

附：

食堂运营管理服务（GXZC2026-G3-003211-GLZB）公开招标文件预公示内容

一、公开招标公告

广西国力招标有限公司 公开招标公告

项目概况

食堂运营管理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/>）获取招标文件，并于 2026 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-003211-GLZB

项目名称：食堂运营管理服务

预算总金额（元）：3248882.88

采购需求：

标项名称：食堂运营管理服务

数量：1

预算金额（元）：3248882.88

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：食堂运营管理服务项目 1 项。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：3248882.88

合同履行期限：2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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，供应商须为中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有有效期内的《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2026 年 月 日至 2026 年 月 日，每天上午 8 时 30 分至 11 时 59 分，下午 12 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

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：2026 年 月 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2026 年 月 日 09:30（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 投标保证金（人民币）：30,000.00 元。（必须足额缴纳）

（1）投标保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用银行转账方式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户：

开户名称：广西国力招标有限公司

开户银行：广西北部湾银行金凯支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）

银行账号：800109057455558

银行行号：313611002043

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函除外）至我公司财务部。（财务部联系方式：地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼；电话：0771-4915100、4915200）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

3. 网上公告媒体查询

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网（gxggzy.gxzf.gov.cn）。

4. 其他注意事项

(1) 本项目实行电子投标, 供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询, 联系方式: 95763。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购)。

(3) 供应商应及时完成 CA 申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南)

(4) 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作投标文件, 广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端)。

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(6) 投标文件网上提交截止后, 广西政府采购云平台(电子标系统)自动提取所有投标文件, 各供应商须在开标开始后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密, 所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后, 本公司开启投标文件; 供应商超过解密时限的, 系统默认自动放弃。

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: 广西医科大学附属口腔医院
地址: 广西南宁市良庆区体强路 26 号
项目联系人: 覃老师
项目联系方式: 0771-3891393

2. 采购代理机构信息

名称: 广西国力招标有限公司
地址: 广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼
项目联系人: 隆丽艺、李立英、覃荟茯
项目联系方式: 0771-4915558

广西国力招标有限公司

2026 年 月 日

二、招标项目采购需求

招标项目采购需求

说明：

1. 本需求表中标注“▲”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。

2. 投标人所投标货物或服务如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

3. 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

4. 投标人必须自行为其投标产品或技术服务侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本次采购标的属于：餐饮业。

本项目采购预算：324.888288 万元（最高限价金额：324.888288 万元）

序号	标的名称	数量	单位	▲服务需求、技术需求
1	食堂运营管理服务项目	1	项	一、项目概况与服务范围 1. 为适应医院发展需要，提升后勤服务保障水平，现拟对五象院区和双拥院区食堂实施餐饮服务团队采购项目。引入专业化、规范化的餐饮服务团队，全面负责两院区食堂的日常运营，包括食品加工制作、现场供餐服务、环境卫生清洁消毒及全流程食品安全管控等工作，通过优化服务质量、规范管理流程，切实保障饮食安全与营养均衡，提升餐饮服务标准化水平。 2. 服务规模：五象院区日常服务人数约 500 人，双拥院区约 250 人，两院区食堂合计日均供餐量约 750 份。 3. 服务内容：供应商提供人力及管理服务，全面负责两院区食堂的日常运营，包括食品加工制作、现场供餐服务、环境卫生清洁消毒、全流程食品安全管控、团队组建与管理、人员培训、应急演练、菜单研发、供餐服务、临时性供餐及配送等。 4. 服务期限：本项目服务期为 2 年。 二、服务场地及基础条件

			采购人为供应商提供以下基础条件： 1. 五象院区：职工食堂及营养食堂，总建筑面积约 1551 m²，分为厨房区、发饭厅、就餐区三个独立区域，配套全套厨房设备设施。 2. 双拥院区：职工食堂及营养食堂，总建筑面积约 470 m²，分为厨房区、发饭厅、就餐区三个独立区域，配套全套厨房设备设施。 3. 其他支持：采购人提供水、电、气等能源；提供所有食材原料及各类低值易耗品（包括但不限于清洁抹布、洗碗布、洗手液、洗洁精、垃圾袋、一次性手套、口罩、办公耗材等）；安排自有营养师负责食谱审核与营养指导工作。 三、服务内容与标准 1. 人力服务：中标供应商应提供符合餐饮行业资质及采购人要求的全体驻场服务人员，负责食堂仓管、三餐食品的制作、配送和食堂内销售。具体证件要求详见本节“四、人员配置与要求”。 2. 管理服务：供应商应承担食堂餐饮服务全流程管理工作，包括团队组建、人员排班调度、专业技能培训（含岗前及在岗技能、食品安全、院感防控等）、食品安全全流程管控、医院感染防控要求落地执行、食堂现场秩序维护、人员考勤管理、劳动纠纷处理及工伤兜底等相关工作。 3. 中标供应商须满足采购人职工、患者及家属、公务招待、会议学术活动、实习生等的用餐、送餐和零售服务需求，并根据需要及时送达科室或病房。 4. 食堂提供的食品种类、数量、质量，以及备餐、开餐的时间等须满足医院工作人员及患者的实际需求，且准时、安全卫生。供餐品类及餐单要求见附表：供餐需求表。 5. 运营管理要求 (1) 服务周期：中标供应商应合理安排服务人员轮休，确保节假日期间食堂正常运营。法定节假日加班按国家规定支付加班费或安排调休，相关费用由供应商自行承担。 (2) 临时性供餐与应急保障： ① 中标供应商须根据采购人需求，随时提供会议用餐、学术活动用餐、加班用餐、公务接待用餐等临时性供餐及配送服务，不得以任何理由拒绝或拖延。具体要求如下： 常规临时供餐：采购人提前 4 小时通知的，供应商应保证按时按量完成供餐及配送； 紧急临时供餐：采购人提前 2 小时通知的，供应商应启动应急响应，保障基本供餐需求； 大规模临时供餐：单次超过 100 人份的临时供餐需求，采购人应提前 12 小时通知，供应商应制定专项供餐方案并执行。 ② 临时供餐应确保食品安全、温度达标、按时送达指定地点。
--	--	--	---

			③ 中标供应商应建立 24 小时值班联络机制，确保采购人可随时联系到供餐负责人，保障临时性供餐需求响应畅通。 (3) 菜谱审核：每周六之前提交下周完整菜谱（含菜品名称、主要食材、烹饪方式），经采购人审核同意后方可执行，采购人有权驳回或要求修改。 (4) 新菜品研发：每月至少推出 1 至 2 种新菜品（覆盖热菜、炖汤类）。 (5) 特殊膳食制作：根据营养科医师提供的方案，及时制作配送流质、半流质、低脂、低糖、低盐、高蛋白等治疗膳食。 (6) 餐品留样：每日所有供应菜品均须留样，每份留样量不少于 125 克，留样时间不少于 48 小时，建立完善留样台账。 (7) 菜品制作：严格按照采购人提供的食材和营养师审核通过的食谱进行烹饪，确保菜品质量、口味达标，符合食品安全标准及营养要求，重点满足患者治疗膳食的特殊需求。 (8) 环境卫生：利用采购人提供的清洁物资，完成食堂所有区域（厨房区、发饭厅、就餐区等）的清洁、消毒工作，严格遵循采购人院感防控要求，定期开展清洁消杀巡查并留存完整记录。 (9) 特色关怀服务：供应商应积极配合采购人开展传统节日及季节性的特色餐饮服务，包括但不限于： ① 传统民俗节日：如“三月三”期间提供五色糯米饭等特色食品、端午节提供粽子等应节食品； ② 夏季高温时段：6 月至 9 月期间，根据采购人要求定时供应绿豆汤、凉茶等防暑降温饮品； ③ 采购人有其他特殊活动需求的，供应商应积极配合，相关食材及物料由采购人提供，供应商负责活动方案、人工及制作。 6. 中标供应商须对上级部门检查工作予以配合。 四、人员配置与要求 1. 所有驻场服务人员均须持有效证件上岗，驻场人员证件要求如下： (1) 所有驻场人员应提供有效身份证、有效期内的健康证明（年审，不接受医疗机构出具的健康体检报告）、食品安全知识培训合格证，以及无犯罪记录证明。 (2) 食堂领班还应持有食品安全管理员证书。 (3) 厨师还必须持有厨师证，具体等级要求详见附表《五象院区、双拥院区食堂餐饮团队配置清单及控制价》。 2. 备案要求：中标供应商在派驻前须将工作人员名单、相片、身份证件、健康证（不接受医疗机构出具的健康体检报告）、资质证书、无犯罪记录证明、劳动合同、交纳社保凭证等材料提交采购人审核及备案。 3. 证件管理：建立完善的证件管理台账，采购人将定期核查。证件过期或虚假的，供应商应立即更换该人员，不得安排其继续在岗；情节
--	--	--	--

			严重的，采购人有权解除合同并追究供应商违约责任。供应商派驻的所有人员，其资质（健康证、培训证、厨师证）在合同期内须在合同期内提交采购人审核备案，确保人员资质持续有效，且仅供本项目使用，不得同时用于其他项目。供应商须承诺配合采购人办理《食品经营许可证》的变更/新办手续。如因供应商人员资质问题导致证件办理失败，供应商须承担违约责任。 4. 人员管理： (1) 中标供应商因人员离职等原因需调换人员的，应提前 5 个工作日通知采购人，并确保新进人员资质符合岗位要求。调换期间不得出现岗位空缺超过 3 个工作日。 (2) 未经采购人同意，中标供应商不得擅自更换驻场人员。确需更换的，应提前 7 个工作日向采购人报备，提供替换人员的资质证件，经审核通过后方可更换。 (3) 对不符合采购人要求的服务人员，采购人有权要求供应商更换，中标供应商应当在七日内给予更换。 (4) 中标供应商应建立完善的后备人员库，确保在人员病假、事假等临时缺岗时，能于 24 小时内安排替岗人员，保证食堂正常运营。 (5) 中标供应商应建立完善的考勤、考核、奖惩制度，规范人员行为举止，要求人员着装整洁、文明服务，在提供服务时必须统一服装，服务态度良好，服装费用由中标供应商自行承担。 (6) 服务人员须服从医院食堂管理人员的统一调配。 (7) 中标供应商须按国家有关规定为所有派驻人员缴纳社会保险及必要的保险费用，如因社保缴纳问题产生纠纷，由中标供应商负责解决，采购人不承担任何责任。中标供应商工作人员在为本项目提供服务期间发生疾病、工伤事故的，其医疗费用及工伤保险待遇由中标供应商按国家规定承担。 (8) 中标供应商负责对派驻的服务人员实行全面管理，并对其安全负责。派驻的服务人员在工作期间发生工伤、意外伤害以及职业病、死亡等，由中标供应商承担全部责任。 (9) 中标供应商应每月按时发放员工工资，该义务与采购人服务费支付无关，不得以任何理由拖欠。 5. 采购人因业务需要增减人员，或因引入自动化设备或智能化系统替代人工服务的，按商务要求中“动态调整规则”第（2）项执行。人员增减费用均按该岗位中标单价及实际工作天数折算。 五、食品安全、卫生与院感防控要求 （一）食品安全与卫生要求 1. 中标供应商须严格遵守国家及地方有关食品安全的法律法规，具体标准详见商务要求。
--	--	--	--

			2. 中标供应商应建立并动态更新食材供应商资质档案，包括但不限于营业执照、食品经营许可证、产品检验合格证明等。 3. 严格执行食品原料采购验收、贮存、加工、留样、配送等各环节操作规范，确保食品来源可溯、去向可查。 4. 食堂工作人员须按规定穿戴整洁工作衣帽、口罩，保持个人卫生。 5. 实行食品留样制度，每餐次供应的食品应按品种分别留样，留样量不少于 125 克，留样时间不少于 48 小时。 （二）院感防控要求 1. 总体要求 （1）中标供应商须服从采购人院感科、总务部的统一监督管理，严格执行医院院感、消毒、卫生管理制度，接受日常督查、月度考核和专项抽检。 （2）中标供应商应建立院感防控责任制，指定专人负责卫生清洁管理，常态化落实防控工作，建立清洁记录、人员健康、留样记录、环境自查等台账，台账保存不少于 2 年，随时接受院感科核查。 （3）食堂操作、服务、配送流程须符合医疗机构感染防控要求，杜绝食源性感染和交叉感染风险。 （4）中标供应商需制定食品安全、院感突发事件应急预案（食物中毒、诺如病毒感染等），配合医院完成应急处置、溯源排查、停业整改等工作，定期开展应急演练。发生突发事件时，应立即启动应急预案，第一时间向采购人报告，采取有效措施控制事态发展。 2. 人员健康与防护 （1）所有食堂工作人员必须持有效健康证上岗，每年体检，体检不合格者立即调离岗位，严禁带病上岗。 （2）中标供应商应建立每日晨检制度，指定专人负责当班从业人员进行健康检查并记录，重点检查有无发热、腹泻、呕吐、咽部炎症、皮肤伤口或感染等有碍食品安全的病症。发现异常的，应立即停止该人员从事接触直接入口食品的工作，并及时向采购人报告；供应商应安排后备人员替岗，确保食堂正常运营，严禁带病上岗。晨检记录由供应商项目负责人或食品安全管理员每日签字确认，归档保存不少于 2 年，采购人有权随时抽查。 （3）工作人员在岗期间必须统一穿戴干净工作服、工作帽、严禁佩戴首饰、留长指甲、徒手接触直接入口餐品； （4）接触直接入口食品的岗位须佩戴一次性手套。 （5）工作人员在进入操作间前、接触食品前、处理生食后、接触不洁物品后、如厕后、接触垃圾后，须严格执行手卫生规范。 （6）工作期间严禁串岗、随意进出医疗诊疗区域，避免食堂污染源带入病区。
--	--	--	--

			(7) 食堂临时务工、维修、外来送货人员，必须登记报备，落实手部清洁，严禁随意进入操作间、备餐间等清洁区域。 3. 环境卫生管理 (1) 操作间、备餐间、储物间、餐厅、通道、垃圾区每日湿式清扫、定时通风，地面、台面无积水、无油污、无杂物。 (2) 食品原料、餐具、清洁工具分区分类存放，离地离墙、通风干燥，严禁清洁工具与污染工具混用、混放；食材生熟、荤素、半成品与成品严格分开存放，标识清晰。 (3) 食堂污水经隔油处理后排放，定期清理隔油池；餐厨垃圾、生活垃圾密闭存放，日产日清，清运后立即对垃圾存放区域进行清洁，杜绝污染源滞留。 (4) 每日开展环境卫生自查，每周开展全面大扫除，配合医院总务部、院感科每季度开展的定期与不定期检查，对卫生死角、隐患问题立即整改，形成自查整改记录。 (5) 遇流感病毒、诺如病毒、手足口等传染病高发期或院感科专项要求时，需加强监督管理，主动配合采购人落实相关防控要求，按要求加密清洁消毒频次。 (3) 中标供应商应配合采购人委托的专业有害生物防治机构开展食堂病媒生物防制工作，做好操作间、备餐间、储物间防蝇、防鼠、防尘设施的日常检查与维护，发现虫鼠害痕迹或设施破损的，及时报告采购人并配合处理。中标供应商不得自行使用鼠药、杀虫剂等药剂开展消杀作业。 4. 清洗消毒管理 (1) 餐具及接触直接入口食品的容器、工具，使用前必须消毒。优先采用热力消毒（蒸汽、煮沸、消毒柜）。化学消毒仅使用符合《食品安全国家标准 消毒剂》（GB 14930.2-2025）的食品级消毒剂，化学消毒后须用流动清水冲洗残留。严格执行“一刮二洗三冲四消毒五保洁”流程，消毒后的餐具、器具存放于密闭保洁柜。 (2) 操作台面、厨具、灶台、锅具等食品加工工用具：每次使用后清洗干净，保持无油污、无食物残渣，定位存放。 5. 送餐流程管控管理 (1) 针对住院患者、免疫力低下患者、术后患者，明确专用餐食制作、分装、存放标准，严禁生冷、变质、刺激性餐品，规避患者肠道感染、食物不耐受引发的院内不良事件。 (2) 食物烧熟至食用≤ 4 小时，餐品分装后立即密闭保温，热藏$\geq 60^{\circ}\text{C}$，转运过程中避免裸露、沾染灰尘、污染物，送达病区后定点交接，不随意逗留病区。 (3) 送餐车、保温箱等送餐容器实行“每餐次后必清洁”制度，密
--	--	--	--

			封圈、边角、轮子等易藏污部位应重点清洁，确保无食物残渣、无油污、无异味，清洗后干燥密闭存放。 （4）送餐人员全程佩戴口罩，着装整洁，送餐前执行手卫生，严格遵守病区院感管理规定。 （5）普通病区、特殊病区（隔离病区、感染性疾病病区）实行专人、专车、专属时段送餐，严禁交叉送餐，杜绝跨区域交叉感染风险。 （6）病区回收的餐盒、餐具，立即送至食堂清洗消毒，严禁未消毒器具二次使用，杜绝病菌残留传播。 6. 考核要求 院感防控落实情况纳入月度考核，与考核评分、服务费支付、合同解除挂钩。 六、设备与成本管理 （一）设备使用与管理要求 1. 中标供应商服务期间，必须爱护餐厅及厨房所有场地、设备、厨具、餐具等设备设施，对采购人提供的各类厨房设备、设施及配套工具进行登记造册，建立设备台账，明确保管责任人。 2. 设备台账应包括设备名称、型号、数量、存放位置及保管人信息。中标供应商应妥善保管台账，并接受采购人随时查阅。 3. 中标供应商应制定设备操作规程，并确保所有操作人员经培训合格后方可上岗。中标供应商应建立设备操作人员培训记录备查。 4. 未经采购人书面同意，中标供应商不得擅自改造、拆卸或挪用采购人设备。 5. 中标供应商负责食堂全套厨房设备设施的日常清洁、保养及小额故障处理（如简单零部件更换、设备调试等），做好维护保养记录。 6. 大功率设备（灶台、蒸箱、烤箱等）应定期清洗滤网、除垢，保持良好运行状态。 7. 维护记录应真实完整，接受采购人不定期抽查。 8. 设备出现大额故障或需要更换核心零部件的，供应商应第一时间向采购人报备，由采购人负责维修或更换，供应商配合协助。因设备自身质量问题或正常自然损耗导致的维修或更换费用由采购人承担；因中标供应商使用不当、操作违规、疏于维护或人员过失导致的，按本条第11款执行。 9. 在运行过程中需要添置有关餐厅设备、厨具、餐具的，由供应商书面申报，采购人审批采购。 10. 如大件设备需要报废处理的，须以书面形式报给采购人，经采购人核实审批后方可实施。 11. 因中标供应商使用不当、操作违规、疏于维护或因中标供应商人员过失，造成采购人设备、设施损坏或报废的，中标供应商应在收到采
--	--	--	---

			购人通知后 7 日内负责维修或照价赔偿，费用由供应商承担，采购人有权直接从当月服务费中扣除。具体责任认定由双方协商确定，协商不成的以采购人认定为准，中标供应商对认定结果有异议的，可委托具有资质的第三方鉴定机构进行鉴定，鉴定费用由中标供应商先行垫付，最终由责任方承担。 12. 因设备损坏导致采购人无法正常供餐或产生其他损失的，中标供应商应承担由此产生的相应责任。 13. 因设备自身质量问题或正常自然损耗导致的损坏，不属于中标供应商责任范围，其中： （1）正常自然损耗指设备在合理使用条件下的正常磨损、老化。 （2）涉及设备质量问题的，由双方共同确认或委托第三方鉴定。 （二）能耗管理要求 1. 中标供应商应建立能耗管理制度，合理控制水、电、燃气等能源使用。 （1）制定设备启停时间表，大功率设备按需开启，非营业时段关闭。 （2）空调温度设置夏季不低于 26℃，冬季不高于 20℃。 （3）照明实行分区分时控制，非就餐时段减半开启。 （4）用水做到随用随关，杜绝长流水，优先使用节水设备。 2. 中标供应商应采取节能降耗措施，包括但不限于定期维护设备提高热效率、合理排班集中加工等。 3. 中标供应商应按月统计并报送能耗数据（用水量、用电量、用气量及费用），作为采购人考核依据。 4. 能耗数据应真实、完整，不得虚报、漏报。 5. 采购人有权核查中标供应商能耗台账及相关票据。 6. 能耗数据出现异常波动的，中标供应商应书面说明原因。情节严重或拒不整改的，采购人有权解除合同。 （三）食材消耗管理要求 1. 本项目食材由采购人按计划统一采购并交付中标供应商使用，中标供应商对食材负有妥善保管、合理使用的义务，不得因食材非中标供应商出资而放松损耗控制。 2. 中标供应商应建立食材出入库台账，如实记录每日领用、消耗及结存情况，做到账实相符，并接受采购人随时核查。台账应记录食材名称、数量、来源、领用时间及经手人。 3. 采购人有权定期或不定期进行盘点、抽查。 4. 中标供应商应实行标准菜谱管理，明确每道菜品的原材料定量标准，按标准投料，不得为追求出品效果而擅自超量用料。 5. 标准菜谱应报采购人备案，变更需经采购人同意。 6. 中标供应商应合理制定用料计划，遵循“先进先出”原则，避免因
--	--	--	---

			库存积压、管理不当造成食材过期、变质损耗。 7. 中标供应商应采取有效措施减少损耗，包括推行小份菜、半份菜，合理利用边角料等。杜绝为追求外观品质而过度择洗、丢弃可食用部分。 8. 中标供应商因操作不当、管理不善（如未按先进先出导致过期、超量投料、过度择洗）造成的食材浪费，采购人有权责令整改： （1）情节较轻的，采购人予以书面提醒并限期整改； （2）情节严重的，采购人有权按浪费食材采购价的 2 倍扣减服务费； （3）因主观故意或多次浪费仍不整改的，采购人有权解除合同。 9. 食材及已加工成品由采购人统一采购并提供，仅供本项目食堂加工及供餐使用，中标供应商及所有服务人员不得私自携带、夹带、盗取食材或已加工成品离开食堂区域。发现私自拿取食材或成品的，采购人有权按私拿食材/成品市场价的 5 倍扣减服务费，并视情节轻重给予书面警告；累计发现三次以上（含三次）的，采购人有权单方解除合同。 （四）考核要求 1. 采购人有权将上述设备管理、能耗控制、食材消耗情况纳入月度考核范围，如发现管理不到位或故意浪费行为，采购人有权在当月考核中予以扣分处理。 2. 采购人行使核查、盘点、抽查等权利时，中标供应商应予配合；拒绝配合或提供虚假资料的，视为违约，采购人有权按合同违约责任条款追究其违约责任。 3. 本条款未尽事宜，按采购文件其他章节及双方合同约定执行。
商务要求表			
签订合同时间	中标人应自中标通知书发出之日起 25 个日历日内完成合同签订，逾期视为自动放弃中标资格，采购人有权按评审报告推荐的成交候选人顺序依次递补。		
服务期限及地点	1. 服务期限：2 年。 2. 服务地点：广西医科大学附属口腔医院五象院区食堂、双拥院区食堂。		
报价要求	1. 本项目设置各岗位全费用综合单价上限（详见附表《五象院区、双拥院区食堂餐饮团队配置清单及控制价》）。投标人须按附表所列基准配置人数填报各岗位单价及总价。 2. 投标人填报的各岗位单价不得高于上限，否则按无效投标处理。 3. 供应商报价应为全费用综合单价，包含完成本项目所需的所有费用，包括但不限于： （1）服务团队人员的费用（含工资、社保费、必要的保险费用等） （2）工服费、差旅费、劳务费、技术服务费 （3）交通费、通讯费、培训费、售后服务费 （4）税费、管理费等所有费用 投标人为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，采购人不再另行支付其它任何费用。		

	4. 因供应商管理不善、人员调配不当产生的额外费用，由供应商自行承担。									
付款方式	按月支付。服务期满一个月后，中标供应商每月 5 日前向采购人提交上月月度服务费结算申请，采购人收到申请后 7 个工作日内与供应商共同核算上月服务费。双方均确认上月服务费金额之后，供应商提交付款申请并同时提供以下完整、有效的书面材料：①月度服务费支付申请表；②经双方项目负责人签字确认的月度服务质量考核结果及服务费用金额确认单；③与上述确认单载明金额等额的增值税普通发票。采购人应在收到上述材料之日起 10 个工作日内以银行转账方式支付应付款项。									
动态调整与 结算	1. 结算原则： (1) 本项目招标文件中所列基准配置人数（详见附表《五象院区、双拥院区食堂餐饮团队配置清单及控制价》）仅用于统一投标报价及评标总价计算，不作为合同履行期间的固定派驻人数。 (2) 投标总价仅用于评标阶段价格分计算，不作为合同结算依据。 (3) 本项目按“各岗位中标单价×当月实际派驻人数”按月据实结算。 2. 动态调整规则： (1) 采购人有权根据两院区实际供餐量、就餐人数变化或业务需求调整，书面通知中标供应商增加或减少各岗位实际派驻人数。双方确认，人员增减实行对等调整机制：以各院区基准配置为基础，当实际就餐人数连续 2 个月增加或减少超过 50 人时，启动相应的人员增配或核减程序（即每满 50 人增减 1 名服务人员）。具体基准及调整对照如下： <table><tr><th>院区名称</th><th>基础编制人数</th><th>人员调整触发标准</th></tr><tr><td>双拥院区</td><td>9 人（服务 250 人）</td><td>就餐人数连续波动超 50 人，须相应增/减配 1 人</td></tr><tr><td>五象院区</td><td>14 人（服务 500 人）</td><td>就餐人数连续波动超 50 人，须相应增/减配 1 人</td></tr></table> (2) 采购人因业务需要增减人员，或因引入自动化设备（如送餐机器人、智能烹饪设备等）或智能化系统导致部分人工岗位工作量显著下降需核减人员的，均应提前 15 个工作日书面通知供应商，供应商应在收到通知后 15 个工作日内完成人员调整。其中，因设备替代需核减人员的，核减人数及范围由双方根据实际替代效果协商确定，届时双方未能达成一致的，以采购人书面确定的核减方案为准。 (3) 供应商不得因采购人动态调整人数而降低服务质量。 3. 费用结算： (1) 月度服务费=Σ（各岗位中标单价×当月实际派驻人数）。 (2) 采购人提出增加或减少人员的，按实际派驻人数及相应岗位单价进行调整，多退少补。	院区名称	基础编制人数	人员调整触发标准	双拥院区	9 人（服务 250 人）	就餐人数连续波动超 50 人，须相应增/减配 1 人	五象院区	14 人（服务 500 人）	就餐人数连续波动超 50 人，须相应增/减配 1 人
院区名称	基础编制人数	人员调整触发标准								
双拥院区	9 人（服务 250 人）	就餐人数连续波动超 50 人，须相应增/减配 1 人								
五象院区	14 人（服务 500 人）	就餐人数连续波动超 50 人，须相应增/减配 1 人								
收费管理	1. 全部收入进入采购人专用账户。 2. 食堂以消费机刷卡和电子支付方式收费，每天收市须将营业情况汇报给采购人，全									

	部收费须接受采购人的监管。 3. 供应商保证员工不得私自收款，如发现供应商其他人员有私自收款的，采购人有权要求供应商支付违约金，违约金金额为私收金额的 5 倍与人民币 5000 元两者中的较高者，并有权从当月服务费中直接扣除。如发现三次以上（含三次），采购人有权单方解除服务合同。 4. 中标供应商应于每日收市后核对当日消费系统数据与应收款项，确保应收尽收、账实相符。发现数据异常的，应立即向采购人报告并说明原因。采购人有权不定期抽查核对情况，中标供应商应予配合。
定价与盈利管理	1. 食堂运营原则是为病人和医护服务，薄利经营。所有食品售卖单价由供应商上报，采购人审核后确定，供应商须严格执行，不得擅自定价或调整。 2. 如供应商存在擅自定价、私自调整售价等行为，采购人有权要求供应商支付违约金，违约金金额为违约金额的 5 倍与人民币 2000 元两者中的较高者，并有权从当月服务费中直接扣除。如发现三次以上（含三次），采购人有权单方解除服务合同。
服务质量考核	1. 考核标准：采购人按月对供应商进行考核，考核得分低于 85 分的为不合格，具体考核标准详见附表《食堂日常管理量化考核表》、《食堂满意度调查表》。采购人可根据实际需求对考核形式、内容进行调整。 2. 考核方式：（1）食堂工作满意度考核（占比 40%）：由总务部依据《食堂日常管理量化考核表》进行评分，考核表满分 100 分，逐项扣分得出总分。 （2）食堂满意度调查（占比 60%）：面向职工、患者及家属开展满意度调查，内容包括菜品质量、服务态度、就餐环境、供餐效率、特殊膳食满足情况等。 （3）综合满意度=总务部评分×40%+职工/患者满意度调查得分×60%。综合满意度低于 85 分的，视为一次不合格记录。 3. 处罚与返还机制： （1）单次考核不合格的，采购人按当月服务费总额的以下比例予以处罚： ①80 分≤得分<85 分：扣当月服务费 5% ②70 分≤得分<80 分：扣当月服务费 10% ③60 分≤得分<70 分：扣当月服务费 15% ④得分<60 分：按第 4 条（2）处理，扣当月服务费 20% （2）若供应商因单次考核不合格被处以处罚后，紧邻的次月综合满意度得分达到 90 分及以上，且经采购人确认整改已通过验收，则将所扣罚金全额退还。 （3）返还仅限发生不合格的次月执行一次，过期作废。 4. 合同解除： （1）累计超过 3 次不合格的，采购人有权直接解除合同。 （2）单次考核得分低于 60 分或发生重大食品安全事故的，采购人有权直接解除合同。 （3）因上述情形导致合同解除的，采购人有权不予退还履约保证金，中标供应商应在收到采购人解除合同通知后 15 日内向采购人支付合同总金额 5%的违约金。违约金不足以弥补采购人实际损失的（包括但不限于重新采购的成本、因供餐中断产生的应急保障费用、因合同未履行部分导致的损失等等），中标供应商应另行赔偿。

	(4) 中标供应商应在收到采购人解除合同通知后 7 个工作日内，向采购人移交全部场地、设备、台账及采购人提供的其他物资，并配合完成交接工作。
食品安全与卫生要求	1. 供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等相关法律法规，以及医院食堂管理规定、院感防控要求、消防安全规定。 2. 建立完善的食物安全管理制度、院感防控管理制度、消防安全管理制度及应急处置预案（含食品安全事故、突发供餐需求、人员突发缺岗等场景），确保无食品安全事故、院感事件、消防安全事故发生。 3. 严格执行食品原料采购验收、贮存、加工、留样、配送等各环节操作规范，确保食品来源可溯、去向可查。 4. 中标供应商在服务过程中因管理不当出现食品卫生安全问题导致食物中毒事件及其他食源性疾病的，因其违法行为给他人造成损害的，由中标供应商自行承担一切责任。
应急处置	供应商应建立应急供餐机制，应对突发供餐需求（如供餐量临时增加、人员突发缺岗等），确保供餐不中断。发生食品安全隐患、院感风险或其他突发事件的，供应商应立即启动应急处置预案，第一时间向采购人报告，并采取有效措施控制事态发展，承担由此产生的相应责任及费用。
履约保证金	1. 合同签订后 10 个工作日内，供应商向采购人缴纳履约保证金，金额为合同总金额的 2%。 2. 供应商发生违约行为的，采购人有权从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分有权继续追偿。 3. 退还方式：履约保证金分两次退还，第一个服务年度期满且经采购人年度考核合格后，退还履约保证金总额的 40%；第二个服务年度期满且合同履约验收合格后，退还剩余 60%。每期退还不计利息。 4. 履约保证金指定账户： 5. 开户名：广西医科大学附属口腔医院 6. 开户行：交通银行南宁桃源支行 7. 账 号：4510 6050 5018 0100 2909 0
违约责任	1. 食品安全违约责任 (1) 因供应商管理不善导致食品安全事故的，供应商承担全部责任，采购人有权直接解除合同。因食品安全事故导致采购人被行政处罚的，行政处罚罚款由中标供应商全额承担。 (2) 发生食品安全事故的，按以下标准追加违约金： ①一般问题（情节轻微，未造成健康损害）：每起追加违约金 1000 元； ②严重问题（出现食品中毒等）：每起追加违约金 3000-10000 元； ③重大事件（一年内出现 3 次以上或单次食品中毒 5 人以上）：一次性追加违约金 20000 元。 (3) 因供应商管理不善导致食品安全事故，造成采购人经济损失或声誉损害的，采购人有权向供应商追偿全部损失。 (4) 中标供应商不得以已接受行政处罚为由，免除或减轻本条项下的违约责任。

(5) 本条约定违约金为供应商因违约行为向采购人承担的合同违约责任，不因供应商已承担行政罚款、刑事罚金或其他法律责任而减免，亦不影响采购人依法向供应商追偿其他损失的权利。

2. 供应商擅自缺岗或缩减人员配置，影响食堂正常运营的，采购人有权按缺岗人数及天数扣除相应服务费用（扣除标准：缺岗 1 人/天，扣除该岗位中标单价÷21.75 天），情节严重者或累计超过三次的，采购人有权解除合同。

3. 若中标供应商派驻的人员无正当理由离岗或怠工，造成无法完成合同所约定的工作任务，采购人有权要求中标供应商在 3 个工作日内调换合格的服务人员，并按缺岗人数及天数扣除相应服务费用（扣除标准同上）；供应商未按采购人要求在规定的期限内更换不合格人员的，影响采购人支付违约金 500 元/人/次，甲方有权从当月服务费中直接扣除。情节严重者或累计超过三次的，采购人有权解除合同。

4. 供应商未经采购人同意擅自调换驻场人员，或人员更换未按约定提前报备的，每发现一次，采购人有权按 500 元/人/次收取违约金；同一人员或同一问题累计发现三次以上的，采购人有权解除合同。

5. 因中标供应商原因未能达到服务质量标准的，采购人有权要求中标供应商整改。中标供应商经采购人针对同一问题连续三次书面通知仍未整改的，或明确拒绝整改的，采购人有权解除合同，并按合同总金额的 5%追究乙方违约责任。

6. 因中标供应商未依法缴纳社会保险、未按时支付员工工资或未签订劳动合同等，引发劳资纠纷、员工上访、信访、仲裁或诉讼，影响食堂正常运营或采购人正常工作秩序的，采购人有权解除合同，并要求乙方按合同总金额的 10%支付违约金；违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方应另行赔偿。

7. 因供应商管理不善、操作不规范或人员过失，导致市场监督管理部门对采购人作出行政处罚、责令整改、通报批评等处理决定的，由此产生的罚款、滞纳金、整改费用及其他一切经济损失均由供应商承担。同时，采购人有权按单次处罚金额的同等数额向供应商追偿违约金。供应商应在收到采购人书面通知后 10 个工作日内支付上述款项。

8. 因供应商服务人员订货失误导致食材过量采购，过期或浪费的，由供应商承担相应损失，采购人有权从当月服务费中扣除。

9. 因供应商派驻人员的资质（包括但不限于健康证、食品安全知识培训证、厨师证等）不符合国家法律法规或本合同约定要求，导致采购人《食品经营许可证》办理、变更或续期失败的，视为供应商严重违约。采购人有权：

(1) 要求供应商在 3 个工作日内更换全部不合格人员，并支付违约金人民币 5000 元；

(2) 若供应商未能在限期内完成更换，或更换后仍无法解决许可证问题，采购人有权单方解除本合同，且不承担任何违约责任。

10. 院感防控违约责任

(1) 中标供应商出现人员带病上岗、清洁不达标、留样不规范、病区送餐违规等问题的，每发现一次，供应商应向采购人支付违约金人民币 500 元，采购人有权从当月服务费中直接扣除；同一问题累计发现三次以上，或经采购人书面通知后拒不整改的，采购人有权解除合同。

	(2) 因上述问题造成院感隐患或不良事件，或造成采购人经济损失、声誉损害的，供应商应承担全部赔偿责任，采购人有权解除合同并追究乙方违约责任。 (3) 供应商拒绝院感科检查、隐瞒问题、台账造假的，视为严重违约，采购人有权解除合同，不予退还履约保证金，并要求供应商赔偿由此造成的一切损失；涉嫌违法的，采购人有权报相关行政主管部门依法处理。 11. 合同履行期间，中标供应商无正当理由单方面提出解除合同、擅自停止服务或因中标供应商原因导致合同无法继续履行的，视为中标供应商严重违约： (1) 采购人有权单方解除合同，不予退还履约保证金； (2) 中标供应商应在收到采购人解除合同通知后 15 日内，向采购人支付合同总金额 10% 的违约金； (3) 违约金不足以弥补采购人实际损失的（包括但不限于重新采购的成本、因供餐中断产生的应急保障费用、因合同未履行部分导致的损失等），中标供应商应另行赔偿； (4) 中标供应商应在收到采购人解除合同通知后 7 个工作日内，向采购人移交全部场地、设备、台账及采购人提供的其他物资，并配合完成交接工作。 12. 供应商未经采购人书面同意，将项目转包或分包的，采购人有权立即解除合同，并由供应商承担由此造成的一切损失。 13. 采购人无正当理由逾期支付服务费用的，每逾期一日，按应付未付金额的万分之五向中标供应商支付违约金。 14. 供应商发生违约行为的，采购人有权直接从履约保证金或应付未付的服务费中扣除相应违约金，不足部分有权继续追偿。
保密义务	1. 供应商及所有派驻人员对在服务过程中知悉的采购人工作信息、患者信息、经营数据等均负有保密义务，未经采购人书面同意，不得向任何第三方泄露。 2. 保密义务不因合同终止而解除。
争议解决	因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向采购人所在地人民法院提起诉讼。

附表：五象院区、双拥院区食堂餐饮团队配置清单及控制价

五象院区						
序号	岗位名称	关键职责简述	用人要求	全费用综合单价上限（元/人/月）	数量（人）	小计
1	食堂领班	1. 统筹院区食堂的日常运营，作为现场第一责任人，全面落实各项服务标准。严格执行食品安全管理制度，负责每日安全检查、台账记录与员工健康监督，确保运营合法合规，有效预防食品安全风险。 2. 主导食材订货、验收、入库、出库全流程管理。通过精准订货和规范台账记录，有效控制食材损耗与库存成本，确保物资流转清晰、可追溯。 3. 负责前厅售卖、打餐服务的现场管理，维护就餐秩序，确保服务高效、有序。作为现场指挥，能快速、妥善处理各类突发情况，保障供餐稳定。4. 负责团队的日常管理工作，包括人员排班、月度考勤、服务质量自查及相关报表的制作与汇报，确保团队高效运作，信息上传下达准确无误。	年龄：≤60 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证、食品安全管理人员培训证； 学历：高中/中专及以上学历； 经验：具备餐饮管理经验； 技能：熟悉电脑操作。	7459.10	1	7459.10
2	主厨师	1. 全面负责后厨整体运营，制定并监督执行标准化操作规范； 2. 负责每周菜单制定与调整，主导早、中、晚三餐及面点制作，确保菜品质量与口味稳定； 3. 配合采购人营养师落实治疗膳食要求，保障特殊人群饮食需求； 4. 指导副厨师及服务人员完成日常烹饪与准备工作。	年龄：≤55 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证、国家职业资格三级（高级）及以上厨师证； 学历：高中/中专及以上学历。	9427.29	1	9427.29
3	副厨师	1. 按主厨要求制作早、中、晚三餐菜品、治疗饮食及面点； 2. 协助主厨开展后厨日常运营，规范操作厨具设备； 3. 负责操作区域清洁卫生，保障出品质量与食品安全； 4. 在主厨离岗期间，承担后厨临时管理职责。	年龄：≤50 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证、国家职业资格四级（中级）及以上厨师证； 学历：初中及以上学历。	6890.92	3	20672.76

4	服务员	1. 完成食材切配、清洗、分类等前期准备工作； 2. 负责窗口打餐、售卖服务及病房送餐，保障供餐效率； 3. 协助做好食堂各区域清洁整理，维护就餐环境整洁； 4. 按院感要求，对食堂设备、餐具、台面等进行清洗消毒； 5. 开展清洁消杀巡查，留存相关记录，及时清理餐厨垃圾； 6. 协助维护就餐秩序，引导用餐人员文明就餐。	年龄：≤55 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证； 学历：初中及以上学历。	4921.87	9	44296.83
总人数（人）	14					
月合计（元）	81855.98					
2 年合计（元）	1964543.52					

双拥院区						
序号	岗位名称	关键职责简述	用人要求	全费用综合单价上限（元/人/月）	数量（人）	小计
1	食堂领班	1. 统筹院区食堂的日常运营，作为现场第一责任人，全面落实各项服务标准。严格执行食品安全管理制度，负责每日安全检查、台账记录与员工健康监督，确保运营合法合规，有效预防食品安全风险。 2. 主导食材订货、验收、入库、出库全流程管理。通过精准订货和规范台账记录，有效控制食材损耗与库存成本，确保物资流转清晰、可追溯。 3. 负责前厅售卖、打餐服务的现场管理，维护就餐秩序，确保服务高效、有序。作为现场指挥，能快速、妥善处理各类突发情况，保障供餐稳定。4. 负责团队的日常管理工作，包括人员排班、月度考勤、服务质量自查及相关报表的制作与汇报，确保团队高效运作，信息上传下达准确无误。	年龄：≤60 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证、食品安全管理人员培训证； 学历：高中/中专及以上学历； 经验：具备餐饮管理经验； 技能：熟悉电脑操作。	6949.73	1	6949.73
2	主厨师	1. 全面负责后厨整体运营，制定并监督执行标准化操作规范； 2. 负责每周菜单制定与调整，主导早、中、晚三餐及面点制作，确保菜品质量与口味	年龄：≤50 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全	9204.28	1	9204.28

		稳定； 3. 配合采购人营养师落实治疗膳食要求，保障特殊人群饮食需求； 4. 指导副厨师及服务人员完成日常烹饪与准备工作。	知识培训证、国家职业资格三级（高级）及以上厨师证； 学历：高中/中专及以上学历。			
3	副厨师	1. 按主厨要求制作早、中、晚三餐菜品、治疗饮食及面点； 2. 协助主厨开展后厨日常运营，规范操作厨具设备； 3. 负责操作区域清洁卫生，保障出品质量与食品安全； 4. 在主厨离岗期间，承担后厨临时管理职责。	年龄：≤50 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证、国家职业资格四级（中级）及以上厨师证； 学历：初中及以上学历。	6795.19	2	13590.38
4	服务员	1. 完成食材切配、清洗、分类等前期准备工作； 2. 负责窗口打餐、售卖服务及病房送餐，保障供餐效率； 3. 协助做好食堂各区域清洁整理，维护就餐环境整洁； 4. 按院感要求，对食堂设备、餐具、台面等进行清洗消毒； 5. 开展清洁消杀巡查，留存相关记录，及时清理餐厨垃圾； 6. 协助维护就餐秩序，引导用餐人员文明就餐。	年龄：≤55 周岁； 证件：持有效健康证、食品安全知识培训证； 学历：初中及以上学历。	4753.95	5	23769.75
总人数（人）		9				
月合计（元）		53514.14				
2 年合计（元）		1284339.36				

说明：采购人因会议、学术活动、加班、公务接待等特殊情况，要求中标供应商指派人员在正常工作时间之外到岗提供供餐服务的，由此产生的人员加班费用，采购人按日另行结算支付，日费用按该岗位中标单价÷30 天计算，按实际加班人日数据实核算。

附表：供餐需求表

院区	人数范围	餐次	供餐时间	纯荤	半荤	素菜/配菜	主食	汤（含例汤、炖盅）	总共（种）	要求（周一至周日不重复，周重复率≤30%）
----	------	----	------	----	----	-------	----	-----------	-------	-----------------------

五象	300 - 400 人	早餐	7:00 - 9:00	—	—	—	粉/面 ≥ 2 、粥 ≥ 2 、面点/粗粮 ≥ 5 、蛋奶 ≥ 2 、小菜 ≥ 2	—	13	每日轮换
		午餐	11:00 - 13:30	4	4	3	2	2	15	—
		晚餐	17:00 - 19:30	3	3	2	2	2	12	晚餐、午餐：纯荤+半荤完全不重复
	400 - 500 人	早餐	7:00 - 9:00	—	—	—	粉/面 ≥ 2 、粥 ≥ 2 、面点/粗粮 ≥ 5 、蛋奶 ≥ 2 、小菜 ≥ 2	—	13	每日轮换
		午餐	11:00 - 13:30	5	5	3	2	2	17	—
		晚餐	17:00 - 19:30	4	4	2	2	2	14	晚餐、午餐：纯荤+半荤完全不重复
双拥	60 - 100 人	早餐	7:00 - 9:00	—	—	—	粉/面 ≥ 2 、粥 ≥ 2 、面点/粗粮 ≥ 3 、蛋奶 ≥ 2 、小菜 ≥ 2	—	11	每日轮换
		午餐	11:00 - 13:30	3	3	2	2	2	12	—
		晚餐	17:00 - 19:30	3	2	2	2	2	11	晚餐、午餐：纯荤+半荤完全不重复
	100 - 250 人	早餐	7:00 - 9:00	—	—	—	粉/面 ≥ 2 、粥 ≥ 2 、面点/粗粮 ≥ 3 、蛋奶 ≥ 2 、小菜 ≥ 2	—	11	每日轮换
		午餐	11:00 - 13:30	4	3	2	2	2	13	—
		晚餐	17:00 - 19:30	3	3	2	2	2	12	晚餐、午餐：纯荤+半荤完全不重复

附表：食堂日常管理量化考核表（总务部）

项目	考核内容及标准	标准分	扣分标准
一、环境卫生与设施维护	1. 整体清洁：食堂各功能区（含公厕、外墙周边2米）地面、墙壁、门窗、屋顶保持整洁、无异味、无杂物、无积水油污。 2. 垃圾处理：严格执行垃圾分类，垃圾桶盖闭合、内外清洁；餐厨废弃物日产日清，交由有资质单位处理并记录。 3. 日常保洁：落实每日打扫与每周大扫除制度；下水道通畅无污物；桌椅、灶台、厨具按规定清洗保洁。	15	1. 环境不洁、有异味、积水油污或杂物，每处扣2分。 2. 垃圾分类不规范、垃圾桶不洁或废弃物未及时清运/记录缺失，每项扣2分。 3. 未按规定进行日常打扫或大扫除，每次扣2分；下水道堵塞或有异味，扣2分。
二、炊具餐具管理	1. 清洗消毒：砧板、刀具等炊具用后洗净摆放整齐；餐饮具清洗、消毒符合GB14934及操作规范。 2. 保洁储存：消毒后餐饮具存入专用保洁柜；工作台无死角、无残留；开水器无水垢。	7	1. 炊具清洗不净、摆放杂乱，每处扣1分。 2. 餐饮具消毒不达标或未存入保洁柜，每次扣2分。 3. 工作台有残留、开水器有水垢，每项扣1分。
三、食材采购与验收	1. 供应商管理：建立并动态更新供应商资质档案（营业执照、许可证等）。 2. 订货与验收：按需精准订货，避免浪费；到货时共同验收（数量、品质、保质期、检疫证明等），签字确认并建立台账。 3. 不合格处理：不合格食材当场拒收，严禁入库；库存盘点遵循“先进先出”，防止积压过期。	16	1. 供应商资质档案不全或未更新，每项扣1分。 2. 因多订/错订造成浪费，每次扣2分；验收记录缺失、未签字或证明文件不全，每次扣2分。 3. 不合格食材入库，每次扣4分；未遵循先进先出导致食材过期，每次扣2分。
四、仓储管理	1. 分类储存：生熟分开、成品与半成品分开并有标识；食品分类存放；易腐食品冷藏储存。 2. 库房维护：定期除霜、清理冰箱；仓库通风、防潮、防鼠、防蝇、无蜘蛛网。 3. 保质期检查：定期检查库存，无过期食品、原料及添加剂。	12	1. 生熟/成品半成品未分开或无标识，每项扣2分；易腐食品未冷藏，扣2分。 2. 冰箱/仓库卫生不达标（积水、杂物、虫鼠害等），每项扣2分。 3. 发现过期食品/原料，每例扣4分。
五、人员管理与规范	1. 仪容仪表：着装整洁（工作服、帽、口罩规范）；不留长发/长指甲，不涂指甲油，不戴饰物。 2. 操作规范：操作前后洗手消毒；落实晨检制度；服务态度热情、语言文明。 3. 培训与纪律：负责人完成规定安全及食品安全培训学时；不侵占就餐人员遗失物品。	8	1. 着装/个人卫生不符合要求，每人次扣1分。 2. 未按要求洗手消毒或晨检记录缺失，每次扣1分；服务态度差被投诉，每次扣1分。 3. 培训学时不足，每项扣1分；侵占遗失物品，发现一次扣2分并追责。

六、食品加工与安全	1. 加工质量：不使用腐败变质食材；蔬菜清洗彻底（无沙、虫、腐烂）；隔顿/外购熟食热透（中心温度 $\geq 70^{\circ}\text{C}$ ）。 2. 留样制度：严格执行留样，每品种 $\geq 125\text{g}$ ，冷藏 ≥ 48 小时。 3. 规范操作：符合食品安全操作规范（加工、烹饪、配制）；出入库专人登记。	13	1. 使用变质食材或蔬菜清洗不净，每次扣3分；熟食未热透，每次扣2分。 2. 未留样、留样重量或时间不达标，每项扣2分。 3. 违反操作规范或出入库记录不全，每次扣2分。
七、安全与应急管理	1. 人员资质：健康证、上岗证在有效期内，严禁无证上岗。 2. 应急演练：建立食物中毒、消防应急预案，每年至少演练一次并有记录，人员知晓分工。 3. 安全隐患：无重大消防、生产、食品安全隐患；隔油池定期清理合规；地面防滑措施到位。	14	1. 健康证/上岗证过期或无证上岗，每例扣2分。 2. 无预案、未演练或记录缺失，每项扣2分；人员不知晓分工，扣1分。 3. 存在重大安全隐患，每例扣4分；隔油池未清理或地面防滑不到位，每项扣2分。
八、日常运营与服务	1. 档案管理：台账资料齐全，归档妥善。 2. 送餐服务：按时送餐，礼仪规范，无投诉；送餐车、保温箱、保温桶等容器清洁，病区送餐符合院感要求。 3. 节能管理：落实节能措施，完成节水节电节气指标；每周至少4次节能巡查并记录。 4. 合规经营：饭菜口味/份量达标，价格经过医院审核；符合医院管理及许可范围。	10	1. 台账资料缺失，每项扣1分。 2. 送餐不及时、礼仪不规范或被投诉，每项扣1分；送餐车/保温箱不洁或病区送餐不符合院感要求，每项扣1分。 3. 节能巡查缺失或存在浪费现象，每次扣1分；节能指标未达标，每项扣1分。 4. 价格未经审核或超范围经营，每次扣2分。
九、特殊膳食管理	治疗膳食严格按临床营养科审核食谱制作，不得擅自更改食材、用量及烹饪方式。	2	未按食谱制作，发现一次扣1分。
十、食品安全	发生食品安全一般问题（情节轻微，未造成健康损害）。	3	发生一次扣3分。
合计		100	

附表：食堂满意度调查表

食堂满意度调查表（职工、患者）					
序号	评分项目	主要内容	分值	评分参考	评分
1	环境卫生（15分）	就餐环境、桌椅整洁、地面干爽	5	很满意5分/一般3-4分/很差0-2分	
2		餐具清洁消毒情况	5	很满意5分/一般3-4分/很差0-2分	

3		无苍蝇、蚊虫等卫生问题	5	很满意 5 分/一般 3-4 分/很差 0-2 分	
4	餐品质量（55 分）	餐品口味	8	好 8 分/一般 5-7 分/差 0-4 分	
5		餐品新鲜度	8	新鲜 8 分/一般 5-7 分/不新鲜 0-4 分	
6		餐品种类丰富度	8	丰富 8 分/一般 5-7 分/不丰富 0-4 分	
7		餐品营养搭配	8	合理 8 分/一般 5-7 分/不合理 0-4 分	
8		餐品卫生	8	好 8 分/一般 5-7 分/差 0-4 分	
9		餐品保温情况	7	好 7 分/一般 4-6 分/差 0-3 分	
10		餐品价格合理性	8	适中 8 分/部分偏高 5-7 分/都偏高 0-4 分	
11	服务质量（30 分）	订餐便捷性	5	便捷 5 分/一般 3-4 分/不便捷 0-2 分	
12		送餐态度与及时性	5	好 5 分/一般 3-4 分/差 0-2 分	
13		配送时效性（下单到送达时间）	5	很快 5 分/一般 3-4 分/很慢 0-2 分	
14		分餐窗口服务态度	5	好 5 分/一般 3-4 分/差 0-2 分	
15		投诉处理及时性与态度	5	好 5 分/一般 3-4 分/差 0-2 分	
16		节日活动配合度（如赠送食品、凉茶等）	5	经常 5 分/偶尔 3-4 分/没有 0-2 分	
合计（100 分满分）					

三、投标人须知及前附表

投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	采购项目名称：食堂运营管理服务 采购项目编号：GXZC2026-G3-003211-GLZB
2	投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目的代理服务费按投标人须知第九条规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算，由中标人向采购代理机构支付。
3	投标保证金（人民币）：详见本项目公开招标公告。 投标保证金必须根据招标公告的要求进行缴纳，否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。
4	现场踏勘：详见《第二章 招标项目采购需求》内容（如有）。
5	演示时间及地点：详见《第二章 招标项目采购需求》内容（如有）。
6	答疑、澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应以书面形式要求采购人或者本公司作出书面答疑、澄清； 询问、质疑：投标人如认为招标文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者本公司提出书面询问、质疑。 答疑、澄清内容是招标文件的组成部份，本公司将以书面形式送达所有已报名的投标人；本公司可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。
7	投标文件形式：投标供应商应准备电子投标文件。 电子投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。
8	投标文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本招标文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密投标文件。
9	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。
10	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、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。

	2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 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。 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。
11	投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。
12	投标文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台”实行在线投标响应（电子投标），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。 “电子加密投标文件”的上传、提交： a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则投标无效。 b. “电子加密投标文件”成功上传提交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。
13	电子加密投标文件的解密： 开标后，采购代理机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
14	提交投标文件截止时间、开标时间和地点：详见本项目公开招标公告。
15	评标方法：综合评分法。
16	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。
17	采购资金来源：财政性资金。
18	付款方式：见招标项目采购需求。
19	投标文件有效期：60天。
20	本招标文件解释权属广西国力招标有限公司。

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “采购代理机构”系指广西国力招标有限公司（以下简称“本公司”）。
3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
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。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。
9. “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

如投标人代表不是法定代表人(负责人)，须有法定代表人(负责人)出具的授权委托书（格式见第六章《投标文件格式》）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

本项目明确不接受联合体形式投标，本招标文件所有相关联合体要求及格式文件均不适用。投标人以联合体形式参加投标的，投标无效。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

▲2. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评分标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲3. 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。

▲4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

5. 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。

6. 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

7. 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。未达到 80%，不享受价格评审优惠。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。未达到 80%，不享受价格评审优惠。

（九）询问、质疑和投诉

1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，投标人在法定质

疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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采购监管部门投诉。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标采购文件、招标采购过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

5. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商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) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购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，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法根据中标候选人推荐原则另行确定中标供应商；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。

①质疑联系部门及电话为：广西国力招标有限公司 0771-4915558

通讯地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

②投诉联系部门及电话为：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 0771-5331544

通讯地址：广西南宁市桃源路 69 号

二、招标文件

(一) 招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求

3. 投标人须知；
4. 评标方法及评分标准；
5. 政府采购合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

1. 投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性的响应。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在各方面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。

2. 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出响应。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在“采购文件：第三章《投标人须知及前附表》序号6”规定的时间前以书面形式要求采购人或者采购代理机构答疑、澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 招标文件的澄清、答复、修改、补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改、补充招标文件。

4. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成（以下要求“必须提供”的，请按要求在投标文件中提供，否则作投标无效处理；其他如有请提供）

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。（扫描件或其他电子文件）

1. 资格文件：

（1）有效的主体资格证明文件；

①投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；（必须提供）

②供应商有效期内的《食品经营许可证》，同时要加盖单位公章；（必须提供）

（2）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。（必须提供，新成立单位按实际提供）

（3）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提

供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。（**必须提供，新成立单位按实际提供**）

（4）投标人财务状况报告[2025 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年]；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（**内容、格式自拟，必须提供**）

（6）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和不良信用记录的书面声明。（**格式自拟，必须提供**）

注：采购人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询

查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)

查询截止时间：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，将拒绝其参与政府采购活动。

（7）投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（8）投标人参加本项目无围标串标行为的承诺；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（9）落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商必须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级或以上监狱管理局、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（复印件）；（**供应商应符合以上其中一项资格，并根据情况提供材料。必须提供，否则作无效投标处理**）

2. 商务技术文件：

2.1 商务文件：

（1）投标保证金的提交凭证；（**必须提供**）

（2）投标声明书（格式见第六章）；（**必须提供**）

（3）法定代表人(负责人)授权委托书和委托代理人身份证正、反面复印件（格式见第六章）（**委托时必须提供**）；

（4）法定代表人(负责人)身份证明书（格式见附件）、法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（5）商务响应表（格式见第六章）；（**必须提供**）

（6）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等；（**招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供**）

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。(如有规定,则必须提供)

可作为投标人资信评分的资质证明材料(可选)

(8) 类似成功案例的业绩(投标人同类项目实施情况一览表、合同扫描件等,格式可自行调整);

(9) 其他特殊资质证书;

(10) 投标人质量管理体系等方面的认证证书;

(11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;

(12) 投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况(内容见投标声明书);

(13) 投标人情况介绍。

(14) 投标人认为需要提供的其他材料。

2.2 技术文件:

(1) 服务响应表:(必须提供)

(2) 服务方案:(格式自拟,必须提供)

(3) 投标人拥有主要服务设施的情况和现状(格式自拟)及项目实施人员一览表;

(4) 优惠条件:投标人承诺给予招标人的各种优惠条件;

(5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施;

(6) 投标人认为需要提供的其他材料;

(7) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料。(招标项目采购需求中要求必须提供的材料,据实提供)

3. 报价文件:

(1) 投标函(格式见第六章):(必须提供)

(2) 投标报价明细表(格式见第六章):(必须提供)

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明:(格式自拟)

(4) 开标一览表(格式见第六章)。(必须提供)

▲注:法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章,否则作投标无效处理。

(二) 投标文件的语言及计量

▲1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外,以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲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(货币单位:人民币元),否则视同未响应。

(三) 投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格。

3. 投标文件只允许有一个报价,有选择的或有条件的报价将不予接受。

▲4. 异常低价审查:政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标审查程序:

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的, 即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 65\%$;

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的, 即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times 65\%$;

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 65%的, 即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$;

(4) 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

5. 评审委员会启动异常低价投标审查后, 属于前述第(1)项至第(4)项情形的, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于第 3 项情形, 供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验, 参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效投标处理。

(四) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 日投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下, 采购人可与投标人协商延长投标书的有效期, 这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期, 但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(五) 投标保证金

1. 投标人须按须知前附表的规定提交投标保证金。否则, 其投标将被拒绝。

2. 投标保证金的交纳方式: 详见本项目公开招标公告。

3. 投标保证金的退还均以转账形式退回到投标人银行账户。

4. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

5. 中标人的投标保证金在合同签订后(合同签订后送达本公司) 5 个工作日内退还。

6. 投标保证金不计息。

注: 办理投标保证金手续时, 请务必在银行相关票据(非现金)或凭证的用途或空白栏上注明采购项目名称及采购项目编号, 分标号(如有), 以免耽误投标。

7. 中标人应在中标通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同。

6. 投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的;

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;

- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;
- (6) 未按规定提交履约保证金的。

(六) 投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码,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,是投标人的责任。

2. 投标文件份数: 见投标人须知及前附表。

3. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署,投标人应写全称。

4. 投标文件不得涂改,若有修改错漏处,须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(七) 投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

▲1. 投标文件的上传、提交: 见投标人须知及前附表。

2. 投标文件的修改和撤回: 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交,并可以补充、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。投标截止时间后提交的投标文件,“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后,投标供应商不得撤回、修改投标文件。

3. 电子加密投标文件的解密: 开标后,采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知,各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的,系统默认自动放弃。

4. 投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的,其投标保证金将不予退还,并上缴国库,给采购人造成损失的,还应当赔偿损失,并作为不良行为记录在案。

(八) 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标,但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错,应当允许其在评标结束之前在广西政府采购云平台系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的,应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后,不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格、符合性审查时,如发现下列情形之一的,投标文件将被视为无效:

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批经营范围的;
- (2) 资格证明文件不全的,或者不符合招标文件标明的资格要求的;
- (3) 投标文件无法定代表人(负责人)或其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书或者填写内容不齐全的;
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人(负责人)授权委托人身份不符的;
- (5) 项目填写不齐全或者内容虚假的;
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合

招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（8）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（说明：评标时，评标委员会将以本采购代理机构编制的《项目投标保证金到账信息表》作为评审参考依据）。

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标有效期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（2）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（3）未提供或未如实提供投标服务的服务承诺，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（4）明显不符合招标文件要求的服务要求，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；

（5）允许偏离的商务、技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离超出允许的范围以上的；

（6）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（7）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）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；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（4）评审委员会启动异常低价投标审查，依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

4. 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）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或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；

（6）不同投标人的投标保证金从同一个单位或者个人账户转出。

5. 其他投标无效的情形：

（1）投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；

（2）供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

（3）投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；

（4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开 标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商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供应商自行承担。

（二）开标程序

1. 电子开标会由本采购代理机构主持。

2. 本采购代理机构工作人员向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

3. 投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

4. 进入资格文件审查环节，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标供应商的资格进行审查。

5. 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①当整个招标项目的投标人不足3家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

②开标后，某分标投标人不足3家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

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，按调整后程序执行。

五、资格审查

采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

（一）组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

实质审查与比较

（1）评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(2)评标委员会对投标文件进行评价,如有疑问,将以电子询标函的形式要求投标人在线对投标文件有关事项作出澄清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题,并最终盖章的电子文件进行回复。

投标人代表超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的,评标委员会有权视该投标文件无效。

(3)各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数,由指定专人进行计算复核。

(4)采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

(5)评标委员会完成评标后,由广西政府采购云平台系统对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时形成评标报告。评标委员会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。

(四)澄清问题的形式

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,评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间期限内完成,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。

(五)错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误,修正错误的原则如下:

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。

5. 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,投标人须在线同意并签字确认,调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价,则其投标将作为无效投标处理。

(六)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。

(七)评标原则和评标方法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、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。

2. 评标方法。本项目评标方法是**综合评分法**,具体评标内容及评分标准等详见第四章:评标方法及

评分标准。

（八）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，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）本采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布中标公告。

（三）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。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

（一）合同授予标准

合同将授予被确定投标文件满足招标文件全部实质性要求，具备履行合同能力，评审得分最高，综合评分排名第一的供应商。

（二）履约保证金

1. 中标人须于签订合同前按本项目关于履约保证金的规定进行处理。否则，不予签订合同。

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。

3. 履约保证金在中标人按合同约定交货验收合格后，由中标人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《政府采购项目合同验收报告》（详见附件），履约保证金在收到合格材料后 5 个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

4. 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取机构，否则由此产生的后果由中标人自负。

（三）签订合同

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金。

（3）中标人拒绝与采购人签订合同或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。中标人放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿

损失，并作为不良行为记录在案。

九、其他事项

（一）中标服务费

（1）采购代理机构按（桂价费〔2011〕55号）的收费标准，按差额定率累进法下浮20%计取中标服务费。发布中标结果公告后，中标人须向广西国力招标有限公司一次付清中标服务费。

（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：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

（3）服务费指定银行账户：

开户名称：广西国力招标有限公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市白沙支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）

银行账号：800109057400039

银行行号：313611002051

（4）开具代理服务费发票事宜的联系方式：0771-4915100、4915200。

（二）解释权：本招标文件解释权属本采购代理机构。

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（或成交）供应商（公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 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、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（格式）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写）退付到达以下账户。 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额： 联系人及电话： 采购单位签章 年 月 日
财 务 部 门 意 见	此表于_____年____月____日收到。 会计审核： 财务负责人审核： 单位负责人签字： 出纳办理转账日期：

注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。

附件 3:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)

		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

四、评标办法及评分标准

评标方法及评分标准

一、评标原则

（一）评委组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标文件内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....15分

（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。

（2）政策性扣除计算方法。

本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（3）按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）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，其价格分为满分。

（6）价格分计算公式：价格分=（评标基准价 / 评标报价）×15分

注：本国产品价格扣除政策与中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除政策可重复享受。

异常低价审查：具体详见第三章《投标人须知》。

2、项目服务方案分.....21分

一档（7分）：项目服务方案内容完整，分别针对五象院区和双拥院区提出供餐服务安排，涵盖日常供餐时间安排、用餐服务流程，菜品制作及更新方案（菜品品种1-20款）等基本内容，但方案内容以通用模板为主，未针对医院食堂运营的特殊需求（如营养膳食制作、患者供餐特点等）进行针对设计；

二档（14分）：项目服务方案内容较完善，分别针对五象院区和双拥院区制定供餐服务方案，方案中体现两院区规模差异，对日常供餐时间安排、用餐服务流程提出了有针对性的实施方案，可行性强；提供菜品制作及更新服务方案，菜品21-40款，食谱计划表述全面，饮食种类多样、菜品结构营养合理，饭

菜份量符合职工需求，且能根据采购人的要求及时调整、更换、增加菜品；有针对食堂环境卫生和厨房设备设施的专项保障措施，满足采购人日常运营要求；

三档（21分）：在满足二档的基础上，项目服务方案内容完善全面、科学合理，对日常供餐时间安排和用餐服务流程制定了针对性强且具体清晰的实施方案，可操作性强；提供菜品制作及更新方案，菜品41款及以上，菜谱质量优，食谱计划表述细致全面、每周更新且可制作性强，饮食种类新颖多样，菜品结构营养搭配科学均衡，能根据采购人的要求快速及时的调整、更换、增加菜品，有相关菜式、方案、参考图片；提供食品安全方案完整（包括但不限于：食材采购；食材储存；食材验收、食材加工、成品保护等全流程管控措施）；对接待任务要求反应迅速；有先进的托管式经营管理理念，能有效保障食堂服务质量及成本控制；人员安排、设备维护方案详细周全，完全满足采购人要求。

未提供项目服务方案或达不到一档要求的得0分。

3、食品安全和卫生管理方案.....20分

一档（6分）：有食品安全管理方案和卫生管理方案，有食品安全总监岗位职责及制度、食品安全员岗位职责及制度，有食品安全管理、卫生管理制度，相关内容多为通用性、原则性描述，适用性与可操作性欠佳。

二档（13分）：食品安全管理和卫生管理方案内容较详细，有具体的管理措施。有食品安全总监和食品安全员岗位职责及制度，且岗位职责清晰、制度明确，食品安全管理、卫生管理制度比较全面，包含场所和设备卫生清洁制度、食材采购索证索票及进货查验制度、食品及相关产品追溯管理制度、有害生物防治制度、食品留样制度、食品加工制作制度、餐具消毒制度、食品安全“日管控、周排查、月调度”制度、问题反馈处理制度等，制度文件中包含具体操作流程图、明确的责任人及执行频率。有较高的可执行性和操作性。

三档（20分）：在满足二档的基础上，食品安全管理和卫生管理方案内容详细全面，有具体且详细的管理措施，针对性强。有食品安全总监和食品安全员岗位职责及制度，且岗位职责清晰、制度明确，食品安全管理、卫生管理制度比较全面，包含场所和设备卫生清洁制度、食材采购索证索票及进货查验制度、食品及相关产品追溯管理制度、有害生物防治制度、食品留样制度、食品加工制作制度、餐具消毒制度、食品安全“日管控、周排查、月调度”制度、问题反馈处理制度等，制度文件不仅有具体操作流程图、明确责任人及执行频率，同时提供覆盖相关环节的完整工作记录样件，且记录样件设计科学、内容完整、可实际运用于本项目日常管理。

未提供或不满足一档要求得0分。

4、应急预案.....15分

根据应急预案内容的具体、全面、可行性等方面进行综合评分。

一档（5分）：食品安全应急预案内容较具体，包含食品安全应急处置、食品安全紧急保障等方面，有具体详细的应急管理制度、应急专员。同时，有应对水、电、气临时停供等突发状况下的保就餐应急预案、应对临时任务的应急预案、消防安全应急预案，预案内容具体。

二档（10分）：食品安全应急预案内容较具体、详细，包含食品安全应急处置、食品安全紧急保障等方面，有具体详细的应急管理制度、应急专员。同时，有应对水、电、气临时停供等突发状况下的保就餐应急预案、应对临时任务的应急预案、消防安全应急预案。各项预案条理清晰、内容详细，可行性和操作性较高。

三档（15分）：供应商对问题食品应急预案内容具体、详细、全面、可行性高包含食品安全应急处置、食品安全紧急保障等方面，有具体详细的应急管理制度、应急专员。同时，有应对水、电、气临时停供等突发状况下的保用餐应急预案、应对临时任务的应急预案、消防安全应急预案、溯源方式管控预案。各项预案详细、具体、全面，工作流程清晰，可行性和操作性高，针对性强，有明显利于采购人开展工作的应急预案措施。

未提供或不满足一档要求得0分。

5、人员配置分.....15分

（1）拟投入食堂领班中，每有1人具备1年以上机关单位、医院、学校同类食堂管理任职经验的，得1分，满分2分。

（2）拟投入主厨师中，每有1人具备5年及以上机关单位、医院、学校同类食堂或大型餐饮酒店管理厨师从业经验（含烹饪操作、技术指导、后厨管理等各类厨师岗位）的，得2分，具备8年以上的，得3分，本项满分6分。

（3）拟投入副厨师中，每有1人具备3年及以上餐饮行业厨师从业经验的，得1分，本项满分5分。

（4）拟投入负责食材验收及仓储管理的人员（可为领班或其他人员兼任）中，每有1人具备1年以上食材验收、仓储、出入库管理经验的，得1分，满分2分。

说明：上述各项从业经验年限，提供劳动合同或社保缴纳证明或有效任职证明作为佐证材料。多项材料所载时间不一致的，以社保缴纳记录为准。

6、业绩信誉分.....14分

（1）投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO22000食品安全管理体系认证证书的，每项得1.5分，投标文件中提供有效的证书复印件，满分6分。

（2）投标人提供自2023年1月1日以来完成同类的项目业绩（同类项目指机关单位、医院、学校、国企等同类食堂，服务内容至少同时包含食品加工制作及现场供餐服务），以中标(成交)通知书或签订的合同为准，每提供1个项目得2分；同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次，满分4分。

（3）食品安全责任保险额度分（满分4分）：供应商购买有或承诺中标后购买食品安全责任保险额度为1000万元以上（含1000万元），得4分；保险额度为500-1000万元（不含1000万元，含500万元），得2分；无不得分。该项不累计计分，满分4分。已购买的，响应文件中提供有效的保单复印件或扫描件并加盖供应商公章；承诺购买的，响应文件中提供承诺函。未按要求提供佐证材料的，不计分。

注：

①承诺购买食品安全责任保险的，须在响应文件中提供承诺函，承诺函中须明确承诺购买的具体保额，并保证在签订合同后7个工作日内完成购买并将保单提交采购人核验。承诺购买后所购保单的保障内容（包括但不限于保额、保障范围等）须能覆盖本项目需求，保险期限须覆盖整个服务周期。未按要求进行承诺、未明确承诺保额或承诺保额低于500万元的，不得分。

②已购买食品安全责任保险的，中标供应商须在签订合同后7个工作日内向采购人提交保单进行核

验。纸质保单的，提交保单原件核验，核验无误后留存复印件归档；电子保单的，提交带有官方核验渠道（查验二维码或核验网址）的保单打印件，由采购人通过官方渠道在线核验，核验无误后留存打印件归档。已购买的保单，其保障内容（包括但不限于保额、保障范围等）须能覆盖本项目需求；如保单有效期不足以覆盖整个服务周期的，供应商须在投标文件中提供相关承诺，保证保单到期后重新购买不低于原保险额度的保险或进行续保操作，确保食品安全责任保险覆盖整个服务周期。未提供续保承诺的，本项不计分。

③中标供应商未按上述要求提交保单核验、未按承诺购买食品安全责任保险、提供虚假保单或未按承诺续保的，视为严重违约。采购人有权解除合同，不予退还履约保证金，并按合同违约责任条款追究其违约责任；同时，采购人有权将相关情况报送监管部门进行处理。

（三）总得分=1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6。

三、中标候选供应商推荐原则

（一）评标委员会将根据评审后得分由高到低顺序排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同，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、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人，采购人也可以决定重新采购。对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

（二）异常低价审查：具体详见第三章《投标人须知》。