

广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

# 招标文件

项目名称：金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮  
服务采购

项目编号：GLZC2020-G3-990236-GXJH

采购代理机构：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

2020年9月24日

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章：公开招标公告.....    | 2  |
| 第二章：投标人须知.....     | 4  |
| 第三章：服务采购需求.....    | 19 |
| 第四章：评标办法.....      | 25 |
| 第五章：合同主要条款及格式..... | 28 |
| 第六章：投标文件格式.....    | 31 |

# 第一章 公开招标公告

项目概况：

金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购的潜在供应商应登陆 <http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网），从网上下载采购文件电子版，并 2020年10月14日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

广西嘉华建设项目管理咨询有限公司受桂林市机关事务管理局委托，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**财政部令第87号**《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购项目进行公开招标，现将本次公开招标的有关事项公告如下：

## 一、项目基本情况

项目编号：GLZC2020-G3-990236-GXJH

项目名称：金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购

预算金额：陆拾叁万叁仟陆佰元整（RMB¥633600.00）/年，3年预算总金额：壹佰玖拾万零捌佰元整（RMB¥1900800.00）

最高限价：陆拾叁万叁仟陆佰元整（RMB¥633600.00）/年，3年服务最高限价：壹佰玖拾万零捌佰元整（RMB¥1900800.00）

采购需求详见招标文件服务需求表。

合同服务期限：3年

## 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：无；

3.本项目的特定资格要求：无；

## 三、招标文件的获取：

潜在供应商登陆桂林市公共资源交易中心网（<http://www.glggzy.org.cn>）或桂林市政府采购网（<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>），从网上下载公开招标文件电子版，并根据招标文件规定的投标截止时间和地点直接提交投标文件参与投标。

## 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：2020年10月14日9点30分（北京时间）。在提交投标文件截止时间前，供应商将投标文件密封提交至到桂林市公共资源交易中心（临桂新区西城中路69号西辅楼四楼）11号开标室，逾期送达的将予以拒收。

开标时间和地点：本次招标将于2020年10月14日9时30分在桂林市公共资源交易中心（临桂新区西城中路69号西辅楼四楼）11号开标室开标。投标人可以由法定代表人、负责人或其委托代理人出席开标会议（携带本人身份证原件，委托代理人须携带授权委托书原件）。

## 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.对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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。

2.信息公告发布媒体：<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://gl.zfcg.zcygov.cn/>）（桂林市政府采购网）、<http://glggzy.org.cn/>（桂林市公共资源交易中心网）。

**3.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暂行办法》（财库[2011]181号）。
- 2) 《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）。
- 3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。
- 4) 《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库[2017]210号）。
- 5) 本项目非专门面向中小微企业采购。

**4.政府采购监督管理机构：**

桂林市政府采购管理办公室      联系电话：0773-2862142

**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：桂林市机关事务管理局  
地址：桂林市创业大厦主楼4楼  
采购联系人：陈主任  
联系方式：0773-2848625

2.采购代理机构信息

名称：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司  
地址：桂林市临桂区建设大厦南楼15楼  
项目联系人：文婷  
电话：0773-2829198

广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

2020年9月24日

## 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：金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购<br>项目编号：GLZC2020-G3-990236-GXJH  |
| 2  | 5    | 投标人资格       | 5.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商；<br>5.2、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。<br>本项目 <u>不接受</u> 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   | 投标报价及采购预算金额 | 15.1、投标人必须就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价。<br>15.2、采购项目每年预算金额（人民币）：陆拾叁万叁仟陆佰元整（¥633600.00 元），三年预算总金额（人民币）：壹佰玖拾万零捌佰元整（¥1900800.00 元），超出政府采购预算总金额的将被视为无效投标。<br>服务期限：自合同签订之日起三年。   |
| 5  | 16.1 | 投标有效期       | 16.1、投标截止时间之日起 90 天。   |
| 6  | 17   | 投标保证金       | 无  |
| 7  | 18.1 | 投标文件份数      | 18.1 投标文件份数：正本壹册，副本肆册，须完整提交。   |
| 8  | 18.2 | 投标文件装订      | 18.2、投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。  |
| 9  | 18.6 | 投标人公章       | 18.6、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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。   |
| 10 | 18.7 | 投标文件包装、密封、  | 18.7、将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）。   |
| 11 | 18.8 | 投标文件袋标记     | 18.8、项目名称：金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购<br>项目编号：GLZC2020-G3-990236-GXJH<br>采购代理机构：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司<br>投标单位名称：<br>在 2020 年 月 日上午 时 分前不得开启（此处投标人填写投标截止时间）   |

|    |      |                   |  |
|----|------|-------------------|--|
| 12 | 20.1 | 投标文件递交起止时间及投标截止时间 | <b>投标文件递交起止时间：</b> 2020年10月14日上午09时00分至09时30分；<br><b>投标截止时间：</b> 2020年10月14日上午09时30分。  |
| 13 | 20.2 | 投标文件递交地点          | 20.2、 <u>桂林市公共资源交易中心11号开标室（临桂新区西城中路69号西辅楼四楼）</u>   |
| 14 | 21.1 | 开标时间及开标地点         | 21.1、开标时间：2020年10月14日上午09时30分；<br>开标地点： <u>桂林市公共资源交易中心11号开标室（临桂新区西城中路69号西辅楼四楼）</u> ；   |
| 15 | 23   | 评标委员会组成           | 评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，其中招标人代表 <u>1</u> 人，技术、经济等专家 <u>4</u> 人。评标专家确定方式：开标前由招标采购单位从政府采购专家库中通过电脑随机抽取。   |
| 16 | 24.2 | 评标办法              | 综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。   |
| 17 | 31   | 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号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：<br>(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；<br>(2)查询截止时点：中标通知书发出前；<br>(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。<br>(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，取消其中标候选人资格。<br>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。 |
| 18 | 32   | 中标公告及中标通知书        | 32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交招标人，招标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供应商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发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息。<br>32.2 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，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格。中标供应商所投相应标的投标保证金将不予退还，上缴同级财政国   |

|    |      |         |  |
|----|------|---------|--|
|    |      |         | 库，并从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商。  |
| 19 | 34.1 | 签订合同时间  | 中标通知书发出之日起 25 日内   |
| 20 | 34.3 | 合同备案存档  | 政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。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并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。 |
| 21 | 35   | 招标代理服务费 | 本项目招标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（按三年标准）向中标供应商收取。   |
| 22 | 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》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。  |
| 23 | 38   | 监督管理部门  | 桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2862142   |

# 一、总则

## 1、项目名称及项目编号

项目名称：金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购；

项目编号：GLZC2020-G3-990236-GXJH

## 2、适应范围

本招标文件适用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、“招标采购单位”是指组织本次招标的招标人和采购代理机构。

3.2、“投标人”是指向招标方提交投标文件的供应商。

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

3.4、“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。

3.5、“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的货物和服务。

3.6、“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.7、实质性要求：本招标文件“项目需求”中的所有要求及要求必须提供的均为实质性要求。

## 4、招标方式

公开招标方式。

## 5、投标人资格

5.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商。

5.2、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。

本项目不接受联合体投标。

## 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）

7.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

7.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。

7.3 联合体各方之间应当签订联合投标协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购需求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；否则，联合体投标不成立），并将联合投标协议书（格式见附件）连同投标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订联合投标协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下

的政府采购活动。否则，与之相关的投标文件均无效。

7.4 联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

7.5 联合体各方中至少要有一方符合招标文件规定的特定资质条件，有同类资质的供应商组成的联合体按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7.6 联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格文件。

7.7 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第六条规定，鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中，小型、微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，可享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业）。

## 8、转包与分包

8.1、本项目不允许转包。

8.2、本项目不可以分包。

## 9、特别说明

9.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

（3）提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由招标人自主选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

9.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有，投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工。

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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 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，应当在购买招标文件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。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，应当在各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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

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桂林市政府采购监督管理部门投诉。

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) 服务采购需求；（“服务采购需求”中\*号条款为实质性要求）
- (4) 评标办法；
- (5) 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，投标人必须在招标文件购买之日起7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、投标人购买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 responsibility。

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，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 招标人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

## 三、投标文件的编制

### 13、投标文件的组成及要求

#### 13.1、投标文件的组成（格式见第六章投标文件格式）

##### 13.1.1 投标报价表（必须提供）

##### 13.1.2 资格性响应证明材料：

- (1) 供应商相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；
- (2) 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的近三个月的社保证明复印件（委托代理时必须提

供)；

(3) 供应商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)**；

(4) 供应商的供应商基本情况表(含供应商企业法人营业执照证明文件复印件)**(必须提供)**；

(5) 供应商有效的组织机构代码证复印件、税务登记证复印件**(必须提供)**，营业执照为“三证合一”的除外)；

(6) 供应商有效的《餐饮服务许可证》**(必须提供)**；

13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

(1) 项目实施方案(由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供)；

(2) 服务承诺(由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供)；

(3) 投入人员安排及作息安排(由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供)；

(4) 应急预案(由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供)；

(5) 供应商 2017 年度、2018 年度、2019 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件(如有，请提供)；

(6) 投标人 2017 年以来承接同类服务的项目业绩的相关证明材料(以签订的项目合同复印件或中标(成交)通知书复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额)(如有，请提供)；

(7) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件(如有，请提供)；

(8) 供应商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应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章(扫描公章无效，自然人除外)；联合体投标的，联合体各方必须同时提供资格性响应证明材料，并于本项目投标截止时间前与投标文件同时提交，否则投标无效。

13.2、投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

13.3、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。

## 14、投标文件的语言及计量

14.1、投标文件以及投标人与招标采购单位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，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。

## 15、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，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。

15.2、投标人必须就“服务采购需求”中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，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采购范围内组织协调、邀请所有嘉宾、差旅、翻译、设备、人工、培训、

运输、保险、利润、各项税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等完成本项目的各项应有费用等全部费用；投标人综合考虑在报价中。

## 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所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效，但投标人有权收回其投标保证金。

## 17、投标保证金

无

## 18、投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

18.1、**投标文件份数**：正本壹册，副本肆册，须完整提交。

18.2、**投标文件装订**：投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

18.3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

18.4、投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签署，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章后的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

18.5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章及法定代表人或授权委托代理人签字或盖法定代表人印章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.6、**投标人的公章**：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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

18.7、**投标文件包装、密封**：将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）。

## 18.8、投标文件袋标记：

项目名称：金融大厦、新城商务酒店两个办公区食堂餐饮服务采购

项目编号：GLZC2020-G3-990236-GXJH

采购代理机构：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

投标单位名称：

在 2020 年 月 日上午 时 分前不得开启（此处投标人填写投标截止时间）

## 19、投标文件的修改和撤回

19.1、投标人在投标截止时间之前，可以对已递交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

## 20、投标文件的递交

- 20.1、投标人应按投标人须知前附表规定的投标文件截止时间前递交投标文件。
- 20.2、投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表
- 20.3、除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。
- 20.4、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构不予受理。

## 四、开标

### 21、开标的的时间和地点

21.1、采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

21.2、投标人少于3家的，不得开标，招标采购单位应当重新组织采购。

### 22、开标程序

(1) 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标程序、开标纪律；

(2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；

(3) 投标人代表共同检查投标文件密封的完整性并签字确认；

(4) 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

(5) 唱标：宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标函的投标报价、折扣，只有在开标时唱出的报价、折扣等实质性内容，评标时才予以采纳；

(6) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

#### (7) 勘误修正原则

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：投标文件中投标函内容与投标文件中投标报价明细表内容不一致的，以投标函为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

按上述勘误修正原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人签字确认。

(8) 开标会议结束。

## 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，招标人或者采购代理机构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 招标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，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://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：<http://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

评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标工作由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，其中招标人代表1人，技术、经济等专家4人。评标专家确定方式：开标前由招标采购单位从政府采购专家库中通过电脑随机抽取。

### 25、评标原则和评标办法

- 25.1、评标委员会必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。
- 25.2、评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
- 25.3、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。
- 25.4、在评审过程中，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。
- 25.5、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

### 26、评标程序及要求

26.1、采购代理机构负责组织评标工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，招标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，及时制止和纠正招标人代表、评审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；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审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，以及根据招标人委托直接确定中标人；向招标人、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或者有明显文字和计算错误的内容，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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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，以投标报价表的总价为准，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 根据 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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，招标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，招标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，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

## 27、推荐中标候选人原则

(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，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按综合性能分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。

(2) 进入详评的投标人为五家以上(含五家)的，可推荐前三名为中标候选人，进入详评的投标人为四家以下(含四家)的，可推荐前两名为中标候选人。招标采购单位应当确定评审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，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。

(4) 第二中标候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选供应商为中标供应商。

**28、属于下列情况之一者，投标无效：**

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (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) 投标文件含有招标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，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“服务采购需求”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) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求和条件的。

**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；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) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或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、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。

**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号的通知，中标通知书发出前，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)查询截止时点：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，取消其中标候选人资格。

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审报告送交招标人，招标人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的中标候选供应商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发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息。

33.2 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，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格。中标供应商所投相应标的投标保证金将不予退还，上缴同级财政国库，并从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商。

33.3 采购代理机构无义务向未中标投标人解释未中标原因和退还投标文件。

## **七、履约保证金及签订合同**

### **34. 履约保证金**

按招标人要求执行。如有按以下规定执行：

33.1 履约担保按中标价的 5%（人民币，四舍五入到元）提交，由中标供应商在签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴入采购人指定账户。

33.2 如果中标供应商没能按上述第 33.1 款规定执行，采购人将上报桂林市人民政府采购监督管理机构，取消该中标资格，上缴同级财政国库，并有权授予第二中标候选供应商为中标供应商资格或重新组织招标。

33.3 项目验收合格后，中标供应商向采购人提交履约保证金退款手续，采购人将履约保证金（无息）退还给中标供应商。如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

### **35. 签订合同**

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起 25 日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与招标人签订合同。

35.2 如中标供应商有下列情形之一的，中标供应商所投相应标的投标保证金不予退还，并上缴同级财政国库，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。招标采购单位可从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

(1) 中标后不与招标人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

35.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机

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并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

## 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，向广西嘉华建设项目管理咨询有限公司一次性付清招标代理服务费，本项目的招标代理服务收费标准按计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准和发改办价格[2011]534号文的规定（按三年标准）向中标供应商收取。

招标代理服务收费标准

| 费率 \ 服务类型  | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|------------|-------|-------|-------|
| 中标金额（万元）   |       |       |       |
| 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》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：**桂林市政府采购管理办公室      电话：0773-2862142。

## 第三章 服务采购需求

### 一、餐饮需求

金融大厦和新城商务酒店两个办公区共入驻单位 4 个，进驻办公的市直机关在职在编干部职工和聘用人员约 590 人。其中，金融大厦入驻单位建筑面积共 1.97 万平方米，职工就餐人数 354 人；新城商务酒店办公区入驻单位 2 个，入驻单位建筑面积共 0.98 万平方米，职工就餐人数 236 人；另有临时办事、开会的相关人员和物业、餐饮等保障人员未算在服务对象采购范围内。

### 二、食堂的基本情况

（一）金融大厦食堂：位于临桂区公园北路一院两馆旁、市住房公积金中心三楼，食堂面积约 900 平方米，餐厅面积约 400 平方米，保障就餐人数 354 人。

（二）新城商务酒店食堂：位于临桂区公园北路一院两馆旁、新城酒店三楼，食堂面积约 800 平方米，餐厅面积约 400 平方米，保障就餐人数 236 人。

（三）食堂装修及设施设备：两个食堂餐厅装修和设施设备费用均已由市财政承担，公开招标后由中标方无偿使用，并提供餐饮保障服务。

### 三、机关餐饮供应管理标准与服务规范

中标供应商按各食堂保障就餐人数要求，为机关干部职工按时提供符合安全、卫生、营养、节约等条件的工作餐，由桂林市机关事务管理局负责监督管理。

#### 四、服务年限

采购服务年限为 3 年，自公示期满一个月內签订合同，合同开始时间为本项目签订合同之日起。

#### 五、支付方式

按季度拨付，每季度的第一个首月进行结算。

#### 六、其他采购要求

1. 根据《桂林市财政局转发广西壮族自治区财政厅转发财政部办公厅关于做好地方预算单位采购贫困地区农副产品信息填报工作的通知》（市财采〔2019〕19号）要求，投标单位需承诺中标后需通过贫困地区农副产品网络销售平台（“扶贫 832 平台”）采购贫困地区农副产品金额不低于当年消费农副产品总额的 20%。（必须承诺，否则投保无效）

2. 保障期间，中标单位需对市财政局提出的食堂用餐满意度意见进行服务完善，满意率未达到 70%则责令中标单位整改，若多次督促整改未果，按季度服务费用的 10%扣除。情形严重的经双方协商，可予以终止合作。

## 七、服务需求：

| 内容     | 服务要求  |
|--------|---|
| 食堂基本情况 | <p>1.约 590 人左右需要提供餐饮保障服务，分两个就餐保障点：</p> <p>①金融大厦食堂：公园北路一院两馆旁、市住房公积金中心三楼，食堂面积 900 平方米，餐厅面积 400 平方米，保障就餐人数约 354 人；</p> <p>②新城商务酒店食堂：公园北路一院两馆旁、新城酒店三楼，食堂面积 800 平方米，餐厅面积 400 平方米，保障就餐人数 236 人。</p> <p>2.服务对象：市直机关干部职工。</p> <p>3.经营需求：快餐（必须提供免费汤）、公务接待套餐、公务接待点餐。</p> <p>4.就餐特点：主要提供早、中、晚餐，用餐时间段相对集中，高峰期在中餐；晚餐、双休日、节假日为值班餐量较少。</p> <p>5.根据预定预约，会有公务接待餐、会务会议用餐，菜肴要有特色，让人吃得满意、放心、舒心。</p> <p>6.满足机关单位需要的其它服务。</p> |
| 企业资质   | <p>1.必须有餐饮服务进入许可，如：餐饮服务许可证、卫生许可证、营业执照等；</p> <p>2.有 3 年以上从事食堂或酒店餐饮领域相关经营管理，或服务部队、机关食堂的经验；</p> <p>3.企业经营优势明显，资金实力强，并有一定规模和操作队伍；</p> <p>4.具备餐饮行业相关资质，在各种餐饮行业比赛或技术交流活动中取得较高名次；</p> <p>5.有一定经营业绩证明材料，有良好的服务品牌、品质信誉；</p> <p>6.有先进的餐饮管理理念和管理水平，确保经营环境、生产流程、从业人员的卫生及健康状况符合相关规定；</p> <p>7.遵纪守法、诚信明礼，在以往餐饮经营管理中无食品卫生、违纪、违法等不良记录。</p>  |

|                 |  |
|-----------------|--|
| <p>服务团队技术要求</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.根据我市行政中心自营餐厅服务人员配备标准，服务团队人数按餐饮基本保障细则，参照快餐行业用餐人数与服务人员数 1:45 的比例及包厢接待保障人员，590 人就餐需要 16 名服务人员来提供保障服务；</li> <li>2.确保餐饮服务质量、品质、服务水平档次不降低；</li> <li>3.所有从业人员必须取得有效健康证，持证上岗；经过相应的安全知识培训；</li> <li>4.管理人员须有 3 年以上从业经验；</li> <li>5.主厨必须取得职业资格证书二级以上（2 位以上）；</li> <li>6.厨师必须取得职业资格证书三级以上（3 位以上）；</li> <li>7.服务员必须经过餐饮服务礼仪等相关培训；</li> <li>8.人员配备根据食堂岗位需要科学合理的配置。</li> </ol>  |
| <p>开餐时间和品种</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.开餐时间段：早餐 8：00 至 9：30，中餐 12：00 至 13：30，晚餐 17：00 至 18：30。</li> <li>2.正常工作日保障内容： <ol style="list-style-type: none"> <li>①早餐不得少于保障就餐人数 60%的份数，15 个品种以上粥类、粉类及各类小吃，15 个品种以上面食、面点花样等产品；</li> <li>②中餐不得少于保障就餐人数 80%的份数，20 种菜品以上，快餐 10 荤 5 素一汤，供机关干部职工选择；</li> <li>③晚餐、双休日、节假日就餐要保障相应值班就餐份数，6 种菜品花样以上，快餐 4 荤 2 素一汤，给值班人员就餐选择。</li> </ol> </li> <li>3.其他保障内容： <ol style="list-style-type: none"> <li>①要确保不管任何就餐时间段来人都可以提供保障就餐；</li> <li>②中标方所承包经营的食堂，必须在全年（含双休日和节假日）提供早餐、中餐、晚餐餐饮服务；</li> <li>③除“一日三餐“正常供应外，还须满足甲方一定数量的公务接待用餐需求；</li> <li>④“春节”长假或其它不开餐时间，要征求甲方的同意。</li> </ol> </li> </ol> |
| <p>服务质量</p>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.炊事员、服务员要着工作服，穿戴整齐统一，服装干净、整洁，戴工帽，戴口罩，戴手套并严禁吸烟；</li> <li>2.及时公布当日菜谱和各种饭菜出售价格；</li> <li>3.做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，打菜均匀，服务热情周到；</li> <li>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</li> </ol>   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>标准</p>       | <p>吵和打架；</p> <p>5.按甲方规定的开餐时间售餐；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>8.售餐时采取保温措施，保证随时供应热菜、热饭；</p> <p>9.做好餐后各种炊具的回收工作；做好售餐台、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；</p> <p>10.创文明窗口，争做先进、优秀员工；</p> <p>11.替就餐人员着想，帮助打包饭菜和做好送餐服务；</p> <p>12.提供一定的公务接待餐服务，价格实惠。</p>   |
| <p>安全卫生管理标准</p> | <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3.未经培训的炊事员不得单独使用机械；</p> <p>4.食堂各场所要安装安保摄像头，确保出现问题可追查索证；</p> <p>5.各食堂的机械设备，由专人使用和保养；</p> <p>6.使用机械，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转；</p> <p>7.食堂发现有安全隐患时，及时报告责任人妥善处理；</p> <p>8.维修人员加强检查，对机械进行定期的保养和维修；</p> <p>9.定期组织安全大检查和考核；</p> <p>10.加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂；</p> <p>11.认真执行《食品卫生法》和“卫生五、四制”，卫生分片包干，责任到人，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；</p> <p>12.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；</p> <p>13.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；</p> <p>14.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</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>加工作的炊事人员，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；</p> <p>15.炊管人员工作时必须穿工作服，系围裙，戴工作帽，头发不得外漏，不能穿工作服进厕所；</p> <p>16.操作时讲究卫生，不允许工作期间抽烟，操作食品前必须洗手消毒，不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作，尝味应用小碗和汤勺，尝后不能倒入锅中，严禁涂指甲油和佩带戒指操作。抹布要专用，经常搓洗、沸煮消毒，工作时不得穿拖鞋上岗；</p> <p>17.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；</p> <p>18.操作完后和每顿饭后，必须将食堂各处清理整洁，地面冲洗干净，炊具清洗干净，各种食品、物品归类摆放整齐；</p> <p>19.机械清洁卫生：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、绞肉机用完后清除里面肉馅、肉片，用热水冲洗干净、盖好；</p> <p>20.食堂内厨、仓库不许存放任何有毒性药品。对灭鼠药要实行专人管理，严防食品和药物混串造成食物中毒事件发生；</p> <p>21.厨房重地非工作人员不得擅自入内。</p> |
| <p>售<br/>价<br/>及<br/>份<br/>量</p>       | <p>1.中标乙方供应食品的价格要接受甲方的监督。</p> <p>2.原则上参照甲方创业大厦东头食堂的供应价格，保质保量，价格合理。</p> <p>3.每餐要有高、中、低三个不同价位的饭菜供应，菜价不得高于市场价格。</p> <p>4.菜品份量足，不能偏少，按计量、质量论价。</p> <p>5.不能随意提价降价。</p>  |
| <p>主<br/>食<br/>质<br/>量<br/>标<br/>准</p> | <p>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，具体标准是通过成品的色、香、味、形和营养价值体现，主要有以下几条：</p> <p>1.面条：软硬适中，碱适宜，不夹生。</p> <p>2.馒头：碱适宜，质量好，洁白、光泽、弹性好。</p> <p>3.米饭：软硬适中，不夹生、不售隔夜饭，稀饭有粘性。</p> <p>4.包子、饺子皮馅合适、味正，个头均匀，外形好看。</p>  |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>5.油饼、油条大小长短、薄厚均匀，色金黄熟不焦，不卷曲。</p> <p>6.削面：碱适宜，不夹生，口感好。</p> <p>7.烤饼：碱适宜，配料好，味正，不夹生，不焦，不卷曲。</p>  |
| 菜肴成品质量标准 | <p>1.菜肴成品的质量，一般要求选料新鲜，干净无异物；</p> <p>2.加工细致、均匀，配菜合理，成本准确，符合营养卫生要求；</p> <p>3.火候适当，咸淡适口，菜肴的色、香、味、形皆佳；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>6.每餐提供炒菜和面食等 20 个以上品种花样，粗粮细作，细菜精做，不断增加花样品种；</p> <p>7.烹调方法变化多样、口味俱佳，满足不同就餐需求；</p> <p>8.严禁出售霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生；</p> <p>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。</p>  |
| 食品卫生标准   | <p>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；</p> <p>2.严格按洗涤切配程序的原料，才能烹制；</p> <p>3.加工前检查肉类是否新鲜，有无异味、变色现象；</p> <p>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；</p> <p>5.炖煮肉类食品应烧熟煮透，中心温度大于 70 度；</p> <p>6.调料缸内禁止混放调料，并保持外观整洁；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>11.工作结束后将垃圾及时清倒，并将垃圾桶清洗干净；</p> <p>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；</p> <p>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</p> |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>员不卖腐烂变质的成品。</p>  |
| 食品留样 | <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3.留样样品种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。</li> <li>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。</li> </ol>  |
| 餐具消毒 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.清洗餐具按照一洗、二消、三冲、四保的顺序操作；</li> <li>2.洗涤后的餐具、用具必须无水迹、无油迹、无食物残渣；</li> <li>3.按要求配比消毒液，对餐具消毒；</li> <li>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。</li> <li>5.每次消毒完毕，将消毒设施冲洗干净；</li> <li>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；</li> <li>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。</li> </ol>  |
| 环境卫生 | <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>7.厨房、餐厅地面无积水、不打滑；</li> <li>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。</li> </ol> |

|         |   |
|---------|---|
| 疾病和虫害防治 | <p>1.定期对餐饮场所消毒，确保饮食安全和无食源性疾病的发生。</p> <p>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。</p> <p>3.保持食品加工经营场所的内外环境整洁，定期要对餐饮场所内、外部进行老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子的集中消杀，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%。</p>   |
| 食品安全采购  | <p>1.与甲方签订《食品安全责任书》，落实餐饮保障单位第一责任人责任。</p> <p>2.乙方自主决定内部管理等各项事务和原料采购，并对餐饮服务的食品原材料进行产品生产、加工、留样等工作，甲方有权进行监督。</p> <p>3.不得采购有毒有害、腐败变质、过期冰冻食品原料和粮油。</p> <p>4.粮油必须从正规渠道、大型粮油公司采购，不得采购使用地沟油、回收油等有毒有害劣质产品。</p> <p>5.建立食品原料、食品添加剂和食品相关产品采购检验和索证索票制度，妥善保留采购票据和相关信息。</p> <p>6.严格食品添加剂采购程序，不使用食品添加剂或严格按国家标准规范妥善使用食品添加剂。</p> <p>7.乙方必须严格遵守新《中华人民共和国食品安全法》等国家法律法规，牢固树立食品生产经营第一责任人意识，加强内部管理，诚实守信，严格自律，严把食品安全采购关，坚决杜绝食品安全事故发生。</p> <p>8.建立严格的内部管理制度，确保餐饮产品从食材采购、供应到制作、配送等环节的全程可追溯性。因乙方过错导致出现各类食品安全问题，应自行依法承担相关责任。</p> <p>9.采购运输食品的工具(车辆)必须保持清洁，所采购的食品必须符合国家有关标准和规定，禁止采购下列食品：</p> <p>①有毒、有害、腐烂、变质、酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其它感性异常的食品、原料及调料；</p> <p>②无检验合格证明的定型包装食品及调料；</p> <p>③已过保质期的定型包装食品及调料；</p> |

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>④不符合标签规定的食品及调料；</p> <p>⑤无动检证明的冷鲜肉系列；</p> <p>⑥无资质的生产厂家或供应商提供的产品。</p>  |
| 采购索证      | <p>1.采购食品时，应向供货商索取该批产品卫生检验合格证。</p> <p>2.采购鲜(冻)畜、禽、肉及其制品，应索取畜类兽医部门出具的兽医卫生检验检疫合格证明。</p> <p>3.采购进口食品，应索取由进口食品卫生监督检验机构出具的卫生检验合格证明。</p> <p>4.因采购不合格产品，造成经济损失或安全事故，负责全部赔偿责任，并根据有关规定追究法律责任。</p>  |
| 食品添加剂使用管理 | <p>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；</p> <p>2.采购食品添加剂要到正规的食品添加剂店购买，并索取产品检验合格证、化验单和使用说明书，对产品标签没有卫生许可证编号，没有厂名、厂址，没有使用范围，使用量等说明内容的添加剂不能购买；</p> <p>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；</p> <p>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，操作人员在不明确调料的来源时，不得使用；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>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。</p>   |
| <p>食<br/>品<br/>储<br/>存<br/>环<br/>境</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.储存食品的场所、设备要保持清洁，无毒斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；</li> <li>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；</li> <li>3.仓库内禁止存放有毒有害物品及个人生活物品；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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。</li> </ol> |
| <p>食<br/>品<br/>安<br/>全<br/>承</p>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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</li> </ol>  |

|             |   |
|-------------|---|
| <p>诺</p>    | <p>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；</p> <p>6.严格落实餐（饮）具清洗、消毒及保洁制度，按照规范流程洗消毒餐（饮）具，未经消毒的餐饮具不得给干部职工使用；</p> <p>7.不得私自出售非本食堂生产、加工、制作的食品，外部食品未经允许不得入驻本食堂从事买卖推销活动；</p> <p>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；</p> <p>9.加强餐饮服务单位的业主（法人代表）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。</p>  |
| <p>安全预案</p> | <p>制订各种安全事故预案措施，要求工作人员熟练掌握食品中毒处理预案、火灾预防控制预案、煤气泄漏处理预案、人员中暑处理预案等各种突发事件预案措施；定期开展演练。</p>  |
| <p>其他事项</p> | <p>1.乙方必须服从食品药品监督管理局和机关事务管理局的监督管理；</p> <p>2.甲方有权对乙方所提供的食品卫生、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；</p> <p>3.乙方在承包经营期间，无偿享有食堂经营范围内全部商店的经营权，有权自行安排该部分商店的经营，商品价格以附近较大型超市同类商品价格为准；</p> <p>4.乙方应确保所提供的用餐场所、餐饮产品符合《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》，因用餐环境或提供的餐饮产品不符合安全标准，导致甲方用餐人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任；</p> <p>5.因提供的餐饮产品不符合卫生标准，导致甲方用餐人员食物中毒或出现其它食源性疾病的，甲方有权解除合同；</p> <p>6.本中标合同期限届满，双方未达成续约协议的，中标合同自然终止；</p> <p>7.经双方协商一致可以解除中标合同；</p> <p>8.合同解除或终止后，食堂承包经营过程中，乙方所购置的全部设</p> |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>备、设施所有权归乙方所有，全部设施、设备盘点折旧清算给接管方；</p> <p>9.乙方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；</p> <p>10.乙方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，如因乙方原因造成消防安全责任事故，由乙方承担全部责任；</p> <p>11.完成甲方交办的其它任务。</p> |
| 服务满意度 | <p>1.就餐满意率 70%以上；</p> <p>2.服务合格率 90%以上；</p> <p>3.合同履约率 98%以上；</p> <p>4.上岗培训合格率 100%；</p> <p>5.投诉解决率 100%；</p> <p>6.工作人员健康合格率 100%。</p>  |

## 第四章 评标办法

### 一、评标依据及方式

1、评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、项目实施方案、服务承诺等方面内容按百分制打分。

2、评标方式：以封闭方式进行评标。

### 二、评标办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

#### 1、价格分.....30分

(1) 以进入评标的最低的评标报价为 30 分，按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号），对小型和微型企业提供的服务（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准）投标价给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）（不接受联合体投标、联合体投标视为无效标）。

投标人最低评标报价金额

(2) 投标人价格分 =  $\frac{\text{投标人最低评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 30$  分

(3) 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，有可能影响质量或者不能诚信履约的，在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料，不能合理说明或者不能提供相关书面证明材料的，根据 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定，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）

#### 2. 工作方案分.....25 分

由评委在打分前根据各投标人提供的工作实施方案（包含：管理规章制度、各岗位的管理人员及工作人员的配备、拟采取的工作方式等）的内容进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料（等级评定表），并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容，在相应档次内独立打分。

一档（基本分）：方案一般..... 0~8 分

二档：方案较完善、可行..... 8.1~16 分

三档：工作方案完善、可行，计划详细具体、有保证（包含设备现有使用情况、是否有完善的分餐设备、菜品的制作上是否品种丰富、是否都是自行采购制作非半成品加工等内容；如果有之前的成功案例资料可以作为辅助材料予以附上）..... 16.1~25 分

#### 3. 服务承诺分.....18 分

由评委在打分前根据各投标人提供服务承诺书，对比各投标人投标文件中服务承诺方案的优劣程度进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料（等级评定表），并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容，在相应档次内独立打分。

一档(0.1~6分):服务承诺方案一般,方案内容简单,陈述笼统;基本满足服务采购需求的要求;  
二档(6.1~12分):服务承诺方案良好,方案内容较完整,陈述详细;满足服务采购需求的要求;  
三档(12.1~18分):服务承诺方案优秀,方案内容完整,陈述详尽;优于服务采购需求的要求。

#### 4. 投入人员安排及作息安排.....12分

由评委在打分前根据各投标人提供投入人员安排及作息安排,对比各投标人投标文件中投入人员安排及作息安排的优劣程度进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料(等级评定表),并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容,在相应档次内独立打分。

一档(基本分):投入人员安排及作息安排基本满足要求、计划基本合理.....0~4分

二档:投入人员安排及作息安排较合理、计划较合理.....4.1~8分

三档:投入人员安排及作息安排、计划合理且优于采购文件要求.....8.1~12分

#### 5. 应急预案分.....15分

由评委在打分前根据各投标人提供应急预案,对比各投标人投标文件中应急预案的优劣程度进行集体讨论确定投标人“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料(等级评定表),并按确定后的各投标人所属档次以及等级评定说明内容,在相应档次内独立打分。

一档:应急预案方案一般,方案内容简单,陈述笼统;基本满足服务采购需求的要求..0~5分

二档:应急预案方案良好,方案内容较完整,陈述详细;满足服务采购需求的要求..5.1~10分

三档:应急预案方案优秀,方案内容完整,陈述详尽;优于服务采购需求的要求....10.1~15分

#### 6. 综合得分=1+2+3+4+5

##### 三、推荐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,以评标报价由低到高顺序排列;若得分相同且评标报价相同的,以投标报价由低到高顺序排列;若仍相同的,按综合性能分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

(2) 进入详评的投标人为五家以上(含五家)的,可推荐前三名为中标候选供应商,进入详评的投标人为四家以下(含四家)的,可推荐前两名为中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审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,招标采购单位可以确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。

(4) 第二中标候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的,招标采购单位可以确定排名第三的中标候选供应商为中标供应商。

(5) 评标委员会认为,某投标人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本,有可能影响服务质量和不能诚信履约的,应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明,并提交相关证明材料,否则,评标委员会可以取消该投标人的中标候选供应商资格,按顺序由排在后面的中标候选供应商递补,以此类推。

## 第五章 合同主要条款及格式

项目名称：

项目编号：

甲方：\_\_\_\_\_（招标人）

乙方：\_\_\_\_\_（中标供应商）

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

### 第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）中标供应商提交的投标报价明细表、针对本项目的技术、工作方案及服务方案和服务承诺；
- （2）中标通知书；
- （3）本合同协议书及有关补充资料；
- （4）招标文件的条款要求。

2、合同价金额包括：服务过程中相关的一切费用。

### 第二条 合同金额

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）。

### 第三条 项目实施要求

乙方应按招标文件规定的服务范围向甲方提供相应服务。

### 第四条 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专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

### 第五条 交付

1、服务时间：\_\_\_\_\_、地点：\_\_\_\_\_桂林市机关事务管理局\_\_\_\_\_。

2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

### 第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 第七条 付款方式

按季度拨付，每季度的第一个首月进行结算。

### 第八条 服务期限

按服务采购需求承诺的执行

### 第九条 违约责任

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

2. 甲方无故延期接收服务、乙方逾期提供服务的，每天向对方偿付违约款额 3%违约金，但违约金累计不得超过合同金额 5%，超过 20 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失。

3. 服务时间满一年后，甲方可对乙方提供的服务进行验收，如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，甲方有权解除合同，乙方应按本合同合计金额 5 %向甲方支付违约金。

4. 其他违约行为按违约款额 5 %收取违约金并赔偿经济损失。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

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

2、 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

#### **第十一条 合同履行保证金**

按甲方要求执行，履约保证金为 5%。

#### **第十二条 合同争议解决**

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十三条 合同生效及其它**

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

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政府采购管理办公室备案，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《合同法》有关条文执行。

#### **第十四条 合同的变更、终止、解除与转让**

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情况之一，合同方可以解除合同：

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

但在距合同履行期限届满未足两个月的，即使出现以上情形，乙方也不能单方解除合同。

3、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后 10 天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

4、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。

5、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

### 第十五条 签订本合同依据

- 1、招标文件；
- 2、中标供应商的投标报价明细表、针对本项目的技术、工作方案
- 3、服务方案及承诺书
- 4、中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起七个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

|               |               |
|---------------|---------------|
| 甲方（公章）： _____ | 乙方（公章）： _____ |
| 法定代表人： _____  | 法定代表人： _____  |
| 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 投标文件格式

# 投标文件目录

## 一、标报价表（必须提供）

## 二、资格性响应证明材料

（1）供应商相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；

（2）供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的近三个月的社保证明复印件（委托代理时必须提供）；

（3）供应商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）；

（4）供应商的供应商基本情况表（含供应商企业法人营业执照证明文件复印件）（必须提供）；

（5）供应商有效的组织机构代码证复印件、税务登记证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）；

（6）供应商有效的《餐饮服务许可证》（必须提供）；

### 13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）项目实施方案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（2）服务承诺（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（3）投入人员安排及作息安排（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（4）应急预案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

（5）供应商 2017 年度、2018 年度、2019 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，

请提供）；

（6）投标人 2017 年以来承接同类服务的项目业绩的相关证明材料（以签订的项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

（7）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

（8）供应商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）。

以上有关材料应真实有效，属于“必须提供”的文件均必须于本项目截标前与投标文件同时提交，并加盖投标人公章（扫描公章无效）；否则投标无效。

## 一、投标报价表（必须提供）

附件：

### 投标报价表（格式）

致：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_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），提交投标文件正本一份，副本四份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、按招标文件服务采购需求和投标报价表：投标总报价每年（大写）\_\_\_\_\_元人民币（¥\_\_\_\_\_），即三年总报价：\_\_\_\_\_元人民币（¥\_\_\_\_\_）。

服务期：\_\_\_\_\_

2、我方承诺已具备招标文件规定的投标人资格条件。

3、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。

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招标人签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定递交履约保证金。

（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责任和义务。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话、传真：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

注：1、未按照本投标报价表（格式）要求填报的投标报价表将被视为非实质性响应招标要求，从而导致该投标被拒绝。

2、投标报价表须由法定代表人或委托代理人签章并加盖投标人公章。

## 二、资格性响应证明材料（格式）

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）

2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的近三个月的社保证明复印件（委托代理时必须提供）

附件：

### 授权委托书（格式一）

致：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我公司名义参加\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）\_\_\_\_\_项目的投标活动，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）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签字（或盖章）：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

## 授权委托书（格式二）

致：广西嘉华建设项目管理咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加（项目名称及项目编号）\_\_\_\_\_项目的投标活动，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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

3. 供应商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：圣弘建设股份有限公司

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，自然人除外）：\_\_\_\_\_

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

4. 供应商的供应商基本情况表（含供应商企业法人营业执照证明文件复印件）（必须提供）；

5. 供应商有效的组织机构代码证复印件、税务登记证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）

6. 供应商有效的餐饮服务许可证（必须提供）；

### 三、商务、技术性响应证明材料（格式）

（1）、项目实施方案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

附件：

附件：

#### 项目实施方案（格式）

供应商（公章）：

法定代表人或相应的委托代理人签字：

（2）、服务承诺（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

附件：

#### 服务承诺（格式）

供应商（公章）：

法定代表人或相应的委托代理人签字：

(3) 投入人员安排及作息安排（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

附件：

投入人员安排及作息安排（格式）

供应商（公章）：

法定代表人或相应的委托代理人签字：

(4) 应急预案（由投标人根据项目实际情况和“招标项目采购需求”自行编制，必须提供）；

附件：

应急预案（格式）

供应商（公章）：

法定代表人或相应的委托代理人签字：

(5) 供应商 2017 年度、2018 年度、2019 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）；

(6) 投标人 2017 年以来承接同类服务的项目业绩的相关证明材料（以签订的项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

(7) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

(8) 供应商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）。