

项目需求

I. 说明:

本项目所要执行的政府采购政策:

(一) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定,本项目专门面向中小企业采购。

(二) 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库[2014]68号),监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

(三) 按照《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,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

(四) 本项目为服务项目,不涉及政府强制采购节能产品。

II. 项目需求一览表

后勤综合管理服务 1 项,项目需求如下:

本项目采购标的为后勤综合管理服务,采购标的属于商务服务业。

▲一、后勤综合管理服务要求:

(一) 服务人员数量及服务期限等:

1. 拟投入本项目后勤综合管理服务人员要求包括:厨师 4 人、切配员 4 人、厨工 4 人。投标人聘用的上述人员产生的人员工资、社会保险费、加班费、临时突击加班、夜班费、福利费、人员服装费等相关费用均由投标人承担,投标人自行将此项费用综合考虑到投标综合报价当中,采购人不再另行支付任何费用。

2. 拟投入的各岗位服务人员须遵守采购人的内部管理要求,并在上岗服务前做相应的身体检查,其中拟投入本项目的厨师、切配员及厨工岗位人员须具备相应有效的健康证;厨师须具备厨师证或烹饪专业毕业证书【投标人于签订合同前须向采购人提供以上岗位人员相应有效证件复印件,加盖单位公章(并向采购人提供原件核查)】。

3. 投标人投入的所有相关服务人员必须为全日制用工,工作时间必须在岗,不得采用临时工、钟点工等。一经发现投标人采用临时工、钟点工等非全日制用工的,视为违约,采购人有权终止合同。

4. 投标人投入的所有相关服务人员应保持相对稳定,若有人员变动,需提前 15 天以书面形式报告采购人,经采购人同意方可作相应变动,以确保服务质量不因人员变动而受影响。但全年总变动人员不得超出投标人总投入人数的 20%,如有超出每超过一个按考核办法作相应扣分。

5. 加强对人员的管理，确保拟投入人员在采购人单位内无违规事件发生。

6. 食堂所用食材的采买及加工烹饪等费用包含在后勤综合管理服务费用当中，投标人自行将此项费用综合考虑到投标综合报价当中，采购人不再另行支付任何费用。

（二）服务范围要求

1. 本项目服务范围为：为采购人 4 个食堂提供后勤综合管理服务，该 4 个食堂区域分别在：战训基地、新综合大楼食堂、庙岭派出所、临桂派出所。要求每日提供早餐、午餐、晚餐，并按采购人需要提供宵夜。本项目用餐人数共计 636 人，按照值班备勤休息的原则，即每天约三分之二的人用餐，每天用餐人数约 424 人（采购人如有新增用餐人员，以实际用餐人员数量为准）。包含综合管理服务费用在内，用餐标准为：40 元/人/天。

2. 服务工作时间：

厨师及厨工服务时间：根据采购人单位工作特殊性，确保每日按质按量提供早餐、午餐、晚餐，并按采购人需要提供宵夜。

（三）后勤综合管理服务人员岗位职责等要求

1. 厨师岗位职责要求

（1）保证采购人约 424 人早中晚用餐要求，早餐：不低于 4 个种类（包括米粉、稀饭、炒粉、炒饭、包子、馒头、面包、鸡蛋等）并配备牛奶、豆浆、果汁等至少其中一种饮品；中、晚餐不少于四荤二素一汤，中晚餐菜色不重样。

（2）遵守各项规章制度，协调配合相关工种的关系，完成本岗位承担的工作任务；

（3）熟悉和掌握各种菜品的基本制作技术，要求色、香、味、形符合质量标准；

（4）每天按照拟定的菜单烹制，保证员工能按时开饭；

（5）在菜肴烹饪过程中，严格按照操作规程，同时，要针对采购人职工不同的饮食习惯，随时改变烹饪操作，以满足其需要；

（6）烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求；

（7）计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳；

（8）做好食堂工作，参与每周周五制订下一周菜谱的制定；

（9）虚心听取员工对伙食的意见，研究改善伙食的措施；

（10）要努力学习，不断提高业务水平，不断提升烹饪技术；

（11）配合全体人员搞好食堂卫生；

（12）节约用电用水，做好防火、防盗、防食物中毒工作；

（13）不得随便离岗，有事必须请假，经同意后方可离开工作岗位；

（14）自觉遵守厨房及投标单位各项规章制度。完成领导临时交办的其他任务。

2. 切配员岗位职责要求

（1）负责荤素菜、大米、油、配料等食材的采购、加工；要求食材的采购必须保证符合国家强制或推荐标准规定，不得采购非法食材。切配员能在厨师休假时临时顶替厨师岗位工作。

（2）负责食品的细加工，剔肉除骨，分档加工。切配，要求刀功整齐利落，大小、长

短、厚薄、粗细均匀，选配适当，节约原料，做到物尽其用；

(3) 搞好砧墩、案板的卫生和刀砧洁净与保养工作，本工段的灭蝇防蝇工作，管理好机械设备；

(4) 讲究个人卫生，保证饮食卫生，防止食物中毒；

(5) 自觉遵守厨房及中标单位各项规章制度，听从后勤管理的安排，端正服务态度，做到服务热情、态度和蔼、文明礼貌、优质服务。完成领导临时交办的其他任务。

3. 厨工岗位职责要求

负责食材挑拣、清洗，饭菜传接，餐具回收清洗消毒，食堂责任区域的卫生打扫等勤杂工作。

(四) 服务总体要求

1. 依据《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规规定进行管理。

2. 服务人员的招聘由投标人负责，在确定聘用前必须经采购人审查同意，因投标人原因造成的治安、食品安全、安全生产等责任事故以及投标人聘用的服务人员发生人身及财产损失等，一切责任均由投标人承担。

3. 投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等国家相关法规和采购人规章，建立健全内部管理制度，认真做好食品原料的采购验收、贮存和食品的加工等各项工作，认真做好食堂内外的环境卫生工作，为采购人提供安全、卫生、优质的饮食服务。

4. 投标人切实承担起食品安全主体责任，严格按照食品安全相关法律法规，开展食品加工，不得加工和提供有毒、有害、变质食品，否则由投标人承担全部的经济责任与法律责任。如发生食物中毒等食品安全责任事故的，采购人有权终止合同。

5. 投标人接受采购人对经营管理行为的监督和管理，确保食品供应稳定，丰富花色品种。

6. 食堂主要原材料和主要调味品等均由投标人采买。投标人做好每日的农残检测工作，若因食物采买、加工制作等操作过程出现食品卫生安全问题，则投标人承担全部责任。如发生食物中毒等食品安全责任事故的，采购人有权终止合同。

7. 投标人食堂服务人员必须按岗位配备到岗到位，以优质的服务、礼貌的用语和认真的态度对待每一名职工，并接受采购人的监督和管理，采购人有权不定时进行抽查。投标人或其投入的服务人员不得以任何理由推诿、或不配合检查。投标人应自觉接受采购人对食物采买、加工、制作流程、卫生消毒、饭菜质量、饭菜品种、服务范围等方面的全方位监督管理。

8. 必须遵守采购人食堂管理规章制度，服从采购人的管理，投标人安排的食堂工作人员不得随意进入采购人的办公区域。

9. 投标人应遵守国家的有关法律和采购人的各项规章制度，全面负责服务管理区域范围的安全、卫生等工作，包括聘用的服务人员人身安全、食品卫生安全、防盗、防火、用

电、用气安全，如发生失窃等事故，造成的一切损失均由投标人负责；如发生食品安全、火灾等事故，造成的一切损失及相应刑事责任均由投标人负责，采购人有权终止合同。

10. 投标人应定期对其服务人员进行食品卫生安全知识和相关法律法规的培训，工作中严把食品质量关，确保食品安全，确保安全生产。

11. 投标人工作区域内要确保卫生清洁，对操作间和食堂各功能区的垃圾要做到及时清理，保持地面干燥整洁，每周至少组织一次大扫除，确保卫生无死角。食堂泔水、废弃油脂等废弃物按照有关规定要求规范处理。

12. 食堂服务人员全部由投标人安排(即投标人为用人单位，食堂服务工作人员与采购人不存在雇佣等劳动关系)，并由投标人对其进行工作或绩效考核，投标人与所聘工作人员所产生的任何劳动劳务纠纷均由投标人自行负责解决，与采购人无关。

13. 投标人必须维护、保管好采购人的资产，不得人为故意造成设备损坏，不能随意改动房屋结构和设施位置。

14. 食堂运作必需增加和维护的厨具和设备等经采购人同意后由采购人添置购买，全部设备所有权归采购人，供应商有维护的责任和义务，当服务合同中止或终止时，双方派代表应再次清点，如有缺失，投标人据实赔偿。

15. 采购人确保交付投标人的食堂房屋、设备、设施的完好率达到 100%，并附设备清单，投标人人员在使用过程中人为造成损坏的必须及时维修或赔偿。

16. 投标人做好食品卫生安全和食堂卫生防疫工作，采购人有权监督，并可随时检查。如因投标人管理不善造成经营管理过程中的食品卫生、消防、治安、等安全事故的，由投标人依法承担责任，并承担由此产生的相关费用。

17. 为保证就餐人员的健康，采购人有权对膳食管理工作提出意见和建议，有权对配菜、营养搭配、服务态度、食品安全、服务质量、环境卫生等进行监督考核，对发现问题不及时整改的或不符合要求的工作人员，采购人有权向投标人提出工作人员更换。

18. 采购人与投标人双方应认真履行合同，如造成损失应由责任方承担全部赔偿责任。

(1) 采购人针对供应商履约过程中出现的被投诉、不服从管理、食品卫生问题。安全生产事故等，采购人有权从投标人交纳的履约保证金中每次扣除 100-1000 元罚款（发生罚款情形的，投标人应当在 10 个工作日内补足履约保证金），投标人履约过程中出现重大责任事故，根据情况追究责任，采购人有权终止合同，产生所有费用由投标人负责，与采购人无关。（如投标人为小微企业免收履约保证金的，则须在采购人作出处罚通知后 5 个工作日内向采购人交纳罚款，经催办后的 3 个工作日内仍不交纳的，采购人有权终止合同）。

(2) 投标人负责给聘用的服务人员购买相应保险和办理健康证明，按月给劳务人员发放工资，如有拖欠工资造成不稳定因素，采购人有权从投标人履约保证金，供应商应当在 10 个工作日内补足履约保证金。如投标人为小微企业免收履约保证金的，采购人从当期应付服务费用中扣出相应金额代投标人支付拖欠劳务人员工资。如存在拖欠工资、未为服务人员购买社会保险等情形达三次的，采购人有权终止合同。

19. 投标人必须保证搞好食品卫生，个人卫生，食堂内外环境卫生，从业人员持证上岗，

并符合餐饮行业操作的规范要求，按时做好经营管理区域内的卫生工作，如检查发现未按要求操作，每次处以 100-1000 元不等的罚款（罚款从履约保证金中相应扣除。发生罚款情形的，供应商应当在 10 个工作日内补足履约保证金）。如遇卫生防疫部门或食品执法部门检查不符合要求的，因供应商或其他原因造成的处罚由供应商自行承担全部责任（包括罚款和限期整改等）。（如投标人为小微企业免收履约保证金的，则须在采购人作出处罚通知后 5 个工作日内向采购人交纳罚款，经催办后的 3 个工作日内仍不交纳的，采购人有权解除合同）。如存在遇卫生防疫部门或食品执法部门检查不符合要求的情形达两次的，采购人有权终止合同。

20. 投标人聘请的服务人员上岗时，应向采购人报备投标人同服务人员签订的劳务合同（必须含工资金额等）、对应保险凭证、身份证、健康证真实复印件。

21. 投标人应树立服务第一的服务理念，不得委托其它任何第三方单位或人员代为履行，不得将项目出租、转让、转包、分包给第三方经营或以合作联营等方式变相实施前述行为。

22. 投标人应合理安排好每日供晚服务工作，确保准时开餐。当遇到会议或活动需要送餐时，投标人应能妥善安排人员，确保能圆满完成送餐任务。

23. 投标人出现以下任一情形的，按违约处理，投标人除依法承担相应责任外，采购人有权中止合同，投标人无条件退场，由此造成采购人经济损失的由投标人负责承担全部赔偿责任；同时采购人将报相关监督管理部门处理：

（1）发生食物中毒或重大安全生产责任事故。

（2）因食品质量、卫生和服务等引发社会恶劣影响的。

（3）擅自停止供餐的。

（4）经营管理过程中存在转包、分包、联合经营或挂靠经营行为的。

（5）在经营管理过程中，因投标人过失导致一方或双方被行政处分或其他违反法律法规导致严重后果的行为的。

（6）在经营管理过程中，存在调换食材、掺杂作假、提供无证、无期食品、故意造成设备或房屋损坏、未按规定经营范围等违规行为，经采购人规劝、限期整改依然无效且情节严重的。

（7）经营管理不善，在经营管理服务期内各项测评（有关部门组织的检查、考评）的满意率达不到合同约定的。

（8）在投标过程中以弄虚作假等欺诈手段获得准入资格，或经营情况发生变化不符合准入条件的。

（9）其他违反合同规定，拒不整改或整改后仍未到达要求的。

24. 违约责任

（1）投标人所提供的服务内容和质量不合格的，应在 5 个工作日内及时整改，整改不及时的按逾期处罚，处罚标准参照本章“（四）服务总体要求”第 18 点和 19 点条款。超过 15 日仍未按要求完成整改的，采购人有权终止合同，造成的一切不利后果及采购人损失，

均由投标人承担。

(2) 投标人提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由投标人负责交涉并承担全部责任及费用。

(3) 服务期间如投标人中途违约或出现重大安全问题，以及上述根本违约情况，采购人有权解除合同，并追究其相关法律责任。

▲二、商务要求：

(一) 服务入场时间：自签订合同之日起 7 个工作日内完成入场并正式开展后勤综合管理服务。

(二) 服务期限：自签订合同且投标人完成入场并正式开展后勤综合管理服务起 1 年。

(三) 采购预算、投标综合报价、综合管理服务费最高限价等：

1. 本项目政府采购预算：陆佰壹拾玖万零肆佰元整（¥6190400.00）。投标人投标综合报价超出采购预算金额的，投标文件按无效处理。

注：本项目计划用餐人数约有 424 人。包含综合管理服务费在内，用餐标准为：40 元/人/天，服务期 1 年按 365 天计算，则本项目预算为 424 人*365 天*40 元=6190400 元。

2. 投标综合报价：投标人须根据本项目需求，并结合自身情况于投标报价表中作“投标综合报价”，“投标综合报价”应包括：①采购食材、加工烹饪等；②综合管理服务费：根据本项目服务要求应配备的所有相应服务承诺支持及合理利润【例如：包含但不限于开展后勤综合服务所需的所有劳务成本（包括人员工资、社会保险费、加班费、临时突击加班、夜班费、福利费）；人员服装费、培训、体检等；环境卫生与保洁费、管理服务费、利润等】、法定税费，投标人应综合考虑在报价中。

3. 综合管理服务费比例最高限价：本项目的综合管理服务费比例最高限价为：20%。投标人在根据本项目需求并就自身情况报出“投标综合报价”的同时，还须按投标报价表格明确报出本项目应提取的“综合管理服务费比例”【即：所占投标综合报价的百分比（%）】。投标人所报“综合管理服务费比例（%）”高于综合管理服务费比例最高限价的，投标文件按无效处理。

4. 项目实施过程中，中标人按中标综合管理服务费比例提取相应的综合管理服务费，即：综合管理服务费=【中标综合报价×中标综合管理服务费比例（%）】。

(四) 付款方式：年度内服务费实行按月支付，于每月 10 日前支付上个月的服务费用（每月的服务费金额=合同总金额/12 个月）（无息）。采购人如有新增用餐人员的，按包含综合管理服务费在内，40 元/人/天标准进行结算。投标人当月如存在考核总得分“<70 分”或“≥70 分但<80 分的”情形的，按本章“考核标准”扣除投标人当月相应比例的服务费用后再进行结算。

(五) 扶贫政策执行：本项目执行过程中，对于食堂的食材采买，投标人须按国家政策规定将食材采买总额的 10%购买扶贫产品。

(六) 工资的发放监督：为保证项目正常履行，投标人所聘用的厨师、切配员、厨工工资的发放应当接受采购人的监督。

（七）验收标准：依照国家相关法律法规及行业规定，根据招标文件要求及投标文件承诺进行验收。

（八）风险承担需求

1. 项目执行过程中，采购人根据本招标文件要求及投标人提供的服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标采购文件要求的，视为投标人违约，采购人有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由投标人负责承担全部赔偿责任。

2. 投标人须接受采购人的监督和管理，无条件执行采购人提出的合理整改意见。

3. 投标人派驻人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由投标人负责处理并承担相应责任，采购人不承担任何责任。

4. 投标人与派驻人员发生纠纷，由投标人负责调解与处理，采购人不承担任何责任。

5. 投标人在提供本项目服务过程中出现违反国家相关法规或保安及厨师行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由投标人负责处理并承担相应责任，采购人不承担任何责任。

（九）考核标准

1. 为加强对服务质量的考核，在服务期间采购人将每月不定期组织考核人员对投标人提供的后勤综合管理服务工作实行考核评分。考核过程中采购人、投标人双方人员全程参与，发现问题，采购人随时做出记录，并告知投标人，以此作为考核的凭据。考核实行百分制评分，服务质量考核标准定为优良、合格、不合格。考核合格后按照合同要求支付该月的服务费用。

（1）按月对投标人进行考核，当月考核结果 ≥ 90 分为合格。

（2）当月考核结果 ≥ 80 分但 < 90 分的，为初级警告，投标人必须对考核发现的问题在15日内完成整改。

（3）当月考核结果 ≥ 70 分但 < 80 分的，为二级警告，按比例扣除当月2%的服务费用，并责令整改。合同期内累计出现两次二级警告情况，终止后勤综合管理服务合同，造成的一切不利后果由投标人自行承担；给采购人造成经济等方面损失的，投标人相应进行赔偿。

（4）当月考核结果 < 70 分的，按比例扣除当月5%的服务费用，同时终止后勤综合管理服务合同，造成的一切不利后果由投标人自行承担；给采购人造成经济等方面损失的，投标人相应进行赔偿。

2. 考核办法：

项目	考核内容及标准	扣分说明	扣分结果	扣分说明
制度健全	1、制定并执行食堂卫生管理及责任划分制度。	每有1项未做到扣1分		
	2、制定并执行各岗位职责。			
	3、制定并执行卫生责任划分制度。			
	4、制定并执行粗加工管理制度。			
	5、制定并执行清洁消毒制度。			
	6、制定并执行烹调加工管理制度。			
	7、制定并执行面点操作管理制度。			

	8、制定并执行安全防范制度与措施。			
	9、制定并执行食堂人员个人卫生制度。			
品质保障	1、不得采购或入库霉烂、变质、老化的蔬菜食品。	每有 1 项未做到扣 2 分		
	2、拣菜人员必须将不合格的菜品分拣出来；已清洗的和未清洗的要分开放置，无乱堆放的现象。			
	3、腐败变质等不合格产品不烹制不烧煮。			
	4、凉菜加工人员操作前应严格进行双手清洗消毒佩戴口罩。			
	5、面点加工前认真检查各种食品原料与调味料，发现米、面、油、豆、馅、肉类等原料有生虫、霉变、有异味、污秽不洁、腐败变质及其他感官性状异常的，不得进行加工。			
	6、面点加工设备、工具、容器应保持干净整洁定期消毒。			
	7、蔬菜与肉类、水产品分开清洗。			
	8、半成品调料保管得当，成品调料保证在有效期内使用。			
	9、烹饪加工品质控制有指定的专业责任人。			
	10、食品分类存放进出食品有记录，先进先出先用，腐败或不新鲜的食物不得放入冰箱保存，已解冻的食品不宜再冷冻。			
	不得发生食物中毒等食品安全责任事故	一经发现，视为违约，采购人有权终止合同		
品质口味	1、早餐、午餐、晚餐每个时段的供餐品种不得少于合同约定数量及质量，并按采购人需要提供宵夜。	每有 1 项未做到扣 2 分		
	2、钻研烹调技术，不断创新菜品，增加花色品种。每两天对荤菜品种变化调整。			
	4、每周对菜、汤品进行变化翻新。			
	5、每周有克重和配比的菜单公布。			
清洁卫生	1、无蟑螂、苍蝇等有害昆虫；熟食品、面点、酱菜等有防蚊蝇措施。	每有 1 项未做到扣 3 分		
	2、操作台、地板、货物架、调料台、蒸箱清洁无灰尘及油污，洗菜池无泥沙、脏垢及异味。抹布专用洁净，分类悬挂；垃圾桶定位摆放。			
	3、切菜板、刀具生熟分开，标识明确；厨具整齐摆放于固定位查，标识明确。			
	4、就餐大厅地面、门窗清洁，无积尘、蛛网，地毯清洁，铺设整齐。			

	5、厨具、餐具按清洗流程：1 洗 2 刷 3 冲 4 消毒，无污物，无水渍。			
	6、食堂人员个人服装整洁，无不良卫生习惯，且每半年提供有效健康证。			
	7、定期疏通排水沟和管网，确保畅通。			
	8、餐前必须做好餐厅清洁工作，桌面光洁，地面洁净，餐中随时保洁，餐后垃圾及时清除。保持地面干燥，防止人员摔倒。			
	9、每次操作完毕彻底清扫，每周大扫除一次，确保地面、墙壁、顶棚、炉灶、容器用具、案板工具等光亮、干燥、整齐卫生。通风、排烟、排水良好。			
	10、加强员工安全教育，食堂工作人员衣服整洁，按规定戴帽子、口罩、手套、工号牌等。			
窗口服务及送餐服务	1、窗口服务态度热情，有问必答；高效出餐，不得出现与职工争吵的情况。	每有 1 项未做到扣 2 分		
	2、接送餐通知后在规定的时间内将餐送指定地点。			
	3、不得发生职工投诉【经核实为投标人服务（包括窗品及送餐服务、餐食品质及口味差等）不到位造成投诉的】。	每有 1 项未做到扣 3 分		
安全防范	1、食品、储藏室专人管理、钥匙专管。	每有 1 项未做到扣 2 分		
	2、有预防农药残留制度，操作流程和检测责任人。			
	3、餐具消毒清洗有流程、方法和责任人。			
	4、食堂人员会使用灭火器，有预防措施和责任人。			
	5、餐样留存 48 小时，有食物中毒预案。			
	6、不得发生火灾等事故	一经发现，视为违约，采购人有权终止合同		
服务人员稳定性	1、若有人员变动，需提前 15 天以书面形式报告采购人，经采购人同意方可作相应变动。	每有 1 次未做到扣 2 分		
	2、全年总变动人员不得超出投标人总投入人数的 20%。	如有超出每超过一人扣 3 分		
	3、投入的服务人员必须为全日制用工，不得采用临时工、钟点工等。	一经发现，视为违约，采购人有权终止合同		

餐饮服务民意调查	每月进行一次餐饮服务民意调查，调查结果满意率达 80%以上的为合格，满意率低于 80%的，每降低 5 个百分点扣 1 分，满意率低于 60%的本项不得分。满意率高于 80%的，每高于 5 个百分点加 1 分。加分部分可以抵扣其他项目扣分分值。	每月调查一次，满意率达 80%的得 9 分，本项最高 9 分。		
本月考核总得分				
本月考核总评价				

三、与项目实施有关的其他要求

1. 项目实施方案：

投标人于投标文件中提供针对本项目的项目实施方案：包括但不限于：①服务区域管理措施（包括但不限于：食堂卫生控制方案、突发事件应急方案）；②服务保障措施（包括但不限于：菜品出品方案、服务增值方案）；③项目后勤综合管理服务人员配置情况；④采购人现有 4 个食堂厨房优化增值服务承诺（包括投标人根据现场考察情况所提供的厨房使用优化方案及优化效果图）。具体评审详见本文件第四章“评标办法”。

2. 现场考察：

本项目为后勤综合管理服务，涉及的服务区域情况无法做出完整的文字描述，将统一组织投标人进行现场考察，采购人不单独或者分别组织投标人参加现场考察。现场考察所发生的一切费用由投标人自行承担。具体规定如下：

（1）现场考察统一集合时间：2025 年 5 月 27 日上午 10 时 00 分起至 10 时 20 分（过时不候，由于投标人自身原因未能按时参加本项目现场考察的，一切不利后果由投标人自行承担）。

（2）现场考察集合地点：桂林市公安局临桂分局门口集合（广西桂林市临桂区世纪东路交通大厦），

联系人：王志辉，联系电话：15177329656。

（3）参与现场考察的人员须提供本人相应身份证复印件、授权委托书原件（法定代表人、负责人亲自参与时不需要提供委托书，但须提供能证明法定代表人身份的相关证明材料，如营业执照副本复印件）前往并签到（现场考察签到表一式两份，投标人留存一份，采购人留存一份）。

（4）如投标人未按上述要求进行现场考察的，视为对现场情况已完全的了解，中标后必须按采购人的服务区域现场要求及本项目需求完成项目实施，且不得以任何理由增加费用。

注：本“项目需求”中的标注“▲”的条款及招标文件中要求“必须提供”的条款均为实质性要求，若有任意一项负偏离的投标文件作无效处理。