



招标文件

项目名称：中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务

项目编号：[GLZC2026-G3-990310-GXHF](#)

采购人：中国共产党桂林市委员会党校

采购代理机构：广西恒飞工程咨询有限公司

日期：[2026 年 07 月 16 日](#)

目 录

第一章	公开招标公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	项目采购需求表	28
第四章	评标办法	42
第五章	采购合同	47
第六章	投标文件	51

第一章 公开招标公告（远程异地评标）

项目概况

中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务的潜在供应商自行登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件，并于 **2026 年 08 月 06 日 09:30（北京时间）** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：[GLZC2026-G3-990310-GXHF](#)

项目名称：中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务

预算总金额（元）：[4388000](#)

采购需求：

标项名称：中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务

数量：2 年

预算金额（元）：[4388000](#)

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：中国共产党桂林市委党校拟对膳食中心餐饮（不含超市）社会化服务经营管理进行政府采购购买服务，通过中标人根据膳食中心餐饮（不含超市）实际情况、功能区间分布、平面图及工作性质的特殊性，实行规范化管理，达到“一流餐饮、一流服务”的效果；具体内容详见招标文件“第三章 项目采购需求表”内容。

最高限价（如有）：[4388000](#)

合同履行期限：自合同签订生效之日起至本项目服务期满之日止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：1. 预算金额（元）[4388000.00](#) 为两年的总预算，每年预算金额（元）[2194000.00](#)；2. 本项目为线上电子标项目，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：[本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须提供符合国家政策要求的相关证明材料；](#)

3. 本项目的特定资格要求：[投标人须具有有效的《食品经营许可证》。](#)

三、获取招标文件

时间（北京时间）：[2026 年 07 月 16 日至 2026 年 08 月 06 日](#)，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

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08月06日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台实行在线投标。

开标时间：2026年08月06日09:30

开标地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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. 本项目无需缴纳投标保证金。

2. 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政策；（2）政府采购支持监狱企业发展政策；（3）政府采购促进残疾人就业政策；（4）政府采购支持采用本国产品政策；（5）本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

3. 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（其中出席代表需携带本人身份证原件，如为投标人授权委托人出席必须提供授权委托书和本人身份证原件，未提供相应证明材料所造成一切后果，由其自行承担）。

4. 本项目信息发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn/>（桂林市政府采购网）。

5. 投标文件解密时间：截标时间后30分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心9号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

6. 在线投标（电子投标）说明

6.1 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），投标人需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，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客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台客户端”，请自行前往广西政府采购网下载并安装，通过广西政府采购云平台参与在线投标时，如遇平台技术问题，详询95763。

6.2 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子文件进行加密和使用电子签章。使用“广西政府

采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅；
（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。）

6.3 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件递交截止时间之前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

6.4 本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取广西政府采购云平台 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

7.1 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

7.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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。

8. 采购意向公告链接：

<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=139019&articleId=03QZBjPtiTZIBzgPFEqHbQ==>

9. 政府采购监督管理机构：桂林市财政局；联系电话：0773-2862142

10. 日期：2026年07月16日

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中国共产党桂林市委员会党校

地 址：桂林市象山区万福路 25 号

项目联系人：粟女士

联系方式：0773-7792301

2. 采购代理机构信息

名 称：广西恒飞工程咨询有限公司

地 址：桂林市临桂区金水路新绿园

项目联系人：陈重合

联系方式：0773-8100169

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务 项目编号： GLZC2026-G3-990310-GXHF
2	5	投标人资格	5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须提供符合国家政策要求的相关证明材料； 5.3 本项目的特定资格要求：投标人须具有有效的《食品经营许可证》。 5.4 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。 5.5 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。除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 备注：本项目不接受联合体投标。
3	6	投标费用	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。
4	15	采购预算金额及投标报价	15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，本项目两年采购预算总金额（人民币）：4388000 元；本项目最高限价按各标项采购预算（具体金额详见本项目招标公告）执行，报价不得超出各标项采购预算金额或最高限价（如有），否则报价无效。 15.2 投标人必须就“项目采购需求表”中所投分标内容作完整、唯一报价，否则，其投标将被拒绝；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。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。
7	18	投标文件的制作	18.1 电子投标文件中须加盖供应商公章的部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的

序号	条款号	条款名称	内容、要求
			电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 18.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。 18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。 18.4 评审前准备 18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 18.4.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书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。 18.4.3 供应商将广西政府采购云平台客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。
8	19.1	投标文件的补充、修改和撤回	19.1 投标文件递交截止时间前，可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。
9	20.1	投标文件递交	20.1 投标文件递交截止时间：在投标文件递交截止时间（具体时间详见招标公告）之前将电子投标文件上传至广西政府采购云平台。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、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的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。
10	20.2	投标文件解密	20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内，投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时

序号	条款号	条款名称	内容、要求
			要求的时间到桂林市公共资源交易中心9号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。
11	21.1	开标时间及地点	开标时间：具体时间详见招标公告。地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。提交电子备份投标文件方式：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知要求的时间到桂林市公共资源交易中心9号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（其中出席代表需携带本人身份证原件，如为投标人授权委托人出席必须提供授权委托书和本人身份证原件，未提供相应证明材料所造成一切后果，由其自行承担）。
12	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数共5人或以上单数。 本项目采用远程异地评标。
13	25.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
14	32	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37号），由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询： (1)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)等； (2)查询时间：中标通知书发出前； (3)信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存； (4)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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

序号	条款号	条款名称	内容、要求
			两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
15	33	中标公告及中标通知书	33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为一个工作日。 33.2 中标公告发布的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。
16	34	履约保证金	无。
17	35.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起 8 个工作日内。 中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
18	35.4	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。自采购合同公告之日起采购合同自动在广西政府采购云平台备案。
19	36	招标代理服务费	中标供应商领取中标通知书前，向采购代理机构一次性付清采购代理服务费，本项目采购代理服务收费标准参照计价格（2002）1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及本项目委托代理合同约定向中标供应商收取（不足人民币 6000 元的，按人民币 6000 元支付）。
20	37	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
21	38	监督管理机构	桂林市财政局；联系电话：0773-2862142
22	39	其他	广西线上“政采贷”政策告知函

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务

项目编号：GLZC2026-G3-990310-GXHF

2. 适应范围

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

3. 定义

3.1 “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。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须完成项目采购需求表规定的内容和承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3.6 “电子件”系指供应商按招标文件规定提供的证明材料原件或复印件使用相关设备扫描或拍照等形式制作的相应电子形式的资料，相应电子形式的资料须清晰可辨别，否则不予认可。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须提供符合国家政策要求的相关证明材料；

5.3 本项目的特定资格要求：**投标人须具有有效的《食品经营许可证》。**

5.4 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。

5.5 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。除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6. 投标费用

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。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不允许分包（招标文件另有约定的除外）。

9. 特别说明

9.1 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供应商推荐资格；评审得分相同的，评标价最低的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评标价也相同的，由评标委员会以抽签方式确定中标候选供应商。其他同品牌投标人不作为中标候选供应商。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

9.2 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（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）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则响应文件无效。

9.3 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。

9.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》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。

9.5 根据财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》第三条规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

9.5.1 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见本招标文件第六章附件），并对声明的真实性负责。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

9.5.2 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9.5.3 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

本文件所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

接收质疑函方式：以书面形式（原件）提交。

质疑联系人：广西恒飞工程咨询有限公司，联系电话：0773-8100169

通讯地址：桂林市临桂区金水路新绿园

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级财政部门投诉。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目采购需求表；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 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，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人下载招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改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。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过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、修改招标文件。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：

13.1.1 电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南－供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

13.2 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

13.2.1 资格性响应证明材料：

- (1) 投标函（必须提供）；
- (2) 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面原件或复印件的电子件（必须提供）；
- (3) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面原件或复印件的电子件（委托代理时必须提供）；
- (4) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件原件或复印件的电子件（必须提供，自然人除外）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；分公司参加投标的，应当取得总公司授权，并提供总公司的授权文件电子件（须加盖总公司公章）。（所需材料均为原件或复印件的电子件）

(5) 投标人财务状况报告原件或复印件的电子件，或投标人财务状况良好的承诺函原件的电子件（必须提供）；

(6) 投标人近一年（投标截止之日当月前一年）内任意一个月或任一季度的：依法缴纳税收及依法缴纳社会保障金的证明材料【依法缴纳税收的证明材料包括但不限于增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或依法缴纳税收的承诺函或税务部门出具的免税证明等税务部门出具的正常纳税的证明材料或

符合国家规定要求的其他证明材料；依法缴纳社会保障金的证明材料包括但不限于社会保障金缴纳发票(税收完税证明)或专用收据、社会保险缴纳清单或依法缴纳社会保障金的承诺函或税务部门出具的免缴纳证明等税务部门出具的正常缴纳社会保障金的证明材料或符合国家规定要求的其他证明材料】原件或复印件的电子件（必须提供）；

（7）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

（8）投标人须具有有效的《食品经营许可证》（必须提供）；

（9）本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须提供符合国家政策要求的相关证明材料（必须提供）。

13.2.2 报价响应证明材料：

（1）投标报价表（格式见附件）（必须提供）；

13.2.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）服务需求响应表（格式见附件）（必须提供）；

（2）项目方案（格式见附件）（如有，请提供）；

（3）项目实施人员一览表（如有，请提供）；

（4）投标人符合评标办法规定业绩要求的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的采购合同原件或复印件的电子件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

（5）投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料中，属于“必须提供”的文件，应加盖投标人公章（CA 签章）/自然人签字或加盖个人 CA 签章，否则投标无效。

13.3 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.4 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

特别说明：

（1）投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应，或者在投标文件其他内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）招标文件要求法定代表人(负责人)或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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，支持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。

15. 采购预算金额及投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，本项目采购预算总金额（人民币）：4388000 元；本项目最高限价按各标项采购预算（具体金额详见招标公告）执行，报价不得超出各标项采购预算金额或最高限价（如有），否则报价无效。

15.2 投标人必须就“项目采购需求表”中所投分标内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；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。

15.3 投标报价应包括本次招标采购范围内投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料、人工、运输车辆、管理、验收全过程的费用、税金、保险、利润，以及其他一切项目实施涉及的不可预见的成本等所有费用的总和，采购人不再支付其他费用，供应商应综合考虑报价。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，原投标文件继续有效。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 投标文件的制作

18.1 电子投标文件中须加盖供应商公章的部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审，由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及签字的位置使用个人 CA 签章，未办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的，可在投标文件中涉及签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传即可。

18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.4 评审前准备

18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

18.4.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书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。

18.4.3 供应商将广西政府采购云平台客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763

进行咨询。

19. 投标文件的补充、修改和撤回

19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，供应商不得撤回其投标文件。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件递交截止时间：于投标文件递交截止时间（具体时间详见招标公告）之前将电子投标文件上传至广西政府采购云平台。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、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的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。

20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心 9 号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

20.3 除招标文件另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

21. 开标时间及地点

21.1 开标时间及地点：

开标时间：具体时间详见招标公告。

地 点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

提交电子备份投标文件方式：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通

知要求的时间到桂林市公共资源交易中心 9 号开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（其中出席代表需携带本人身份证原件，如为投标人授权委托人出席必须提供授权委托书和本人身份证原件，未提供相应证明材料所造成一切后果，由其自行承担）。

21.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

22. 开标程序

22.1 开标准备

22.1.1. 开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

22.1.2. 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。投标供应商如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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己承担。

22.2 开标程序

22.2.1 向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，供应商应在招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“广西政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“广西政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2. 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

22.2.3. 开启投标人报价文件，开标活动组织人员宣读开标（报价）一览表有关内容，投标人代表如果认为宣读有误，可以当场提出异议。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

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、资格性审查

23. 资格性审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当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。

23.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》(网址: www.gsxt.gov.cn/index.html), 输入企业名称, 进入企业信息主页面;

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏, 或年报中的“股东及出资信息”栏信息;

(3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对, 得出审查结论;

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

24. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成, 成员人数为 5 人或以上单数。

本项目采用[远程异地评标](#)。

25. 评标原则

25.1 评标办法: 综合评分法, 具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标, 不得擅自更改评标办法。

26. 评标

26.1 采购代理机构负责评标组织工作, 宣布评标工作纪律, 公布投标人名单, 告知评标专家应当回避的情形, 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长; 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰; 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件; 维护评标秩序, 监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审, 及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为; 核对评标结果, 有投标无效情形的, 要求评标委员会复核或者书面说明理由, 评标委员会拒绝的, 应予记录并向本级财政部门报告; 评标工作完成后, 按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费, 不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2 评标委员会负责具体评标事务; 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; 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明; 对投标文件进行比较和评价; 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标供应商; 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中, 评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见, 不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误或属于投标人疏忽、笔误所造成差错的内容, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章 (CA 签章), 或者由法定代表人或其授权的代表签字 (或个人 CA 签章)。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。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准, 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。

26.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.10 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级财政部门报告。

27. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价也相同的按其投标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价、投标价也相同的，依次按其技术部分>商务部分由高到低顺序排列；其他情况由评标委员会根据实际情况按少数服从多数的方式投票表决。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选供应商，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。

(3) 排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选供应商资格的，采购人可以确

定排名第二的中标候选供应商为中标供应商，并以此类推。

28. 属于下列情况之一者，投标无效

- (1) 未按照招标文件规定完整线上提交投标文件或未按规定要求线上签字、签章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (6) 投标人未就“项目采购需求表”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

29. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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；
- (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员或者联系人员为同一个人；
- (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编；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

30. 属于下列情形之一的，应予废标

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 开标、评标过程的监控

本项目开标、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。

32. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37 号），在中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询：

- (1) 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)等；
- (2) 查询时间：中标通知书发出前；
- (3) 信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；
- (4) 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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

33. 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告之日起五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为一个工作日。

33.2 中标公告发布的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

34. 履约保证金

34.1 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。

34.2 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单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

35. 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起8个工作日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

35.2 中标供应商为联合体的，联合体各方均应与采购人签订合同，并承担连带责任。（本项目不接受联合体投标）

35.3 如中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

（1）中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

（2）将中标项目转让给他人（招标文件另有约定的除外），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；

（3）拒绝履行合同义务的。

35.4 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

八、其他事项

36. 招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书前，向采购代理机构一次性付清采购代理服务费，本项目采购代理服务收费标准参照计价格〔2002〕1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准及本项目委托代理合同约定向中标供应商收取（不足人民币6000元的，按6000元支付）。

招标代理服务收费标准

费率 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

37. 解释权

本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

38. 监督管理机构

桂林市财政局；联系电话：0773-2862142

39. 其他

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与广西政府采购活动!

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》(南宁银发〔2021〕258号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式,可在中征应收账款融资服务平台查询(网址: <https://www.crcrfsp.com/>, 客服电话: 400-009-0001)。

附表 1:

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:

☐ 采购文件 采购文件获取日期:

☐ 采购过程

☐ 中标/成交结果

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

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

供应商:

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:

采购文件公告: 是/否公告期限:

采购结果公告: 是/否公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日, 向_____提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据：

投诉事项 2：

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

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. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 3:

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、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者中标人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。见附件）			
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）：				
中标或者中标人负责人签字或盖章： 联系电话： 年 月 日			采购人或受托机构的意见（盖章）： 联系电话： 年 月 日	

第三章 项目采购需求表

说明：

一、本项目所要执行的政府采购政策：

（1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）等有关规定。

（2）执行《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，不重复享受政策的规定。

（3）执行《关于促进残疾人就业的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，不重复享受政策的规定。

（4）执行政府采购支持采用本国产品政策规定。

二、项目采购需求中出现的品牌、型号、生产厂家或技术指标仅起参考作用，不属于指定品牌、型号、生产厂家或技术指标的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号、生产厂家或技术指标替代，但选用的投标标的技术性能必须满足实质性要求。

三、供应商必须自行承担其投标产品或服务侵犯他人知识产权、专利成果或其他合法权益的法律责任。

四、中小企业划分标准是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准，详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

本项目采购标的所属行业为“租赁和商务服务业”。

五、供应商应注意下列内容：

（1）本“项目采购需求”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。

（2）供应商须在投标文件中填写/应答项目要求，当投标文件中填写/应答内容与本项目采购需求表“项目具体内容及要求”有偏离时，须在“偏离”栏内如实注明是偏离情况，“正偏离”指供应商响应内容优于本项目采购需求表要求，“负偏离”指供应商响应内容低于本项目采购需求表要求，“无偏离”指供应商响应内容与本项目采购需求表标准要求一致。供应商响应内容或其他内容有“正偏离”的，供应商须对“正偏离”的情况单独作出说明。

具体采购需求如下：

▲A、采购内容及技术要求（餐饮服务保障社会化委托经营服务要求）：

一、项目概况

中国共产党桂林市委员会党校（桂林市行政学院、桂林市社会主义学院、中国共产主义青年团桂林团校）地处桂林市象山区万福旅游休闲度假区中心区域，是连接桂林市新老城区的中心点，校园三面环山，与“桂林城市之肺”——桂林国家森林公园比邻相望，生态环境美，空气质量优，学习条件好。

校园占地面积为 186 亩，总建筑面积为 77580 m²，有行政中心、教学中心、会议中心、图书信息中心、膳食中心、文体中心、廉政教育基地、学员宿舍楼、后勤楼，功能布局齐全，设施配套完善，膳食中心建筑面积为 5100 m²，每日早餐、中餐、晚餐可分别容纳 1000 余人同时就餐，其中一、二楼三个自助餐厅每日早餐、中餐、晚餐可分别容纳近 800 人，三楼三个自助餐厅每日早餐、中餐、晚餐可分别容纳近 200 人（含 1 个 30 人清真餐厅）用餐；另有 4 个 10 人包厢，2 个 20 人包厢。

现中国共产党桂林市委员会党校拟对膳食中心餐饮社会化服务经营管理进行政府采购购买服务，通过中标人根据膳食中心餐饮实际情况、功能区间分布、平面图及工作性质的特殊性，实行规范化管理，以达到“一流餐饮、一流服务”的效果。

二、服务内容及范围：

（一）中国共产党桂林市委员会党校膳食中心及建筑物周边 2 米范围内（不包含一楼的约 97 平方米的超市）。

（二）管理期限：自签订合同且中标人完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务起 2 年。

（三）服务管理目标

1. 服务管理理念

中标人必须从党校后勤服务保障实际出发，把“标准化、专业化、精细化、人性化”贯穿于服务全过程，实行全面质量管理体系，树立服务宗旨意识，强化管理理念，以学员和教职工满意为宗旨，营造干净整洁、环境优美、人文和谐的服务氛围，为党校提供优质的餐饮服务管理。

2. 服务管理目标

通过向社会购买服务，按照服务行业标准，使党校的后勤服务保障水平更加适应干部教育培训服务的要求，符合教学科研的特点和规律，达到“全国一流市级党校”水平。

（四）管理方式：

①膳食中心的餐饮服务人员管理、采购的原材料物资质量验收、食材加工、食品配餐、餐饮服务、卫生清洁、应急保障等由中标人统一安排负责（包括配置人员工资、保险等费用）。

②采购人负责提供场地、水电、餐具器皿等膳食中心的所有用品用具、食品原料的采购；并负责提供办公设备，承担耗材等费用。中标人负责所有餐饮服务管理，包括餐饮服务人员管理、对膳食中心采购的原材料物资质量验收、食材加工、食品配餐、餐饮服务、食品的制作、就餐用具和厨具的清洁消毒、膳食中心内部及膳食中心外部 2 米内清洁卫生、应急保障等。

③中标人自行配备通讯工具（如对讲机等，不少于 10 台），并承担此项费用。

（五）管理要求：

1. 严格按照《中华人民共和国食品安全法》及采购人的相关管理规定做好膳食中心餐厅的安全、卫生工作。制度实施标准化参照桂林市机关事务管理局的相关规定执行。

2. 其人员配置不得少于 39 人，具体人员配备如下：项目经理 1 名、行政总厨 1 名、行政主厨 1 名、餐厅经理 1 名、厨师 10 名、面点师 4 名、切配人员及帮厨 5 名、厨余垃圾杂工兼水台师 2 名、餐厅领班 1 名、服务员 13 名。岗位要求：每班在岗人员不得低于早中晚各班用餐服务人员数量要求。每班上岗人员应考勤打卡并上报采购人抽查，如实际在岗人员与上报人员不符，采购人有权扣除相应管理费，情节严重影响项目实施或履约的视为中标人违约，采购人可单方面终止合同。

3. 中标人要确保合法用工，安全生产。所有上岗人员须由采购人审核认定符合要求后方可上岗，在岗人员必须持身份证、健康证、无犯罪记录证明和职业培训等级证（如有）上岗，并登记上报采购人备案以便督查，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、联系方式等，采购人有权抽查，审核。对不合格上岗人员，应按采购人要求无条件更换。如发生非采购人原因造成的（增加内容）劳资纠纷、人员人身或财产损失、生产安全事故，由中标人自行承担相关责任；中标人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，中标人应赔偿采购人全部损失。中标人应该保持员工队伍相对稳定，在确保党校学员的用餐满意前提下，经采购人同意可对人员工作进行调整。如遇重大办班、开班保障任务，中标人应抽调人员无条件援助相关服务工作，以满足采购人接待要求。完成甜品、糕点等制作工作，根据餐标，中标人拟定菜单，并在采购人指定位置制作完成，并回收餐具，原料等工作；客房餐的制作，根据教学接待方案或学员实际需求，拟定品种制作并交接客房前台完成送餐工作。

4. 中标人必须依法管理膳食中心，配备专业的营养管理人员，中标人必须负责制定膳食中心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，必须无条件按要求、期限整改合格。

5. 中标人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；中标人对所提供的食品安全负责，配备专业的食品安全管理人员，如因食品安全产生的全部责任及费用均由中标人自行承担；如因此造成采购人被追索或损失的，由中标人承担全部赔偿责任。

6. 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。

7. 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，给采购人提供宜人的就餐氛围，让就餐人员吃得放心、吃得舒心。

（六）用餐方式：餐厅早中晚餐、公务用餐采取桌餐或自助餐模式。就餐时间及人数由采购人确定。

（七）用餐标准：在规定的时间内，按照采购人要求的标准，以菜肴成本价提供多个菜式品种供用餐人员购买选用，收费标准按采购人规定的价格收取。

1. 早餐：

(1) 学员餐:提供不低于:米粉2款(卤菜、酸辣或牛腩粉);炒粉或炒面1款;点心4款(咸点、甜点各2款);鸡蛋2款(煮蛋、茶叶蛋或煎蛋);素菜2款;粥2款;恭城油茶1款;牛奶1款;酸奶1款;豆浆1款;调味小吃2款(榨菜、桂林腐乳等)等品种不少于15款。

(2) 职工餐:提供点心(咸点或甜点)1款;粥1款;米粉、鸡蛋、牛奶或豆浆等。

2. 中晚餐:

(1) 学员餐:提供大荤5款、小荤3款、素菜2款;汤2款;恭城油茶1款;主食3款(米粉、馒头、花卷各1款);明档2款(米粉和面食各1款);甜品2款;水果2款;饮料2款;味小吃2款(榨菜、桂林腐乳等)等品种不少于26款。

(2) 职工餐:提供荤菜4款、素菜2款;主食2款;汤1款。

3. 公务餐(含早、中、晚):提供桌餐或自助餐,餐标由采购人决定,中标人按照双方协商确定的标准执行。

4. 菜单:学员自助餐与职工餐,均需根据时令季节制定菜单,每月更换一次菜单。菜品需提前一星期报采购人审核备案,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。

5. 特殊餐:如有境外学员、有宗教信仰的学员、少数民族学员、生病学员对餐饮有特殊要求时,应予以制作保证。

6. 明档:根据办班办会需要制作明档(米粉、面条、饺子、馄饨,特别需要制作北方面食,包括但不限于兰州拉面、陕西油泼面、河南烩面、广西老友面、刀削面、炸酱面等),每天不少于两次,每次不少于两款。

7. 如遇不可抗力情况,无办班及会务保障的情况下,采购人可根据实际情况调整人员用工。

(八) 膳食中心原材料的采购验收:

1. 中标人应负责膳食中心采购的原材料物资质量验收,严把餐饮原材料品质关;严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等法律法规,确保所提供产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及采购人要求,杜绝存在过期、变质、腐烂、有毒及一切不符合《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。

2. 中标人应对使用的服务质量、用餐安全等负责,如因非采购人原因造成的服务质量、安全卫生、权利瑕疵、权属争议、侵权情况及食品安全等造成的全部责任及费用均由中标人自行承担。如因此造成采购人被追索或遭受损失,或第三人遭受损失,中标人承担全部赔偿责任。

3. 中标人须及时提交计划采购,以保障货源充足,满足采购人的用餐需求。采购人对不足之处提出的整改意见和措施,必须无条件按采购人要求及期限整改合格。

4. 中标人应设置专人对其计划采购的产品进行验收,加强管理工作,建立规范的出入库制度,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;

5. 中标人应有财务管理人员,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。特别是对食品原料采购(中标人仅负责成本核算和管理,不承担食品原料采购费用)的成本核算应做到当天核算。

（九）菜肴特色：

1. 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；在节假日和传统节日，有针对性地提供传统风味菜肴。
2. 公务用餐以桂林当地家常菜为主，同时针对不同来访客人的民俗饮食习惯进行制作。

（十）其他要求：

1. 供应商须将各餐饮服务岗点的人员配置在投标文件中**提供承诺（格式自拟）**，**承诺内容包括但不限于：按项目要求提供各岗位的具体配置**；承诺保证拟投入项目人员的稳定，以免影响项目履约；遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，依法为劳动者办理社会保险等。

以上要求将作为采购合同的重要组成部分，拟定的采购合同须包含中标人投入实施人员的身份证、健康证、无犯罪记录证明和职业培训等级证（如有）、中标人（含总公司或分公司）为实施人员缴纳的 2026 年 1 月 1 日以来的任意一个月社保证明材料复印件并加盖单位公章，否则，视为虚假应标处理。

备注：除中标人为以下情形的可不提供社保证明：

- ①如中标人为截标时间前 60 日以内成立的公司或人员为近 1 个月（合同签订之日前 1 个月）内入职的新进员工，可以提供中标人（含总公司或分公司）与实施人员签订的劳动合同复印件代替社保证明；
- ②如中标人为事业单位，可提供事业单位机构编制管理证复印件的或事业单位机构为实施人员发放工资的工资条复印件代替社保证明；
- ③如中标人为免缴纳社保人员，可提供免缴纳社保的证明材料复印件及中标人（含总公司或分公司）与实施人员签订的劳动合同复印件代替社保证明；
- ④如实施人员为已退休返聘人员的，可提供已退休证明材料及返聘合同复印件代替社保证明。
- ⑤如实施人员为符合国家要求的其他用工方式的，可提供相应有效的用工证明材料代替社保证明。

2. 关于使用餐厨垃圾设备的要求，中标人需派专人经培训上岗后，正确使用餐厨设备，将餐厨垃圾分类并使用餐厨设备将其转化为有机肥，保持设备的日常卫生清洁及正常维护，将有机肥分袋打包保存，移交采购人，做好台账登记工作。

3. 关于出现损耗的要求，在员工正常操作的情况下，餐具，厨具破损需建立台账制度，及时上报，以备补齐。

4. 特别要求中标人员不得有私自拿取膳食中心食材、厨品、厨具、餐具、泔水等物品的行为，一经发现，采购人有权对当事人进行开除处罚，并要求中标人进行赔偿并罚款。

（十一）膳食中心考核要求：

1. 在服务期间，采购人每季度可对中标人的服务进行满意度考核，满意率须达到 95%（含 95%）以上。考核方式以随机抽样的方式为主，抽取半数以上的样本检验采购人满意率指标，或由采购人按处室为单位成立的管理考核小组按膳食中心考核评分标准进行全面考核；

2. 如当年发生食物中毒，经证实为中标人提供的食品导致就餐人员食物中毒和人身损害的，所有费用和责任由中标人承担，并无条件解除合同，且追究相关法律责任；

3. 评估分值 100 分为优秀；<100 且 ≥95 分为合格；<95 且 ≥90 分需提出整改，连续两次低于 95 分的视为不合格，以及考核分 <90 分为不合格。如考核评估为不合格，采购人有权终止合同，采购人可直接对膳食中心进行管理。

4. 膳食中心考核评分标准：

环节	项目	内 容	分值	备注
人员管理 (10 分)	工作人员管理 情况	(1) 膳食中心工作人员必须定期进行身体检查, 持有健康合格证。(无证的不予评定)	5 分	
		(2) 各类工作人员着装整齐, 礼仪规范。	2 分	
		(3) 人员定期培训、录用人员岗前培训。	1 分	
		(4) 专人保管财物, 台账记录、存证保存完整。	2 分	
膳食中心 制度建设 (15 分)	制度建 设情况	(1) 各相应岗位的岗位责任制 (3 分)。 (2) 员工工作职责 (3 分)。 (3) 消防安全责任制度 (3 分)。 (4) 卫生管理制度 (3 分)。 (5) 卫生安全突发事件应急预案 (3 分)。	15 分	
膳食中心 内部管理 (75 分)	厨房、餐 厅内部 管理	(1) 餐桌(椅)整洁并定期消毒, 地面清洁, 有垃圾篓和洗手设施。 (2) 要每天清扫两次, 每周大扫除一次, 达到无蝇、无蜘蛛、无污垢。 (3) 操作间做到无蝇, 并配有流水洗手、消毒、冷藏等设施。 (4) 餐具用后洗净、消毒、保洁。 (5) 点心、熟食坚持使用清洁的售货工具。容器、衡器每次使用前进行清洁消毒, (6) 使用的食品包装材料符合卫生要求。 (7) 熟食勤作、勤销, 过夜隔夜食品回锅加热销售, 不出售变质食品。 (8) 清洗池做到荤、素分开; 上下水通畅, 设有能盛装一个班产垃圾的密封容器。 (9) 加工后食品原料要放入清洁容器内(肉禽、鱼类要用不透水容器), 不落地, 有保洁、保鲜设施。 (10) 加工肉类、水产品、蔬菜的操作台要分开使用, 并有明显标志。 (11) 砧板、盆、抹布用后清洗消毒; 不用操作勺品味; 食品容器不落地存放。 (12) 制作点心用原料要以销定量, 制作时使用色素、香精等食品添加剂, 应严格执行国家《食品添加剂使用卫生标准》; 不得在食品中乱加添加剂。 (13) 工作结束后, 调料加盖; 做好工具、容器、灶上灶下、地面墙面的清洁卫生工作。 (14) 具备能盛放一个餐次的密闭垃圾容器, 并做到日产日清。	30 分	
	食品仓 库卫生	(1) 食品应分类, 分架, 隔墙隔地存放, 各类食品有明显标志, 有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放, 易腐食品	20 分	

管理	要及时冷藏、冷冻保存。 (2) 建立仓库进出库专人验收登记制度,做到勤进勤出,先进先出,定期清仓检查,防止食品过期、变质、霉变、生虫,及时清理不符合卫生要求的食品。 (3) 食品成品、半成品及食品原料应分开存放,食品不得与药品、杂品等物品混放。 (4) 食品仓库应经常开窗通风,定期清扫,保持干燥和整洁。 (5) 食品及其原料有验收记录。 (6) 每天对购买食品必须留样 24 小时备查。		
各部室的卫生管理	(1) 洗手间地面、四壁、门窗、天花清洁,无灰尘、蛛网。 (2) 厕所坑位、小便池、洗手盆整洁、无蝇、无污垢、无臭味,粪便不外溢。 (3) 各部室的地面、墙壁、天花、门窗、走廊清洁,无灰尘、无蛛网、积水、痰迹、乱刻画、烟头。 (4) 楼梯扶手,消防灭火箱卫生安全设施保持整洁。无乱堆、乱放,无灰尘、烟蒂。	10 分	
个人卫生管理	(1) 应保持良好的个人卫生,操作时必须穿戴洁净的工作衣帽,接触直接入口食品时还应戴口罩。 (2) 不得用手直接抓取各类熟食品。 (3) 不得穿戴工作衣帽进入厕所及与食品加工无关的场所。 (4) 不得在食品处理区吸烟和随地吐痰。 (5) 非工作人员不得随意进出食品处理区。 (6) 操作人员都应做到不留长指甲,不随地吐痰等;不戴戒指,不涂指甲油,操作时不吸烟。	15 分	
合计		100 分	

(十二) 中标人须承担的费用

中标人报价应包含完成成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、项目验收、税金、利润等费用的总和,中标人应综合考虑在报价中。

三、服务标准:

(一) 服务质量标准:

1. 餐饮服务人员着工作服,穿戴整齐统一,服装干净、整洁,戴工帽,头发不得外露,戴口罩,戴手套并严禁吸烟,不能穿工作服进厕所。
2. 及时公布当日菜谱。
3. 做到文明服务,礼貌待人,说话和气,耐心解答,一视同仁,打菜均匀,服务热情周到。
4. 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。
5. 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。

7. 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，营造俭省节约、自觉排队的文明用餐环境。

8. 售餐时采取保温措施，保证随时供应热菜、热饭。

9. 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。

10. 创建文明窗口，争做先进、优秀员工。

11. 替就餐人员着想，帮助打包饭菜和做好送餐服务。

12. 提供一定的公务接待餐服务，**价格实惠**。

（二）安全卫生管理标准：

1. 严格管理确保原料库房安全，库房由专人专管随时上锁，物品出入库按照“先进先出”原则，其他人未经允许不得擅自入内，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 阀门。

3. 未经培训的餐饮服务人员不得单独使用机械。

4. 确保摄像头能够正常使用。

5. 食堂的设备，由专人使用和保养。

6. 使用设备，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转。

7. 食堂发现安全隐患时，及时报告责任人妥善处理。

8. 定期组织安全大检查和考核。

9. 加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂。

10. 认真执行《中华人民共和国食品安全法》，卫生分片包干，责任到人，坚持每天一小搞，每周一大搞的卫生制度，成立卫生检查小组，及时检查食堂卫生。

11. 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。

12. 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，要有三防设备。

13. 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。

14. 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、煮沸消毒，工作时不得穿拖鞋上岗。 15. 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。

16. 操作完成后和每顿饭后，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。

17. 设备卫生清洁：和面机、压面机、拌面机用后清理干净，不得外溢；饺子机、削面机、绞肉机用完清除里面肉馅、肉片，用热水冲洗干净、盖好。

18. 食堂内厨、仓库不得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。

19. 厨房重地非工作人员不得擅自入内。

（三）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，价格合理，要求成品色、香、味、形俱全和具有营养价值，要求如下：

1. 面条（包括但不限于兰州拉面、陕西油泼面、河南烩面、广西老友面、刀削面、炸酱面等）：软硬适中，碱适宜，不夹生。

2. 馒头：碱适宜，质量好，洁白、光泽、弹性好。

3. 米饭：软硬适中，不夹生、不售隔夜饭，稀饭有粘性。

4. 包子、饺子皮馅合适、味正，个头均匀，外形好看。

5. 油饼、油条大小长短、薄厚均匀，颜色金黄、不焦，不卷曲。

6. 削面：碱适宜，不夹生，口感好。

7. 烤饼：碱适宜，配料好，味正，不夹生，不焦，不卷曲。

（四）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. 核算准确，标准投料，按质论价，公平合理，不能随意提价降价。

6. 每餐提供炒菜和面食等，粗粮细作，细菜精做，不断增加花样品种。

7. 烹调方法变化多样、口味俱佳，满足不同就餐需求。

8. 严禁出售霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。

9. 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，给予物美价廉实惠。

（五）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. 洗涤分设洗菜池、洗肉池、洗水产品池，做到专池专用，避免交叉污染。
9. 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。
10. 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。
11. 工作结束后将垃圾及时倾倒，并将垃圾桶清洗干净。
12. 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。

13. 从原料加工到成品做到“四不”：采购员不买腐烂变质的原料；保管员不收腐烂变质的原料；加工人员不用腐烂变质的原料；售菜员不卖腐烂变质的成品。

（六）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。

（七）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。

（八）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、餐厅地面无积水、不打滑。

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。

（九）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 and 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，定期对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀，服务区域除“四害”工作达到市规定标准：①灭鼠标准：鼠密度不超过 3%（粉迹法）②灭蚊标准：积水中三龄蚊幼虫或肾阳性率不超过 5% ③灭蝇标准：蝇类的孳生地三龄蚊幼虫和蛹的检查率不超过 3% ④灭蟑标准：蟑螂侵害率不超过 6%。

（十）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。

（十一）食品储存环境标准：

1. 储存食品的场所、设备要保持清洁，无霉斑、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，主食库要建有防鼠台，各类散装原料要用密闭的容器存放。
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，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放。
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。

四、食品安全承诺：

1. 严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规，严格执行餐饮服务行业规范，牢固树立安全第一、诚信经营的理念。
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. 保证餐饮店内外环境整洁，采取有效的防蝇、防鼠、防尘设施。
4. 食品制作过程规范并符合安全要求。在食品生产经营过程中确保不使用非食品原料加工食品，不超量使用添加剂，不使用过期变质和被污染的食品，不使用非食品用具及容器包装材料，不使用未经消毒合格的餐饮具、工具、容器。
5. 严把食品原料采购和进货验收关，建立食品进货查验记录制度，进货时查验供货方的许可证和相关证明文件并建立食品采购与进货验收台账，不采购腐败变质、有毒有害、来历不明的食品原料及食品。
6. 严格落实餐（饮）具清洗、消毒及保洁制度，按照规范流程洗消餐（饮）具，未经消毒的餐饮具不得给干部职工使用。
7. 不得私自出售非本食堂生产、加工、制作的食品。
8. 强化食品安全防范措施有效预防食物中毒事故，及时报告和处置食品安全事故。
9. 加强餐饮服务单位的业主（法定代表人）为食品安全的第一责任人意识，落实餐饮服务各项食品安全管理制度，如因提供的食物损害消费者权益的，自愿按照《中华人民共和国食品安全法》等法律法规的规定接受处理。

注：供应商须于投标文件中提供至少包含以上 1-9 项内容的食品安全承诺书（格式自拟），否则，按投标无效处理。

五、安全预案：制订各种安全事故预案措施，要求服务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。

六、其他要求：

1. 中标人必须服从食品药品监督管理局和采购人的监督管理。
2. 采购人有权对中标人所提供的食品卫生、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。
3. 中标人负责食堂所需所有设备、餐厨具等的安装和使用。

4. 中标人应确保用餐场所、餐饮产品符合《中华人民共和国食品安全法》、《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，中标人应承担全部赔偿责任。

5. 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他食源性疾病的，采购人有权依法解除合同。

6. 中标人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。

7. 中标人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，如因中标人原因造成消防安全责任事故，由中标人承担全部责任。

8. 水电由采购人按预算内财政资金统一支付。

9. 中标人如需采购人给服务人员安排保障用房的，具体事宜在签订合同签订时由双方商议后确定。

10. 供应商须于投标文件中提供按 ISO9001 标准厨房建设的要求及厨房管理要求进行管理的承诺书（格式自拟）。

▲二、商务要求：

（一）服务入场时间：双方签订合同后，中标人在接到采购人入场通知之日起 7 个工作日内完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务。

（二）服务期限：自签订合同且中标人完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务起 2 年。

（三）采购预算：

1. 本项目政府采购预算：人民币肆佰叁拾捌万捌仟元整（¥4388000）。投标人投标报价超出采购预算金额的，投标文件按无效处理。

（四）付款方式：本项目实行按月支付，每月所支付的服务费经采购人核实后次月支付。

（五）工资的发放监督：为保证项目正常履行，中标人所聘用的所有人员工资的发放应当接受采购人的监督。

（六）验收方法：由采购人自行组织验收。验收标准：采购人根据招标文件要求及投标文件承诺内容逐项进行验收，招标文件未明确及投标文件未承诺的依照国家相关法律法规及行业规定标准执行。

（七）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中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，视为中标人违约，采购人有权单方面终止合同执行，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中标人负责承担全部赔偿责任。

2. 中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. 中标人派驻人员在岗履行工作职责期间，发生非采购人原因造成的自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担相应责任，采购人不承担任何责任。

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

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

6. 中标人在使用设备、设施过程中，因使用不当（未按操作流程使用），造成设备、设施损坏的，中

标人需照价赔偿。

第四章 评标办法

一、评标原则

（一）评委会组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表、技术和经济等方面的专家组成。其中，专家评委不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标人的价格、技术、商务等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评定方法

（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）。

价格部分：

1. 价格分……………满分 20 分

1.1 本项目评标价=投标价。

1.2 以进入评标的最低的评标报价为 20 分。

1.3 投标人价格分=最低投标人评标报价金额/投标人评标报价金额*20 分。

1.4 其他要求：

1.4.1 项目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审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人或供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价〈全部通过符合性审查投标人或供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价〈通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于招标采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价〈招标采购项目最高限价×45%。

1.4.2 异常低价投标（响应）审查流程

启动异常低价投标（响应）审查后，评标（审）委员会应当要求相关供应商或投标人在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

技术部分：

2. 项目实施方案分……………满分 55 分

(1) 工作服务方案分（满分 15 分）

评委根据供应商提供的“项目实施方案”中的“工作服务方案（包括：①拟采取的主要工作计划及方法、②食品添加剂使用和保管方案、③食品安全自检自查与报告方案、④服务人员的工作安排等）”内容的完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（4 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 3 分；

三档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 1 项内容经评定为优秀的，得 6 分；

四档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 9 分；

五档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 3 项内容评定为优秀的，得 12 分；

六档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 4 项内容评定为优秀的，得 15 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体措施符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况；重点突出工作计划及有效保障食品安全。

(2) 管理制度分（满分 8 分）

评委根据供应商提供的“项目实施方案”中的“管理制度（包括：①食品安全管理员制度、②从业人员健康管理制度、③食品进货查验记录制度、④食品召回退市制度等）”内容的完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（4 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 0.1 分；

三档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 1 项内容经评定为优秀的，得 2 分；

四档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 4 分；

五档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 3 项内容评定为优秀的，得 6 分。

六档：方案内容全面（4 项要求内容均有提供）且有 4 项内容评定为优秀的，得 8 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体制度符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况；重点突出食品安全管理及食品追溯管理。

(3) 菜品管理方案分（满分 8 分）

评委根据供应商提供的“项目实施方案”中的“菜品管理方案（包括：①明档及其他菜品品目清单、②明档及其他菜品效果图、③营养搭配方案等）”内容的完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（3 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 1 分；

三档：方案内容全面（3 项要求内容均有提供）且有 1 项内容经评定为优秀的，得 3 分；

四档：方案内容全面（3 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 5 分；

五档：方案内容全面（3 项要求内容均有提供）且有 3 项内容评定为优秀的，得 8 分。

备注：优秀的定位为：方案全面详细；提供的菜品种类优于项目需求的 50%及以上；菜品效果图全面、清晰、精美；有各项菜品营养搭配说明且方案详细，步骤清晰；重点突出菜品质量。

（4）卫生清洁、物品及仓储管理方案分（满分 5 分）

评委根据供应商提供的“项目实施方案”中的“卫生清洁、物品及仓储管理方案（包括：①卫生清洁方案、②物品及仓储管理方案等）”的完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（2 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 1 分；

三档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容经评定为优秀的，得 3 分；

四档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 5 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体措施符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况；重点突出卫生清洁的时效性及食材管控。

（5）应急保障服务方案分（满分 5 分）

评委根据供应商提供的“项目实施方案”中的“应急保障服务方案（包括：①紧急突发事件应急处理方案、②食品安全事故处置方案等）”完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（2 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 1 分；

三档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容经评定为优秀的，得 3 分；

四档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 5 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体措施符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况；重点突出应急预案的全面及时效性。

（6）培训方案分（满分 3 分）

评委根据供应商提供的“项目实施方案”中的培训方案（包括：①食品安全知识培训、②各岗位的培训方案等）”完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（2 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 1 分；

三档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 1 项内容经评定为优秀的，得 2 分；

四档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 3 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体措施符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况。

（7）其他优化、增值服务方案分（满分 5 分）

评委根据供应商提供“项目实施方案”中的“其他优化、增值服务方案（包括：①对服务工作的合理化建议及优化措施、②实质的增值服务举措等）”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并打分。

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（2 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 1 分；

三档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 1 项内容经评定为优秀的，得 3 分；

四档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 5 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体措施符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况；重点突出对服务稳定性的保障能力。

（8）项目实施人员配备方案（满分 6 分）

评委对各供应商提供的“项目实施人员配备方案（包括：①各岗位人数配备、②工作要求和职责范围）内容的完整性、针对性、合理性三方面进行独立评审并打分：

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（2 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 2 分；

三档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容经评定为优秀的，得 4 分；

四档：方案内容全面（2 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 6 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；人数配备优于项目要求；提供的具体内容符合项目实际情况，具有可行性；重点突出人员的个人技术能力及人员管理。

3. 服务承诺分……………满分 5 分

评委根据供应商提供的“服务承诺书（包括：①按时足额发放工资及为员工购买社会保险措施的承诺、②对责任事故处理措施的承诺、③对服务质量所达到标准的保障措施承诺等）”的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并打分：

一档：投标文件提供的方案内容无相应内容的，得 0 分。

二档：方案内容响应不全面（3 项要求内容提供不全）但至少包含有 1 项要求内容的，得 1 分；

三档：方案内容全面（3 项要求内容均有提供）且有 1 项内容经评定为优秀的，得 2 分；

四档：方案内容全面（3 项要求内容均有提供）且有 2 项内容评定为优秀的，得 3 分；

五档：方案内容全面（3 项要求内容均有提供）且有 3 项内容评定为优秀的，得 5 分。

备注：优秀的定位为：方案详细，步骤清晰；提供的具体措施符合项目实际情况，具有可行性；计划安排标注有明确的时间且符合项目情况；重点突出措施具体标准。

商务部分：

4. 履约能力分……………满分 20 分

（1）供应商针对本项目拟提供的实施人员配备承诺分（满分 17 分）

（1.1）拟投入本项目人员中的厨师人员（指总厨、主厨、厨师、面点师）：具有中级（或四级）中式（或西式）烹调师职业证书的每提供 1 个得 0.5 分，具有高级（或三级）中式（或西式）烹调师职业证书的每提供 1 个得 1 分，具有技师（或二级及以上）中式（或西式）烹调师职业证书的每提供 1 个得 1.5 分（投标文件中提供相关证书原件或复印件的电子件并加盖单位公章（含 CA 公章）），最多得 8 分；

（1.2）拟投入本项目人员中的餐厅人员（指餐厅经理、餐厅领班、服务员）：具有中级（或四级）餐厅服务人员职业证书的每提供 1 个得 0.5 分，具有高级（或三级）餐厅服务人员职业证书的每提供 1 个得 1 分，具有技师（或二级及以上）餐厅服务人员职业证书的每提供 1 个得 1.5 分（投标文件中提供相关证书

原件或复印件的电子件并加盖单位公章（含 CA 公章），最多得 6 分；

（1.3）拟投入本项目人员中的具有高级及以上营养师职业证书的得 2 分（投标文件中提供相关证书原件或复印件的电子件并加盖单位公章（含 CA 公章），最多得 2 分；

（1.4）拟投入本项目人员中的具有中级及以上食品安全管理员或中级（或四级）及以上食品安全管理师职业证书的得 1 分（投标文件中提供相关证书原件或复印件的电子件并加盖单位公章（含 CA 公章），最多得 1 分。

备注：以上人员如同时有多个证书的，以其得分最高的证书计分，不重复计取。

（2）业绩分，本项满分 3 分：

投标人 2023 年 1 月 1 日以来承接过同类餐饮服务（包括但不限于企事业单位、机关单位、部队等）服务业绩的[无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、时间，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标（成交）的只算一次]，每提供 1 个得 1 分，最多得 3 分。

汇总：

5. 综合得分=1+2+3+4

三、推荐及确定中标候选人原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价也相同的按其投标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价、投标价也相同的依次按其技术部分>商务部分得分由高到低顺序排列；其他情况由评标委员会根据实际情况按少数服从多数的方式投票表决。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）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，或者招标文件规定应当提交履约保证金（如有）而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并以此类推。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）
（供参考，以最终双方协商签署的项目合同为准）

合同名称（项目名称）：

项目名称（如有）：

合同编号：

采购人（甲方）_____

中标人（乙方）_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

采购合同（主要条款及要求，供参考）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件、投标文件规定条款和乙方的承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

1. 合同标的及合同金额

项目名称	数量	服务内容响应及承诺	合同的总金额（元）
	1 项		

2. 根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）人民币_____元整（¥ _____）。

3. 合同总金额包含完成本项目“项目采购需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、项目验收、税金、利润等费用的总和。

第二条 服务入场时间

接到甲方通知入场提供服务之日起_____个工作日内完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务。

第三条 服务期限

自签订合同且乙方完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务起_____年。

第四条 服务内容及要求、考核标准

详见本招标文件第三章“项目采购需求”。

第五条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的餐饮服务保障社会化委托经营服务。

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、电源、水源等）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 付款方式

1. 本项目实行按月支付，每月所支付的服务费经采购人核实后次月支付。
2. 乙方申请款项时需开具正式足额发票给甲方，否则甲方可以拒绝付款。

第十条 履约保证金

本项目不收取履约保证金

第十一条 项目验收

1. 乙方履行完合同约定权利义务事项后，甲方应当在合同期限届满 15 个工作日内进行验收，逾期不验

收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

2. 甲方委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

3. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后7日内及时予以解决。

4. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

第十二条 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. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，在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。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供餐饮服务保障社会化委托经营服务，在项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的餐饮服务保障社会化委托经营服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，甲方将按“考核标准”进行相应处罚，乙方存在“考核标准”中“终止餐饮服务保障社会化委托经营服务合同”情形的，甲方有权终止合同，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济等方面的损失的由乙方承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额3%向甲方支付违约金。

6. 其他违约行为按违约合同价款额 3%收取违约金并赔偿经济损失。

第十三条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一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。

第十四条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，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，可向桂林市仲裁委员会申请仲裁或向桂林市中级人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十五条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六条 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，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市财政局备案，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。

第十七条 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。

第十八条 签订本合同依据：

1. 招标文件；
2. 投标函；
3. 投标报价表；
4. 服务内容及要求、商务要求响应表；
5. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式陆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各叁份。政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。自采购合同公告之日起采购合同自动在广西政府采购云平台备案。

甲方名称（公章）：	乙方（公章，自然人除外）：
法定代表人：	法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：
开户名称：	开户名称：
开户银行：	开户银行：
银行账号：	银行账号：
日 期：	日 期：

第六章 投标文件

投标文件封面（格式）（请将投标文件封面放置于投标文件最前方）

投标文件

项目名称：中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务

项目编号：GLZC2026-G3-990310-GXHF

招标代理机构：广西恒飞工程咨询有限公司

投标人：_____

联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

一、资格性响应证明材料（格式）

1. 投标函（必须提供）

投 标 函 （ 格 式 ）

致：中国共产党桂林市委员会党校

根据贵方_____（项目名称）_____的招标文件，____（项目编号）____，签字代表____（姓名）____经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称）____，提交投标文件电子版。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方承诺已具备招标文件规定的投标人资格条件。

2.我方已详细审核招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3.本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。

4.如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订政府采购合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定递交履约保证金（如有）。

（3）我方承诺本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按招标文件及政府采购法律法规的规定履行合同约定责任和义务。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

电话、传真：_____

通讯邮箱：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

5.如我方中标，我方保证在领取中标通知书前，按本项目招标文件的规定及标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。代理服务费发票我方选择开具：☐增值税普通发票、☐增值税专用发票，开票信息如下：

开具增值税**普通**发票开票信息：

①公司名称：_____

②纳税人识别号：_____

开具增值税**专用**发票开票信息：

①公司名称：_____

②纳税人识别号：_____

③税局登记地址：_____

④税局登记电话：_____

⑤开户银行：_____

⑥银行账户：_____

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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：_____；

备注：投标人必须按本表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

2. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面原件或复印件的电子件（必须提供）

3. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面原件或复印件的电子件（委托代理时必须提供）

授权委托书（格式一）

致：中国共产党桂林市委员会党校、广西恒飞工程咨询有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名），身份证号码：_____以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：_____

_____年_____月_____日

授权委托书（格式二）

致：中国共产党桂林市委党校、广西恒飞工程咨询有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名），身份证号码：_____以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章：_____

_____年_____月_____日

4. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件原件或复印件的电子件（必须提供，自然人除外）

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；分公司参加投标的，应当取得总公司授权，并提供总公司的授权文件电子件(须加盖总公司公章)。（所需材料均为原件或复印件的电子件）

附件：总公司授权分公司参与投标的授权书（分公司参与投标时必须提供）

授权书（格式）

致：广西恒飞工程咨询有限公司

我公司授权_____（供应商名称，即分公司名称）参加_____项目名称（项目编号：_____）的投标活动，其权限如下：

一、提交投标保证金，接收退回的投标保证金（如有）。

二、提交投标文件（含补充、修改文件），或者撤回已提交的投标文件（含补充、修改文件），或者接收退回的投标文件。

三、依法参加投标等活动，答复评标委员会提出的澄清等。

四、提出事先由委托人确认的异议、投诉，并接收异议、投诉答复。

五、接收采购人或采购代理机构发出的有关本项目相关的公告、文书等。

六、同意使用我方资质、资格证书及人员调配。

七、如一旦中标，交纳代理服务费，办理中标手续，参加采购合同签约。

八、进行合同履行、参加验收、提供服务等。

被授权单位无转委托权。

本授权书自签发之日起生效，有效期 180 天。如被授权方中标，则本授权书的有效期限自签发之日起生效至项目合同履行完毕结束。项目执行过程中所发生的一切后果，由总公司承担相应的法律责任。

特此授权。

授权人（总公司）（公章）：_____

日期：_____年____月____日

5. 投标人财务状况报告原件或复印件的电子件，或投标人财务状况良好的承诺函原件的电子件（必须提供）

备注：投标人财务状况报告指 2024 年度财务报表或者银行出具的资信证明；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；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；财务状况报告至少须提供现金流量表、资产负债表及利润表）

附件：财务状况良好的承诺函（格式）

致：中国共产党桂林市委员会党校、广西恒飞工程咨询有限公司

我（公司）郑重声明，我（公司）财务状况良好，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定要求的财务状况，具备顺利完成本项目的财务能力。

供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]： _____

日 期： _____

6. 投标人近一年（投标截止之日当月前一年）内任意一个月或任一季度的：依法缴纳税收及依法缴纳社会保障金的证明材料【依法缴纳税收的证明材料包括但不限于增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或依法缴纳税收的承诺函或税务部门出具的免税证明等税务部门出具的正常纳税的证明材料或符合国家规定要求的其他证明材料；依法缴纳社会保障金的证明材料包括但不限于社会保障金缴纳发票(税收完税证明)或专用收据、社会保险缴纳清单或依法缴纳社会保障金的承诺函或税务部门出具的免缴纳证明等税务部门出具的正常缴纳社会保障金的证明材料或符合国家规定要求的其他证明材料】原件或复印件的电子件（必须提供）

7. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录

及有关信用信息的书面声明（必须提供）

声 明

致：中国共产党桂林市委党校、广西恒飞工程咨询有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

8. 投标人须具有有效的《食品经营许可证》（必须提供）

备注：供应商须提供有效的《食品经营许可证》证书原件或复印件的电子件。

9. 本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商须提供符合国家政策要求的相关证明材料（必须提供）

备注：相关证明材料如下：

（1）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）及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（2）供应商应按照企业划分标准进行如实申明，如提供虚假申明应依法承担相应法律责任；成交结果将同时公告中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。

附件：

中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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¹，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[公章(CA 签章)，属自然人的应签名并加盖大拇指指印或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

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。

注：1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

3.请供应商注意核实自身单位是否属于企业性质，中小企业声明函属于针对企业的证明材料。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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____（采购人名称）单位的____（项目名称）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。

企业名称[公章(CA 签章)，属自然人的应签名并加盖大拇指指印或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

备注：如供应商属于监狱企业的，以提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件为准。

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；微型企业只需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。

二、报价响应证明材料（格式）

1. 投标报价表（格式见附件）（必须提供）

附件：

投标报价表（格式）

根据贵方（项目名称）项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），并做出如下报价：

项号	项目名称/标的名称	服务时间	服务地点	数量(年)	投标报价/总价(元)
1	中共桂林市委党校餐饮服务保障社会化委托经营服务	1. 服务入场时间：接到采购人通知入场提供服务之日起_____个工作日内完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务。 2. 服务期限：自签订合同且中标供应商完成入场并正式开展餐饮服务保障社会化委托经营服务起_____年。	采购人指定地点(中国共产党桂林市委党校内)	2	投标报价(大写)人民币：_____ (小写：¥_____)
1. 投标报价：投标报价应综合考虑总价包干（包含完成本次采购范围内提供的服务及实施和完成工作所需的劳务费、技术服务费、印刷费、扫描费、交通、通讯、办公场地、人工费、保险、税金、培训、版权费、管理费、税费和利润等项目实施所涉及的一切费用和政策性文件规定及包含的所有风险、责任等各项（所有）的全部费用），采购人不再支付其他费用，供应商应综合考虑报价。 2. 投标人投标报价超出采购预算金额或最高限价金额的，投标文件按无效处理。					

投标人（CA 签章，自然人除外）：_____

注：1. 各投标人必须就“项目采购需求表”中所投分标的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

2. 投标人应根据所投项目如实填写投标报价表的各项内容。

3. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

三、商务、技术性响应及其他证明材料（格式）

1. 服务需求响应表（格式见附件）（必须提供）

附件：

服务需求响应表（格式）

序号	项目要求（指第三章 项目采购需求中“采购内容及技术要求”及“商务要求”规定的所有内容）	投标文件的响应情况（供应商对项目要求内容对应的服务响应及相应承诺）	偏离情况说明（由供应商根据实际响应情况自行填写“负偏离”或“无偏离”或“正偏离”）
1			
2			
...			
N			

附件：必须提供的其他证明材料

1. 投标人的食品安全承诺书

2. 投标人提供按 ISO9001 标准厨房建设要求及厨房管理要求进行管理的承诺书

3. 投标人各餐饮服务岗点的人员配置的承诺（格式自拟），承诺内容包括但不限于：按项目要求提供各岗位的具体配置；承诺保证拟投入项目人员的稳定，以免影响项目履约；遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，依法为劳动者办理社会保险等。

说明：负偏离指投标文件的响应情况低于服务要求内容；无偏离是指投标文件的响应情况满足服务要求内容；正偏离是指投标文件的响应情况优于服务要求内容。后附项目采购需求表要求中要求提供的相关有效证明材料（如有）。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

2. 项目方案（格式见附件）（如有，请提供）

附件：

项目方案（格式）

（项目方案包括本项目评审办法内容中的所有评审方案，具体内容由投标人根据
评审要求及自身情况自行编制）

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

3. 项目实施人员一览表（如有，请提供）

附件：

项目实施人员一览表

姓 名	职务	专业技术资格	证书编号	参加工作时间	备注

注：1. 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。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

4. 投标人符合评标办法规定业绩要求的相关证明材料（无不良记录，
以中标、成交通知书或签订的采购合同原件或复印件的电子件为准，
并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）

5. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料
(如有, 请提供)

备注: 其他相关证明材料具体由供应商根据本项目采购需求和评审因素要求及自身情况自行提供的有利于项目实施的证明材料。