



# 广西汉昌工程咨询有限公司

## 招标文件

项目名称：港口区机关食堂服务

项目编号：FCZC2024-G3-020210-HCZX

采购人：防城港市港口区机关后勤服务中心

采购代理机构：广西汉昌工程咨询有限公司

2024年12月

# 目录

第一章、招标公告 .....	1
第二章、采购需求 .....	5
第三章、投标人须知 .....	22
第四章、评标方法及评标标准 .....	40
第五章、拟签订的合同文本 .....	48
第六章、投标文件格式 .....	67

# 第一章、招标公告

## 港口区机关食堂服务招标公告（远程异地评标）

### 项目概况

港口区机关食堂服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2025年1月22日9时30分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：FCZC2024-G3-020210-HCZX

项目名称：港口区机关食堂服务

采购方式：公开招标

预算金额：4303656.00元

最高限价：4303656.00元

采购需求：港口区机关食堂服务1项，具体详见采购需求。

合同履行期限：自签订合同之日起3年（具体的服务开始时间根据合同签署时间定）

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。**

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2024年12月31日至2025年1月8日，每天上午8时00分至12时00分，下午15时00分至18时00分（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在投标人需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致投标人无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

#### 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：2025 年 1 月 22 日 9 时 30 分（北京时间）

投标地点：广西政府采购云平台

开标时间：2025 年 1 月 22 日 9 时 30 分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅【政府采购开标室 2】

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1、网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西防城港港口区人民政府门户网站、全国公共资源交易平台（广西·防城港）。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对在“信用中国”网站、中国政府采购网被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

5、投标保证金：无。

6、监督部门

名 称：防城港市港口区政府采购管理办公室

电 话：0770-6106362

7、投标注意事项：

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购网，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

8、评标说明：本项目为远程异地全流程电子评标，评标主会场地址：防城港市公共资源交易中心；评标分会场地址：崇左市公共资源交易中心。

## 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：防城港市港口区机关后勤服务中心

地址：广西防城港市港口区建政路 8 号（区政府大院内）

项目联系人：张苏华

项目联系方式：0770-2863368

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西汉昌工程咨询有限公司

地址：防城港市防城区木头滩社区社山边五组宅基地号一百九十一号自建房第三层

项目联系人：阮钰婷

项目联系方式：0770-3255155

采购人：防城港市港口区机关后勤服务中心

采购代理机构：广西汉昌工程咨询有限公司

2024年12月31日

## 第二章、采购需求

### 一、项目概述

1. 项目名称：港口区机关食堂服务
2. 项目地点：广西防城港市港口区建政路8号（区政府大院内）
3. 项目范围：对港口区机关食堂服务，包括员工餐（提供一日二餐。其中早、午餐为一菜一价自选式点餐）的供应。
4. 服务内容：①港口区机关食堂运营管理所需要的场地、设施设备以及各功能间的用具、电器用品由港口区机关后勤服务中心配备。②港口区机关后勤服务中心对服务方进行日常监督管理、考核。③服务方负责对港口区机关食堂进行运作管理、食品原材料采购、食品制作销售、食品安全保障、就餐服务接待、员工招聘管理、员工培训、食堂内部清洁卫生等服务。④服务方严格按照餐饮服务标准进行餐饮服务运作，做好成本控制，采取成本售卖模式，以菜肴成本价提供膳食，保证零利润运作。⑤服务方负责支付每月员工工资及社保、水、电、燃气、易耗品、清洁用品及维修等费。
5. 预算金额：4303656.00元。
6. 服务期限：自签订合同之日起3年（具体的服务开始时间根据合同签署时间定）
7. 其他要求：**供应商不得将本项目所提供的服务转包或分包，且食堂餐厅不得私自为采购人以外的单位或个人提供相关服务，如确需提供相关服务可提前与采购人申请协商，如供应商未经采购人允许的私自行为，一经发现采购人有权对供应商进行费用处罚或中止合同。**

### 二、技术和服务要求

一）、根据采购人的实际需求，提供送餐服务（含食材及配料采购、食品的制作、餐厅内部（包括但不限于厨房设备、厨具器具、桌椅、地面墙面、窗户等）清洁服务、以及与送餐服务有关的所有事务），并承担因此所产生的一切费用。

#### 二）、食堂餐饮服务目标

对采购人食堂进行送餐服务，供应商负责采购的所有送餐所需食材及物品，需选择在相对固定且符合资质的供应点采购。在采购过程中，要严格把关，保证食品质量和新鲜度，不能有腐烂、变质过期的食品，不得采购不符合食品安全标准的食品及相关产品；在以质量为前提的情况下，货比三家，尽量降低采购成本，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”。采购人可派人采购全流程进行监督。采购人有权结合实际对食材及物品的采购方式进行变更，供应商需无条件配合，从而达到“一流餐饮、一流服务”的效果。

#### 三）、食堂服务管理模式

1. 港口区机关食堂运营管理所需要的场地、设施设备（包括厨具、餐具、食品仓库等整套食堂

设备设施)以及餐厅及各功能间的用具、摆饰、电器用品等,如食堂有连续运行的要求,由港口区机关后勤服务中心配备后备电源等。

2. 港口区机关后勤服务中心对提供服务方进行日常监督管理、考核。

3. 提供服务方负责对港口区机关食堂进行运作管理、食品原材料采购、食品制作销售、食品安全保障、就餐服务接待、员工招聘管理、员工培训、食堂内部清洁卫生等服务。

4. 食堂由机关后勤服务中心和提供服务方负责充值管理及收费,采取“刷卡用餐、凭单结算”的形式。

5. 食堂刷卡(现金)收入归提供服务方所有,港口区财政局每月将就餐补贴费用统一划拨到港口区机关后勤服务中心,再由机关后勤中心统一将补贴费用模拟数字充值到干部职工个人饭卡上。港口区机关后勤服务中心根据每月刷卡的数额与提供服务方核对,再将实际就餐补助累计金额于次月15日,将就餐补助款和包厢接待款(由接待单位负责)转入提供服务方账户。

6. 提供服务方严格按照餐饮服务标准进行餐饮服务运作,做好成本控制,采取成本售卖模式,以菜肴成本价提供膳食,保证零利润运作。

7. 提供服务方负责支付每月员工工资及社保、水、电、燃气、易耗品、清洁用品及维修等费用。

8. 提供服务方负责垫资采购,自行控制成本。

9. 如遇加班、放长假等非正常因素需供餐的,港口区机关后勤服务中心应提前一天通知提供服务方。

#### 四)、供餐要求

1) 负责对防城港市港口区机关后勤服务中心食堂进行供餐服务:

①提供一日三餐。其中早、午餐为自选式点餐(一菜一价)。员工餐就餐人数约为300人,就餐时间相对固定为早餐7:00—8:00,午餐11:30—13:00,采购人有权根据实际情况调整用餐时间。供应商必须按时、保质、保量提供就餐服务。

②接待用餐模式(二楼包厢):由接待单位提前一天或当天与管理服务方相关负责人沟通联系,将接待内容(包括用餐形式、就餐标准和人数)告知提供管理服务方,由接待单位和港口区机关后勤中心进行监督落实。提供管理服务方按照成本价的1.3倍(0.3倍主要用于提供管理服务方服务费,即是接待包厢延长加班费用)收取费用,由接待单位或接待单位直接支付给服务供应商。

③二楼自助餐模式(按约定服务标准和餐费标准提供服务)

A. 早餐提供12个品种(两个饮品、两款粥品、四个面点、一款粉面、一个蛋、两款咸菜)。

B. 中餐提供13个品种(大荤2道、小荤3道、2个素菜、一个主食、一汤、两个水果、两个咸菜)。

2) 供应商应确保用餐场所、餐饮产品符合《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》,因用餐环境或提供的餐饮产品不符合安全标准,导致用餐人员人身伤害或财产损失的,供应商应承担全部赔偿责任。

3) 因提供的餐饮产品不符合卫生标准, 导致用餐人员食物中毒或出现其它食源性疾病的, 供应商需全权负责赔偿, 且采购人有权解除合同。

4) 供应商配合有关部门做好突发食品安全事故(食物中毒、食源性疾病、食品污染)的调查处置工作。

5) 供应商要对所有员工进行消防安全知识培训, 消防通道要畅通, 确保工作区域和就餐场所的消防安全, 按照消防配置要求放置消防灭火器材, 如因供应商原因造成消防安全责任事故, 由供应商承担全部责任。

6) 供应商在服务工作中应注意节能降耗, 如发现公共设施设备出现故障, 要根据实际情况及时处理, 并向采购人报告。

7) 供应商必须接受采购人的具体采购人主管部门的任务安排、工作监督与指导。

8) 餐食制作场所及仓储场地要求:

① 供应商的熟食加工制作场所必须采用透明玻璃式装修, 同时在清洗切配间、加工烹饪间、备餐间、清洗消毒间等关键区域安装视频摄像头, 全程公开食品加工操作过程, 并联网市场监督管理局电子监控系统接受实时监控。

② 必须按照市场监督管理局的要求做好加工经营场所“色标管理”工作。

③ 必须使用燃气、电等清洁能源加工制作食品, 加工间内应安装高效油烟净化设施并保证运行正常。

④ 配备自有农残检测室。

注: 上述所发生的费用均由供应商承担。

9) **食堂原材料的采购要求**

(1) 本项目食堂餐饮服务需要的所有食品原料(含烹饪所需配料)等, 由供应商负责采购。

(2) **规范物资采购行为, 严把餐饮原材料采购关; 严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规, 确保提供产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及采购人要求, 杜绝提供过期、变质、腐烂、有毒及其一切不符合《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的产品, 对于鲜活产品一定要保证产品的质量和鲜活程度。**

(3) 供应商对提供的产品质量、食品安全等负责, 如因产品质量、安全卫生、权利瑕疵、权属争议、侵权情况及食品安全等产生的全部责任及费用全部由供应商自行承担。如因此造成采购人被追索或损失的, 或第三人损失的, 供应商承担全部赔偿责任。

(4) 供应商需每天将当日采购的所有原料单价、数量向采购人公布备案。如采购人发现供应商配送的菜品价格高于同类产品市场价格的, 采购人有权要求供应商及时整改并进行调整, 如出现 2

次或以上的，每次罚款 1000 元。

(5) 供应商采购的货源必须充足，能够满足采购人的用餐要求。采购人对不足之处提出的整改意见和建议，供应商必须无条件按采购人要求及期限整改合格。

(6) 供应商应设置专人对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次采购的产品的质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于采购人检查。

(7) 供应商应有专业的财务管理人员，按照采购人规定的餐标科学合理的配置用餐食材，严格控制成本，厉行节约杜绝浪费，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算。

## **五）、食材及物品要求**

(1) 按计划采购食材。供应商必须按计划组织供应，并完整、正确填写采购单，采购人有权派人对每日采购的食材进行验收。供应商不得随意更改供餐计划，确因客观原因个别品种无法满足需求时，供应商必须提前与采购人协商，经允许后方可更换品种。供应商应设置专人对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次所采购产品的质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于采购人检查。供应商不能按时组织供餐且事先未主动与采购人协商，造成不能正常供餐而造成损失的，视为供应商违约，由供应商双倍赔偿当天供餐所需费用；造成严重后果的，采购人可无条件终止协议并拒付所有未支付款项。

(2) 供应商提供的食品必须达到国家及相关行业的食品安全、卫生、质量等要求，供应商提供的食品质量达不到规定标准，采购人有权拒绝接受，如因使用供应商提供的不合格食品，造成人员食物中毒或产生其他不适症状，供应商必须承担由此产生的一切经济、法律责任，同时采购人无条件终止协议并拒付所有未支付款项。

(3) 供应商所采购的生鲜类食品、散装食品出现腐烂变质等情况，将按照变质重量产品供应金额的一百倍进行赔偿；预包装食品出现产品质量不达标、产品为假冒伪劣产品等违法行为，将按照不合格产品或假冒伪劣产品供应金额的一百倍进行赔偿，并将以上违法经营行为上报市场监管部门，对供应商进行查处。假冒伪劣产品，或检验检疫不合格或腐烂变质等产品，金额超过一千元，采购人无条件终止协议并拒付所有未支付款项，并保留司法诉讼权利。

(4) 为确保食材及物品质量且来源可查，供应商每天采购的食材及物品必须提供采购途径证明材料，每周提供本周所采购食材及物品采购途径证明材料，便于采购人对餐饮质量管控。

(5) 供应商必须自觉配合采购人有关部门对所供应餐饮的质量、卫生标准等进行监督，并做到热情周到，耐心细致，有问必答，有疑必释。

(6) 供应商的服务人员及食材配送车辆进入采购人区域时，必须严格遵守相关的管理规定，自觉接受采购人相关部门及人员的检查和盘问。

(7) 供应商需具备一定的检测食材能力（如具备食材检测设备），也可委托具备食材检测资格的食材配送公司对食材进行检测。

(8) 供应商应有专业的财务管理人员，及时与采购人财务人员对接，严格控制成本，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算结算。

(9) 食材标准要求如下：

序号	品目	品目标准
1.	大米	<p>1.大米质量必须符合：必须符合 GB1354-2018《大米》标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。采购人组织抽查时必须提供每批次货物的有效的生产许可证、产品检验报告；</p> <p>2.大米食品安全标准必须符合：GB 2715-2016；</p> <p>3.大米中的黄粒米限度为 1%；</p> <p>4.米粒表面无横裂纹、无杂质、无异味、无虫蚀粒；</p> <p>5.大米的包装、运输和储存必须符合保质、保量、运输安全和分类、分等储存的要求，严防污染。</p>
2.	食用油	<p>1.大豆油质量必须符合：GB1535-2017 标准、调和油质量必须符合：GB/T40851-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。采购人组织抽查时必须提供每批次货物的有效的生产许可证、产品检验报告；</p> <p>2.食用油卫生标准必须符合：GB2716-2018；</p> <p>3.食用油为非转基因品种，其包装、运输和储存必须符合保质、保量、运输安全和分类、分等储存的要求，严防污染。</p>
3.	面粉类	面粉必须符合 GB/T 1355-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。
4.	挂面类	挂面必须符合 GB/T 40636-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。
5.	米粉类	1.米粉必须达到国家颁布的《食品安全法》的各项标准。供应的米粉必须保证

		<p>质量，符合卫生标准，并在运输途中保证卫生。</p> <p>2. 色泽正常、有光泽，规格大小均匀、一致，无杂质及异物。</p> <p>3. 团粉要均匀、新鲜、不黑、不碎、不干、有光泽、口感好。</p>
6.	荤菜类	<p>1. 配送的鲜肉类（当日）必须为定点屠宰场（或宰杀店）宰杀加工的生鲜放心肉或禽类，并经动物卫生检疫机构检疫合格，加盖检疫合格印章和屠宰场印章，附有《动物产品(B) 检疫合格证明》要求必须是，交货时需配有动物卫生检疫及屠宰证明，去除筋、杂物，肉质鲜嫩，不注水，符合食品卫生要求；对于鲜猪手脚等，必须去除一切杂毛污物，无异味，交货以干净、新鲜、大小适中为标准。</p> <p>2. 冷冻肉类必须向经营商索票索证，并报动物卫生检疫机构备案。</p> <p>3. 不准配送肉类熟食制品和制售冷荤凉菜等高风险食品。</p> <p>4. 抽查时必须提供每批次鲜肉或禽类的肉品检验合格证、动物检疫合格证。</p>
7.	副食品类	<p>配送的副食品、糕点、豆制品等半成品的生产厂家必须取得《食品经营许可证》并符合国家对该类食品生产企业规定要求，且《食品经营许可证》核准的“主体业态”及“经营项目”必须涵盖配送食材。</p>
8.	干货类	<p>要求色泽鲜艳、干燥有韧性，无破碎片、虫蛀、霉坏和泥土杂质，具有产品本身应具有的食品外观，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%；若为食品生产企业，生产包装产品应提供供货商、生产商资质材料及产品合格证明文件（抽查时必须随每批次货物提供）。</p>
9.	调味类	<p>调味品（盐、酱油、味精、鸡精、醋、食用油、料酒及生粉等）等生产厂家必须取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志，符合国家相关食品生产企业规定要求。</p> <p>包装要求：全部按标准规格包装。</p>
10.	蔬果类	<p>1. 叶菜类：外形正常，叶梗光滑幼嫩，不干瘪凋萎，无过多黄叶，色泽正常。去除根须，不含土，无虫害，大白菜、卷心菜切开心不变黑，无腐烂情形，无明显浸水现象。</p> <p>2. 根茎类（如香芋、土豆、莴笋）：无虫咬、发芽、发霉现象，新鲜，形态大小与甲方自购标准相当。农药残留不超标。</p> <p>3. 花果类（如西兰花、白菜花）：无虫害，成熟度良好，新鲜固有的色泽鲜明，无发霉发黄。</p>

		<p>4.瓜果类：外表光亮无斑点，有新鲜链接的秧，形状正常、大小均匀，无软榻，成熟度适度。无腐烂，无污染，清洁，新鲜，无异味、无病虫损害。</p> <p>5. 蔬菜在配送前必须采样送检，并注明蔬菜的产地、生产者及数量等，经县、区(或乡镇)农产品质量安全监管站进行农药残留检测，检测合格并出具农药残留检测合格报告单后，方可采收配送。</p> <p>6.符合国家食品安全标准。</p> <p>7. 不准配送四季豆等高风险食品。</p>
11.	水产类	成活率 100%，新鲜鱼类来源安全可靠，活体，鲜活，眼球明亮，无大腹，无畸形。去内脏鱼体，气味正常，无血之外污物，弹性好，无离刺现象，符合国家食品安全标准。
12.	禽蛋类	<p>1.规格要求：单个鸡蛋重 60g 以上。</p> <p>2.蛋体要求：蛋体大小均匀，无斑点、无粪便、无血迹、无污染、无颜色差异；蛋壳清洁，有外蛋壳膜，不破裂，蛋形正常，色泽鲜明；胚胎未发育。</p> <p>3.健康状况：鸡群健康。</p> <p>4.疫苗用药：严禁使用违禁药品，无公害、无药残、无激素。</p> <p>5.符合国家食品安全标准。</p>
13.	奶制品类	<p>1. 产品符合国家及行业相关标准。</p> <p>2. 外包装要有明确的生产日期与保质期，且保质期限有效期大于保质期的 50%。</p> <p>3. 酸奶以纯甄、安慕希等作为参照物。</p> <p>4. 牛奶以特仑苏、雀巢、金典、伊利纯牛奶、蒙牛纯牛奶等作为参照物。</p>

#### 六）、餐标标准要求

早餐餐标标准	<p>标准：提供点心（咸点、甜点）2 款；粥 2 款；米粉、面条、鸡蛋、牛奶、豆浆等品种不少于 5 款。</p> <p>提供的所有早餐必须符合国家食品卫生标准，样式应多样、荤素搭配合理，留样备查。准时准点为单位供餐。</p>
中餐标标准	<p>每餐的供餐菜类品种不少于大荤 3 款，半荤 4 款，素菜 3 款；主食 2 款；汤 1 款；</p> <p>提供的所有中餐、必须符合国家食品卫生标准，样式应多样、荤素搭配合理，留样备查。准时准点为单位供餐。</p>

二楼自助餐标准	<p>自助餐模式：按约定餐标标准提供服务</p> <p>早餐提供 12 个品种（两个饮品、两款粥品、四个面点、一款粉面、一个蛋、两款咸菜）。</p> <p>中餐提供 13 个品种（大荤 2 道、小荤 3 道、2 个素菜、一个主食、一汤、两个水果、两个咸菜）。</p>
二楼接待餐标准	<p>接待用餐模式（二楼包厢）：由接待单位提前一天或当天与管理服务方相关负责人沟通联系，将接待内容（包括用餐形式、就餐标准和人数）告知提供管理服务方，由接待单位和港口区机关后勤中心进行监督落实。提供管理服务方按照成本价的 1.3 倍（0.3 倍主要用于提供管理服务方服务费，即是接待包厢延长加班费用）收取费用，由接待单位或接待单位直接支付给服务供应商。</p>
<p>1、菜单：职工餐，均需要根据时令季节制定菜单，职工餐每一个月更换一次菜单，每周供应菜品不得重复。菜品需提前一星期申报采购人审核备案，并严格按菜单制作。菜肴品种类别，采购人可以要求适当增加或减少。</p> <p>2、菜肴特色：根据就餐人员构成、饮食习惯、口味特点，从科学的角度合理配餐，提供科学营养、品种丰富、口味适宜的菜肴，并根据季节的变化及时更换菜谱。</p> <p>3、每日用餐数量确定方式：每日就餐数量由采购人在就餐日前一日 16 时 00 分前确定，就餐人数偏差可±10%。</p>	

### 七）、供餐服务标准

#### （1）服务质量标准：

- 1) 炊事员、服务人员着工作服，穿戴整齐统一，服装干净、整洁，戴工帽，戴口罩，戴手套并严禁吸烟。
- 2) 做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，服务热情周到。
- 3) 讲究职业道德，处理好开饭中的各种问题，不与就餐人员发生争吵和打架。
- 4) 按采购人规定的开餐时间开餐。
- 5) 就餐前桌椅摆放整齐，门窗玻璃明亮，地面整洁，炊事用具消毒完毕，摆放到位。
- 6) 餐厅应设置节约粮食、杜绝浪费、禁烟及保持安静的提示标识并督导落实，营造勤俭节约、自觉排队的文明用餐环境。
- 7) 开餐时采取保温措施，保证随时供应热菜、热饭。
- 8) 做好餐后各种炊具的回收工作；做好开餐台、回收餐具的卫生清洁工作，残食区要专人专管，残食及时运走保证餐厅整洁无异味。
- 9) 设身处地替就餐人员着想，做好帮助打包饭菜等服务工作。

(2) 安全卫生管理标准:

1) 严格管理确保原料库房安全, 物品出入库按照“先进先出”原则, 未经允许任何人不得擅自进入原料库房, 严防他人破坏、投毒。

2) 食堂值班员要全面检查食堂的安全工作, 下班时锁好门窗, 关闭煤气、水、电阀。

3) 未经培训的炊事员不得单独使用器械。

4) 使用器械, 必须遵守操作规程, 严禁超负荷运转, 相关机械进行定期的保养和维修。

5) 发现食堂存在安全隐患时, 应及时报告并进行排查处理。

6) 定期组织安全生产检查。

7) 加强安全教育, 防火、防盗、防毒、防霉烂。

8) 认真执行《食品卫生法》和“卫生五四制”, 卫生分片包干, 责任到人。

9) 厨房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒; 生、熟隔离, 初加工的肉类、蔬菜要分离切制, 工具生熟分开; 厨具、食品要摆放整齐不能落地, 生熟食品分开摆放。

10) 食品原料分类保管, 库房无霉烂及虫、鼠害, 墙壁干净无灰尘, 地面整洁, 门窗干净。

11) 个人卫生应达到健康要求, 每年必须进行健康检查一次, 新参加工作的服务人员, 必须经健康检查合格后, 方可参加食品制作, 严禁无证人员上岗操作, 发现“五病”人员及时调离岗位。

12) 工作人员工作时必须穿工作服, 系围裙, 戴工作帽, 头发不得外漏, 不能穿工作服进厕所。

13) 操作时讲究卫生, 不允许工作期间抽烟, 操作食品前必须洗手消毒, 不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作, 尝味应用小碗和汤勺, 尝后不能倒入锅中, 严禁涂指甲油和佩戴戒指操作。抹布要专用, 经常搓洗、沸煮消毒, 工作时不得穿拖鞋上岗。

14) 养成良好的卫生习惯(勤洗澡、勤剪指甲、勤理发、勤洗换衣帽、围裙), 不得随地吐痰, 不乱扔杂物, 大小便后要洗手消毒, 不用围裙擦手擦刀。

15) 操作完后和每顿饭后, 必须将食堂各处清理整洁, 地面冲洗干净, 炊具清洗干净, 各种食品、物品归类摆放整齐。

16) 机械清洁卫生: 和面机、压面机、拌面机等机械用后清理干净, 不得外溢; 饺子机、削面机、绞肉机等用完后清除里面肉馅、肉片, 用热水冲洗干净、盖好。

17) 食堂内厨、仓库不许存放任何有毒性药品。对灭鼠药要实行专人管理, 严防食品和药物混串造成食物中毒事件发生。

18) 厨房重地非工作人员不得擅自入内。

(3) 主食质量标准:

主食成品质量标准: 要求成品熟透量足, 个头均匀, 外形好看, 成品色、香、味、形俱全和具有营养价值。

(4) 菜肴成品质量标准:

1) 菜肴成品的质量要求选料新鲜, 干净无异物。

2) 加工细致、均匀, 配菜合理, 成本准确, 符合营养卫生要求。

- 3) 火候适当，咸淡适口，菜肴的色、香、味、形皆佳。
- 4) 热菜要炒熟煮透、油炸食品要金黄色不能炸糊，口感体现在烂、酥、软、滑、嫩、清鲜、脆。芡汁厚薄均匀、要包住、有亮度。
- 5) 烹调方法变化多样、口味俱佳，满足不同就餐需求
- 6) 结合实际，不断增加花样品种。
- 7) 严禁提供霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。
- 8) 根据就餐人员反馈意见和季节时蔬变化及时调整菜品种类、色香、味、形，注意菜品美观、鲜艳、整齐。

(5) 食品卫生标准:

- 1) 烹制菜品的原料符合卫生使用要求，外观新鲜无腐烂、无农药味。
- 2) 严格按洗涤切配程序的原料，才能烹制。
- 3) 加工前检查肉类是否新鲜，有无异味、变色现象。
- 4) 当天未加工完的原料要及时存入冰柜内，加工的成品要加盖防尘、防蝇罩。
- 5) 炖煮肉类食品应烧熟煮透，中心温度大于 70 度。
- 6) 调料缸内禁止混放调料，并保持外观整洁。
- 7) 严格按照原料、半成品和成品加工顺序操作，避免交叉污染。
- 8) 切配墩生熟分开，专墩专用，操作结束后，将墩、刀清洗干净，按要求存放。
- 9) 清蒸食具按要求专柜存放，操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内，并加盖。
- 10) 工作结束后将垃圾及时清倒，并将垃圾桶清洗干净。
- 11) 操作间原料不准落地存放，鲜菜、肉类、半成品、成品必须分类存放不得混放，不能落地应摆放到货架上。
- 12) 从原料加工到成品做到“四不”：不买腐烂变质的原料；不收腐烂变质的原料；不用腐烂变质的原料；不提供腐烂变质的成品。

(6) 食品留样标准:

- 1) 留样的采集和保管必须有专人负责，配备已经消毒的专用取样工具和样品存放的专用冰箱。
- 2) 留样的食品样品分品种分别盛装于洁净密闭的容器内，防止样品交叉污染，每个品种留样量不少于 100 克。
- 3) 留样样品应当在冷藏条件下保存 48 小时以上，并做好留样记录和样品标记。
- 4) 一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合监管部门进行调查处理工作。

(7) 餐具消毒标准:

- 1) 清洗餐具按照一洗、二消、三冲、四保的顺序操作。
- 2) 洗涤后的餐具、用具必须无水迹、无油迹、无食物残渣。
- 3) 按要求配比消毒液，对餐具消毒。

4) 消毒后的餐具及时放入保洁柜内，按规定摆放，防止二次污染。

5) 每次消毒完毕，将消毒设施冲洗干净。

6) 经常检查餐具、饮具的破损情况，对破损的要及时进行更换。

7) 员工不准私自使用食堂各种餐具，保洁柜内不得存放个人餐具和物品。

(8) 环境卫生标准：

1) 就餐大厅空气清新无异味、整洁明亮，餐桌上无灰尘，地板无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地板要求明亮干净，对大厅的地板每天至少要清扫、拖洗 2~3 次，对餐桌要随时清理，保证就餐大厅整洁卫生。

2) 食堂周边无杂物、垃圾，食堂外围排水沟无污物、垃圾，每天最少清扫 1~2 次，保证室外整洁、干净。

3) 大厅窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮。

4) 就餐大厅四周墙壁、天花板无蛛网，每周至少打扫一次。墙砖至少每月擦洗 2~3 次。

5) 就餐大厅要有灭蝇、灭蚊、防毒、防鼠等设施，对大厅环境定期进行全面消毒。

6) 洗手间要经常清扫冲洗，保证洗手间无异味，要求每月消毒一次。

7) 厨房、餐厅地面整洁、干净。

8) 使用的设施、设备、装饰物等做到无灰尘、油渍、杂物，按消防要求配置足够有效灭火器具。

(9) 疾病和虫害防治标准：

1) 定期对餐饮场所消毒，确保饮食安全和无食源性疾病的发生。

2) 要采取相应环保措施，妥善处理提供餐饮服务过程中所产生的生活垃圾、生活污水、餐厨垃圾、油烟处理后排放等问题，不得影响污染办公区域环境卫生。

3) 保持食品加工经营场所的内外环境整洁，定期要对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀。

(10) 食品添加剂使用管理标准：

1) 食品添加剂的使用严格按照“五专”（专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜存放）要求管理。

2) 采购食品添加剂要到正规食品添加剂店购买，并索取产品检验合格证、化验单和使用说明书，对产品标签没有卫生许可证编号，没有厂名、厂址，没有使用范围，使用量等说明内容的添加剂不能购买。

3) 加工烹调食品必须使用食品添加剂时，要在使用前看清楚其产品标签和说明书，标签模糊不清的，或来源不明的添加剂不得使用。

4) 调料罐必须有用量标记，标明罐内调料的品名，购入调料或向调料罐内重新添加调料，必须向下一班操作人员交接，操作人员在不明调料的来源时，不得使用。

5) 不得以掩盖食品腐败变质或掺杂、掺假、伪造为目的使用添加剂，不得因使用食品添加剂而降低食品质量和安全要求，不得超量、超范围使用食品添加剂。

6) 严禁使用硼酸、硼砂、罂粟壳、废弃食用油脂、工业用料等非食品物质。禁止购买、储存、使用亚硝酸盐。含柠檬黄、日落黄等合成色素的吉士粉、油性等不可用于面点、糕点、肉类加工。

7) 油条、糕点、面食等常用的泡打粉等含铝膨松剂，应严格按照限量使用。糕点禁止使用苯甲酸、苯甲酸钠等防腐剂。

8) 餐饮业使用食品添加剂的人员需经过专业培训。使用食品添加剂应配备专用斗量工具、严格按照限量标准使用。存放食品添加剂，必须做到专柜加锁定位存放，专柜外标示“食品添加剂专柜”字样，不得与其他食品原料等物品混放。每次使用食品添加剂必有使用记录。

9) 严格落实食品添加剂备案公示制度，对所使用食品添加剂先在食品药品监管部门进行备案，经同意后就就餐场所醒目位置向消费者就食品添加剂名称、用量、使用范围、生产厂家、供货单位等信息进行公示。

(11) 食品储存环境标准：

1) 储存食品的场所、设备要保持清洁，无毒斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。

2) 仓库通风、防潮要保持良好，与外界相通的门要设置防鼠板，地漏、地沟要设置防鼠网，孔径不大于6mm。

3) 仓库内禁止存放有毒有害物品及个人生活物品。

4) 食品要分类、分架、隔墙、离地存放。

5) 要定期检查库存食品质量，发现变质食品或过期食品，应及时处理，严禁食用。

6) 具有满足生熟分开存放数量的冷藏（冻）设备，并定期除霜、清洁和保养。

7) 食品冷藏（冻）应做到原料、半成品、成品严格分开，不得在同一冰室内存放。冷藏（冻）柜应有明显区分标志，并定期监测库内温度。

8) 食品在冷藏（冻）柜内贮藏时，应分类摆放。

9) 为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求，不得将食物堆积、挤压存放。

#### **八）、拟投入服务人员要求**

(1) 供应商要确保合法用工，安全生产。按岗位要求持证上岗，并登记上报采购人备案以便督察，在岗人员必须建立工作档案，包括工作简历、家庭成分、无犯罪记录证明、联系方式、健康证等，采购人有权抽查，审核。对不合格员工，应按采购人要求无条件更换。供应商应建立健全人员管理制度，并对其工作人员的全部行为承担责任。如因此导致采购人被追索或损失的，供应商应赔偿采购人全部损失。供应商应该保持员工队伍相对稳定，在确保采购人职工的用餐满意前提下，经采购人同意可对人员工作进行调整。

(2) 严格执行从业人员健康管理制度，定期做好从业人员健康检查和食品安全知识培训工作。

(3) 供应商必须依法管理餐饮食堂，负责制定餐饮食堂内部管理的各项规章制度及操作流程，经采购人审定后颁布执行。配合采购人做好创建《五好餐饮食堂》的评比工作及各项考核检查工作，对不足之处提出的整改意见和措施，必须无条件协助采购人按要求、期限整改合格。

(4) 供应商管理人员要有良好的职业操守，严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保所出品的食品安全、卫生、营养和可口；有良好的服务态度；高质量地完成各项接待任务；

(5) 到岗人员及员工变动需通知采购人进行考核，经采购人认可后方可上岗。

(6) 根据餐厅实际情况，营造温馨的就餐环境，按照相关规定规范员工，给采购人提供怡人的就餐氛围，让就餐人员吃得放心、吃得舒心。

(7) 供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，供应商自行对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险、税费及发生的劳资纠纷等均由供应商负责并承担所发生的一切费用。

(8) 岗位人员要求如下：

岗位名称	任职条件和相关要求	备注
餐厅负责人	(1) 25-55 岁，1 年以上餐饮服务行业同等职位任职经历； (2) 基本的 OFFICE 办公软件与电脑操作知识； (3) 性格外向开朗，乐意与人相处，富有团队精神； (4) 良好的沟通表达能力； (5) 具有较强的执行力、责任心及培训辅导能力，能承受一定的工作压力； (6) 工作仔细认真有责任心，有创新、进取心，作风干练。 (7) 具备有效合格的健康证。	
厨师	(1) 身体健康，有健康证、厨师证； (2) 具有良好的道德素质和职业素养； (3) 热爱本职工作，熟练掌握烹饪知识和烹饪技术； (4) 熟练掌握烹饪工具的使用和维护； (5) 高中及以上学历，有一定的文化水平； (6) 具有吃苦耐劳的工作精神，有一定的相关工作经验。 (7) 具备有效合格的健康证。	
面点及切配人员	(1) 18-45 岁，男女不限，初中及以上学历； (2) 两年以上同岗位工作经验，有面点师证； (3) 根据菜单保质、保量的完成各类面点的制作工序； (4) 能熟练制作各种主食，包括米饭、烙饼、包子、花卷、面条、馒头等； (5) 服从分配，对工作认真负责；	

	(6) 热爱本职工作，有团队合作精神，为人踏实，积极肯干。 (7) 具备有效合格的健康证。	
服务员	(1) 身体健康，有健康证； (2) 品貌端正，真诚待客； (3) 能吃苦耐劳，有上进心，工作踏实，服从公司的管理； (4) 有一定的相关工作经验； (5) 有良好的沟通能力和紧急事务处理能力。 (6) 服从上级领导安排。 (7) 具备有效合格的健康证。	

### 九)、安全预案

制订各种安全事故预案措施，要求工作人员熟练掌握食品中毒处理预案、火灾预防控制预案、煤气泄漏处理预案、人员中暑处理预案等各种突发事故预案措施；定期开展演练。

### 三、其他要求：

1. 供应商必须服从食品药品监督管理局和采购人的监督管理。中标后供应商在防城港市港口区党政机关后勤服务中心食堂项目所在地依法办理并取得批准的《食品经营许可证》及承担相关费用。

2. 供应商必须按采购人要求购买《食品安全责任保险》。

3. 供应商必须在领取中标通知书之日起 5 日内接手进驻并逐步进行食堂餐饮准备工作，采购人 7 日内完成食堂餐饮服务所需资料及数据移交，供应商必须在移交资料完成后，立即进入正常服务管理工作。

4. 因供应商派遣人员工作失职造成财产损失，按财产损失金额给予采购人赔偿。

5. 本项目不得转包或分包，如发现在协议履行期间，供应商将项目转包给第三方，采购人有权终止合同。

6. 供应商必须与服务人员签订劳动合同，服务人员实领工资不低于当年防城港市最低工资标准并按规定缴纳社会保障等各项费用。

7. 供应商派驻的服务人员的生命及财产安全由供应商自行承担，采购人不负任何责任。

8. 供应商应当严格遵守国家和采购人有关规定，在食堂餐饮管理中不得损害采购人的合法权益，获取不当利益。

9. 建立本食堂餐饮管理档案并负责及时记载有关变更情况。

10. 供应商必须为食品安全第一责任人的主体责任。设立专职的食品安全管理人员，建立健全各项食品安全管理制度和岗位责任制度。

11. 采购人有权对供应商所提供的食品卫生、用餐环境、餐饮产品、服务态度、饭菜质量、工作人员健康状况等予以监督，并提出合理化整改意见。

12. 采购人提供食堂场地，并负责食堂装修及食堂所需设备、餐厨具等采购及安装。

13. 其它未尽事宜，双方应协商解决，另行约定。

#### 四、商务要求

1. 合同签订时间：中标通知书发出后 25 日内。

2. 服务期限：自签订合同之日起 3 年（具体的服务开始时间根据合同签署时间定）

3. 服务地点：港口区机关食堂。

4. 付款方式：

在服务期内，基本管理服务费用和餐补费用每三个月支付一次。第四个月 10 号前，采购人根据考核评定结果和刷卡证明，核定每三个月的服务费用、餐补费用。中标供应商在收到采购人通知的核定结果之日起 5 日内凭税务机关发票向采购人申请管理服务费用和餐补费用，采购人在收到中标供应商提供的发票后 10 日内支付中标供应商管理服务费用和餐补费用。

5. 报价要求：

采购预算价为：人民币肆佰叁拾万零叁仟陆佰伍拾陆元整（4303656.00 元/3 年），超过本采购预算价，则作为无效投标处理。

投标人的投标报价应包括：食堂服务人员工资福利费用（所有人员工资（基本工资+绩效工资+奖励工资）、加班费、社会保险（含工伤保险及意外保险）、节日慰问费、意外保险费、体检费、培训费、办证费、工资税费、水电费、消耗品费用、燃料费、管理费及办理相关证件费用等一切实施项目发生的费用）。

6. 其他要求

①服从采购人的管理与调配，做好日常服务工作，采购人遇突发事件或重要检查，供应商必须配合采购人做好相关工作。

②自项目实施之日起，供应商应当按照采购文件的规定及其响应文件中的承诺履行各项服务，否则，采购人有权要求供应商整改，整改仍达不到要求的视为违约，采购人有权终止合同履行，由此造成采购人的损失及一切后果由成交供应商负责承担，采购人不承担任何责任。

五、本项目采购标的所属行业：餐饮业

## 附表

## 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章、投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。集中地点： 联系人： ；联系电话： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： 年 月 日 时 分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	<b>报价文件：</b> 1. 投标函（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2. 开标一览表（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <b>注：投标函、开标一览表必须逐页盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。</b>
13.1	<b>资格证明文件</b> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2. 防城港市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（ <b>必须提供，否则作无效投</b>

	<p>标处理)</p> <p>4. 投标声明 (格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5. 中小企业声明函; <b>【本项目为专门面向中小企业 (或者小型、微型企业) 采购, 必须提供, 否则作无效投标处理】</b></p> <p>6. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料, 必须加盖投标人公章 (或电子签章), 否则按无效投标处理。</p>
	<p>商务文件:</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2. 法定代表人 (负责人) 身份证明及法定代表人 (负责人) 有效身份证正反面 (格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3. 法定代表人 (负责人) 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面 (格式后附); (委托时必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4. 商务条款偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5. 投标人情况介绍;</p> <p>6. 售后服务方案 (格式自拟); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>7. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料 (格式自拟)。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p>注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字 (或电子签名), 并加盖供应商公章 (或电子签章), 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料, 必须加盖投标人公章 (或电子签章), 否则作无效投标处理。</p>
	<p>技术文件:</p> <p>1. 技术需求偏离表; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2. 项目服务方案 (格式自拟); (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3. 项目实施人员一览表; (如有, 请提供)</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施; (如有, 请提供)</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明 (格式自拟)。</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料, 必须加盖投标人公章 (或电子签章), 否则作无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标人的投标报价应包括: 食堂服务人员工资福利费用 (所有人员工资 (基本工资+绩效工资+奖励工资)、加班费、社会保险 (含工伤保险及意外保险)、节日慰问费、</p>

	意外保险费、体检费、培训费、办证费、工资税费、水电费、消耗品费用、燃料费、管理费及办理相关证件费用等一切实施项目发生的费用)。 <input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按“广西政府采购云”平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“广西政府采购云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.2	“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。 <b>投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。</b>
25.3 (3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站、中国政府采购网被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中不带▲允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项，带▲允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人： 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西汉昌工程咨询有限公司 地 址：防城港市防城区木头滩社区社山边五组宅基地号一百九十一号自建房第三层 联系电话：0770-3255155 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午 9:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间）
39.1	1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：以中标金额为计费额，参照桂价费（2011）55号文件规定的服务招标标准计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。 3. 采购代理费收取银行账户 账户名称：广西汉昌工程咨询有限公司 开户银行：防城港市防城区农村信用合作联社车站分社 银行账号：881412010108430095
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、

<p>现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
---

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须提供个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，

须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

## 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有（评标办法中有其他要求的，则按评标办法要求）。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通投标

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

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

9.3 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投

标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

#### 14. 投标文件的语言及计量

##### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

##### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

#### 15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

#### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投项目货物的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定执行。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理**。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 20. 投标文件的加密和解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“广西政府采购云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云”平台。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云”**

平台将拒收。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“广西政府采购云”平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

## 24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云”平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”。

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同

认可开标结果。

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

(4) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

## 六、评标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

# 七、中标和合同

## 30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购人、采购代理机构认为投标人对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人；否则应当重新开展采购活动。

### **31. 结果公告**

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推；否则应当重新开展采购活动。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### **32. 发出中标通知书**

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查及符合性审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### **34. 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

### **36. 签订合同**

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

### **37. 政府采购合同公告**

采购人或者受托采购代理机构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。

### **38. 询问、质疑和投诉**

38.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 投标人认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (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。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在

法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

**38.4 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：**

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

**38.5 投诉的权利。**质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

#### 39.2 代理服务收费标准：

费率 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~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 1.1 = 2.6$  (万元)

#### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：        ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者中标人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

## 第四章、评标方法及评标标准

## 一、评标方法

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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标方法。

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

#### 2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中的商务条款发生负偏离的；

- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3. 澄清补正

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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 4. 投标文件修正

#### 4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5. 比较与评价

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

(2) 评标委员会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。

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，有可能影响服务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，**评标委员会将其作为无效投标处理**。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会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。

#### **6. 属于下列情形之一的，应予废标：**

(1) **资格审查、符合性审查或者对采购文件作实质响应的投标人不足 3 家的；**

(2) **出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

(3) **投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

(4) **因重大变故，采购任务取消的。**

### 三、评标标准（综合评分法）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	投标报价 (满分 10 分)	<p>(1) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位），不再进行政府采购政策性扣除计算。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 10 分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： <b>价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 10 分</b></p>	10 分
2	技术分	评审因素	分值
2.1	项目实施方案分（满分 16 分）	<p>由评委根据供应商项目实施方案（包括但不限于（1）进货管理（2）加工管理（3）仓储管理（4）卫生（5）消防（6）农药检测（7）留样（8）洗消（9）培训（10）视频监控管理等）的可行性、针对性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（4 分）：服务方案不适用本项目用户需求，亮点不突出，针对性不强。</p> <p>二档（8 分）：服务方案基本适用本项目用户需求，针对性一般，方案架构基本完整。</p> <p>三档（12 分）：服务方案适用本项目用户需求，针对性比较强，方案架构比较完整。</p> <p>四档（16 分）：服务方案满足采购需求，针对性强，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强，方案完善、可行。</p>	16 分
2.2	安全管理方案分（满分 12 分）	<p>由评委根据供应商安全管理方案（包括但不限于食品安全、卫生安全、人员安全、餐厨垃圾处理方案等）的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（3 分）：未提供安全管理方案或方案过于简单、有欠缺。</p> <p>二档（6 分）：提供的食品安全、卫生安全、人员安全、餐厨垃圾处理等方案一般，缺乏针对性。</p>	12 分

		<p>三档(9分)：提供的食品安全、卫生安全、人员安全、餐厨垃圾处理等方案较合理，具备可操作性。</p> <p>四档(12分)：安全管理方案考虑完善、周全，预防及处理措施科学、合理。</p>	
2.3	服务质量保障方案分 (满分12分)	<p>由评委根据供应商服务质量保障方案(包括但不限于就餐环境、仪容仪表、工作纪律、拟投入人员、投诉处理等)的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档(3分)：服务质量保障方案过于简单、有欠缺，难以保障运营服务质量。</p> <p>二档(6分)：方案有针对性，但不够具体明确，就餐环境、仪容仪表、工作纪律等保障措施较有力，人员配置、管理措施合理、可行，提供投诉处理办法。</p> <p>三档(9分)：方案有针对性，描述较具体，就餐环境、仪容仪表、工作纪律等保障措施有力，人员配置、管理措施合理、可行，投诉处理办法具备可行性，能较好保证服务质量。</p> <p>四档(12分)：方案针对性强、具体明确，服务质量保障形成体系，各项管理制度健全，服务质量控制措施针对需求，人员配置科学、优化，人员管理措施合理、可行性强，建立有服务人员培训、考核制度，投诉处理办法有针对性、可操作性强，能很好保证服务质量。</p>	12分
2.4	人员资质分 (满分12分)	<p>由评委根据投标人拟投入人员配置的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档(3分)：拟投入的人员安排基本要求，均有健康证。</p> <p>二档(6分)：拟投入的人员安排满足要求，配备一定数量的1名(含1名)以上厨师，厨师持有等级证书，均经过职业岗位培训，具有职业资格证书(如营养师证、厨师证、食品检验员证等)，管理员、服务员、勤杂工等至少3人，均有健康证；</p> <p>三档(9分)：拟投入的人员安排满足要求，配备一定数量的2名(含2名)以上厨师，厨师持有等级证书，均经过职业岗位培训，</p>	12分

		<p>具有职业资格证书（如营养师证、厨师证、食品检验员证等），管理员、服务员、勤杂工等至少 5 人，均有健康证；</p> <p>四档（12 分）：拟投入的人员结合采购需求安排满足要求，配备一定数量的 3 名（含 3 名）以上厨师，厨师持有等级证书，均经过职业岗位培训，具有职业资格证书（如营养师证、厨师证、食品检验员证等），管理员、服务员、勤杂工等至少 7 人，均有健康证。</p>	
2.5	<p>应急方案分 （满分 16 分）</p>	<p>由评委根据供应商应急方案（包括但不限于自然灾害、能源短缺、突发火灾、停电、停水、设备故障、食物中毒或食源性疾患突发事件等）的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（4 分）：应急方案或紧急情况应对措施过于简单、考虑有欠缺。</p> <p>二档（8 分）：应急处理预案及紧急情况应对措施内容一般，缺乏针对性和可操作性；</p> <p>三档（12 分）：应急处理预案及紧急情况应对措施内容较全面、详细、考虑较周全，人员调配、设备调动、应急措施合理、可行。</p> <p>四档（16 分）：应急处理预案及紧急情况应对措施内容详尽、考虑周全，对服务过程中可能出现的紧急情况，应对方法合理、可行，人员调配、设备调动、应急措施可行，膳食正常供应、应急处置保障能力强。</p>	16 分
2.6	<p>内部管理制度方案分 （满分 12 分）</p>	<p>评标委员会各成员根据供应商提供的内部管理制度方案内容独立评分（不提供或不满足一档不得分）。</p> <p>一档（3 分）：投标人提供的管理制度方案内容有采购管理制度、人事管理、财务管理、人员培训、监督检查、安全管理等内容，内容简单。</p> <p>二档（6 分）：投标人提供的管理制度方案内容有采购管理制度、人事管理、财务管理、人员培训、监督检查、安全管理，采购、验收、保管工作的管理制度等方面，方案简单。</p> <p>三档（9 分）：投标人提供的管理制度方案内容有采购管理制度、人事管理、财务管理、人员培训、监督检查、安全管理，采购、验</p>	12 分

		收、保管工作的管理制度、食堂操作管理制度等方面，方案全面，有可行性。  四档(12分):投标人提供的管理制度方案内容有详细的采购管理制度、人事管理、财务管理、人员培训、监督检查、安全管理，采购、验收、保管工作的管理制度、食堂操作管理制度等方面，方案陈述全面，且制度方案切合项目实际需求，有利于项目实施。	
3	商务分	评审因素	分值
3.1	商务分（满分10分）	投标人2019年1月1日至今承接类似项目（以中标通知书和合同复印件为准）。每项得2分，满分6分。  投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO22000食品安全管理体系认证，提供一个得2分，满分4分。投标文件提供相关证书复印件。	10分
总得分=1+2+3			
备注：本项目为服务采购项目，不属于财政部规定的节能产品和环境标志产品范畴，不适用财库〔2019〕9号及财库〔2019〕19号文件规定，也不适用《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》（桂政办发【2015】78号）的相关规定。			

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，按照按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的并列；中标候选人并列的，由招标人按技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序；

## 第五章、拟签订的合同文本

# 广西壮族自治区政府采购合同

合同名称： \_\_\_\_\_

合同编号： \_\_\_\_\_

采购单位（甲方）： \_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）： \_\_\_\_\_

签订合同地点： \_\_\_\_\_

签订合同日期： \_\_\_\_\_

# 《广西壮族自治区政府采购合同》 文本

合同编号：

采购人（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 招标编号\_\_\_\_\_

签订地点 \_\_\_\_\_ 签订时间\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同： （是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（中标）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的及合同金额

标的名称	数量	单位	服务期限（年）	合同金额（元）
	1	项		
中标金额（合计金额）大写： _____ 人民币 _____（¥ _____）				
<p><b>合同金额应包括：食堂服务人员工资福利费用（所有人员工资（基本工资+绩效工资+奖励工资）、加班费、社会保险（含工伤保险及意外保险）、节日慰问费、意外保险费、体检费、培训费、办证费、工资税费、水电费、消耗品费用、燃料费、管理费及办理相关证件费用等一切实施项目发生的费用）。</b></p> <p>在服务期内，基本管理服务费用和餐补费用每三个月支付一次。第四个月 10 号前，采购人根据考核评定结果和刷卡证明，核定每三个月的服务费用、餐补费用。中标供应商在收到采购人通知的核定结果之日起 5 日内凭税务机关发票向采购人申请管理服务费用和餐补费用，采购人在收到中标供应商提供的发票后 10 日内支付中标供应商管理服务费用和餐补费用。</p>				

## 第二条 服务内容要求

根据甲方的实际需求，提供供餐服务（含食材及配料采购、食品的制作、餐厅内部（包括但不限于厨房设备、厨具器具、桌椅、地面墙面、窗户等）清洁服务、以及与供餐服务有关的所有事务），并承担因此所产生的一切费用。

## 二、技术和服务要求

一)、根据采购人的实际需求,提供供餐服务(含食材及配料采购、食品的制作、餐厅内部(包括但不限于厨房设备、厨具器具、桌椅、地面墙面、窗户等)清洁服务、以及与供餐服务有关的所有事务),并承担因此所产生的一切费用。

### 二)、食堂餐饮服务目标

对采购人食堂进行供餐服务,供应商负责采购的所有供餐所需食材及物品,需选择在相对固定且符合资质的供应点采购。在采购过程中,要严格把关,保证食品质量和新鲜度,不能有腐烂、变质过期的食品,不得采购不符合食品安全标准的食品及相关产品;在以质量为前提的情况下,货比三家,尽量降低采购成本,坚持“同等质量比价格,同等价格比质量”。采购人可派人采购全流程进行监督。采购人有权结合实际对食材及物品的采购方式进行变更,供应商需无条件配合,从而达到“一流餐饮、一流服务”的效果。

### 三)、食堂服务管理模式

1. 港口区机关食堂运营管理所需要的场地、设施设备(包括厨具、餐具、食品仓库等整套食堂设备设施)以及餐厅及各功能间的用具、摆饰、电器用品等,如食堂有连续运行的要求,由港口区机关后勤服务中心配备后备电源等。

2. 港口区机关后勤服务中心对提供服务方进行日常监督管理、考核。

3. 提供服务方负责对港口区机关食堂进行运作管理、食品原材料采购、食品制作销售、食品安全保障、就餐服务接待、员工招聘管理、员工培训、食堂内部清洁卫生等服务。

4. 食堂由机关后勤服务中心和提供服务方负责充值管理及收费,采取“刷卡用餐、凭单结算”的形式。

5. 食堂刷卡(现金)收入归提供服务方所有,港口区财政局每月将就餐补贴费用统一划拨到港口区机关后勤服务中心,再由机关后勤中心统一将补贴费用模拟数字充值到干部职工个人饭卡上。港口区机关后勤服务中心根据每月刷卡的数额与提供服务方核对,再将实际就餐补助累计金额于次月15日,将就餐补助款和包厢接待款(由接待单位负责)转入提供服务方账户。

6. 提供服务方严格按照餐饮服务标准进行餐饮服务运作,做好成本控制,采取成本售卖模式,以菜肴成本价提供膳食,保证零利润运作。

7. 提供服务方负责支付每月员工工资及社保、水、电、燃气、易耗品、清洁用品及维修等费用。

8. 提供服务方负责垫资采购,自行控制成本。

9. 如遇加班、放长假等非正常因素需供餐的,港口区机关后勤服务中心应提前一天通知提供服务方。

### 四)、供餐要求

1) 负责对防城港市港口区机关后勤服务中心食堂进行供餐服务:

①提供一日二餐。其中早、午餐为自选式点餐(一菜一价)。员工餐就餐人数约为300人,就餐时间相对固定为早餐7:00--8:00,午餐11:30--13:00,采购人有权根据实际情况调整用餐时间。供应商必须按时、保质、保量提供就餐服务。

②接待用餐模式(二楼包厢):由接待单位提前一天或当天与管理服务方相关负责人沟通联系,

将接待内容（包括用餐形式、就餐标准和人数）告知提供管理服务方，由接待单位和港口区机关后勤中心进行监督落实。提供管理服务方按照成本价的 1.3 倍（0.3 倍主要用于提供管理服务方服务费，即是接待包厢延长加班费用）收取费用，由接待单位或接待单位直接支付给服务供应商。

③二楼自助餐模式（按约定服务标准和餐费标准提供服务）

A. 早餐提供 12 个品种（两个饮品、两款粥品、四个面点、一款粉面、一个蛋、两款咸菜）。

B. 中餐提供 13 个品种（大荤 2 道、小荤 3 道、2 个素菜、一个主食、一汤、两个水果、两个咸菜）。

2) 供应商应确保用餐场所、餐饮产品符合《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》，因用餐环境或提供的餐饮产品不符合安全标准，导致用餐人员人身伤害或财产损失的，供应商应承担全部赔偿责任。

3) 因提供的餐饮产品不符合卫生标准，导致用餐人员食物中毒或出现其它食源性疾病的，供应商需全权负责赔偿，且采购人有权解除合同。

4) 供应商配合有关部门做好突发食品安全事故（食物中毒、食源性疾病、食品污染）的调查处置工作。

5) 供应商要对所有员工进行消防安全知识培训，消防通道要畅通，确保工作区域和就餐场所的消防安全，按照消防配置要求放置消防灭火器材，如因供应商原因造成消防安全责任事故，由供应商承担全部责任。

6) 供应商在服务工作中应注意节能降耗，如发现公共设施设备出现故障，要根据实际情况及时处理，并向采购人报告。

7) 供应商必须接受采购人的具体采购人主管部门的任务安排、工作监督与指导。

8) 餐食制作场所及仓储场地要求：

①供应商的熟食加工制作场所必须采用透明玻璃式装修，同时在清洗切配间、加工烹饪间、备餐间、清洗消毒间等关键区域安装视频摄像头，全程公开食品加工操作过程，并联网市场监督管理局电子监控系统接受实时监控。

②必须按照市场监督管理局的要求做好加工经营场所“色标管理”工作。

③必须使用燃气、电等清洁能源加工制作食品，加工间内应安装高效油烟净化设施并保证运行正常。

④配备自有农残检测室。

注：上述所发生的费用均由供应商承担。

9) 食堂原材料的采购要求

(1) 本项目食堂餐饮服务需要的所有食品原料（含烹饪所需配料）等，由供应商负责采购。

(2) 规范物资采购行为，严把餐饮原材料采购关；严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保提供产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及采购人要求，杜绝提供过期、变质、腐烂、有毒及其一切不符合《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的产品，对于鲜活产品一定要保证产品的质量和鲜活程度。

(3) 供应商对提供的产品质量、食品安全等负责，如因产品质量、安全卫生、权利瑕疵、权属争议、侵权情况及食品安全等产生的全部责任及费用全部由供应商自行承担。如因此造成采购人被追索或损失的，或第三人损失的，供应商承担全部赔偿责任。

(4) 供应商需每天将当日采购的所有原料单价、数量向采购人公布备案。如采购人发现供应商配送的菜品价格高于同类产品市场价格的，采购人有权要求供应商及时整改并进行调整，如出现 2 次或以上的，每次罚款 1000 元。

(5) 供应商采购的货源必须充足，能够满足采购人的用餐要求。采购人对不足之处提出的整改意见和措施，供应商必须无条件按采购人要求及期限整改合格。

(6) 供应商应设置专人对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次采购的产品质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于采购人检查。

(7) 供应商应有专业的财务管理人员，按照采购人规定的餐标科学合理的配置用餐食材，严格控制成本，厉行节约杜绝浪费，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算。

## 五）、食材及物品要求

(1) 按计划采购食材。供应商必须按计划组织供应，并完整、正确填写采购单，采购人有权派人对每日采购的食材进行验收。供应商不得随意更改供餐计划，确因客观原因个别品种无法满足需求时，供应商必须提前与采购人协商，经允许后方可更换品种。供应商应设置专人对其采购的产品进行验收，建立规范的出入库制度，加强材料验收、库管、出库管理工作，对每批次所采购产品的质量合格证、检疫检验证书等相关证书进行保存，便于采购人检查。供应商不能按时组织供餐且事先未主动与采购人协商，造成不能正常供餐而造成损失的，视为供应商违约，由供应商双倍赔偿当天供餐所需费用；造成严重后果的，采购人可无条件终止协议并拒付所有未支付款项。

(2) 供应商提供的食品必须达到国家及相关行业的食品安全、卫生、质量等要求，供应商提供的食品质量达不到规定标准，采购人有权拒绝接受，如因使用供应商提供的不合格食品，造成人员食物中毒或产生其他不适症状，供应商必须承担由此产生的一切经济、法律责任，同时采购人无条件终止协议并拒付所有未支付款项。

(3) 供应商所采购的生鲜类食品、散装食品出现腐烂变质等情况，将按照变质重量产品供应金额的一百倍进行赔偿；预包装食品出现产品质量不达标、产品为假冒伪劣产品等违法行为，将按照不合格产品或假冒伪劣产品供应金额的一百倍进行赔偿，并将以上违法经营行为上报市场监管部门，

对供应商进行查处。假冒伪劣产品，或检验检疫不合格或腐烂变质等产品，金额超过一千元，采购人无条件终止协议并拒付所有未支付款项，并保留司法诉讼权利。

(4) 为确保食材及物品质量且来源可查，供应商每天采购的食材及物品必须提供采购途径证明材料，每周提供本周所采购食材及物品采购途径证明材料，便于采购人对餐饮质量管控。

(5) 供应商必须自觉配合采购人有关部门对所供应餐饮的质量、卫生标准等进行监督，并做到热情周到，耐心细致，有问必答，有疑必释。

(6) 供应商的服务人员及食材配送车辆进入采购人区域时，必须严格遵守相关的管理规定，自觉接受采购人相关部门及人员的检查和盘问。

(7) 供应商需具备一定的检测食材能力（如具备食材检测设备），也可委托具备食材检测资格的食材配送公司对食材进行检测。

(8) 供应商应有专业的财务管理人员，及时与采购人财务人员对接，严格控制成本，对管理期间所发生的所有费用做好成本核算和管理。特别是食品原料的采购应做到当天核算结算。

(9) 食材标准要求如下：

序号	品目	品目标准
14.	大米	1.大米质量必须符合：必须符合 GB1354-2018《大米》标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。采购人组织抽查时必须提供每批次货物的有效的生产许可证、产品检验报告； 2.大米食品安全标准必须符合：GB 2715-2016； 3.大米中的黄粒米限度为 1%； 4.米粒表面无横裂纹、无杂质、无异味、无虫蚀粒； 5.大米的包装、运输和储存必须符合保质、保量、运输安全和分类、分等储存的要求，严防污染。
15.	食用油	1.大豆油质量必须符合：GB1535-2017 标准、调和油质量必须符合：GB/T40851-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。采购人组织抽查时必须提供每批次货物的有效的生产许可证、产品检验报告； 2.食用油卫生标准必须符合：GB2716-2018； 3.食用油为非转基因品种，其包装、运输和储存必须符合保质、保量、运输安全和分类、分等储存的要求，严防污染。
16.	面粉类	面粉必须符合 GB/T 1355-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。
17.	挂面类	挂面必须符合 GB/T 40636-2021 标准，取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志。

18.	米粉类	<p>1. 米粉必须达到国家颁布的《食品安全法》的各项标准。供应的米粉必须保证质量，符合卫生标准，并在运输途中保证卫生。</p> <p>2. 色泽正常、有光泽，规格大小均匀、一致，无杂质及异物。</p> <p>3. 团粉要均匀、新鲜、不黑、不碎、不干、有光泽、口感好。</p>
19.	荤菜类	<p>1. 配送的鲜肉类（当日）必须为定点屠宰场(或宰杀店)宰杀加工的生鲜放心肉或禽类，并经动物卫生检疫机构检疫合格，加盖检疫合格印章和屠宰场印章，附有《动物产品(B)检疫合格证明》要求必须是，交货时需配有动物卫生检疫及屠宰证明，去除筋、杂物，肉质鲜嫩，不注水，符合食品卫生要求；对于鲜猪手脚等，必须去除一切杂毛污物，无异味，交货以干净、新鲜、大小适中为标准。</p> <p>2. 冷冻肉类必须向经营商索票索证，并报动物卫生检疫机构备案。</p> <p>3. 不准配送肉类熟食制品和制售冷荤凉菜等高风险食品。</p> <p>4. 抽查时必须提供每批次鲜肉或禽类的肉品检验合格证、动物检疫合格证。</p>
20.	副食品类	<p>配送的副食品、糕点、豆制品等半成品的生产厂家必须取得《食品经营许可证》并符合国家对这类食品生产企业规定要求，且《食品经营许可证》核准的“主体业态”及“经营项目”必须涵盖配送食材。</p>
21.	干货类	<p>要求色泽鲜艳、干燥有韧性，无破碎片、虫蛀、霉坏和泥土杂质，具有产品本身应具有的食品外观，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%；若为食品生产企业，生产包装产品应提供供货商、生产商资质材料及产品合格证明文件（抽查时必须随每批次货物提供）。</p>
22.	调味类	<p>调味品(盐、酱油、味精、鸡精、醋、食用油、料酒及生粉等)等生产厂家必须取得《食品经营许可证》，具有产品检验报告，在保质期内且保质期限有效期大于保质期的 50%，有 QS 标志，符合国家相关食品生产企业规定要求。</p> <p>包装要求：全部按标准规格包装。</p>
23.	蔬果类	<p>1. 叶菜类：外形正常，叶梗光滑幼嫩，不干瘪凋萎，无过多黄叶，色泽正常。去除根须，不含土，无虫害，大白菜、卷心菜切开心不变黑，无腐烂情形，无明显浸水现象。</p> <p>2. 根茎类（如香芋、土豆、莴笋）：无虫咬、发芽、发霉现象，新鲜，形态大小与甲方自购标准相当。农药残留不超标。</p> <p>3. 花果类（如西兰花、白菜花）：无虫害，成熟度良好，新鲜固有的色泽鲜明，无发霉发黄。</p> <p>4. 瓜果类：外表光亮无斑点，有新鲜链接的秧，形状正常、大小均匀，无软榻，成熟度适度。无腐烂，无污染，清洁，新鲜，无异味、无病虫损害。</p> <p>5. 蔬菜在配送前必须采样送检，并注明蔬菜的产地、生产者及数量等，经县、</p>

		<p>区(或乡镇)农产品质量安全监管站进行农药残留检测，检测合格并出具农药残留检测合格报告单后，方可采收配送。</p> <p>6.符合国家食品安全标准。</p> <p>7. 不准配送四季豆等高风险食品。</p>
24.	水产类	成活率 100%，新鲜鱼类来源安全可靠，活体，鲜活，眼球明亮，无大腹，无畸形。去内脏鱼体，气味正常，无血之外污物，弹性好，无离刺现象，符合国家食品安全标准。
25.	禽蛋类	<p>1.规格要求：单个鸡蛋重 60g 以上。</p> <p>2.蛋体要求：蛋体大小均匀，无斑点、无粪便、无血迹、无污染、无颜色差异；蛋壳清洁，有外蛋壳膜，不破裂，蛋形正常，色泽鲜明；胚胎未发育。</p> <p>3.健康状况：鸡群健康。</p> <p>4.疫苗用药：严禁使用违禁药品，无公害、无药残、无激素。</p> <p>5.符合国家食品安全标准。</p>
26.	奶制品类	<p>1. 产品符合国家及行业相关标准。</p> <p>2. 外包装要有明确的生产日期与保质期，且保质期限有效期大于保质期的 50%。</p> <p>3. 酸奶以纯甄、安慕希等作为参照物。</p> <p>4. 牛奶以特仑苏、雀巢、金典、伊利纯牛奶、蒙牛纯牛奶等作为参照物。</p>

#### 六）、餐标标准要求

早餐餐标标准	<p>标准：提供点心（咸点、甜点）2 款；粥 2 款；米粉、面条、鸡蛋、牛奶、豆浆等品种不少于 5 款。</p> <p>提供的所有早餐必须符合国家食品卫生标准，样式应多样、荤素搭配合理，留样备查。准时准点为单位供餐。</p>
中餐标标准	<p>每餐的供餐菜类品种不少于大荤 3 款，半荤 4 款，素菜 3 款；主食 2 款；汤 1 款；</p> <p>提供的所有中餐、必须符合国家食品卫生标准，样式应多样、荤素搭配合理，留样备查。准时准点为单位供餐。</p>
二楼自助餐标准	<p>自助餐模式：按约定餐标标准提供服务</p> <p>早餐提供 12 个品种（两个饮品、两款粥品、四个面点、一款粉面、一个蛋、两款咸菜）。</p> <p>中餐提供 13 个品种（大荤 2 道、小荤 3 道、2 个素菜、一个主食、一汤、两个水果、两个咸菜）。</p>
二楼接待餐标准	<p>接待用餐模式（二楼包厢）：由接待单位提前一天或当天与管理服务方相关负责人沟通联系，将接待内容（包括用餐形式、就餐标准和人数）告知提供管理</p>

	<p>服务方，由接待单位和港口区机关后勤中心进行监督落实。提供管理服务方按照成本价的 1.3 倍（0.3 倍主要用于提供管理服务方服务费，即是接待包厢延长时间加班费用）收取费用，由接待单位或接待单位直接支付给服务供应商。</p>
<p>1、菜单：职工餐，均需要根据时令季节制定菜单，职工餐每个月更换一次菜单，每周供应菜品不得重复。菜品需提前一星期申报采购人审核备案，并严格按菜单制作。菜肴品种类别，采购人可以要求适当增加或减少。</p> <p>2、菜肴特色：根据就餐人员构成、饮食习惯、口味特点，从科学的角度合理配餐，提供科学营养、品种丰富、口味适宜的菜肴，并根据季节的变化及时更换菜谱。</p> <p>3、每日用餐数量确定方式：每日就餐数量由采购人在就餐日前一日 16 时 00 分前确定，就餐人数偏差可±10%。</p>	

### 七）、供餐服务标准

#### （1）服务质量标准：

1) 炊事员、服务人员着工作服，穿戴整齐统一，服装干净、整洁，戴工帽，戴口罩，戴手套并严禁吸烟。

2) 做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，服务热情周到。

3) 讲究职业道德，处理好开饭中的各种问题，不与就餐人员发生争吵和打架。

4) 按采购人规定的开餐时间开餐。

6) 就餐前桌椅摆放整齐，门窗玻璃明亮，地面整洁，炊事用具消毒完毕，摆放到位。

6) 餐厅应设置节约粮食、杜绝浪费、禁烟及保持安静的提示标识并督导落实，营造勤俭节约、自觉排队的文明用餐环境。

7) 开餐时采取保温措施，保证随时供应热菜、热饭。

8) 做好餐后各种炊具的回收工作；做好开餐台、回收餐具的卫生清洁工作，残食区要专人专管，残食及时运走保证餐厅整洁无异味。

9) 设身处地替就餐人员着想，做好帮助打包饭菜等服务工作。

#### （2）安全卫生管理标准：

1) 严格管理确保原料库房安全，物品出入库按照“先进先出”原则，未经允许任何人不得擅自进入原料库房，严防他人破坏、投毒。

2) 食堂值班员要全面检查食堂的安全工作，下班时锁好门窗，关闭煤气、水、电阀。

3) 未经培训的炊事员不得单独使用器械。

4) 使用器械，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转，相关机械进行定期的保养和维修。

5) 发现食堂存在安全隐患时，应及时报告并进行排查处理。

6) 定期组织安全生产检查。

7) 加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂。

8) 认真执行《食品卫生法》和“卫生五四制”，卫生分片包干，责任到人。

9) 厨房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒；生、熟隔离，初加工的肉类、蔬菜要分离切制，工具生熟分开；厨具、食品要摆放整齐不能落地，生熟食品分开摆放。

10) 食品原料分类保管，库房无霉烂及虫、鼠害，墙壁干净无灰尘，地面整洁，门窗干净。

11) 个人卫生应达到健康要求，每年必须进行健康检查一次，新参加工作的服务人员，必须经健康检查合格后，方可参加食品制作，严禁无证人员上岗操作，发现“五病”人员及时调离岗位。

12) 工作人员工作时必须穿工作服，系围裙，戴工作帽，头发不得外漏，不能穿工作服进厕所。

13) 操作时讲究卫生，不允许工作期间抽烟，操作食品前必须洗手消毒，不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作，尝味应用小碗和汤勺，尝后不能倒入锅中，严禁涂指甲油和佩戴戒指操作。抹布要专用，经常搓洗、沸煮消毒，工作时不得穿拖鞋上岗。

14) 养成良好的卫生习惯（勤洗澡、勤剪指甲、勤理发、勤洗换衣帽、围裙），不得随地吐痰，不乱扔杂物，大小便后要洗手消毒，不用围裙擦手擦刀。

15) 操作完后和每顿饭后，必须将食堂各处清理整洁，地面冲洗干净，炊具清洗干净，各种食品、物品归类摆放整齐。

16) 机械清洁卫生：和面机、压面机、拌面机等机械用后清理干净，不得外溢；饺子机、削面机、绞肉机等用完后清除里面肉馅、肉片，用热水冲洗干净、盖好。

17) 食堂内厨、仓库不许存放任何有毒性药品。对灭鼠药要实行专人管理，严防食品和药物混串造成食物中毒事件发生。

18) 厨房重地非工作人员不得擅自入内。

### (3) 主食质量标准：

主食成品质量标准：要求成品熟透量足，个头均匀，外形好看，成品色、香、味、形俱全和具有营养价值。

### (4) 菜肴成品质量标准：

1) 菜肴成品的质量要求选料新鲜，干净无异物。

2) 加工细致、均匀，配菜合理，成本准确，符合营养卫生要求。

3) 火候适当，咸淡适口，菜肴的色、香、味、形皆佳。

4) 热菜要炒熟煮透、油炸食品要金黄色不能炸糊，口感体现在烂、酥、软、滑、嫩、清鲜、脆。芡汁厚薄均匀、要包住、有亮度。

5) 烹调方法变化多样、口味俱佳，满足不同就餐需求

6) 结合实际，不断增加花样品种。

7) 严禁提供霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。

8) 根据就餐人员反馈意见和季节时蔬变化及时调整菜品种类、色香、味、形，注意菜品美观、鲜艳、整齐。

### (5) 食品卫生标准：

1) 烹制菜品的原料符合卫生使用要求，外观新鲜无腐烂、无农药味。

- 2) 严格按洗涤切配程序的原料，才能烹制。
- 3) 加工前检查肉类是否新鲜，有无异味、变色现象。
- 4) 当天未加工完的原料要及时存入冰柜内，加工的成品要加盖防尘、防蝇罩。
- 5) 炖煮肉类食品应烧熟煮透，中心温度大于 70 度。
- 6) 调料缸内禁止混放调料，并保持外观整洁。
- 7) 严格按照原料、半成品和成品加工顺序操作，避免交叉污染。
- 8) 切配墩生熟分开，专墩专用，操作结束后，将墩、刀清洗干净，按要求存放。
- 9) 清蒸食具按要求专柜存放，操作时产生的废弃物及时放入垃圾桶内，并加盖。
- 10) 工作结束后将垃圾及时清倒，并将垃圾桶清洗干净。
- 11) 操作间原料不准落地存放，鲜菜、肉类、半成品、成品必须分类存放不得混放，不能落地应摆放到货架上。

12) 从原料加工到成品做到“四不”：不买腐烂变质的原料；不收腐烂变质的原料；不用腐烂变质的原料；不提供腐烂变质的成品。

(6) 食品留样标准：

- 1) 留样的采集和保管必须有专人负责，配备已经消毒的专用取样工具和样品存放的专用冰箱。
- 2) 留样的食品样品分品种分别盛装于洁净密闭的容器内，防止样品交叉污染，每个品种留样量不少于 100 克。
- 3) 留样样品应当在冷藏条件下保存 48 小时以上，并做好留样记录和样品标记。
- 4) 一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留样样品，配合监管部门进行调查处理工作。

(7) 餐具消毒标准：

- 1) 清洗餐具按照一洗、二消、三冲、四保的顺序操作。
- 2) 洗涤后的餐具、用具必须无水迹、无油迹、无食物残渣。
- 3) 按要求配比消毒液，对餐具消毒。
- 4) 消毒后的餐具及时放入保洁柜内，按规定摆放，防止二次污染。
- 5) 每次消毒完毕，将消毒设施冲洗干净。
- 6) 经常检查餐具、饮具的破损情况，对破损的要及时进行更换。
- 7) 员工不准私自使用食堂各种餐具，保洁柜内不得存放个人餐具和物品。

(8) 环境卫生标准：

1) 就餐大厅空气清新无异味、整洁明亮，餐桌上无灰尘，地板无垃圾，凳子无脏水、灰尘等。地板要求明亮干净，对大厅的地板每天至少要清扫、拖洗 2~3 次，对餐桌要随时清理，保证就餐大厅整洁卫生。

2) 食堂周边无杂物、垃圾，食堂外围排水沟无污物、垃圾，每天最少清扫 1~2 次，保证室外整洁、干净。

- 3) 大厅窗户要求每周至少擦拭一次，玻璃上无灰尘、无痕迹，保证清洁明亮。
- 4) 就餐大厅四周墙壁、天花板无蛛网，每周至少打扫一次。墙砖至少每月擦洗2~3次。
- 5) 就餐大厅要有灭蝇、灭蚊、防毒、防鼠等设施，对大厅环境定期进行全面消毒。
- 6) 洗手间要经常清扫冲洗，保证洗手间无异味，要求每月消毒一次。
- 7) 厨房、餐厅地面整洁、干净。
- 8) 使用的设施、设备、装饰物等做到无灰尘、油渍、杂物，按消防要求配置足够有效灭火器具。
- (9) 疾病和虫害防治标准：
  - 1) 定期对餐饮场所消毒，确保饮食安全和无食源性疾病的发生。
  - 2) 要采取相应环保措施，妥善处理提供餐饮服务过程中所产生的生活垃圾、生活污水、餐厨垃圾、油烟处理后排放等问题，不得影响污染办公区域环境卫生。
  - 3) 保持食品加工经营场所的内外环境整洁，定期要对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀。
- (10) 食品添加剂使用管理标准：
  - 1) 食品添加剂的使用严格按照“五专”（专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜存放）要求管理。
  - 2) 采购食品添加剂要到正规的食品添加剂店购买，并索取产品检验合格证、化验单和使用说明书，对产品标签没有卫生许可证编号，没有厂名、厂址，没有使用范围，使用量等说明内容的添加剂不能购买。
  - 3) 加工烹调食品必须使用食品添加剂时，要在使用前看清楚其产品标签和说明书，标签模糊不清的，或来源不明的添加剂不得使用。
  - 4) 调料罐必须有用量标记，标明罐内调料的品名，购入调料或向调料罐内重新添加调料，必须向下一班操作人员交接，操作人员在不明调料的来源时，不得使用。
  - 5) 不得以掩盖食品腐败变质或掺杂、掺假、伪造为目的使用添加剂，不得因使用食品添加剂而降低食品质量和安全要求，不得超量、超范围使用食品添加剂。
  - 6) 严禁使用硼酸、硼砂、罂粟壳、废弃食用油脂、工业用料等非食品物质。禁止购买、储存、使用亚硝酸盐。含柠檬黄、日落黄等合成色素的吉士粉、油性等不可用于面点、糕点、肉类加工。
  - 7) 油条、糕点、面食等常用的泡打粉等含铝膨松剂，应严格按照限量使用。糕点禁止使用苯甲酸、苯甲酸钠等防腐剂。
  - 8) 餐饮业使用食品添加剂的人员需经过专业培训。使用食品添加剂应配备专用斗量工具、严格按照限量标准使用。存放食品添加剂，必须做到专柜加锁定位存放，专柜外标示“食品添加剂专柜”字样，不得与其他食品原料等物品混放。每次使用食品添加剂必有使用记录。
  - 9) 严格落实食品添加剂备案公示制度，对所使用食品添加剂先在食品药品监管部门进行备案，经同意后在就餐场所醒目位置向消费者就食品添加剂名称、用量、使用范围、生产厂家、供货单位等信息进行公示。

(11) 食品储存环境标准:

- 1) 储存食品的场所、设备要保持清洁, 无毒斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂。
- 2) 仓库通风、防潮要保持良好, 与外界相通的门要设置防鼠板, 地漏、地沟要设置防鼠网, 孔径不大于 6mm。
- 3) 仓库内禁止存放有毒有害物品及个人生活物品。
- 4) 食品要分类、分架、隔墙、离地存放。
- 5) 要定期检查库存食品质量, 发现变质食品或过期食品, 应及时处理, 严禁食用。
- 6) 具有满足生熟分开存放数量的冷藏(冻)设备, 并定期除霜、清洁和保养。
- 7) 食品冷藏(冻)应做到原料、半成品、成品严格分开, 不得在同一冰室内存放。冷藏(冻)柜应有明显区分标志, 并定期监测库内温度。
- 8) 食品在冷藏(冻)柜内贮藏时, 应分类摆放。
- 9) 为确保食品中心温度达到冷藏或冷冻的温度要求, 不得将食物堆积、挤压存放。

#### **八)、拟投入服务人员要求**

(1) 供应商要确保合法用工, 安全生产。按岗位要求持证上岗, 并登记上报采购人备案以便督察, 在岗人员必须建立工作档案, 包括工作简历、家庭成分、无犯罪记录证明、联系方式、健康证等, 采购人有权抽查, 审核。对不合格员工, 应按采购人要求无条件更换。供应商应建立健全人员管理制度, 并对其工作人员的全部行为承担责任。如因此导致采购人被追索或损失的, 供应商应赔偿采购人全部损失。供应商应该保持员工队伍相对稳定, 在确保采购人职工的用餐满意前提下, 经采购人同意可对人员工作进行调整。

(2) 严格执行从业人员健康管理制度, 定期做好从业人员健康检查和食品安全知识培训工作。

(3) 供应商必须依法管理餐饮食堂, 负责制定餐饮食堂内部管理的各项规章制度及操作流程, 经采购人审定后颁布执行。配合采购人做好创建《五好餐饮食堂》的评比工作及各项考核检查工作, 对不足之处提出的整改意见和措施, 必须无条件协助采购人按要求、期限整改合格。

(4) 供应商管理人员要有良好的职业操守, 严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规, 确保所出品的食品安全、卫生、营养和可口; 有良好的服务态度; 高质量地完成各项接待任务;

(5) 到岗人员及员工变动需通知采购人进行考核, 经采购人认可后方可上岗。

(6) 根据餐厅实际情况, 营造温馨的就餐环境, 按照相关规定规范员工, 给采购人提供怡人的就餐氛围, 让就餐人员吃得放心、吃得舒心。

(7) 供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定, 供应商自行对员工的疾病和人身安全负责, 员工的劳资、各项保险、税费及发生的劳资纠纷等均由供应商负责并承担所发生的一切费用。

(8) 岗位人员要求如下:

岗位名称	任职条件和相关要求	备注
餐厅负责人	(1) 25-55 岁，1 年以上餐饮服务行业同等职位任职经历； (2) 基本的 OFFICE 办公软件与电脑操作知识； (3) 性格外向开朗，乐意与人相处，富有团队精神； (4) 良好的沟通表达能力； (5) 具有较强的执行力、责任心及培训辅导能力，能承受一定的工作压力； (6) 工作仔细认真有责任心，有创新、进取心，作风干练。 (7) 具备有效合格的健康证。	
厨师	(1) 身体健康，有健康证、厨师证； (2) 具有良好的道德素质和职业素养； (3) 热爱本职工作，熟练掌握烹饪知识和烹饪技术； (4) 熟练掌握烹饪工具的使用和维护； (5) 高中及以上学历，有一定的文化水平； (6) 具有吃苦耐劳的工作精神，有一定的相关工作经验。 (7) 具备有效合格的健康证。	
面点及切配人员	(1) 18-45 岁，男女不限，初中及以上学历； (2) 两年以上同岗位工作经验，有面点师证； (3) 根据菜单保质、保量的完成各类面点的制作工序； (4) 能熟练制作各种主食，包括米饭、烙饼、包子、花卷、面条、馒头等； (5) 服从分配，对工作认真负责； (6) 热爱本职工作，有团队合作精神，为人踏实，积极肯干。 (7) 具备有效合格的健康证。	
服务员	(1) 身体健康，有健康证； (2) 品貌端正，真诚待客； (3) 能吃苦耐劳，有上进心，工作踏实，服从公司的管理； (4) 有一定的相关工作经验； (5) 有良好的沟通能力和紧急事务处理能力。 (6) 服从上级领导安排。 (7) 具备有效合格的健康证。	

### 九）、安全预案

制订各种安全事故预案措施，要求工作人员熟练掌握食品中毒处理预案、火灾预防控制预案、煤气泄漏处理预案、人员中暑处理预案等各种突发事故预案措施；定期开展演练。

### 三、其他要求：

1. 供应商必须服从食品药品监督管理局和采购人的监督管理。中标后供应商在防城港市港口区党政机关后勤服务中心食堂项目所在地依法办理并取得批准的《食品经营许可证》及承担相关费用。

**2. 供应商必须按采购人要求购买《食品安全责任保险》。**

3. 供应商必须在领取中标通知书之日起 5 日内接手进驻并逐步进行食堂餐饮准备工作，采购人 7 日内完成食堂餐饮服务所需资料及数据移交，供应商必须在移交资料完成后，立即进入正常服务管理工作。

4. 因供应商派遣人员工作失职造成财产损失，按财产损失金额给予采购人赔偿。

5. 本项目不得转包或分包，如发现在协议履行期间，供应商将项目转包给第三方，采购人有权终止合同。

6. 供应商必须与服务人员签订劳动合同，服务人员实领工资不低于当年防城港市最低工资标准并按规定缴纳社会保障等各项费用。

7. 供应商派驻的服务人员的生命及财产安全由供应商自行承担，采购人不负任何责任。

8. 供应商应当严格遵守国家和采购人有关规定，在食堂餐饮管理中不得损害采购人的合法权益，获取不当利益。

9. 建立本食堂餐饮管理档案并负责及时记载有关变更情况。

**10. 供应商必须为食品安全第一责任人的主体责任。设立专职的食品安全管理人员，建立健全各项食品安全管理制度和岗位责任制度。**

11. 采购人有权对供应商所提供的食品卫生、用餐环境、餐饮产品、服务态度、饭菜质量、工作人员健康状况等予以监督，并提出合理化整改意见。

12. 采购人提供食堂场地，并负责食堂装修及食堂所需设备、餐厨具等采购及安装。

13. 其它未尽事宜，双方应协商解决，另行约定。

### **第三条 服务期限、服务地点**

**1. 服务期限：自签订合同之日起 3 年**（具体的服务开始时间根据合同签署时间定）。

**2. 服务地点：**广西防城港市甲方指定地点。

### **第四条 付款方式**

在服务期内，基本管理服务费用和餐补费用每三个月支付一次。第四个月 10 号前，采购人根据考核评定结果和刷卡证明，核定每三个月的服务费用、餐补费用。中标供应商在收到采购人通知的核定结果之日起 5 日内凭税务机关发票向采购人申请管理服务费用和餐补费用，采购人在收到中标供应商提供的发票后 10 日内支付中标供应商管理服务费用和餐补费用。

### **第五条 服务保证**

1. 要求乙方依据采购文件要求、响应文件承诺、强制执行的现行国家、行业、地方标准履行合同；乙方提供的服务成果达不到验收标准的，不予验收，造成的一切不利后果由乙方自行承担。

### **第六条 权力保证**

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

## **第七条 服务条件**

甲方应提供必要服务条件（如场地等）。

## **第八条 履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

## **第九条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## **第十条 违约责任**

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝按合同约定履行的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

## **第十一条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## **第十二条 合同争议解决**

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。经鉴定符合要求的，鉴定费由甲方承担；经鉴定不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向防城港市仲裁委员会申请仲裁或向防城港市人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十三条 合同生效及其它**

1. 合同经甲乙双方法定代表人(负责人/自然人)或相应的授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应签订书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

## **第十四条 合同的变更、终止与转让**

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## **第十五条 签订本合同依据：**

1. 采购文件；

2. 投标报价表；

3. 服务内容及要求、商务要求响应表；
4. 服务承诺书；
5. 中标通知书；
6. 服务方案及项目实施人员配备方案（如有）；
7. 服务承诺书（如有）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执两份。

甲方：

（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

联系电话：

联系地址：

日期：202 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

联系电话：

联系地址：

日期：202 年 月 日

合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章、投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 1. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

2. 投标函格式:

## 投标函

致: 采购人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号: \_\_\_\_\_) 的招标公告, 签字代表 \_\_\_\_\_ (姓名) 经正式授权并代表投标人 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 \_\_\_\_\_ 日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: \_\_\_\_\_;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_ 银行帐号: \_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人 (签字或者电子签名): \_\_\_\_\_

投标人名称 (电子签章):

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3. 开标一览表

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_ 单位：元

序号	标的的名称	数量	单位	我单位承诺：	合同履行期限（年）	投标总报价（元）
1	港口区机关食堂服务	1	项	按照《招标文件》第二章“采购需求”及《合同》等相关要求完成本项目的服务工作		大写 _____（¥_____）

投标人的投标报价应包括：食堂服务人员工资福利费用（所有人员工资（基本工资+绩效工资+奖励工资）、加班费、社会保险（含工伤保险及意外保险）、节日慰问费、意外保险费、体检费、培训费、办证费、工资税费、水电费、消耗品费用、燃料费、管理费及办理相关证件费用等一切实施项目发生的费用）。

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、资格证明文件格式

### 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

1.

## 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 2. 防城港市政府采购供应商信用承诺函

### 防城港市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
2. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
3. 我方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。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

统一社会信用代码：

法定代表人或授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标（响应）处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

### 3. 投标人直接控股、管理关系信息表

#### 投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

#### 4. 投标声明

### 投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、商务文件、技术文件格式

#### 商务文件、技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 一、商务文件

## 1. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 2. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

# 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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；
5. 不同投标人的投标文件相互混装。

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3. 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注： 自然人投标的无需提供

#### 4. 授权委托书格式

## 授权委托书（如有委托时）

致：采购人名称：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_  
（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对  
上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委  
托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书  
上亲笔签字，**否则作无效投标处理；**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者  
自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标  
文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本  
人”。

## 5. 商务条款偏离表格式

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
售后服务要求			
合同签订时间			
交付时间及地点			
付款条件			
...			

### 注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 6. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 二、技术文件

## 1. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 2. 技术偏离表格式

### 技术偏离表

项号	标的的名称	技术需求	投标响应	偏离说明

#### 注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术需求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据投标货物的性能指标，对照招标文件技术需求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 3. 项目实施人员一览表格式

#### 项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者职业 资格或者执业 资格证或者其他 证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 四、其他文书、文件格式

### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

## 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（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期： \_\_\_\_\_

采购过程

中标结果

### 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：

### 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。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 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（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人： \_\_\_\_\_

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：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

招标文件公告： 是/否公告期限： \_\_\_\_\_

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:

#### 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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主