招标采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.cccp.gov.cn)、国家税务总局四会市税务局门户网站([http://guangdong.chinatax.gov.cn/gdswzz/zqshsw\\_xxgkzn/zone\\_tt.shtml](http://guangdong.chinatax.gov.cn/gdswzz/zqshsw_xxgkzn/zone_tt.shtml))等相关媒体上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

## 七、询问、质疑、投诉

### 24 询问（“询问函范本”见招标文件第六部分“投标文件格式”）

24.1 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，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

24.2 如采用书面方式提出询问，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者签章，并加盖公章。投标人递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

24.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

### 25 质疑和投诉（“质疑函范本”“投诉书范本”见招标文件第六部分“投标文件格式”）

25.1 投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者签章，并加盖公章。投标人递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

25.2 如果投标人对此次采购活动有疑问，应当在法定质疑期内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。采购人或采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

25.3 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到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。

25.4 投标人对评标结果有质疑或投诉的,可根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及有关法规的规定,向相关部门书面提出,但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。**质疑或投诉必须是书面文件,并加盖投标人公章及由法定代表人/负责人/自然人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。**

- (1) 投标人对评标结果有质疑的,采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7个工作日内,对质疑内容作出答复。

联系事项:

采购代理机构:广东明信工程咨询管理有限公司

联系人:梁小姐

电话:0758-5960691

地址:肇庆市端州区信安路敏捷广场四期B幢3a层411室

邮编:526060

- (2) 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意或未在规定时间内给予答复的,提出质疑的投标人可以在答复期满后15个工作日内,向监管部门投诉。**投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。**

- (3) 政府采购监督管理机构名称:国家财政部国库司采购一处

地址:北京市月坛南街26号院1号楼4层4011、4012房间

联系电话:010-68513070

## 八、合同的订立和履行

### 26 合同的订立

26.1 采购人与中标候选人自中标通知书发出之日起三十日内,按招标文件要求和中标候选人投标文件承诺签订政府采购合同,但不得超出招标文件和中标候选人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

26.2 签订政府采购合同后7个工作日内,采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

### 27 合同的履行

27.1 政府采购合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的,采购人应将有关合同变更内容,以书面形式报政府采购监督管理机关备案;因特殊情况需要中止或终止合同的,采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施,以书

面形式报政府采购监督管理机关备案。

27.2 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，可以与中标候选人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

## 第四部分. 开标、评标、定标

### 一、 开标

1. 采购代理机构在招标文件“第一部分《投标邀请》”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标服务人员当众拆封，宣读投标人名称、《开标一览表》内容。

3. 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关服务人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 二、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会评标委员会成员人数共计 5 名或以上单数组成，其中采购人代表 1 名，其余均由政府采购专家库的专家组成。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

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. 与参加该招标项目投标人发生过法律纠纷的；
6. 任职单位与采购人或参加该招标项目的投标人存在行政隶属关系的(不含采购人代表)；
7. 参与招标文件论证的(不含采购人代表)；
8. 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；

(三) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重(分值)如下：

评分项目	技术商务部分	价格部分	总分
权重	90	10	100

### 三、 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减

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》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减：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

## 3. 价格扣减相关要求

国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目：

序号	情形	适用对象	价格扣减比例	计算公式
注：上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。				

(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》，否则不认定价格扣减。

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。

## 四、 评标注意事项

### （一）投标文件资格性、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构根据招标文件“第四部分《开标、评标、定标》附表 1：《资格性审查表》”内容逐条对投标文件进行资格性审查，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。

2. 评标委员会根据招标文件“第四部分《开标、评标、定标》附表 2：《符合性审查表》”内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决定。

3. 只有全部满足《资格性审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

4. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

(1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

- (2) 投标报价不是唯一的或提交多份报价；
- (3) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；
- (4) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标（如有），或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
- (7) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (8) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
- (9) 投标人以他人的名义投标、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；
- (10) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其服务人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (11) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (12) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

5. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

6. 评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。

7. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。

8. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者，采购人或采购代理机构不作另行通知，最终以网上公示的中标结果公示为准。

## **（二）投标文件的澄清**

1. 对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

## **（三）技术商务评定**

1. 由评委对所有有效投标文件的响应方案进行审核和分析,填写《技术商务评审表》。评审内容详见招标文件““第四部分《开标、评标、定标》附表3:技术商务评审表””。

2. 将每一个评委的评分汇总,所有评分进行算术平均,得出该投标人的技术商务评分。

#### **(四) 价格评定**

##### **1. 价格核准:**

评委对有效投标人的详细报价进行复核,复核原则为:

1) 开标时,投标文件中《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的,以《开标一览表》为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价计算汇总金额不一致的,以单价计算汇总金额为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容,投标人报价漏项的,作非实质性响应投标处理;

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容,投标人报价漏项的,评标时将要求漏项的投标人予以澄清,但该澄清不作为评标的依据;评标委员会将以其它投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标价;

4) 对非关键、非主要内容的费用,如果投标人是另行单独报价的,评标时也相应另行计入其评标价;

5) 对数量的评审,以招标文件“第二部分《采购需求》”所明示数量为准;招标文件“第二部分《采购需求》”未明示的,由评标委员会以其专业知识判断,必要时参考投标人的澄清文件决定;

6) 对小型或微型企业投标的扶持(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业) :

6.1) 投标人为小型或微型企业(包括成员全部为小型或微型企业的联合体)时,报价给予 $C_1$ 的价格扣减( $C_1$ 的取值为10%),即:评标价=核实价 $\times$ (1- $C_1$ );

6.2) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》,投标人及其代理产品的制造商均应提交。

7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的,以最高的修正价作为评标价。

##### **2. 价格评分:**

价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求(通过资格性审查和符合性审查)且价格最低的评标价(指按上述条款修正及价格扣减后报价,下同)为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:价格评分=(基准价 $\div$ 评标价) $\times$ 10%

#### **(五) 评标方法、步骤及标准**

##### **1. 评标方法**

本次评标采用综合评分法。

1) 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。

2) 本次评标是以招标文件为依据, 遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

## 2. 评标步骤

评标委员会先进行符合性审查, 再进行技术、商务及价格的详细评估。只有通过符合性审查的投标人才能进入详细的评估。最后评标委员会出具评标报告, 并按综合得分从高到低排序三名中标候选人。

## 3. 评分及其统计

1) 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定, 评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出其技术评分和商务评分。各评委的技术或商务评分的算术平均值即为该投标人的技术或商务评分(分值按四舍五入法保留小数点后两位)。然后, 评出投标人的投标报价得分(分值按四舍五入法保留小数点后两位)。将各投标人的技术评分、商务评分和投标报价得分相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列, 综合得分最高的投标人为第一中标候选人, 综合得分次高的投标人为第二中标候选人, 以此类推。

2) 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

3) 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。

### **(六) 根据《政府采购法》第三十六条规定, 下列情况出现将作废标处理:**

1. 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的;
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的(注:(1)如果多个投标人所投产品全部是同一品牌同一型号的, 只作为一个投标人计算。同一品牌不同型号的产品由多家投标人参加竞争, 作为不同的投标人计算;(2)经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。);
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。

### **(七) 定标**

1. 评审结果确定后, 如有需要, 采购代理机构应通知评委会推荐的中标候选人在 2 个工作日内, 按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与投标人响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 3 个工作日内, 核对没有不一致的, 须确认中标的投标人; 核对发现有不一致或投标人无正当理由不按时提供原件的, 书面向采购代理机构提出, 并报同级财政部门核实后按中标候选人投标无效处理。

2. 凡发现中标人有下列行为之一的, 其中标无效, 并移交政府采购监督管理部门依法

处理。

- 1) 提供虚假材料谋取中标的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构服务人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构服务人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

3. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内发出《中标结果公告》。在《中标结果公告》发布的同时，采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

4. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

5. 在签订合同过程中，如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格。并将第二中标候选人确定为中标候选人，以此类推。

6. 中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

#### 四、 评审程序

##### 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标招标项目开标结束后，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。（详见招标文件“第四部分《开标、评标、定标》附表 1：《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。（详见招标文件“第四部分《开标、评标、定标》附表 2：《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。

评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者，采购人或采购代理机构不作另行通知，最终以网上公示的中标结果公示为准。

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。

附表 1：（注：本表不需要投标人填写）

资格性审查表

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人。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	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	按“投标文件提供的《资格条件承诺函》”格式响应。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	按“投标文件提供的《资格条件承诺函》”格式响应。
4	履行合同所必需的设备和技术能力	按“投标文件提供的《资格条件承诺函》”格式响应。
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	见招标文件第六部分“投标文件格式与要求《投标函》”【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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）】
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体”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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“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，并对信用信息查询记录进行留存。如相关失信记录已失效，投标人须提供相关证明资料。
7	投标人必须符合法律、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、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目（或包组）投标（响应）。为本项目（或包组）提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目（或包组）投标（响应）。（投标文件格式与要求：《投标函》相关承诺要求内容。）
8	本项目专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业，参与的投标人服务全部由符合政策要求的中小企业承接。须符合本项目中小企业划分标准，所属行业为：其他服务。（注：中小企业以投标人填写的《中小企业声明函》（见招标文件第六部分“投标文件格式与要求”）为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件第六部分“投标文件格式与要求”）为判定标准，监狱企业须投标人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。）中标人为小微企业的，不得将合同分包给大中型企业，中标人为中型企业的，不得将合同分包给大型企业。残疾人企业和监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。

2. 结论栏中填写“通过”表示该投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标文件不符合招标文件要求。

采购人签名：

附表 2：（注：本表不需要投标人填写）

### 符合性审查表

序号	评审点要求概况	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。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	选择性报价或有附加条件报价	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；
3	提交投标（响应）函	提交投标（响应）函。投标（响应）文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
4	签署、盖章	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；法定代表人/负责人证明书及授权书，按对应格式文件签署、盖章（原件放在投标（响应）文件正本）。备注：如投标（报价）人代表为法定代表人的，则无需提交授权书。
5	投标（响应）有效期	投标（响应）有效期为投标截止日起至少 90 天。
6	“★”条款	投标（响应）文件满足“★”条款要求。
7	附件条件	没有采购人不能接受的附加条件。
8	未发现违反法规行为	未发现违反政府采购其他法规的行为。

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. 结论栏中填写“通过”表示该投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标文件不符合招标文件要求。

评委签名：

### 技术商务评审表

序号	评审项目	评审范围	分值
1	服务场所环境管理服务 【包括①餐饮服务、②环境卫生、③餐具卫生（含服务场所垃圾清运）等】工作目标及实施方案	根据投标人对于采购需求“三、服务管理需求内容第1条”和“五、垃圾分类处理相关工作要求”（包括但不限于）相关要求内容制定相应工作目标及实施方案进行评审： 1. 方案完整、内容详细，符合本项目特性的①餐饮服务、②环境卫生、③餐具卫生等方面管理要求，且优于本项目①餐饮服务、②环境卫生、③餐具卫生等方面管理需求的，得20分； 2. 方案较完整、内容较详细，一般符合本项目①餐饮服务、②环境卫生、③餐具卫生等方面管理需求的，得10分； 3. 方案基本完整、内容简单，基本符合本项目①餐饮服务、②环境卫生、③餐具卫生等方面管理需求的，得5分； 4. 方案不完整、内容简单，不完全符合本项目①餐饮服务、②环境卫生、③餐具卫生等方面管理需求的，得0分； 注：未提供不得分。	20分
2	服务场所管理（包括膳食要求、卫生安全、消防安全、工作规范、安全保障、文明服务等）工作目标及管理制度方案	根据投标人对于采购需求“三、服务管理需求内容第2条(2.1、2.2和2.3项)”、“四、安全管控”（包括但不限于）相关要求内容制定相应工作目标及管理制度方案进行评审： 1. 方案完整，内容详细，符合本项目特性的服务管理制度要求，且优于本项目管理制度需求的，得20分； 2. 方案较完整，内容较详细，一般符合本项目服务管理制度需求的，得10分； 3. 方案基本完整，内容简单，基本符合本项目服务管理制度需求的，得5分； 4. 方案不完整，内容简单，不完全符合本项目服务管理制度需求的，得0分 注：未提供不得分。	20分
3	服务场所服务人员管理（包括日常考核制度、员工培训管理制度、专业知识、专业技能、工作标准以及明确工作职能和责任等）工作目标及人员管理制度方案	根据投标人对于采购需求“三、服务管理需求内容第2条的第2.4项和第3条(2)项”（包括但不限于）相关服务人员管理制度的完善和日常规范性管理制度方案进行评审： 1. 方案完整，内容详细，符合本项目特性的服务人员管理制度管理要求，且优于本项目服务人员管理需求的，得20分； 2. 方案较完整，内容较详细，一般符合本项目服务人员需求的，得10分； 3. 方案基本完整，内容简单，基本符合本项目服务人员管理需求的，得5分； 4. 方案不完整，内容简单，不完全符合本项目服务人员管理需求的，得0分 注：未提供不得分。	20分
4	服务场所内（如遇到有效火灾、火警应急措施及重大紧急事故处理预案执行扑救火灾等灾害事故的紧急任务、食物中毒事故或发现个人投毒行为发生、疫情防控及重大传染性疾病的预	根据投标人对于采购需求“三、服务管理需求内容第1条第(11)、(12)项”（包括但不限于）相关内容制定相应的应急处理方案进行评审： 1. 方案完整，内容详细，符合本项目特性的服务人员管理的应急处理要求，且优于本项目服务人员管理的应急处理需求的，得15分； 2. 方案较完整，内容较详细，一般符合本项目服务人员管理的应急处理需求的，得10分；	15分

	防等)工作目标及应急处理方案	3. 方案基本完整, 内容简单, 基本符合本项目服务人员管理的应急处理需求的, 得 5 分。 4. 方案不完整, 内容简单, 不完全符合本项目服务人员管理的应急处理需求的, 得 0 分 注: 未提供不得分。	
5	同类业绩	根据投标人 2019 年 1 月以来(以合同签订时间为准)承担的国家机关或(企)事业单位相关服务(如: 后勤服务或清洁保洁服务或饭堂(餐饮)外包类项目业绩服务内容)项目经验业绩, 每提供一个项目得 1 分; 本项最高得 3 分。 注: 提供合同复印件加盖投标人公章。	3 分
6	人员配备情况	1. 拟投入本项目的项目负责人要求(最高得 6 分): 1) 具备大专(专科)毕业或以上学历, 得 2 分; 2) 具有 5 年(含)或以上后勤服务或清洁保洁服务经验的, 得 4 分; 具有 3 年(含)-5 年(不含)后勤服务或清洁保洁服务经验的, 得 3 分; 具有 3 年(不含)以下后勤服务或清洁保洁服务经验的, 得 2 分; 没经验的, 得 0 分。  注: 须满足要求提供学历证书复印件、身份证复印件、拟派项目负责人履历表加盖投标人公章等相关证明材料。  2. 拟派厨师(最高得 6 分): 厨师(任意一人): 1) 持有有效的中级或以上食品安全管理职业资格证书, 得 3 分; 持有有效的初级食品安全管理职业资格证书, 得 2 分; 2) 具有 5 年(含)或以上厨师任职经验的, 得 3 分; 具有 3 年(含)-5 年(不含)厨师任职经验的, 得 2 分; 具有 1 年(含)-3 年(不含)厨师任职经验的, 得 1 分; 没经验的, 不得分。  注: 以上人员需提供任职项目单位的证明(服务经验年限可以多个项目单位任职年限相加)以及投标人为其购买的社保证明, 并加盖公章(厨师具有食品安全管理职业资格证书的, 需提供相关证书复印件)。	12 分

**备注:**

1. 投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。
2. 如果上述要求评标时备查的原件资料, 需在递交投标文件时同时密封递交, 并内容原件清单一份, 至投标截止时间止, 不再接收。如因投标人没有按要求提供相关原件资料备查而导致其投标被评委扣分的, 责任由投标人自负。
3. 上述评标要求需投标人提供相关证明材料的, 如因投标人没有按要求提供相关资料或资料显示不全、不清晰而导致其投标被评委扣分的, 责任由投标人自负。
4. 评委对各投标文件进行比较后, 根据以上评分方法进行相应地打分。

## **价格评分表(权值：10分)**

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效报价（指价格核准后的价格，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{评标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$$

备注：评标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

## 第五部分. 合同书（参考）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

# 政府采购 合同书

项目编号：

项目名称：

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行补充，但不得与招标文件、投标文件实质性内容相背离。

甲 方（采购人）：

电 话：          传 真：          地 址：

乙 方（中标人）：

电 话：          传 真：          地 址：

项目名称：

项目编号：

根据国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）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》及国家有关法律法规规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

#### 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

本合同金额为包干价，包括但不限于打包费、配送费、服务期内的各项管理费、人工费、服务人员培训费、补贴、工服、体检、社会保险费、税金、清洁剂、消毒剂、劳保用品及完成该项目所需工具和一切税费等采购文件要求的所有费用。若乙方的合同价有缺漏项，则该项内容视为包含在合同价内，相应责任由乙方承担。

#### 二、服务范围 甲方聘请乙方提供以下服务：

1. \_\_\_\_\_。

2. \_\_\_\_\_。

.....

#### 三、乙方派驻食堂服务人员提供现场配餐服务。

#### 四、服务地点：

国家税务总局四会市税务局广场北办公区食堂位于广东省肇庆市四会市广场北路 5 号；国家税务总局四会市税务局广场南办公区食堂位于广东省肇庆市四会市广场南路 10 号；国家税务总局四会市税务局江谷税务分局食堂位于广东省肇庆市四会市江谷镇沿江路龙桥新村 1 号；国家税务总局四会市税务局地豆税务分局食堂位于广东省肇庆市四会市地豆镇大街东 2 路 1 号。（服务地点（区域范围内）有可能发生内部服务人员调整或增减，具体根据采购人实际需求安排）。

#### 五、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

#### 六、履行合同期间（项目完成期限）

1. 履行同期：自 2023 年 8 月\_\_\_\_日至 2025 年 7 月\_\_\_\_日止。

## 七、付款方式

1. 在服务期内，甲方以合同总金额按月支付服务费（每期具体支付金额由甲方与乙方另行协商），甲方将分别于每月 25 日（由于资金支付考核要求，支付时间可根据实际需要作调整）对乙方提供的服务进行考核评分，根据服务考核标准得分决定是否扣减服务费用，乙方每期开具的管理服务费发票金额应扣除前期的考核扣、减的相关金额。如乙方提供服务不足一个月的，按日计算管理服务费。乙方应在收到甲方书面月度考核结果后 7 个工作日内提交甲方确认的月度服务费等及有效完税发票给甲方有关部门作为支付依据，甲方应当自收到发票后按内部财务制度进行支付，付款期限不超过 30 天（该付款期限从甲方收到发票之日起计算）。

2. 甲方付款时间为甲方向政府财政支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查和付款的时间），如因政府财政支付管理流程导致的支付延期，甲方不承担逾期付款责任，也不作为乙方迟延履行或不履行合同义务的理由。

## 八、服务考核与验收

1. 甲方每月对乙方服务进行月度绩效考核与综合工作监督检查，考核不合格的项目乙方需在一个月内整改，如出现 3 次月度绩效考核不及格（合格线 $\geq 70$ ），甲方有权提前终止本合约，经月度绩效考核通过者（考核通过为 70 分或以上）乙方可以继续履行合同。检查内容详见：附表一“后勤服务月度绩效考核表”。

2. 甲方每月对乙方的服务管理质量进行考核，考核内容包括乙方安全卫生管理、成本控制管理、出品管理、服务管理、设备管理、综合管理方面（详见：附表二“综合工作检查监督项目表”）。若乙方累计 3 次或以上服务综合指标考核不合格，甲方可向乙方送达《终止合同通知书》终止合同，重新组织招标。

## 九、知识产权归属

乙方对所提供的服务应当享有合法的所有权和知识产权，保证没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如有第三方向甲方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，由乙方承担相应的损害赔偿等一切法律责任，因此造成甲方损失的，甲方有权向乙方全额追偿。

## 十、保密

1. 乙方对甲方或其关联方以任何方式（包括但不限于以传真、电话、视频、电子邮件、即时通信、邮递、快递、挂号信、专人递送、当面告知等方式）提供的资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方的资料和信息，无论其是否为甲方拥有，乙方均负有保密义务。

2. 未经甲方书面许可，乙方不得以任何方式向任何第三方披露，不得将保密信息的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方仅可为本合同之目的向其确有知悉必要的雇员披露保密信息，但同时应当指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。
3. 乙方仅得为履行本合同之目的对保密信息进行复制。乙方不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存保密信息。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除后十日内将载有保密信息的原件资料全部返还甲方（如有），并销毁所有复制件。
4. 如乙方应法律、行政法规要求披露信息的，乙方应当至少于实际作出披露行为前五个工作日通知甲方，说明其拟根据上述约定披露有关的保密信息，并就披露对象和披露范围、方式等作出说明，且乙方应当采取所有措施，协助甲方采取法律上的救济或其他措施以阻止该等保密信息的披露，或在法律允许的范围内保护保密信息的秘密性。若甲方未阻止该等保密信息的披露，则乙方仅能在相关法律、行政法规要求的必要限度内披露该等保密信息。
5. 对于乙方在本合同签订及履行过程中依法获得的个人信息和重要数据，乙方应当依法在境内存储，且不得向境外提供。
6. 如乙方违反本条约约定的，乙方应当赔偿因此而给甲方造成的一切损失。甲方有权将乙方列入供应商黑名单。
7. 本保密条款长期持续有效，不因合同的终止而废除。

#### 十一、违约责任与赔偿损失

1. 签订合同后，乙方未按照本合同要求提供服务，存在月度逾期提供服务累计 3 次或发出整改通知后未予整改的，或触及本项目招标文件中的解约条款的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方连续两个月的考核中收到“书面整改通知书”且下个月仍未在考核中达到 70 分以上或者下个月出现明显不整改的情况，甲方有权单方解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，且到期拒付服务款项的，甲方向乙方支付本合同总价的 5%的违约金。甲方无正当理由逾期付款，则每逾期一日，按逾期未付服务费的 3%向乙方偿付违约金。
4. 乙方（含乙方人员）在履行合同过程中造成甲方或第三方人员、财物损失的（含法院认定甲方因乙方行为导致的赔偿责任），应承担全部损失的赔偿责任，视情形严重程度，甲方决定是否解除合同，如甲方选择解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

5. 乙方在履行合同过程中丧失履约资格(如注销或被吊销有关行政部门颁发的营业执照等)，合同终止，乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
6. 因政策和法律法规原因导致合同无法履行的，双方互不追究违约责任，提前终止合同并据实结算服务费。
7. 无论因何种情况下合同终止后，乙方应在 2 日内清场，如拒绝清场，视为放弃留置物的所有权，甲方有权做任何形式的处理，处理费用由乙方承担，从甲方应付服务费中直接扣减。乙方人员拒不离场的，视为乙方干扰甲方工作秩序，甲方报警处理，因此造成甲方损失的，甲方有权向乙方全额追偿。需要移交的物资等也应在合同终止后 2 日内移交，私自占有的，视为非法占有，甲方将依法追究民事赔偿责任以及可能涉嫌的刑事责任。
8. 乙方应妥善保管甲方提供的用于本项目的设备、设施，如因乙方服务人员操作不当或未妥善保管等乙方原因造成甲方的设备、设施损坏的，由乙方按市场价进行赔偿。
9. 招标文件中涉及的违约责任同样适用。
10. 其它违约责任，按照《中华人民共和国民法典》处理。

## 十二、争议的解决

1. 本合同执行过程中发生的任何争议，甲乙双方应友好协商解决，如双方不能通过友好协商解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。
2. 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十三、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。

十四、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。

## 十五、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，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。

## 十六、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式\_\_\_\_份。 甲、乙双方各执\_\_\_\_份，具有同等的法律效办。采购代理机构一份存档。

甲方：

\_\_\_\_\_加盖公章

负责人或授权代表人：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

开户银行：

账户：

乙方：

\_\_\_\_\_加盖公章

法定代表人或授权代表人：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

开户银行：

账户：

## 第六部分. 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的相关文件，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。

### 1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见《资格性审查表》要求）

3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4. 投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5. 信用记录查询

(1) 查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))进行查询；

(2) 查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

(3) 查询记录：对失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

(正本/副本/唱标信封)

# 投标文件

项目编号：

项目名称：

投标单位：\_\_\_\_\_（盖公章）

投标单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

联系方式：

2023年 月 日 时 分开标，此时间以前不得开封

## 投标文件请按以下顺序和格式要求制作编制：

### 一、自查表

- 1.1 资格性、符合性自查表（附表 1）
- 1.2 技术商务评审索引表（附表 2）
- 1.3 价格评审自查表（附件 3）

### 二、报价文件

- 2.1 投标函（格式 1）
- 2.2 开标一览表（格式 2）
- 2.3 分项报价表（格式 3）

### 三、资格性、符合性审查文件

- 3.1 营业执照副本或事业单位法人证书副本（复印件，加盖公章）；
- 3.2 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；
- 3.3 信用中国网站和中国政府采购网查询结果截图
- 3.3 其他资格证明文件（格式自定）
- 3.4 法定代表人证明及授权书（格式 4）

### 四、商务技术文件

- 4.1 同意招标文件条款说明（格式 5）
- 4.2 项目人员一览表（格式 6）
- 4.3 业绩一览表（格式 7）
- 4.4 合同条款响应表（格式 8）
- 4.5 商务条款响应表（格式 9）
- 4.6 政策适用性说明（格式 10）
- 4.7 中小企业声明函（格式 11）
- 4.8 残疾人福利性单位声明函（格式 12）
- 4.9 项目实施方案、管理方案等（格式 14）
- 4.10 附件

附表 1：资格性、符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性、符合性审查	详见招标文件“第四部分《开标、评标、定标》附表 1：资格性审查表、附表 2：符合性审查表”	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

附表 2：技术商务索引表

技术商务索引表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	投标文件响应内容 对应页码
1		见投标文件第（ ）页
2		见投标文件第（ ）页
3		见投标文件第（ ）页
4		见投标文件第（ ）页
5		见投标文件第（ ）页
6		见投标文件第（ ）页
7		见投标文件第（ ）页

附件 3：价格评审自查表

价格评审自查表

序号	评审分项	内容	证明资料（如有）
1	/	★开标一览表(格式2)	第（ ）页-（ ）页
2	/	★分项报价表（格式2）	第（ ）页-（ ）页
3	小、微型企业的 价格扣减	中小企业声明函（可选）	第（ ）页-（ ）页
4	监狱企业扶持政 策的价格扣减	提供证书复印件（加盖公章） （可选）	第（ ）页-（ ）页
5	残疾人福利性单 位扶持政策的价格扣减	残疾人福利性单位声明函 （可选）	第（ ）页-（ ）页

## 格式 1： 投标函

### 投标函

致:广东明信工程咨询管理有限公司

你方组织的“国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目”项目的招标（项目编号：                    ），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“国家税务总局四会市税务局 2023-2025 年食堂后勤服务采购项目”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从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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权人支付的所有相关税费,并保证采购人在中国使用我方提供的货物时,如有第三方提出侵犯其知识产权主张的,责任由我方承担。

(九)我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费,项目总报价已包含代理服务费,如果被确定为中标人,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)我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二)我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)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 2：开标一览表

### 开标一览表

项目名称：

项目编号：

分项报价	报价金额(元)	服务期限	备注
第一年报价			
第二年报价			
合计投标总报价	(大写)人民币_____元整(¥_____)		

注：

1. 投标人应按“采购需求”的要求，根据实际情况进行报价。
2. 投标报价包括了中标人完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标人要求获得的利润以及应由中标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 投标报价以人民币元为单位，四舍五入后，保留小数点后两位有效数。
4. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
5. 上表中，合计投标总报价=第一年报价+第二年报价，每年单价报价=每年报价金额/服务。
6. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 格式 3：分项报价表（下列表格仅供参考）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价

序号	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

注：1、此表为报价总表之明细表，如果单价与总价不符时，以单价为准，修正总价。

2、明细表需详细列出包括但不限于物料费用、管理费用、不可预见费、税费、利润等。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 4：法定代表人证明及授权书

### 法定代表人证明及授权书

致：广东明信工程咨询管理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的投标（项目编号：        ）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于        年        月        日签字生效，特此声明。

法定代表人  
(居民身份证正面复印件粘贴处)

法定代表人  
(居民身份证反面复印件粘贴处)

被授权人  
(居民身份证正面复印件粘贴处)

被授权人  
(居民身份证反面复印件粘贴处)

报价人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_。

地址：\_\_\_\_\_。

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_。

被授权人（投标人授权代表）（签字）：\_\_\_\_\_。

被授权人（投标人授权代表）联系电话：\_\_\_\_\_。

## 格式 5：同意招标文件条款说明

### 同意招标文件条款说明

致：广东明信工程咨询管理有限公司

为响应你方组织的【项目名称：\_\_\_\_\_+项目编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如有）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，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 6：项目人员一览表

### 项目人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								

注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 7：业绩一览表

### 项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	合同金额（元）	签约及完成 时间	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 8：合同条款响应表

### 合同条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	响应情况	偏离说明
1	...		
2			
3			
4			
5			
6			
...			

注：

1. 投标人应对照招标文件《第五部分 合同书（参考）》对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。
2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按招标文件《第五部分 合同书（参考）》格式中的条款执行。
3. 如投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 9：商务条款响应表

### 商务条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格采购人、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 <u>90</u> 天，中标单位有效期至项目验收之日		
5	投标内容均涵盖投标要求之一切费用		
6	服务期及服务承诺符合招标文件要求		
7	服务质量符合招标文件要求		
8	同意接受合同范本所列述的各项条款		
9	同意采购人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
...	其它商务条款偏离说明：		

注：

- 1) 对于上述要求，如投标人完全响应或正偏离，则请在“是否响应”栏内打“√”或填写正偏离，对空白或打“×”视为负偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
- 2) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 10：政策适用性说明（适用时，请选用）

### 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、

节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商（开发商）	制造商企业类型	节能产品	环保标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
...							

注：

1、制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；

2、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并在“节能产品”、“环保标志产品”栏中填写属于“第期清单”的产品（产品被列入多期清单的，以最新一期为准），同时提供有效期内的证书复印件以及下述文件（均为复印件，加盖投标人公章）：

（1）属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供“节能产品政府采购清单（第\_\_期）”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章，节能清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布；

（2）属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章，清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布；

3、最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

4、不提供本表或本表为空表的，视为不适用相关政策。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 11：中小企业声明函（以下格式文件由投标人根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合招标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(招标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(招标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: \_\_\_\_\_

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成交。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、服务为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合招标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(招标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(招标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: \_\_\_\_\_

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 12：残疾人福利性单位声明函（适用时，请选用）

### 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。

（注：请投标人根据《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，判定本企业是否属于残疾人福利性单位，如不属于，不需提供本申明函。）

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式 13：（以下格式文件由投标人根据需要选用）

### 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

广东明信工程咨询管理有限公司

我单位已登记并准备参与“国家税务总局四会市税务局物业管理服务招标项目”（项目编号：\_\_\_\_\_）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、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

## 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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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：\_\_\_\_\_

.....

相关投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告:是/否公告期限: \_\_\_\_\_

中标结果公告: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投标人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。

## 格式 14:

项目实施方案、管理方案等内容和格式自拟。

## 格式 15:

(对于招标需求写明“提供承诺”的条款，投标人可参照以下格式提供承诺)

### 承诺函

致：国家税务总局四会市税务局

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实招标文件以下条款：(建议逐条复制招标文件相关条款原文)

(一) 星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(二) 三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

- 1.

- 2.
- 3.
- .....

特此承诺。

投标人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 1

### 资格条件承诺函

（样张）

致\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

（供应商名称）郑重承诺：

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内没有重大违法记录。

2. 我方对上述承诺的真实性负责，在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，我方愿依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称（公章）

年 月 日