

公开招标文件

采购项目名称：中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目

采购项目编号：**GPCGD24A830FG035F**

采购人：中国人民银行广东省分行

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受 中国人民银行广东省分行 的委托，采用公开招标方式组织采购 中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目 。欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目概述

1.名称与编号

项目名称： 中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目

采购项目编号： GPCGD24A830FG035F

采购方式： 公开招标

预算金额： 13,440,000.00元

2.项目内容及需求情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 11,850,000.00

采购包最高限价（元）： 11,850,000.00

序号	标的名称	数量	计量单位	标的金额（元）	所属行业
1	膳食加工服务	3.00	年	11,850,000.00	餐饮业

本采购包联合体投标情况： 不接受

本采购包合同分包情况： 不允许合同分包；

本采购包合同履行期限情况： 详见用户需求书。

采购包2：

采购包预算金额（元）： 1,590,000.00

采购包最高限价（元）： 1,590,000.00

序号	标的名称	数量	计量单位	标的金额（元）	所属行业
1	驻场式管理	3.00	年	1,590,000.00	其他未列明行业

本采购包联合体投标情况： 不接受

本采购包合同分包情况： 不允许合同分包；

本采购包合同履行期限情况： 详见用户需求书。

3.本项目其他说明： 无

二、投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

采购包1：

1、具有独立承担民事责任的能力： 供应商必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一： 1.2023年度经会计师事务所审计的财务状况报告； 2. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

4、履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

5、参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6、供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

采购包2：

1、具有独立承担民事责任的能力：供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一：1.2023年度经会计师事务所审计的财务状况报告；2.同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

4、履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

5、参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6、供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

无

3.本项目特定的资格要求：

采购包1：

1、其他条件：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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

2、其他条件：为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

3、其他条件：已获取本项目采购文件。

4、信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）

及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料)。

5、《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》：包组1投标人必须具有有效的《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》（许可内容与食品相关）（投标时提供证书复印件）

采购包2：

1、其他条件：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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

2、其他条件：为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

3、其他条件：已获取本项目采购文件。

4、信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

三、获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。投标人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

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和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五、公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购中心门户网站（<http://gpcgd.gd.gov.cn/>）

六、本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中国人民银行广东省分行

地址：广东省广州市越秀区沿江西路137号

邮编：510000

联系人：张科

联系电话：02081322142

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心

地址：广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

邮编： 510030

联系人： 栾先生

联系电话： 020-83186830

3.项目联系方式

项目联系人： 栾先生

电话： 020-83186830（邮箱： luansh@gd.gov.cn）

4.技术支持（仅解答平台使用技术问题）

联系电话： 19124618279

第二章 采购需求

用户需求书

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

包组1:

一、项目概述

省分行机关食堂分为1号院食堂、3号院食堂和南海钞票处理中心3个食堂。1号院食堂位于广州市越秀区沿江西路137号，包括用餐区和厨房作业间，用餐区共有8个餐厅，座位约700个。用餐人员：早、午餐就餐人数约610人，晚餐约60人，接待工作餐视实际需求确定。厨房作业间设在附楼2楼，厨房内分设有加工、烹调、面点、熟食间、洗碗间、备餐间、明档等，厨房燃料清洁，有冷藏和加热等设备，抽排烟气、空调及照明采光系统完备。3号院食堂位于广州市越秀区恒福路117号大院，包括用餐区和厨房作业间，早、中餐固定就餐人数共约110人，职工加班人员晚餐及工作接待餐视实际需求确定。厨房作业间布置分加工、烹调、面点、熟食间、洗碗间、备餐间、明档等。厨房燃烧（燃料）清洁，有冷藏和加热设备，抽排烟气和冷风空调及照明采光系统。南海钞票处理中心食堂位于佛山市南海区南海大道70号大院，包括用餐区和厨房作业间，用餐区有248个座位，早、中餐固定用餐人数约130人。厨房作业间布置分加工、烹调、面点、熟食间、洗碗间、备餐间等。厨房燃烧（燃料）清洁，有冷藏和加热设备，通风及抽排烟气效果、照明采光条件较好。

二、总体需求

做好中国人民银行广东省分行1号院、3号院和南海钞票处理中心食堂膳食加工服务保障工作。

三、项目的技术要求

1、按照采购人要求供应餐饮服务，包括：

（1）工作日以自助餐的形式提供早餐、午餐、晚餐的膳食加工服务，公务接待用餐视实际需求确定，接待用餐提前一天制定用餐方案，用餐方案包括：主厨和服务人员名单以及出品菜单等，出品菜单要得到接待需求部门的认可，席间服务人员须按照至少每席1名配置，具体数量按实际需求提供。

（2）明档特色风味小食制作供应（早餐、午餐如拉面、云吞、米粉、河粉等），可根据用餐人口味需求或供应商提出变更特色小吃，定期推出新的品种。

（3）供应商每周三前制定下一周菜谱，报送采购人审批；菜式品种按采购人机关食堂食谱供应：早餐不少于18个品种，须有鲜奶、豆浆、鸡蛋、各式点心、粥、粗粮、粉面、小菜等；午餐供应主菜菜式品种不少于六个，菜式多样营养，汤类、粗粮、凉拌菜、小菜等配菜科学合理，确保口味定期更新。

（4）在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，设立原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程统一标准、规格、程序，确保菜肴食品质量的安全、卫生、可口。

（5）开餐时间：早餐7:30-8:30，午餐11:30-12:30，晚餐17:45-18:30（采购人可根据工作需要提出变更开餐时间含接待工作用餐）。

2、夏季（5-10月）每周2次（逢周二、四15:00供应）消暑清饮加工服务。

3、按要求提供清洁卫生服务：

- （1）厨具、餐具需每餐清洗高温消毒；
- （2）保持食堂及周边范围的环境清洁卫生。

4、采购人要求提供食堂管理服务。

四、项目的管理要求

1、设备设施要求

（1）采购人无偿提供食堂建筑主体、餐饮设施设备供供应商使用，供应商只拥有服务期内的使用权，合同期结束后（无论是自然终止还是因故中止），上述固定资产须立即无条件按清单移交给采购人。

(2) 供应商对食堂现有建筑主体不得变动其结构和使用性质。经采购人批准同意后, 供应商可根据采购人要求对厨房、餐厅合理调整布局。

(3) 合同期内, 食堂设施设备日常维护、维修、添置, 由供应商提出申请, 经采购人审核同意后, 由采购人维修和添置, 所需费用由采购人负责(因供应商的人员人为损坏的, 由供应商负责赔偿)。

(4) 供应商应负责对厨房及餐厅设施、设备的正常使用与管理, 严格按使用规程操作, 因使用不当造成损坏, 由供应商负责赔偿。

2、服务保障要求

(1) 供应商需守法经营, 接受采购人各相关部门和组织的管理, 积极配合采购人派出的监督员的工作, 接受监督员对生产流程、卫生消毒、服务规范等全方位监控。

(2) 供应商应按采购人要求提供符合实际条件的服务人员并对服务人员定期进行相关岗位专业技能培训, 提升员工的综合素质和服务水平, 关注员工的健康状况, 定期进行体检, 并确保工作场所的安全卫生。

(3) 供应商应建立和健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度, 并有相应的考核机制、奖惩办法。

合规管理: 中标企业需严格遵守国家及行业的相关法律法规, 确保所有操作符合法律要求。

内部控制: 建立健全的内部控制制度, 包括风险管理和内部审计机制, 确保运营的透明性和合规性。

信息安全: 制定并实施严格的信息安全政策, 保护客户和企业的机密信息不被泄露或滥用。

财务制度: 做好预算控制, 根据项目需求合理编制年度预算, 严格控制成本支出, 确保资金使用的合理性和效率。

考核制度: 建立科学的绩效考核体系, 定期对员工的工作表现进行评价, 作为奖惩和晋升的依据。

服务质量监控: 通过客户反馈和内部检查等方式, 持续监控服务质量, 及时调整改进措施。

激励与奖励: 对于表现优秀的员工给予适当的物质和精神奖励, 激发员工的积极性和创造性。

(4) 供应商对本项目制定完善的应急保障预案, 对各种突发事件有具体的应急措施, 确保服务人员的充足保障和可用性。

应急机动任务

快速响应机制: 供应商需具备10分钟应急响应能力, 确保在接到应急任务通知后, 能在最短时间内调配服务保障人员。

备用服务人员: 要求供应商配备一定数量的备用厨师和勤杂工, 以应对突发情况, 确保任务执行不受影响。

紧急预案: 供应商需制定详细的应急预案, 包括周末节假日加班用餐及接待用餐等, 确保在任何情况下都能迅速恢复服务。

重大活动

专项保障团队: 为重大活动提供专业的保障团队, 确保服务人员的专业素质和服务质量。

现场协调: 在活动现场, 供应商需安排专人负责协调管理, 确保活动顺利进行。

自然灾害

灾害预警机制: 建立自然灾害预警机制, 及时获取并传达灾害信息, 提前做好防范措施。

3、卫生要求

(1) 供应商须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案, 严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》, 规范服务、卫生防疫、就餐环境须达到省级职能部门制定的标准。

(2) 确保就餐环境良好, 应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水和杂物, 餐厨垃圾和餐余垃圾要及时处理, 以保障厨房、食堂整体环境卫生。垃圾的分类处理应符合广州市的有关规定。

(3) 供应商应按照国家有关餐具卫生管理要求, 做好公共餐具清洗和消毒工作。

(4) 供应商负责打扫食堂区域的卫生, 并实行门前三包。

4、教育培训

(1) 职业道德教育: 确保服务人员具备良好的职业道德, 如诚实守信、遵守餐饮行业操作规则等。

(2) 专业技能培训：通过交流或培训，提高厨师的创新技能，注重色、香、味美，确保营养搭配科学合理。

(3) 服务意识与礼仪培训：强化人员的服务意识，确保他们能够以礼貌、专业的态度提供服务。

(4) 企业文化与制度培训：使服务人员了解并认同企业的文化和价值观，增强团队凝聚力。

(5) 内部管理制度：熟悉企业的内部管理制度，包括考勤、报销、奖惩等规定。

4、安全要求

(1) 供应商须做好安全用水、用火、用电、用气等工作，须服从采购人的监督和检查。因供应商原因导致火灾及工伤等事故所造成的一切损失由供应商负责。

(2) 供应商须严格按《食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》的规定，建立、健全卫生管理制度，把好食品卫生安全关。供应商须做好食品留样等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂原因造成食品安全事故的，且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是供应商的责任，由供应商承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，且采购人有权取消供应商的服务资格。

5、水电燃气供应要求

(1) 采购人保证供应商服务期内的水、电、燃气的正常供应，由此产生的费用由采购人负责。

(2) 供应商应本着节约不浪费的原则，做好食堂餐饮管理服务相关工作。

6、其他要求

(1) 供应商应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、食堂设施设备使用维护制度、厨房日常工作检查制度等。

(2) 供应商不得将食堂私自转让或委托他人服务，更不能利用采购人资产搞不法经营。一经发现，采购人有权取消其承揽资格，并诉诸法律。

(3) 供应商要依法纳税，应按照国家规定的《劳动法》《社保法》等法律法规为外包服务人员缴纳（广州）五险一金（即基本养老保险、工伤保险、失业保险、生育保险、城镇职工基本医疗保险；公积金）。

(4) 供应商应根据采购单位就餐人员数量，加工与之相适应的膳食，避免食物量不足或浪费的情况。

(5) 对于采购人临时增加就餐人员的，在食材供应充足的前提下，供应商应无条件进行膳食加工制作，满足增加人员的就餐需求。

(6) 食堂日常所需消耗品（如消毒水、洗洁精、纸巾、牙签、口罩、手套等）由采购人负责购置，相关费用由采购人负责。采购人不提供工作服、帽子、围裙、手袖、防水鞋等工作须用品，由供应商自备。

(7) 为保障食堂原有劳务人员稳定，以双方自愿为原则，同等条件下供应商应优先录用目前劳务外包人员。

五、服务需求

1、岗位配置

(1) 供应商须按采购人供餐需求提供不少于**45**名保障服务人员：项目经理（安全管理员）不少于**1**名、厨师长不少于**1**名、厨师（炒镬、砧板、面点、配菜等）不少于**6**名、面点师不少于**2**名、点心师不少于**5**名、营养师不少于**1**名、餐饮礼仪人员不少于**2**名、勤杂及服务员等不少于**27**名，配置适当，合理分工。厨组人员配备以粤菜为主，兼顾鲁菜、川菜、湘菜、北方菜、凉拌菜等风味。

(2) 供应商自主进行餐饮服务管理，服务所需用工须符合《中华人民共和国民法典》要求，与所聘的所有员工签订正式劳动合同，依法用工。如发生用工纠纷，由供应商自行承担责任。

(3) 食堂所有人员须经体检合格、持有健康体检证明（即健康证）上岗。其中，厨组厨师均须具备中式烹调师职业技能等级证书（三级）或原厨师资格证（三级）证书，厨师及服务人员的搭配可根据任务及时调整。

(4) 因人员配备不足而影响供餐工作的，采购人有权追究供应商的责任。

2、纪律要求

(1) 供应商所派出的服务人员应在采购人的监督指导下开展工作，须严格遵守法律法规、采购人内部管理规定及食堂的相关规章制度，要有良好的服务意识并自觉接受监督，不得与采购人职工发生争吵或冲突，如有违规者，采购人有权追究供应

商的责任。

(2) 服务人员要身份明确、品行端正、身体健康、服务态度诚恳、讲究公共和个人卫生，工作时间所有工作人员须统一着装（帽子、围裙、衣服等），工作期间不允许玩手机。

(3) 供应商对所聘工作人员及其社会关系进行严格审核，确保所聘人员政治思想合格、无违纪违法记录，品行良好、无不良嗜好、身心健康。

(4) 所有工作人员持证情况上墙公布。

(5) 供应商要有计划对所有员工进行岗前培训以及各种技能、卫生、服务技巧的在岗培训，学习餐饮管理的各项法规，掌握《餐饮服务食品安全操作规范》及有关规章制度。

3、服务质量控制要求

(1) 服务态度上，供应商工作人员要热情主动，真诚耐心，从迎接到服务全程使用规范礼貌用语，像“您好”“谢谢”等。

(2) 响应时效方面，构建高效机制。现场诉求当即回应，快速处理，复杂需求及时说明流程与时长并跟进；投诉1小时内确认，轻微投诉24小时内解决反馈，重大投诉48小时内给方案至满意，保障就餐者权益。

4、工作时间

项目人员按法定工作日上班，依法定节假日休息，供应商应依据采购人的供餐时间安排员工上班，即早上5：50到岗，晚餐结束后7：00下班（包含项目负责人或代理人）。周末和节假日的临时性用餐服务的工作时间按照采购人通知执行。

5、费用预算

1、本食堂膳食加工管理外包项目，按395万元/年报价，三年共1185万元；以上服务费已包含外包人员的工资、奖金、福利、各类保险费、住房公积金和工作服、工作帽、围裙、口罩等劳保费用，以及管理费、税金、利润等，采购人不再额外支付工作日本项目相关的任何费用，周末和节假日临时性用餐保障服务费用以实际服务量报销，具体计算方式如下：

按用餐人数支付以包干费用：20人以内400元/次，21人至50人450元/次，51人至100人500元/次，101人至150人550元/次，151人至200人（含200以上）按600元/次。

2、人员劳动关系隶属供应商，人员的招聘、解聘、劳资纠纷、伤残疾病、死亡等一切事项均由供应商负责，因此产生的一切法律责任均由供应商承担。供应商员工的工资、保险、体检、伤残疾病等所有费用以及招聘、解聘、管理均由供应商负责。供应商须自行解决服务外包人员住宿。

3、因自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹等；政府行为，如征收、征用、封闭等；社会异常事件，如罢工、骚乱、公共卫生事件、恐怖袭击、疫情等不可抗力，造成本项目服务停止的，在服务停止期间，采购人不支付服务费用且无需承担任何补偿或赔偿费用；造成本项目服务部分停止的，采购人不支付服务停止部分的服务费用且无需承担任何补偿或赔偿费用。

六、反食品浪费要求

根据《中华人民共和国反食品浪费法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《中共中央办公厅国务院办公厅关于厉行节约反对食品浪费的意见》（中办发〔2014〕22号）等文件精神，就加强食堂反食品浪费管理相关事宜有如下要求：

（一）采购人的权利和义务

1、采购人对反食品浪费具有管理责任。采购人委派反食品浪费督导员对供应商食品储存、加工、消费、餐厨垃圾处理等进行全环节反食品浪费管理。

2、采购人对制止食品浪费具有监督责任。对供应商处置食品的全环节具有巡查、劝导及责令纠正浪费的权利。

（二）供应商的权利和义务

1、供应商须制订落实反食品浪费工作程序和方案。具有反食品浪费的管理具体措施，包含储存、加工、消费、餐厨垃圾处理各环节的具体措施；定期开展设施设备维护保养方案；明确执行出入库清单制度；设置食品流通周期台账；定期开展反食品浪费工作自查方案；对食堂工作人员进行宣传教育引导方案等。

2、供应商须明确责任人对剩余未加工或已加工食材进行冷藏或冷冻保管，在安全卫生的前提下合理再利用，杜绝食材变质浪费，并通过组织员工参加如何正确处理各类食材的相应培训，以提高食材在粗加工过程中的利用率，充分利用食材边角余

料，做到能用尽用，确保食材综合利用率达到**90%**以上，在保证菜品安全健康的前提下，兼顾菜肴口味，合理搭配菜品，通过优化每周菜谱结构，提高各类食材综合利用率，遏制浪费产生。

3、供应商须建立常态化食堂工作人员反食品浪费培训机制。将反食品浪费培训作为食堂工作人员入职培训内容，常态化开展食堂工作人员反食品浪费教育和学习。食堂工作人员须主动提醒适量取餐，实时监督、及时劝阻食品浪费行为。

4、供应商须建立规范的食材加工和菜品制作程序，严格遵守生产加工环节的安全卫生操作规范及工作流程，避免因加工、烹饪环节操作不当而导致食品安全和浪费问题。合理搭配菜式菜量，降低食物出品过程浪费。推出多种分量食物，菜品、主食加工成一份、半份等多种形式，同时，分时段、分批次出餐。主动征求采购人意见，做好定量分析及菜品动态调整。

5、供应商须建立食堂后厨厨余垃圾处理台账，核算后厨厨余垃圾月变化情况，监测每日每餐食品浪费情况。根据广州市垃圾处理相关管理办法，加强后厨厨余垃圾、其他垃圾正确分类投放，做好收运、厨余垃圾处理前称重工作。

七、验收要求

（一）监督机制

供应商须遵守落实《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等关于食品卫生安全的法律法规，须接受食品药品监管、卫生、安监等部门的检查、监督、管理，须遵守执行采购人的管理制度，确保食品安全、食堂安全和就餐人员安全。供应商应遵守《中华人民共和国反食品浪费法》和《中国人民银行机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度》等规定，落实反食品浪费的相关工作。服务活动应接受采购人、食品药品监督等部门的监督检查，监督检查贯穿在供应商服务的全过程，包括以下项目：

1、供应商雇请的服务外包人员的身体健康情况监督，服务外包人员须经过体检合格，持有健康证、上岗证。

2、产品监督

（1）菜式品种的数量监督：要求每顿供应的菜式须达到合同约定的数量；

（2）产品的质量监督：供应商所制作的食品质量要求须符合国家的卫生、安全标准。根据采购人就餐人数和经验积累，做到不留隔夜原料，不留隔餐制成品；

（3）服务监督：供应商须提供优质服务，各顿膳食供应须遵守约定时间，按时供应。

3、反食品浪费监督：供应商应确保食材利用率达到**90%**以上；供应商须建立规范的食材加工和菜品制作程序，避免因加工、烹饪环节操作不当而导致食品安全和浪费问题。

4、采购人可定期或随时对供应商提供的服务进行管理、监督、检查、考核等，在此过程中如发现供应商未按本项目要求提供服务，供应商须按照采购人要求无条件限时完成整改。

（二）考核机制

供应商应积极听取意见，及时改进。采购人每月对供应商的服务和管理情况进行考核（具体考核细则详见附表1和附表2），并根据考核的结果，要求供应商进行相应的整改。测评得分**80%**以上达到三星以上（含三星）视为达标，如不达标则减扣当月服务费总金额**5%**费用，测评得分低于**60%**的，扣当月服务费总金额**10%**费用并责令限期整改。

1、食堂膳食加工管理项目考核的主要内容包括：

（1）服务人员情况；

（2）环境卫生情况；

（3）食品安全和环境安全；

（4）膳食质量；

（5）服务质量；

（6）其他有关情况。

2、食堂管理岗项目考核的主要内容包括：

（1）食品安全与卫生；

（2）服务质量；

（3）管理规范；

(4) 其他情况。

(三) 退出机制

1、供应商应在合同期结束前**10**日，做好财产交接清点工作，在服务期满之日按照与采购人签订合同条款自然退出。供应商须无条件配合采购人和下一任服务单位做好食堂各方面的交接工作，确保食堂工作平稳过渡，为采购人提供正常的膳食服务。

2、供应商在服务期间出现下列情况之一者，采购人有权取消其服务资格，责令限期退出。且对其所造成的损失保留追索的权利：

(1) 营业执照或相关经营许可资格被吊销；

(2) 加工制作环节因管理不善造成污染引起就餐人员食物中毒；

(3) 政府职能部门检查不合格或受到行政处罚；

(4) 拒绝接受采购人的监督检查；

(5) 合同期月度考评不达标**3**次以上，对存在问题拒绝进行整改或连续两个月整改不达标的。

八、服务期限和服务地点

1、本项目服务期三年，一采三年，合同一年一签，起止日期以合同签订生效日期为准。

2、服务地点：**1**号院：广州市越秀区沿江西路**137**号。

3号院：广州市越秀区恒福路**117**号大院。

钞票处理中心：佛山市南海区南海大道**70**号大院。

3、供应商应在合同签订生效日前**5**天内入场熟悉情况，合同生效之日入场服务。

4、如采购人发生如机构改革等情况，造成本项目停止或服务地点变更的，费用以实际发生额为准。

九、保密要求

供应商须了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺做到以下保密要求：

1、认真遵守国家保密法律、法规、规章制度和人民银行保密规定，履行保密义务；

2、不提供虚假公司或个人信息，自愿接受保密审查；

3、不违规记录、存储、复制国家秘密、人民银行工作秘密及内部信息，不违规留存相关信息载体；

4、不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、人民银行工作秘密及内部信息；

5、未经人民银行审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述、资料。

十、付款方式

服务费用由采购人按月结算，供应商应在每月**10**日前向采购人提供等额完税发票和以供应商法人单位为开户名的账户及其他相关材料，采购人收到后十个工作日内（节假日顺延）向中标人支付上月的食堂业务外包费用。

如中标人为中小企业的，按照政府采购相关政策执行。

附表1

膳食加工服务工作考核表

食堂名称：

项目	考核内容	分值	标准内容	评分细则	得分
服务人员	人员配置数量	4分	是否按要求配备岗位人员	每发现少配备1岗位扣1分。	
	从业人员健康合格证明情况	2分	是否取得有效健康合格证明	每发现1人无有效健康合格证明扣1分。	
	个人卫生情况	5分	操作时是否穿戴清洁的工作服、工作帽；操作时是否抽烟，是否随地吐痰； 是否留长指甲或涂指甲油、佩带饰物； 是否手部破损而未采取有效防污染措施。	每发现1人不符合要求扣1分。	
	人员在岗情况	5分	是否在岗并按规定履行职责；是否存在在岗时间玩手机或睡觉。	每发现1人不符合要求扣2分。	
	培训情况	3分	是否组织服务人员参加食品安全培训和反食品浪费培训并建立培训档案； 是否将反食品浪费纳入食堂工作人员绩效管理。	定期组织从业人员参加食品安全培训和反食品浪费培训并建立培训档案，2分； 将反食品浪费纳入食堂工作人员绩效管理，1分。	
环境卫生	厨房内外环境情况	8分	墙壁、天花板、门窗是否清洁，是否有蜘蛛网、霉斑或其它明显积垢； 地面是否洁净，是否有积水和油污，排水沟渠是否通畅，垃圾和废弃物是否及时清理，存放设施是否密闭，外观是否清洁；是否有昆虫鼠害。	每发现一处不规范扣1分。	
	餐饮具清洗、消毒和保洁情况	6分	餐饮具清洗水池是否足够使用，并与粗加工水池分开；使用的洗涤剂、消毒剂是否符合要求； 餐饮具的消毒效果是否符合标准要求； 消毒后的餐饮具是否贮存在专用保洁设施内备用，保洁设施是否有明显标识。	每发现一处不规范扣2分	

	用于餐饮加工操作的工 具和设备标 志、使用、 存放、清洁 情况	10分	粗加工水池是否有标识，并按要求 分类清洗植物性食品和动物性食品 ； 生熟容器、用具是否有明显区分标 志，并做到分开使用，定位存放； 冷藏、冷冻设备中是否做到成品、 半成品、原料分开存放，并有明显 标识； 接触直接入口食品的工具设备使用 前是否进行消毒。	每发现一处不规范扣 2分	
食 品 安 全 和 环 境 安 全	食品原料贮 存情况	4分	贮存食品原料的场所、设备是否存 放有毒、有害物品及个人生活物品 ； 食品原料是否分类、分架、隔墙、 离地存放； 是否定期检查库存食品，及时清理 变质或者超过保质期的食品； 合理设置食品流通周期，遵循“先进 先出”原则。	每发现一处不规范扣 1分。	
	食品原料使 用情况	8分	是否有腐败、变质或其他感官性状 异常的食品或食品原料仍在加工、 使用； 优化切配流程，提高原材料利用率 （90%以上），做好边角料再利用 。	每发现一处不规范扣 4分	
	食品烹饪过 程	9分	需要熟制加工的食品是否烧熟煮透 ； 熟制品存放的温度和时间是否符合 要求； 直接入口食品、半成品、食品原料 是否分开存放；餐具、食品或已盛 装食品的容器是否直接置于地上； 是否将回收后的食品经加工后再次 销售； 提高烹饪人员厨艺水平，合理利用 食材，避免因操作不当浪费食材， 保证菜品质量。	每发现一处不规范扣 3分。	
	留样规定情 况	4分	是否按规定留样。	每发现一次不规范扣 2分。	
	用火、电、 气等设施设 备使用安全	2分	使用火、电、气时是否存在安全隐 患。	每发现一次不规范扣 2分。	

膳食 质量	饭菜份量、 质量情况 及菜式搭配 情况	6分	是否卫生可口； 菜式搭配是否合理。	每发现一处不符合扣 2分。	
	开餐准确性	4分	是否按规定时间开餐	每发现一次不符合扣 2分。	
服务 质量	服务态度	6分	服务态度是否热情，是否使用礼貌 用语。	每发现一次不符合扣 2分	
	服务效率	6分	响应是否及时，投诉处理是否及时 。	每发现一次不符合扣 2分	
其他 有关 情况	废弃油脂 和餐余垃 圾处理情 况	3分	是否按规定处理废弃油脂和餐余垃 圾。	每发现一处不规范扣 3分。	
	执行临时 任务情 况	5分	是否积极配合完成临时任务情况。	落实不到位，不积极 配合执行，每次扣2 分。	
总分			考核日期		
考核 人			负责人		

备注：采购人每月对供应商的服务工作进行测评。测评得分**80%**以上达到三星以上（含三星）视为达标，如不达标则减扣当月服务费总金额**5%**费用，测评得分低于**60%**的，扣当月服务费总金额**10%**费用并责令限期整改。

包组2:

一、项目概述

省分行机关食堂分为1号院食堂、3号院食堂和南海钞票处理中心3个食堂。1号院食堂位于广州市越秀区沿江西路137号，包括用餐区和厨房作业间，用餐区共有8个餐厅，座位约700个。用餐人员：早、午餐就餐人数约610人，晚餐约60人，接待工作餐视实际需求确定。3号院食堂位于广州市越秀区恒福路117号大院，早、中餐固定就餐人数共约110人。南海钞票处理中心食堂位于佛山市南海区南海大道70号大院，早、中餐固定用餐人数约130人。采购1家供应商做好分行1号院、3号院和南海钞票处理中心3个食堂的用餐管理统计、食材验收和日常管理工作，并对食堂膳食加工团队进行驻场式管理。

二、总体需求

供应商提供不少于4名有食堂管理经验的管理人员，做好分行1号院、3号院和南海钞票处理中心3个食堂的用餐管理统计、食材验收和日常管理工作，并对食堂膳食加工团队进行驻场式管理。53万元/年，三年共159万元；

三、项目的技术要求

工作日每日凌晨5点50到岗负责每日生鲜食材的验收；每日进出仓单据的登记、核对和打印；跟进每日采购计划；每周、每月、盘点仓库库存，并做好库存盘点表；对食材、副食品、味料等出入库登记管理；食堂日常采购单据账单的整理、装订和归档（包括核对1号院、3号院、南海钞处饭堂的单据账单）；每餐对菜品烹饪和供餐工作进行监督；食堂、厨房卫生、消防工作的监督管理（每餐），做好检查记录，确保零事故；每周包点售卖工作，包括数量和分类汇总；每月生鲜食材食用品种汇总统计约400个品种；工作用餐单据整理、收费、开收据、核对及报账；晚餐、接待工作餐、客餐、围餐的相关工作；厨房易耗品数量统计、发放和登记；跟进厨房设备维修工作；每月底根据会计处的银联收据，对上月收费周期的收费情况核对、打印；接待用餐的费用登记，食材检验索证登记和整理；以及食堂突发情况的处理和处室交办的其他工作等。

四、项目的管理要求

1、管理要求

（1）供应商提供不少于4名有食堂管理经验的管理人员，做好分行1号院、3号院和南海钞票处理中心3个食堂的用餐管理统计、食材验收和食堂日常管理工作，并对食堂膳食加工团队进行驻场式管理。

（2）供应商根据招标人用餐需求制定膳食材料、易耗品及清洁用品等采购计划，提交招标人审核采购。

（3）贯彻履行厉行节约、反对浪费；操作规范、安全卫生；营养健康、服务优质理念和制度。

（4）供应商应守法经营，接受采购人各相关部门和组织的管理，积极配合采购人派出的监督员的工作，接受监督员对生产流程、卫生消毒、服务规范等全方位监控。

（5）供应商应按采购人要求提供符合实际条件的服务人员并对服务人员定期进行相关岗位专业技能培训，提升员工的综合保障能力和服务水平，关注员工的健康状况，定期进行体检，并确保工作场所的安全卫生。

（6）供应商应建立和健全生产管理、卫生管理和安全管理制度，并有相应的考核机制、奖惩办法。

合规管理：中标企业需严格遵守国家及行业的相关法律法规，确保所有操作符合法律要求。

信息安全：制定并实施严格的信息安全政策，保护客户和企业的机密信息不被泄露或滥用。

考核制度：建立科学的绩效考核体系，定期对员工的工作表现进行评价，作为奖惩和晋升的依据。

服务质量监控：通过客户反馈和内部检查等方式，持续监控服务质量，及时调整改进措施。

激励与奖励：对于表现优秀的员工给予适当的物质和精神奖励，激发员工的积极性和创造性。

（7）供应商对本项目制定完善的应急保障预案，对各种突发事件有具体的应急措施，确保服务人员的充足保障和可用性。

应急机动任务

快速响应机制：供应商需具备10分钟应急响应能力，确保在接到应急任务通知后，能在最短时间内调配保障人员。

紧急预案：供应商需制定详细的应急预案，包括周末节假日加班用餐及接待用餐等，确保在任何情况下都能迅速响应服务。

灾害预警机制：建立自然灾害预警机制，及时获取并传达灾害信息，提前做好防范措施。

2、教育培训

- (1) 职业道德教育：确保服务人员具备良好的职业道德，如诚实守信、遵守餐饮行业操作规则等。
- (2) 专业技能培训：供应商应定期对服务人员进行技能培训，提升员工的科学管理水平。
- (3) 服务意识与礼仪培训：强化人员的服务意识，确保他们能够以礼貌、专业的态度提供服务。
- (4) 企业文化与制度培训：使服务人员了解并认同企业的文化和价值观，增强团队凝聚力。
- (5) 内部管理制度：熟悉企业的内部管理制度，包括考勤、报销、奖惩等规定。

3、服务质量控制要求

- (1) 服务态度上，供应商工作人员要热情主动，真诚耐心，从迎接到服务全程使用规范礼貌用语，像“您好”“谢谢”等。
- (2) 响应时效方面，构建高效机制。现场诉求当即回应，快速处理，复杂需求及时说明流程与时长并跟进；投诉1小时内确认，轻微投诉24小时内解决反馈，重大投诉48小时内给方案至满意，保障就餐者权益。

4、食材验收和储存管理

供应商须指定专人对采购的食材进行严格的验收，确保食材的质量和数量符合要求。验收过程中发现不合格的食材应及时退回处理，防止流入加工环节；做好仓库管理工作，食材应分类、分区存放，防止交叉污染。做好防火、防潮、防鼠、防蝇、防虫、防尘等措施；做好库房货架、垫板等卫生清洗工作。

5、加工制作与留样管理

管理人员应监督加工制作过程，应遵循食品安全操作规程，确保食材的清洁和烹饪的充分。烹饪食品应满足“十不应”要求，保证食品烧熟煮透。对每餐次的食品进行留样，留样食品在冷藏条件下存放48小时后销毁，留样记录保存12个月以上。

6、消防安全管理

管理人员应对消防设施应定期检查和维修，确保其处于良好状态。并定期对食堂工作人员进行消防安全培训，提高其消防安全意识和应急处置能力。

五、项目服务保障需求

1、服务需求

食堂管理岗人员应遵守国家法律、法规及相关纪律，须严格把好食品卫生安全关，做好消防、生产安全等方面的监督管理；具有食堂相关工作的管理能力和经验，掌握食堂运营的相关流程，工作积极，服从采购方的工作安排，遵守各类规章制度；应按照规定时间到岗，不迟到不早退；应按所在岗位工作内容及工作质量的要求，按时、保质完成工作任务并接受考核；应具有一定的采购和库存管理经验，熟悉食材市场价格，确保成本控制在合理范围内；应有良好的沟通能力和协调能力，工作责任心强，能够认真履行岗位职责，确保食堂的安全卫生；应熟悉电脑办公软件，具备基本的数据处理统计和分析能力；应无犯罪活动、赌博行为及其他违反治安管理处罚条例的行为。应接受考勤、请假、离岗及其他异常行为的排查。

2、要求

- (1) 供应商应守法经营，接受采购人各相关部门和组织的管理，积极配合采购人派出的监督员的工作，接受监督员对生产流程、卫生消毒、服务规范等全方位监控。
- (2) 供应商应按采购人要求提供符合条件要求的服务人员并对服务人员定期进行相关岗位专业技能培训。
- (3) 供应商应建立和健全一整套生产管理、卫生管理和安全管理制度。
- (4) 供应商对本项目制定完善的应急保障预案，对各种突发事件有具体的应急措施，确保服务人员的充足保障和可用性。

2、工作时间

项目人员按法定工作日上班，依法定节假日休息，供应商应依据采购人的供餐时间安排员工上班，即早上5：50到岗，晚餐结束后7：00下班（包含项目负责人或代理人）。周末和节假日的临时性用餐服务的工作时间按照采购人通知执行。

3、费用预算

- (1) 本项目食堂管理岗外包，按53万元/年报价，三年共159万元；以上服务费已包含外包人员的工资、奖金、福利、各

类保险费、住房公积金和工作服、工作帽、围裙、口罩等劳保费用，以及管理费、税金、利润等，采购人不再额外支付工作日本项目相关的任何费用。周末和节假日临时性用餐保障服务费用以实际服务量报销，具体计算方式如下：

食堂管理服务：按照150元/次支付费用。

（2）人员劳动关系隶属供应商，人员的招聘、解聘、劳资纠纷、伤残疾病、死亡等一切事项均由供应商负责，因此产生的一切法律责任均由供应商承担。供应商员工的工资、保险、体检、伤残疾病等所有费用以及招聘、解聘、管理均由供应商负责。供应商须自行解决服务外包人员住宿。

（3）因自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹等；政府行为，如征收、征用、封闭等；社会异常事件，如罢工、骚乱、公共卫生事件、恐怖袭击、疫情等不可抗力，造成本项目服务停止的，在服务停止期间，采购人不支付服务费用且无需承担任何补偿或赔偿费用；造成本项目服务部分停止的，采购人不支付服务停止部分的服务费用且无需承担任何补偿或赔偿费用。

六、反食品浪费要求

根据《中华人民共和国反食品浪费法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《中共中央办公厅国务院办公厅关于厉行节约反对食品浪费的意见》（中办发〔2014〕22号）等文件精神，就加强食堂反食品浪费管理相关事宜有如下要求：

（一）采购人的权利和义务

1、采购人对反食品浪费具有管理责任。采购人委派反食品浪费督导员对供应商食品储存、加工、消费、餐厨垃圾处理等进行全环节反食品浪费管理。

2、采购人对制止食品浪费具有监督责任。对供应商处置食品的全环节具有巡查、劝导及责令纠正浪费的权利。

（二）供应商的权利和义务

1、供应商须制订落实反食品浪费工作程序和方案。具有反食品浪费的管理具体措施，包含储存、加工、消费、餐厨垃圾处理各环节的具体措施；定期开展设施设备维护保养方案；明确执行出入库清单制度；设置食品流通周期台账；定期开展反食品浪费工作自查方案；对食堂工作人员进行宣传教育引导方案等。

2、供应商须明确责任人对剩余未加工或已加工食材进行冷藏或冷冻保管，在安全卫生的前提下合理再利用，杜绝食材变质浪费，并通过组织员工参加如何正确处理各类食材的相应培训，以提高食材在粗加工过程中的利用率，充分利用食材边角余料，做到能用尽用，确保食材综合利用率达到90%以上，在保证菜品安全健康的前提下，兼顾菜肴口味，合理搭配菜品，通过优化每周菜谱结构，提高各类食材综合利用率，遏制浪费产生。

3、供应商须建立常态化食堂工作人员反食品浪费培训机制。将反食品浪费培训作为食堂工作人员入职培训内容，常态化开展食堂工作人员反食品浪费教育和学习。食堂工作人员须主动提醒适量取餐，实时监督、及时劝阻食品浪费行为。

4、供应商须建立规范的食材加工和菜品制作程序，严格遵守生产加工环节的安全卫生操作规范及工作流程，避免因加工、烹饪环节操作不当而导致食品安全和浪费问题。合理搭配菜式菜量，降低食物出品过程浪费。推出多种分量食物，菜品、主食加工成一份、半份等多种形式，同时，分时段、分批次出餐。主动征求采购人意见，做好定量分析及菜品动态调整。

5、供应商须建立食堂后厨厨余垃圾处理台账，核算后厨厨余垃圾月变化情况，监测每日每餐食品浪费情况。根据广州市垃圾处理相关管理办法，加强后厨厨余垃圾、其他垃圾正确分类投放，做好收运、厨余垃圾处理前称重工作。

七、验收要求

（一）监督机制

供应商须遵守落实《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等关于食品卫生安全的法律法规，须接受食品药品监管、卫生、安监等部门的检查、监督、管理，须遵守执行采购人的管理制度，确保食品安全、食堂安全和就餐人员安全。供应商应遵守《中华人民共和国反食品浪费法》和《中国人民银行机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度》等规定，落实反食品浪费的相关工作。服务活动应接受采购人、食品药品监督等部门的监督检查，监督检查贯穿在供应商服务的全过程，包括以下项目：

1、供应商雇请的服务外包人员的身体健康情况监督，服务外包人员须经过体检合格，持有健康证、上岗证。

2、产品监督

（1）菜式品种的数量监督：要求每顿供应的菜式须达到合同约定的数量；

(2) 产品的质量监督：供应商所制作的食品质量要求须符合国家的卫生、安全标准。根据采购人就餐人数和经验积累，做到不留隔夜原料，不留隔餐制成品；

(3) 服务监督：供应商须提供优质服务，各顿膳食供应须遵守约定时间，按时供应。

3、反食品浪费监督：供应商应确保食材利用率达到90%以上；供应商须建立规范的食材加工和菜品制作程序，避免因加工、烹饪环节操作不当而导致食品安全和浪费问题。

4、采购人可定期或随时对供应商提供的服务进行管理、监督、检查、考核等，在此过程中如发现供应商未按本项目要求提供服务，供应商须按照采购人要求无条件限时完成整改。

(二) 考核机制

供应商应积极听取意见，及时改进。采购人每月对供应商的服务和管理情况进行考核（具体考核细则详见附表），并根据考核的结果，要求供应商进行相应的整改。测评得分80%以上达到三星以上（含三星）视为达标，如不达标则减扣当月服务费总金额5%费用，测评得分低于60%的，扣当月服务费总金额10%费用并责令限期整改。

考核的主要内容包括：

- (1) 食品安全与卫生；
- (2) 服务质量；
- (3) 管理规范；
- (4) 其他情况。

(三) 退出机制

1、供应商应在合同期结束前10日，做好财产交接清点工作，在服务期满之日按照与采购人签订合同条款自然退出。供应商须无条件配合采购人和下一任服务单位做好食堂各方面的交接工作，确保食堂工作平稳过渡，为采购人提供正常的膳食服务。

2、供应商在服务期间出现下列情况之一者，采购人有权取消其服务资格，责令限期退出。且对其所造成的损失保留追索的权利：

- (1) 营业执照或相关经营许可资格被吊销；
- (2) 加工制作环节因管理不善造成污染引起就餐人员食物中毒；
- (3) 政府职能部门检查不合格或受到行政处罚；
- (4) 拒绝接受采购人的监督检查；
- (5) 合同期月度考评不达标3次以上，对存在问题拒绝进行整改或连续两个月整改不达标。

八、服务期限和服务地点

1、本项目服务期三年，一采三年，合同一年一签，起止日期以合同签订生效日期为准。

2、服务地点：1号院：广州市越秀区沿江西路137号。

3号院：广州市越秀区恒福路117号大院。

钞票处理中心：佛山市南海区南海大道70号大院。

3、供应商应在合同签订生效日前5天内入场熟悉情况，合同生效之日入场服务。

4、如采购人发生如机构改革等情况，造成本项目停止或服务地点变更的，费用以实际发生额为准。

九、保密要求

供应商须了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺做到以下保密要求：

- 1、认真遵守国家保密法律、法规、规章制度和人民银行保密规定，履行保密义务；
- 2、不提供虚假公司或个人信息，自愿接受保密审查；
- 3、不违规记录、存储、复制国家秘密、人民银行工作秘密及内部信息，不违规留存相关信息载体；
- 4、不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、人民银行工作秘密及内部信息；
- 5、未经人民银行审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述、资料。

十、 付款方式

服务费用由采购人按月结算，供应商应在每月**10**日前向采购人提供等额完税发票和以供应商法人单位为开户名的账户及其他相关材料，采购人收到后十个工作日内（节假日顺延）向中标人支付上月的食堂业务外包费用。

如中标人为中小企业的，按照政府采购相关政策执行。

附表

食堂管理岗人员考核表

项目	考核内容	分值	标准内容	评分细则	得分
食品安全与卫生	食品采购与验收	10分	验收时主要食品原料（如面粉、大米、食用油、肉等）附有供方的卫生合格证或销售许可证；蔬菜要求新鲜、洁净无污染；不需加工的食品必须达到卫生标准要求，标有生产日期及保质期，无霉变、异味现象。	有一项不合格减2分。	
	食品加工与存储	10分	监督食堂业务外包公司人员食品应做到生熟分开、荤素分开，确保食品品质纯正；剩余食品需采取保鲜及冷冻等措施，防止变质变味；原料、半成品、成品的加工存放及使用容器需避免交叉污染，并有明显的区分标志；仓库物品需遵循“先进先出”规则；定期检查留样食品。	有一项监督检查不合格减2分。	
	环境卫生	5分	定期定时检查食堂内外环境卫生，需做到食堂内无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效；地面干净、无积水、无杂物，操作台、机灶台、等卫生整洁；炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	有一项监督检查不合格减2分。	
	个人卫生	5分	需穿戴整洁的工作服，戴口罩，并将头发盘起；禁止吸烟、对食品打喷嚏等不卫生行为；禁止佩戴饰品；	每发现一处不合格扣2分。	
服务质量	膳食质量	15分	监督食堂业务外包公司人员的出品，需搭配合理、口感良好、煮熟煮透、无异物、无异味	饭菜出现杂物、不熟或口感较差现象减1分。	
	服务态度	15分	需耐心解答、微笑服务，不得出现争吵、打骂等不文明行为。发现问题需及时反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。	

管理规范	安全管理	10分	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食品加工操作间及原料仓库；定期检查食堂设备设施的安全状况，及时维修或更换损坏部件。	发现一次非食堂人员随意进入减1分，设备安全隐患未及时处理减2分。	
	日常管理	10分	按时开餐不拖延；定期对食堂卫生情况进行巡查	未按时开餐减2分，未按规定巡查每次减2分。	
其他情况	账目清晰	10分	建立严格的台账登记制度，对每天采购的食堂用品和食材做好进出库登记；定期对台账进行检查核对，确保数据准确无误。	发现一次错误减5分，台账登记不完整或错误每次减2分。	
	应急情况处理情况	10分	是否积极配合完成临时任务情况	落实不到位，不积极配合执行，每次扣2分。	

备注：采购人定期对食堂监督管理岗服务人员和管理情况进行考核（具体考核细则详见附表2），并根据考核的结果，要求供应商进行相应的整改。测评得分80%以上达到三星以上（含三星）视为达标，连续三月不达标的，采购人可建议更换服务人员。

附件: (对于采购需求写明“提供承诺” 的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致： 采购人名称

对于项目（项目编号： ），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）非星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至综合管理服务平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指 中国人民银行广东省分行，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在综合管理服务平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用综合管理服务平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	开标方式	远程电子开标
2	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
3	评标办法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法
4	报价形式	采购包1：总价 采购包2：总价
5	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
6	现场踏勘	不组织
7	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90天 日历天
8	投标保证金	不收取保证金
9	中标候选人推荐数量	采购包1：2名 采购包2：2名
10	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名
11	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	兼投不兼中。本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组推荐两名中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
12	中标供应商确定方式	采购单位按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
13	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：详见委托代理协议。
14	其他	无
15	开标解密时长	30分钟。 说明:具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准。
16	专门面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 采购包2：不属于专门面向中小企业采购。 注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

1 7	投标文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至综合管理服务平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)0份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在综合管理服务平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在中心指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质响应文件：</p> <p>（1）纸质响应文件正本1份，纸质响应文件副本0份。</p> <p>纸质响应文件应与电子响应文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。</p> <p>纸质响应文件使用情形： 当项目采购系统出现故障，无法使用电子响应文件评标时，中心可根据实际情况使用纸质响应文件评标。</p> <p>在电子响应文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质响应文件而认定供应商响应无效。</p>
--------	--------	---

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录综合管理服务平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施

条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄

露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用采购人现有的资料。采购人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录综合管理服务平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购中心综合管理服务平台（https://gcycloud.cn/gateway/gp-auth-center/login?tenantId=ZF_DLJG_000040）（以下简称“综合管理服务平台”）的供应商入口填写供应商相关信息后，登录进入项目采购系统完成项目投标信息填写并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用综合管理服务平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到综合管理服务平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以综合管理服务平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“金融服务中心”(<https://gcycloud.cn/zcdservice/zcd/home/index>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

6.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

(4) 已经收取投标保证金的, 应当在终止采购活动后5个工作日内, 退还投标保证金及其在银行产生的孳息。

备注: 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;
- (3) 中标后, 无正当理由放弃中标资格;
- (4) 中标后, 无正当理由不与采购人签订合同;
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的, 采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的, 采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的, 采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期, 要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的, 应相应延长其投标保证金(如有)的有效期, 但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件; 投标人可以拒绝延长有效期, 但其投标将会被视为无效, 拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的, 投标有效期超出保函有效期的, 采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函, 未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品(演示)

8.1 招标文件规定投标人提交样品的, 样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前, 投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的, 投标人应提前做好演示准备(包括演示设备)。

8.3 采购结果公告发布后, 中标供应商的样品由采购人封存, 作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后, 应按规定时间尽快自行取回样品, 否则视同供应商不再认领, 代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外, 有下列情形之一的, 投标无效:

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章;
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求;
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价;
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标, 由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况, 投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准)。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的: 投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标, 并携带编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的: 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟, 应当登录综合管理服务平台开标大厅进行签到, 并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果, 由供应商自行承担。

开标时, 投标人应当使用编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间

内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 确定中标人：

采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人直接委托评标委员会确定中标人。

3.2 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.3 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在综合管理服务平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在综合管理服务平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.4 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）及广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知

其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项与与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

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

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编：510030

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：国家财政部政府采购监督裁决处

地址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电话：010-68513070，68519967

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录中国政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的**10%**。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录中国政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1：综合评分法

采购包2：综合评分法

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会的组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

法律法规另有规定的情形，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

3.2评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2)接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律法规另外规定情形除外；
- (3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6)记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7)其他不遵守评标纪律的行为。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 4.5不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明
----	----	------	----	----

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业提供	10.0000%	<p>1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值范围为10%），即：评标价=核实价×(1-C1)；</p> <p>2) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；</p> <p>3) 符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。</p> <p>4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；</p> <p>5) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；</p> <p>6) 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；</p> <p>7) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。</p>
---	-----------------------	-----------	----------	---

采购包2：

序号	情形	适用对象	比例	说明
----	----	------	----	----

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业提供	10.0000%	<p>1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值范围为10%），即：评标价=核实价×(1-C1)；</p> <p>2) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；</p> <p>3) 符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。</p> <p>4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；</p> <p>5) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；</p> <p>6) 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；</p> <p>7) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。</p>
---	-----------------------	-----------	----------	---

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一：1.2023年度经会计师事务所审计的财务状况报告；2. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下2种证明材料之一：1.2023年度经会计师事务所审计的财务状况报告；2.同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标文件相关承诺格式内容）。
---	-----------------------	---

特定资格审查

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。
其他条件	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。
其他条件	已获取本项目采购文件。
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》	包组1投标人必须具有有效的《食品经营许可证》或《食品药品经营许可证》（许可内容与食品相关）（投标时提供证书复印件）

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。
其他条件	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。
其他条件	已获取本项目采购文件。
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

落实政府采购政策需满足的资格要求

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
无		

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
无		

表二符合性审查表:

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标（报价）总金额	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性的。
2	兼投不兼中	按照评审顺序，投标人未获得前一包组的第一中标候选人。
3	报价漏项	对标的服务没有报价漏项。
4	提交投标函	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
5	“★”号条款	“★”号条款满足招标文件要求。
6	附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
7	报价修正	如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
8	串标投标	未出现视为投标人串标投标所列的情形。
9	投标有效期	投标有效期为投标截止日起不少于90天。

采购包2:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标（报价）总金额	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性的。
2	兼投不兼中	按照评审顺序，投标人未获得前一包组的第一中标候选人。
3	报价漏项	对标的服务没有报价漏项。
4	提交投标函	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
5	“★”号条款	“★”号条款满足招标文件要求。
6	附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
7	报价修正	如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
8	串标投标	未出现视为投标人串标投标所列的情形。
9	投标有效期	投标有效期为投标截止日起不少于90天。

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录综合管理服务平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1:

评审因素		评审标准	
分值构成		技术部分60.00分 商务部分20.00分 报价得分20.00分	
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
	食堂膳食加工管理的技术服务方案	针对用户需求书中“项目的技术要求”，就投标人提供的食堂膳食加工管理的技术服务方案进行评审： 食堂膳食加工管理的技术服务方案完全满足且优于采购需求，得6分； 食堂膳食加工管理的技术服务方案完全满足采购需求，得3分； 食堂膳食加工管理的技术服务方案不能完全满足采购需求，得1分； 不提供方案不得分。	6.00
	食堂膳食加工管理的项目管理1	针对用户需求书中“设备设施要求”，就投标人提供的设备设施管理及服务方案进行评审： 设备设施管理及服务方案完全满足且优于采购需求，得6分； 设备设施管理及服务方案完全满足采购需求，得3分； 设备设施管理及服务方案不能完全满足采购需求，得1分； 不提供方案不得分。	6.00
	食堂膳食加工管理的项目管理2	针对用户需求书中“服务保障要求”，就投标人提供的服务保障方案进行评审： 服务保障方案完全满足且优于采购需求，得6分； 服务保障方案完全满足采购需求，得3分； 服务保障方案不能完全满足采购需求，得1分； 不提供方案不得分。	6.00
	食堂膳食加工管理的项目管理3	针对用户需求书中“卫生要求”，就投标人提供的卫生保障方案进行评审： 卫生保障方案完全满足且优于采购需求，得6分； 卫生保障方案完全满足采购需求，得3分； 卫生保障方案不能完全满足采购需求，得1分； 不提供方案不得分。	6.00
	食堂膳食加工管理的项目管理4	针对用户需求书中“教育培训”要求，就投标人提供的教育培训方案进行评审： 教育培训方案完全满足且优于采购需求，得6分； 教育培训方案完全满足采购需求，得3分； 教育培训方案不能完全满足采购需求，得1分； 不提供方案不得分。	6.00

技术评审

食堂膳食加工管理的项目管理5	针对用户需求书中“安全要求”要求，就投标人提供的安全保障方案进行评审：安全保障方案完全满足且优于采购需求，得6分；安全保障方案完全满足采购需求，得3分；安全保障方案不能完全满足采购需求，得1分；不提供方案不得分。	6.00
服务质量控制方案	针对用户需求书中“服务质量控制要求”，就投标人提供的相关服务方案进行评审：服务质量控制方案完全满足且优于采购需求，得8分；服务质量控制方案完全满足采购需求，得3分；服务质量控制方案不能完全满足采购需求，得1分；不提供方案不得分。	8.00
拟投入本项目的项目人员	1、拟投入本项目的食堂膳食加工保障人员数量情况：（1）供应商配备项目经理（兼安全管理员）：具有有3年或以上餐饮管理经验的，得2分。提供加盖投标人公章的人员履历表及2024年9月以来任意1个月投标人为其缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明。均可）。2、厨师（含厨师长）：①具有中式烹调师职业技能等级证书（或原厨师资格证），每一人具有中式烹调师职业技能等级证书（二级或以上）或原厨师资格证（二级或以上），得1分；每一人具有中式烹调师职业技能等级证书（三级）或原厨师资格证（三级），得0.5分，本小项最高4分；②提供人员清单列表，并按照清单列表顺序，附人员证书复印件（或扫描件或电子证书）。③职业技能等级证书提供证书复印件（或扫描件或电子证书），同时提供“技能人才评价证书全国联网查询”网站（ http://jndj.osta.org.cn/ ）“查询结果”截图（部分证书超出网站查询范围无法提供截图的，则供应商须还须提供书面情况说明函，未提供不得分）；若提供厨师资格证则提供证书复印件或扫描件。④自2024年9月以来任意1个月投标人为以上人员缴纳的社保证明复印件（代缴个税税单，或参加社会保险（须至少体现养老保险）的《投保单》等证明均可），未提供的不得分。	6.00

	应急供应保障	<p>1、供应商食堂膳食加工应急保障能力评分：对采购人提出20人内（含）就餐的食堂膳食加工应急保障要求，供应商食堂膳食加工服务团队的响应时间，供应商须提供承诺函，按供应商提供的承诺进行评审：20分钟（不含）内响应服务的，得4分；20分钟（含）-25分钟（不含）内响应服务的，得3分，25分钟（含）-30分钟（不含）响应服务的，得2分；30分钟（含）以上响应的，得0.5分；其他情况或材料不全、无效、不提供的不得分。2、供应商食堂膳食加工应急保障能力评分：对采购人提出20人（不含）-50人（含）就餐的食堂加工应急保障要求，供应商食堂膳食加工服务团队的响应时间，供应商须提供承诺函，按供应商提供的承诺进行评审：20分钟（不含）内响应服务的，得4分；20分钟（含）-25分钟（不含）内响应服务的，得3分，25分钟（含）-30分钟（不含）响应服务的，得2分；30分钟（含）以上响应的，得0.5分；其他情况或材料不全、无效、不提供的不得分。供应商须提供承诺函。3、承诺提供异地制餐或异地人员调配保障的（突发卫生事件、自然灾害等特殊情况时），得2分；</p>	10.00
商务评审	项目业绩	<p>供应商提供2021年以来（以合同签订时间为准）取得的餐饮服务类项目业绩，每提供一个满足要求的项目业绩2分，此项最高得10分。注：①提供能体现上述内容的项目合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页）如合同无法体现服务内容的，则提供加盖业绩合同对应的甲方公章（包括合同甲方或甲方项目主（分）管部门盖章或合同专用章）的证明材料。②同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。</p>	10.00
	客户评价	<p>上述有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价）且评价文件体现评价单位联系人及联系方式的（如未体现的，供应商须另行提供评价单位的联系人及联系方式），每份（如一个业绩体现在多份合同的，须多份合同均获正面评价方可得分）得1分，最高得5分。备注：①同一项目按一份计算，不重复计算分数。②提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件。③评价文件未体现评价单位联系人及联系方式，或者供应商未提供评价单位的联系人及联系方式，对应的评价文件不得分。</p>	5.00
	管理或服务体系认证	<p>供应商通过以下管理体系认证：1. 具有有效的质量管理体系认证证书（认证范围需包含餐饮服务），得2.5分；2. 具有有效的食品安全管理体系认证或HACCP证书得2.5分。1-2项备注：以上证书须提供证书复印件，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”（http://www.cnca.cn）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销或暂停的不得分。上述证书如因成立时间不足三个月的原因未能获得的，可对应得分。</p>	5.00

价格分	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	20.00
-----	--------	--	-------

采购包2:

评审因素		评审标准	
分值构成		技术部分 60.00 分 商务部分 20.00 分 报价得分 20.00 分	
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
技术评审	管理服务方案	针对用户需求书中“管理要求”，就投标人提供的管理服务方案进行评审：管理服务方案完全满足且优于采购需求，得 15 分；管理服务方案完全满足采购需求，得 7 分；管理服务方案不能完全满足采购需求，得 1 分；不提供方案不得分。	15.00
	教育培训服务方案	针对用户需求书中“教育培训”的要求，就投标人提供的教育培训服务方案进行评审：教育培训服务方案完全满足且优于采购需求，得 15 分；教育培训服务方案完全满足采购需求，得 7 分；教育培训服务方案不能完全满足采购需求，得 1 分；不提供方案不得分。	15.00
	服务质量控制服务方案	针对用户需求书中“服务质量控制要求”，就投标人提供的服务质量控制服务方案进行评审：服务质量控制服务方案完全满足且优于采购需求，得 15 分；服务质量控制服务方案完全满足采购需求，得 7 分；服务质量控制服务方案不能完全满足采购需求，得 1 分；不提供方案不得分。	15.00
	食材验收和储存管理服务方案	针对用户需求书中“食材验收和储存管理”的要求，就投标人提供的食材验收和储存管理服务方案进行评审：食材验收和储存管理服务方案完全满足且优于采购需求，得 15 分；食材验收和储存管理服务方案完全满足采购需求，得 7 分；食材验收和储存管理服务方案不能完全满足采购需求，得 1 分；不提供方案不得分。	15.00
商务评审	项目业绩	供应商提供 2021 年以来（以合同签订时间为准）取得的餐饮管理类项目业绩，每提供一个满足要求的项目业绩 2 分，此项最高得 10 分。 注：①提供能体现上述内容的项目合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页）如合同无法体现服务内容的，则提供加盖业绩合同对应的甲方公章（包括合同甲方或甲方项目主（分）管部门盖章或合同专用章）的证明材料。②同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一采购项目中续签的合同不重复计分。	10.00

	客户评价	上述有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价）且评价文件体现评价单位联系人及联系方式的（如未体现的，供应商须另行提供评价单位的联系人及联系方式），每份（如一个业绩体现在多份合同的，须多份合同均获正面评价方可得分）得2分，最高得10分。备注：①同一项目按一份计算，不重复计算分数。②提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件。③评价文件未体现评价单位联系人及联系方式，或者供应商未提供评价单位的联系人及联系方式，对应的评价文件不得分。	10.00
价格分	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	20.00

4.汇总、排序

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合同书文本

合 同 书

采购编号：

项目名称：中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目

（包组1）

甲 方：中国人民银行广东省分行

乙 方：

签订地点：广东省广州市

签订日期： 年 月 日

甲 方：中国人民银行广东省分行

纳税人识别号：114400004558627585

地 址：广东省广州市越秀区沿江西路137号

联系电话：

乙 方：

纳税人类型：增值税一般纳税人

纳税人识别号：

注册地址：

开户银行：

法定代表人：

联系电话：

根据中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平的基础上友好协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

第一章服务事项

第一条 服务对象

甲方将中国人民银行广东省分行机关食堂膳食加工管理业务服务工作外包给乙方。

第二条 服务内容

2.1 甲方将中国人民银行广东省分行机关食堂膳食加工管理业务服务工作外包给乙方运营管理。广东省分行机关食堂共有三个食堂，分别为1号院食堂、3号院食堂和南海钞票处理中心食堂。1号院食堂位于广州市越秀区沿江西路137号，包括用餐区和厨房作业间，用餐区设在附楼2、3楼，共有座位700个。日常用餐早、午餐就餐约610人、晚餐约60人。3号院食堂位于广州市越秀区恒福路117号大院，包括用餐区和厨房作业间，早、午餐固定就餐人数共约110人。钞票处理中心食堂位于佛山市南海区南海大道70号大院，包括用餐区和厨房作业间，用餐区有248个座位，早、午餐固定用餐人数约130人。工作日以自助餐的形式提供早餐、午餐和晚餐、夏季（5-10月）每周2次（逢周二、四15:00供应）的膳食加工及消暑清饮加工服务，工作接待餐包括：早、午、晚三餐（视实际需要确定）。厨房内分设有加工、烹调、面点、熟食间、洗碗间、备餐间、明档等。厨房燃烧（燃料）清洁，有冷藏和加热等设备、抽排烟气和冷风空调及照明采光系统。甲方保证食堂场地符合国家食堂管理的有关规定，房屋及原有设备、设施所有权归甲方所有，甲方拥有对该场地管理、监督权。

2.2 乙方安排合格的餐饮加工服务团队按时保质提供用餐服务。应在甲方提供的厨房、餐厅场地使用甲方提供的食材和辅料以及餐厨设备、用具、水电、燃料等设施制作安全、美味可口的菜品，厨房设备、餐具一律不得对外租借和利用厨房对外加工食材。

2.3 乙方必须设置专职管理人员，负责对本项目的服务范围、服务质量和检查监督等情况及时与甲方联系。

2.4 乙方必须为本项目配备烹饪经验丰富的厨师，并提供劳动部门颁发的相应资质证明供甲方查阅。

2.5 乙方按照甲方的供餐时间和就餐人数，保证在规定的时间内按质、按量并以自助餐形式提供就餐服务，菜品供应量以吃饱不浪费为原则。

2.6 乙方必须按照甲方的要求，考虑员工的口味多元化、品种多样化及就餐季节，从营养、健康的角度制定主菜、配菜等时令菜式，同时乙方要注重菜式更新，一周的菜式不能重复，每月要研发2种新品种，推出新菜式，以达到膳食营养平衡。

2.7 乙方要明确建立服务质量达标的具体措施，确保厨房烹饪过程操作安全规范，每天对厨房和用餐大厅的环境卫生要做

好清洁。应逐一列明对食堂工作人员的管理服务规范要求（工作守则），主动接受甲方的指导协调、监督检查。

2.8 乙方劳务人员经批准进入甲方工作区域内必须遵守甲方有关管理规定，办公时间不得随意在甲方的办公场所走动，以免影响甲方的办公秩序。

2.9 甲方如有工作接待用餐需要时，乙方必须积极配合：

2.9.1 乙方在用餐时间前一天制定出接待用餐方案，用餐方案包括：主厨和服务人员名单以及出品菜单等。出品菜单要得到甲方工作接待用餐部门的认同。

2.9.2 席间服务人员必须按照至少每席1名配置，具体数量按实际需求提供。

2.9.3 乙方要严格遵照国家《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务许可管理办法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《广东省食品安全条例》、《中华人民共和国反食品浪费法》等法律法规开展工作。

2.10 反食品浪费要求 根据《中华人民共和国反食品浪费法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《中共中央办公厅国务院办公厅关于厉行节约反对食品浪费的意见》（中办发〔2014〕22号）等文件精神，就加强食堂反食品浪费管理相关事宜有如下要求：

2.10.1 采购人的权利和义务

2.10.1.1 采购人对反食品浪费具有管理责任。采购人委派反食品浪费督导员对供应商食品储存、加工、消费、餐厨垃圾处理等进行全环节反食品浪费管理。

2.10.1.2 采购人对制止食品浪费具有监督责任。对供应商处置食品的全环节具有巡查、劝导及责令纠正浪费的权利。

2.10.2 供应商的权利和义务

2.10.2.1 供应商须制订落实反食品浪费工作程序和方案。具有反食品浪费的管理具体措施，包含储存、加工、消费、餐厨垃圾处理各环节的具体措施；定期开展设施设备维护保养方案；明确执行出入库清单制度；设置食品流通周期台账；定期开展反食品浪费工作自查方案；对食堂工作人员进行宣传教育引导方案等。

2.10.2.2 供应商须明确责任人对剩余未加工或已加工食材进行冷藏或冷冻保管，在安全卫生的前提下合理再利用，杜绝食材变质浪费，并通过组织员工参加如何正确处理各类食材的相应培训，以提高食材在粗加工过程中的利用率，充分利用食材边角余料，做到能用尽用，确保食材综合利用率达到90%以上，在保证菜品安全健康的前提下，兼顾菜肴口味，合理搭配菜品，通过优化每周菜谱结构，提高各类食材综合利用率，遏制浪费产生。

2.10.2.3 供应商须建立常态化食堂工作人员反食品浪费培训机制。将反食品浪费培训作为食堂工作人员入职培训内容，常态化开展食堂工作人员反食品浪费教育和学习。食堂工作人员须主动提醒适量取餐，实时监督、及时劝阻食品浪费行为。

2.10.2.4 供应商须建立规范的食材加工和菜品制作程序，严格遵守生产加工环节的安全卫生操作规范及工作流程，避免因加工、烹饪环节操作不当而导致食品安全和浪费问题。合理搭配菜式菜量，降低食物出品过程浪费。推出多种分量食物，菜品、主食加工成一份、半份等多种形式，同时，分时段、分批次出餐。主动征求采购人意见，做好定量分析及菜品动态调整。

2.10.2.5 供应商须建立食堂后厨厨余垃圾处理台账，核算后厨厨余垃圾月变化情况，监测每日每餐食品浪费情况。根据广州市垃圾处理相关管理办法，加强后厨厨余垃圾、其他垃圾正确分类投放，做好收运、厨余垃圾处理前称重工作。

2.11 其他要求：

2.11.1 乙方所配置的劳务人员必须有相应的健康证明并持健康证上岗。乙方每年组织食堂工作人员进行一次体检，对体检发现不符合健康标准的，乙方应及时更换劳务人员。

2.11.2 乙方所配置的劳务人员的安全管理和工资、福利等均由乙方负责。甲方不承担任何劳动关系方面的义务。

2.11.3 乙方要对甲方提供的设施和餐具设备进行日常的维护保养，出现人为损坏的，乙方必须照价赔偿（自然损耗的除外）。

2.11.4 乙方负责对厨房餐厅的安全卫生管理并制订和公示厨房的安全卫生管理制度。

第三条 服务期限

乙方为甲方提供食堂膳食加工管理业务外包服务期限为三年（自 XX 年 xx 月 xx 日起至 XX 年 xx 月 xx 日止），一采三年，合同一年一签。

第二章 服务团队和工作要求

第四条 乙方具备餐饮服务的资质，乙方派出具备专业资质和经验的服务人员组成工作团队为甲方提供服务，并指定工作团队负责人为XXXX。乙方服务人员名单和联系方式报甲方备案，乙方负责对所有工作人员进行监督、指导、管理和培训。

第五条 乙方要严格遵照国家《食品安全法》、《食品安全法实施条例》、《餐饮服务许可管理办法》、《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮服务食品安全操作规范》、《广东省食品安全条例》、《中华人民共和国反食品浪费法》等法律法规开展工作。

第六条 乙方服务团队应加强对食堂环境（食品制作工作间、就餐区）和食品卫生的处理，餐具及时清洗消毒入柜，废料垃圾要及时的清理。

第七条 乙方服务团队应与甲方管理部门进行密切配合执行甲方管理部门的规定，并配合办理相关出入手续等。

第八条 乙方服务团队应遵守甲方的管理规定，不得影响或干扰甲方正常的工作和管理。

第三章 双方权利义务

第九条 甲方的权利与义务

9.1 甲方提供厨房、餐厅、全套厨房设备、厨房员工劳保用品（包括手套、口罩、帽子），并负责水电和燃料。

9.2 按照《食堂考核表》（附表1）对乙方各项工作每月进行考评，对不足之处，有权要求乙方及时整改。

9.3 甲方有权对材料节约、饭菜品质、就餐环境、卫生状况、服务态度等方面进行随意抽查和民意调查。

9.4 甲方将能满足正常使用状况的设备设施交予乙方使用（由乙方签字确认清单为准）。如有非正常损坏，乙方照价赔偿。承包期限内发生的正常维修费用由甲方承担，乙方有义务提供及时的帮助和支持。

9.5 甲方为乙方工作时段内的劳务人员免费提供早餐、中餐、晚餐。

9.6 按本合同约定支付本项目业务外包服务费。

第十条 乙方的权利与义务

10.1 乙方负责厨房设施的日常维护和管理。乙方不得利用甲方厨房设备、餐具等对外加工食材或租借。

10.2 乙方必须严格执行国家相关食堂加工及卫生标准，提供菜品品种留样并保存48小时，保证食堂工作人员身体健康并持健康证上岗。

10.3 乙方需确保甲方人员的正常用餐，按甲方要求以自助餐形式确保食堂正常供应。

10.4 乙方雇佣人员因操作不当或不遵守操作规程产生的相关费用由乙方自行承担，甲方概不负责。

10.5 乙方雇佣人员必须遵守甲方的规章制度，不得随意进入甲方工作区域。

10.6 食堂所有餐具必须经过认真清洗、消毒后方可使用。

10.7 乙方必须保证用餐环境及设施的卫生、安全；窗户明亮；天花、墙体、地面干净无污物、无尘网、不打滑；餐桌、椅子保持干净无油污。

10.8 在工作过程中因乙方原因造成的第三人或乙方人员人身损害或财产损失，由乙方承担。

10.9 乙方不得将本服务项目转让给第三方。

第四章 服务费

第十一条 本合同项目业务外包服务费用为每月¥XXXXXXX元，大写：人民币XXXXXX 元，总计¥XXXXXXX 元，大写：人民币XXXXXXXXX 元。

第十二条 如甲方要求乙方增加派驻人员担负临时性用餐服务工作（不包括上述的早、中、晚餐和接待工作用餐），包括在法定节假日加班，按照用餐人数予以包干支付费用：20人以内400元/次，21人至50人450元/次，51人至100人500元/次，101人至150人550元/次，151人至200人600元/次。

第十三条 服务期限内，甲方每月对乙方的服务工作进行满意度测评（附表1）。测评得分80%以上达到三星以上（含三星

）视为达标，如不达标则减扣当月服务费总金额**5%**费用，测评得分低于**60%**的，扣当月服务费总金额**10%**费用并责令限期整改。

第十四条 因自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹等；政府行为，如征收、征用、封闭等；社会异常事件，如罢工、骚乱、公共卫生事件、恐怖袭击、疫情等不可抗力，造成本项目服务停止的，在服务停止期间，甲方不支付服务费用且无需承担任何补偿或赔偿费用；造成本项目服务部分停止的，甲方不支付服务停止部分的服务费用且无需承担任何补偿或赔偿费用；在服务期内，如甲方发生如机构改革等情况，造成本项目停止或服务地点变更的，费用以实际发生额为准。

第十五条 甲方每月付给乙方的服务费已包含了工作日的外包人员的工资、奖金、福利、各类保险费、住房公积金和工作服、工作帽、围裙、口罩等劳保费用，以及管理费、税金、利润等，甲方不再额外支付工作日本项目相关的任何费用。周末和节假日的临时性用餐服务费用实报实销。

第十六条 支付方式：服务费用按月结算，乙方在每月**10**日前向甲方提供等额完税发票和以乙方法人单位为开户名的账户及其他相关材料，甲方收到后十个工作日内（节假日顺延）向乙方支付上月的食堂业务外包费用。

乙方基本账户信息：

账户名：**Xxxxxxx**

开户行：**XXXXxxxxx**

账号：**XXxxxxxxxxxxxxx**

乙方确认其提供的上述账户信息准确无误，甲方将款项足额支付至上述账户即为完成付款义务。

第五章 退出机制

第十七条 供应商应在合同期结束前**10**日，做好财产交接清点工作，在服务期满之日按照与采购人签订合同条款自然退出。供应商必须无条件配合采购人和下一任服务单位做好食堂各方面的交接工作，确保食堂工作平稳过渡，为采购人提供正常的膳食服务。

第十八条 乙方在服务期间出现下列情况之一者，甲方有权取消其服务资格，责令限期退出。且对其所造成的损失保留追索的权利：

18.1 营业执照或相关经营许可资格被吊销；

18.2 加工环节因食堂管理不善造成污染引起就餐人员食物中毒；

18.3 政府职能部门检查不合格或受到行政处罚；

18.4 拒绝接受采购人的监督检查；

18.5 合同期月度评分不达标**3**次以上，对存在问题拒绝进行整改或连续二个月整改不达标的。

第六章 违约责任

第十九条 乙方有以下行为之一的，甲方有权解除本合同，因此产生的一切损失和法律责任，由乙方全部承担：

19.1 乙方替换或严重浪费甲方提供的米饭、蔬菜、荤菜等材料，甲方有权单方面随时解除本合同。

19.2 乙方如因食品卫生质量引起甲方人员身体健康损害的。

19.3 连续两次甲方满意度调查结果低于**60**分。

19.4 发生饭菜质量等问题，或饭菜成本控制明显未达到甲方的要求。

19.5 乙方擅自将甲方的蔬菜、荤菜、大米、油盐、调味品及其它物资带出食堂。

第二十条 甲方有权在向乙方支付的业务外包服务费中扣减乙方违约金。乙方工作人员违反第十条第五、六款规定的，乙方须承担**100**元/次的违约金；违反第十条第七款规定的，乙方须承担**200**元/次的违约金并立刻整改；抽查发现饭菜质量问题不合格或成本控制未达到甲方的要求时，乙方须承担**500**元/次的违约金并立刻整改。如乙方的业务外包服务费不足以抵扣违约金，甲方有权要求乙方支付不足部分。

第七章 保密

第二十一条 甲乙双方对于履行本合同所获悉的属于对方的且无法从公开渠道获得的文件、资料、影音等信息予以保密

。未经保密信息的提供方的书面同意，另一方不得扩大保密信息的知悉范围，不得向任何第三方泄露保密信息的全部或部分内容。双方的保密义务不受本合同的终止或解除的影响。

第八章 争议解决

第二十二条 本合同的生效、解释、履行、执行、终止或解除，均受中国法律管辖和解释。与本合同有关的争议的，双方应积极协商解决；协商调解不成的，应向 甲方所在地有管辖权的法院 以诉讼方式解决。

第九章 附 则

第二十三条 本合同正本连同附件一式陆份，甲方执四份，乙方执两份，具有同等法律效力。

第二十四条 本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订书面补充协议。若补充协议与本合同规定不一致的，则以补充协议的规定为准。未经对方事先书面同意，任何一方不得擅自修改本合同。

第二十五条 本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三方。任何权利义务的转让，未经另一方书面明确同意，均不产生法律效力。

第二十六条 依照本合同要求任何一方发出的通知或其他联系（“通知”），均应以书面方式作出并以中文书写。通知可以专人递交，或以公认的快递服务，或图文传真发送到另一方。通知视为有效送达的日期应按下述方法确定：专人递交的通知，在递交之日视为送达；以快递服务发出的通知，在寄出日（以邮戳为凭）后第叁日视为送达；以图文传真发送的通知，在发件人传真机显示已经成功传送之当日视为已送达。

第二十七条 本合同规定按日计算期间的，开始当日不计入，从次日开始计算。本合同所称的“日”，如无特殊说明，均为自然日。

第二十八条 本合同所称的“内”，包括本数。

第二十九条 本项目的招投标文件、附件构成本合同的组成部分，与本合同均具有同等法律效力。

第十章 合同生效

第三十条 本合同订立时间：XXXX年XX月XX日

第三十一条 本合同订立地点：广东省广州市

第三十二条 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章后生效，自双方权利义务履行完毕后，合同终止。

甲方：中国人民银行 乙方：XXXXXXXXXX(盖章)

广东省分行(盖章)

法定代表人或 法定代表人或

委托代理人： 委托代理人：

附表1

食堂工作考核表食堂名称：

项目	考核内容	分值	标准内容	评分细则	得分
服务人员	人员配置数量	4分	是否按要求配备人员	每发现少配备1岗位扣1分。	
	从业人员健康合格证明情况	2分	是否取得有效健康合格证明	每发现1岗位无有效健康合格证明扣1分。	
	个人卫生情况	5分	操作时是否穿戴清洁的工作服、工作帽；操作时是否抽烟，是否随地吐痰； 是否留长指甲或涂指甲油、佩带饰物； 是否手部破损而未采取有效防污染措施。	每发现1岗位不符合要求扣1分。	
	人员在岗情况	5分	是否在岗并按规定履行职责；是否存在在岗时间玩手机或睡觉。	每发现1岗位不符合要求扣2分。	
	培训情况	3分	是否组织服务人员参加食品安全培训和反食品浪费培训并建立培训档案； 是否将反食品浪费纳入食堂工作人员绩效管理。	定期组织从业人员参加食品安全培训和反食品浪费培训并建立培训档案，2分； 将反食品浪费纳入食堂工作人员绩效管理，1分。	
	厨房内外环境情况	8分	墙壁、天花板、门窗是否清洁，是否有蜘蛛网、霉斑或其它明显积垢； 地面是否洁净，是否有积水和油污，排水沟渠是否通畅，垃圾和废弃物是否及时清理，存放设施是否密闭，外观是否清洁；是否有昆虫鼠害。	每发现一处不规范扣1分。	

环 境 卫 生	餐饮具清洗、消毒和保洁情况	6分	<p>餐饮具清洗水池是否足够使用，并与粗加工水池分开；使用的洗涤剂、消毒剂是否符合要求；</p> <p>餐饮具的消毒效果是否符合标准要求；</p> <p>消毒后的餐饮具是否贮存在专用保洁设施内备用，保洁设施是否有明显标识。</p>	每发现一处不规范扣2分	
	用于餐饮加工操作的工具和设备标志、使用、存放、清洁情况	10分	<p>粗加工水池是否有标识，并按要求分类清洗植物性食品和动物性食品；</p> <p>生熟容器、用具是否有明显区分标志，并做到分开使用，定位存放；</p> <p>冷藏、冷冻设备中是否做到成品、半成品、原料分开存放，并有明显标识；</p> <p>接触直接入口食品的工具设备使用前是否进行消毒。</p>	每发现一处不规范扣2分	
	食品原料贮存情况	4分	<p>贮存食品原料的场所、设备是否存放有毒、有害物品及个人生活物品；</p> <p>食品原料是否分类、分架、隔墙、离地存放；</p> <p>是否定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品；</p> <p>合理设置食品流通周期，遵循“先进先出”原则。</p>	每发现一处不规范扣1分。	

食 品 安 全 和 环 境 安 全	食品原料使用情况	8分	是否有腐败、变质或其他感官性状异常的食品或食品原料仍在加工、使用； 优化切配流程，提高原材料利用率（90%以上），做好边角料再利用。	每发现一处不规范扣4分	
	食品烹饪过程	9分	需要熟制加工的食品是否烧熟煮透； 熟制品存放的温度和时间是否符合要求； 直接入口食品、半成品、食品原料是否分开存放；餐具、食品或已盛装食品的容器是否直接置于地上；是否将回收后的食品经加工后再次销售； 提高烹饪人员厨艺水平，合理利用食材，避免因操作不当浪费食材，保证菜品质量。	每发现一处不规范扣3分。	
	留样规定情况	4分	是否按规定留样。	每发现一次不规范扣2分。	
	用火、电、气等设施设备使用安全	2分	使用火、电、气时是否存在安全隐患。	每发现一次不规范扣2分。	
	饭菜份量、质量情况及菜式搭配情况	6分	是否卫生可口； 菜式搭配是否合理。	每发现一处不符合扣2分。	
	开餐准确性	4分	是否按规定时间开餐	每发现一次不符合扣2分。	
	服务态度	6分	服务态度是否热情，是否使用礼貌用语。	每发现一次不符合扣2分	
服 务 质 量	服务效率	6分	响应是否及时，投诉处理是否及时。	每发现一次不符合扣2分	

其他有关情况	废弃油脂和餐余垃圾处理情况	3分	是否按规定处理废弃油脂和餐余垃圾。	每发现一处不规范扣3分。	
	执行临时任务情况	5分	是否积极配合完成临时任务情况。	落实不到位，不积极配合执行，每次扣2分。	
总分				考核日期	
考核人				负责人	

附：采购人每月对供应商的服务工作进行测评。测评得分**80%**以上达到三星以上（含三星）视为达标，如不达标则减扣当月服务费总金额**5%**费用，测评得分低于**60%**的，扣当月服务费总金额**10%**费用并责令限期整改。

附表2：

履约验收方案

一、采购项目基本信息

采购项目名称：中国人民银行广东省分行机关食堂膳食加工管理业务外包服务项目

项目类别：☐货物类 ☐服务类 ☐工程类

采购标的：中国人民银行广东省分行机关食堂膳食加工管理业务外包服务项目

二、采购项目履约验收安排

（一）验收主体

采购人（按本单位制度规定负责验收的部门）后勤服务中心

拟邀请（☐实际使用人 ☐本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）

（二）验收时间：自履约日起5个工作日内

（三）验收地点：广州市越秀区沿江西路137号

（四）验收方式：一次性验收

（五）验收方法：现场验收

（六）【可选项】验收程序：

（七）验收内容：查验供应商相关资质和派驻服务人员资料证件

（八）验收标准：符合招标文件相关条件

（九）其他事项：

（包组2）

甲 方：中国人民银行广东省分行

地 址：广东省广州市越秀区沿江西路137号

经 办 人：

电 话：020-81322268

乙 方：

地 址：

法定代表人：

经 办 人：

电 话：

根据中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平的基础上友好协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

第一条 合同内容

1.1 合同标的：分行机关食堂管理岗业务外包服务。

1.2 合同价款及计费方法：

①合同价款共大写xxx（小写¥xxx）在本合同有效期内，包括管理费、税费、风险金，甲方按每月xxx的标准向乙方支付服务费用，甲方每月付给乙方的服务费已包含了工作日外包人员的工资、奖金、福利、各类保险费、住房公积金、工作服、以及管理费、税金、利润等，甲方不再额外支付工作日本项目相关的任何费用。周末和节假日的临时性用餐服务费用实报实销，按照150元/次支付费用。②因实际情况发生变化，本合同价款需进行调整的，甲乙双方应及时协商，协商一致后予以调整。

1.3 履行期限

本合同履行期限为XXXX年XX月XX日起至XXXX年XX月XX日止。

第二条 合同的权利义务

2.1 服务要求

2.1.1 基本管理要求

基本原则：供应商应贯彻履行厉行节约、反对浪费；操作规范、安全卫生；营养健康、服务优质。监督落实制度：监督落实食堂管理的各项规章制度。

2.1.2 人员要求

供应商应保证食堂管理人员应定期进行培训考核；需具备相应的管理能力和经验，负责食堂的日常管理和监督。

2.1.3 食材验收和储存管理

供应商应培训管理人员对采购的食材进行严格的验收，确保食材的质量和数量符合要求。验收过程中发现不合格的食材应及时处理，防止流入加工环节。食材应分类、分区存放，防止交叉污染。库房应配备满足实际需求的货架、垫板、防火防潮等设备，有防鼠、防蝇、防虫、防尘的措施。

2.1.4 加工制作与留样管理

管理人员应监督加工制作过程，应遵循食品安全操作规程，确保食材的清洁和烹饪的充分。烹饪食品应满足“十不应”要求，保证食品烧熟煮透。对每餐次的食品进行留样，留样食品在冷藏条件下存放48小时后销毁，留样记录保存12个月以上。

2.1.5 消防安全管理

管理人员应对消防设施应定期检查和维修，确保其处于良好状态。并定期对食堂工作人员进行消防安全培训，提高其消防安全意识和应急处置能力。

2.1.6 食堂管理岗工作内容和要求

2.1.6.1 食堂管理岗工作内容

凌晨5点50到岗负责每日生鲜食材的验收；每日进出仓单据的核对和打印；跟进每日采购计划；每周、每月、盘点仓库库存，并做好库存盘点表；对食材、副食品、味料等出入库登记管理；食堂日常采购单据账单的整理、装订和归档（包括核对3号院、南海钞处饭堂的单据账单）；每餐对菜品烹饪和供餐工作进行监督；食堂、厨房卫生、消防工作的监督管理（每餐），做好检查记录，确保零事故；每周包点售卖工作，包括数量和分类汇总；每月生鲜食材食用品种汇总统计约400个品种；工作用餐单据整理、收费、开收据、核对及报账；晚餐、接待工作餐、客餐、围餐的相关工作；厨房易耗品数量统计、发放和登记；跟进厨房设备维修工作；每月底根据会计处的银联收据，对上月收费周期的收费情况核对、打印；接待用餐的费用登记，食材检验索证登记和整理；以及食堂突发情况的处理和处室交办的其他工作等。

2.1.6.2食堂管理岗工作要求

应遵守国家法律、法规及相关纪律，必须严格把好食品卫生安全关，做好消防、生产安全等方面的监督管理，具备高度的责任心和细致的工作态度；须具有较高的食堂相关工作的管理能力和经验，掌握食堂运营的相关流程，工作积极，服从后勤服务中心的工作安排，遵守各类规章制度；应按照规定时间到岗，不迟到不早退；应按所在岗位工作内容及工作质量的要求，按时、保质完成工作和任务，并接受考核；应具有一定的采购和库存管理经验，熟悉食材市场价格，确保成本控制在合理范围内；应有良好的沟通能力和协调能力，需责任心强，能够认真履行岗位职责，确保食堂的安全卫生；应熟悉电脑办公软件，具备基本的数据处理、统计和分析能力；应无犯罪活动、赌博行为及其他违反治安管理处罚条例的行为。应接受考勤、请假、离岗及其他异常行为的排查。

2.2 工作场地及设备

2.2.1 甲方负责提供合适的工作场地，工作环境及相应的工作设备，必要的办公用品等。

2.2.2 乙方应保证工作人员正确使用场地及场地内电源、消防设施、照明、饮用水等，并遵守甲方的相关规章制度，保证场地的安全。

2.3 甲方对乙方的工作情况有检查权、确认权及要求返工的权利。

2.4 甲方负责组织相关业务方面的培训及日常业务指导和质量检验。

2.5 乙方必须保证服务质量满足履行本合同的要求，对其服务机构的专业素质和职业操守负责，如违反业务外包服务承诺，或者因乙方工作人员的行为影响甲方服务质量，并造成甲方损失的，甲方有权向乙方要求赔偿、扣减合同费用或退回相关工作人员。

2.6 工作时间和休息休假

2.6.1 项目人员按法定工作日上班，依法定节假日休息，乙方应依据采购人的供餐时间安排员工上班，即早上5：50到岗，晚餐结束后7：00下班，周末和节假日的临时性用餐服务的工作时间按照甲方通知执行。按照甲方规定时间到岗，不得迟到早退。

2.6.2 如甲方要求乙方安排人员担负周末和节假日临时性用餐服务工作，服务费用实报实销，按照150元/次支付费用。

2.6.3 甲方执行法定的及企业依法自行补充的有关工作、休息、休假制度，按规定给乙方享受节日假、年休假、婚假、丧假、产假等带薪假期。

2.7 乙方责任

乙方应加强派驻人员安全教育、考核、考勤等日常管理，明确和落实对派驻人员的考勤、请假离岗、异常行为排查等要求，及时向甲方通报相关情况，发现异常行为应及时采取防范措施并第一时间向甲方报告。

第三条 付款方式

3.1 服务费按月结算。

3.2 与乙方结算方式：乙方在每月上旬开出上一月服务费发票，甲方收到乙方发票后在10个工作日内支付乙方服务费。

3.3 乙方须保证所开发票的真实性和合法性。

3.4 乙方收款账户情况。

纳税人识别号：

开户行：

户名：

账户：

公司地址：

第四条 违约责任

4.1 甲方拖欠乙方服务费用，拖欠期在20个工作日以内乙方不收取违约金，拖欠期超出20个工作日，即从第21个工作日起甲方须向乙方支付违约金。违约金标准为按日支付拖欠服务费的千分之一。甲方连续拖欠款项3个月以上，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

4.2 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，甲方有权解除合同，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任，甲方有权预留合同总额的10%作为损害赔偿金根据实际损失直接向乙方扣减。乙方出现不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定情形的，每次按照每日收取甲方服务费金额5%向甲方支付违约金。

第五条 不可抗力

甲、乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第六条 保密义务

甲方须了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺做到以下保密要求：

- （一）认真遵守国家保密法律、法规、规章制度和人民银行保密规定，履行保密义务；
- （二）不提供虚假公司或个人信息，自愿接受保密审查；
- （三）不违规记录、存储、复制国家秘密、人民银行工作秘密及内部信息，不违规留存相关信息载体；
- （四）不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密、人民银行工作秘密及内部信息；
- （五）未经人民银行审查批准，不擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述、资料。

第七条 提出异议条款

7.1 甲方如发现因乙方服务人员违章操作、保养不善等造成服务不合规定或服务质量达不到要求，可以口头或书面向乙方提出改进建议或异议；

7.2 乙方在接到甲方建议或异议后，应在5个工作日内负责处理并回复甲方处理情况；

7.3 乙方接到甲方建议或异议后，既不及时处理又不答复甲方的，为保障本项目的持续运行，甲方有权采取临时性替代措施，甲方所采取措施不构成违约且所造成的损失及费用由乙方承担。

第八条 其他

8.1 解决合同纠纷的方式：执行本合同过程中发生的争议，由双方协商解决。如协商不成，任一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

8.2 合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

8.3 本合同自双方法人代表或授权代表签字、盖章之日起生效。

8.4 本合同未尽事宜，由双方协商解决，可追加合同补充文件。

8.5 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。合同附件为本合同的组成部分，具有同等效力。

8.6 附件构成本合同的组成部分，与本合同均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

负责人或授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

负责人或授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附表1

食堂管理岗外包考核表

项 目	考核 内容	分 值	标准内容	评分细 则	得 分
食 品 安 全 与 卫 生	食品 采购与验 收	10 分	验收时主要食品原料（如面粉、大米、食用油、肉等）附有供方的卫生合格证或销售许可证；蔬菜要求新鲜、洁净无污染；不需加工的食品必须达到卫生标准要求，标有生产日期及保质期限，无霉变、异味现象。	有一项不合格减2分。	
	食品 加工与存 储	10 分	监督食堂业务外包公司人员食品应做到生熟分开、荤素分开，确保食品品味纯正；剩余食品需采取保鲜及冷冻等措施，防止变质变味；原料、半成品、成品的加工存放及使用容器需避免交叉污染，并有明显的区分标志；仓库物品需遵循“先进先出”规则；定期检查留样食品。	有一项监督检查不合格减2分。	
	环境 卫生	5 分	定期定时检查食堂内外环境卫生，需做到食堂内无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效；地面干净、无积水、无杂物，操作台、机灶台、等卫生整洁；炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	有一项监督检查不合格减2分。	
	个人 卫生	5 分	需穿戴整洁的工作服，戴口罩，并将头发盘起；禁止吸烟、对食品打喷嚏等不卫生行为；禁止佩戴饰品；	每发现一处不合格扣2分。	

服务质量	膳食质量	15分	监督食堂业务外包公司人员的出品，需搭配合理、口感良好、煮熟煮透、无异物、无异味	饭菜出现杂物、不熟或口感较差现象减1分。	
	服务态度	15分	需耐心解答、微笑服务，不得出现争吵、打骂等不文明行为。发现问题需及时反映相关管理部门解决。	发现1人次不文明行为减2分。	
管理规范	安全管理	10分	食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食品加工操作间及原料仓库；定期检查食堂设备设施的安全状况，及时维修或更换损坏部件。	发现一次非食堂人员随意进入减1分，设备安全隐患未及时处理减2分。	
	日常管理	10分	按时开餐不拖延；定期对食堂卫生情况进行巡查	未按时开餐减2分，未按规定巡查每次减2分。	
其他情况	账目清晰	10分	建立严格的台账登记制度，对每天采购的食堂用品和食材做好进出库登记；定期对台账进行检查核对，确保数据准确无误。	发现一次错误减5分台账登记不完整或错误每次减2分。	
	应急情况处理情况	10分	是否积极配合完成临时任务情况	落实不到位，不积极配合执行，每次扣2分。	

备注：甲方定期对食堂管理岗人员服务和管理情况进行考核（具体考核细则详见附表2），并根据考核的结果，要求供应商进行相应的整改。测评得分80%以上达到三星以上（含三星）视为达标，连续三月不达标的，甲方有权建议更换服务人员。

附表2：

履约验收方案

一、采购项目基本信息

采购项目名称：中国人民银行广东省分行机关食堂管理岗业务外包服务项目

项目类别：☐货物类 ☐服务类 ☐工程类

采购标的：中国人民银行广东省分行机关食堂管理岗业务外包服务项目

二、采购项目履约验收安排

（一）验收主体

采购人（按本单位制度规定负责验收的部门）后勤服务中心

拟邀请（☐实际使用人 ☐本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）

（二）验收时间：自履约日起5个工作日内

（三）验收地点：广州市越秀区沿江西路137号

（四）验收方式：一次性验收

（五）验收方法：现场验收

（六）[可选项]验收程序：

（七）验收内容：查验供应商相关资质和派驻服务人员资料证件

（八）验收标准：符合招标文件相关条件

（九）其他事项：

第六章 投标文件格式与要求

注：投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

投标文件

（正本/副本）

采购项目名称：中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目

采购项目编号：**GPCGD24A830FG035F**

所投采购包：第 包

投标供应商名称：

日期：年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、分包意向协议书
- 十六、投标人业绩情况表
- 十七、技术和服务要求响应表
- 十八、商务条件响应表
- 十九、履约进度计划表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、采购代理服务费支付承诺书
- 二十二、需要采购人提供的附加条件
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证
- 二十六、询问函、质疑函、投诉书格式

格式一：投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD24A830FG035F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为**90**天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方未存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目：即未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目：即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商（或成交商）。

（3）对于设计施工一体化的项目：即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的

期限已届满：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。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十五) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：开标一览表

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：分项报价表

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

序号	品目号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									
2									

序号	品目号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									
2									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：政策适用性说明

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：法定代表人授权书

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD24A830FG035F]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式十：承诺函

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中国人民银行广东省分行

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）“★”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非“★”、非“▲”条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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

1. __（标的名称）__，属于__（采购文件中明确的所属行业）__行业；制造商为__（企业名称）__，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. __（标的名称）__，属于__（采购文件中明确的所属行业）__行业；制造商为__（企业名称）__，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. __（标的名称）__，属于__（采购文件中明确的所属行业）__行业；承建（承接）企业为__（企业名称）__，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. __（标的名称）__，属于__（采购文件中明确的所属行业）__行业；承建（承接）企业为__（企业名称）__，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：残疾人福利性单位声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：联合体共同投标协议书

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：____（甲公司全称）____

____（乙公司全称）____

____（.....公司全称）____

____（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）____自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

____（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）____共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：分包意向协议书

分包意向协议书（货物）

立约方：___(甲公司全称)___

___(乙公司全称)___

___(.....公司全称)___

___（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的投标（响应）活动。经各方充分协商一致，就项目的投标（响应）和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

___（甲公司全称）为投标人（响应供应商）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___为分包意向供应商，___（甲公司全称）___以投标人___（响应供应商）___的身份参加本项目的投标（响应）。若中标（成交），___（甲公司全称）与采购人___签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分承担法律责任；

2.分包意向供应商1 （公司全称） ，接受分包部分占合同总金额 %的工作内容，其提供的货物全部由符合政策要求的（请填写：大型、中型、小型、微型）企业制造。具体情况见《中小企业声明函（货物）》。

3.分包意向供应商1 （公司全称） ，接受分包部分占合同总金额 %的工作内容。其提供的货物全部由符合政策要求的（请填写：大型、中型、小型、微型）企业制造。具体情况见《中小企业声明函（货物）》。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式份，随投标（响应）文件装订份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

3. 如接受分包的供应商提供的货物由符合政策要求的中小企业制造，由投标人（响应供应商）出具《中小企业声明函（货物）》。如分包给多个供应商的，建议投标人（响应供应商）分别出具《中小企业声明函（货物）》。

分包意向协议书（服务、工程）

立约方：___(甲公司全称)___

___(乙公司全称)___

___(.....公司全称)___

___（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）___自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）（采购项目编号）的投标（响应）活动。经各方充分协商一致，就项目的投标（响应）和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标人（响应供应商）、（乙公司全称）、（.....公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标人（响应供应商）的身份参加本项目的投标（响应）。若中标（成交），（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分承担法律责任；

2.分包意向供应商1 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

3.分包意向供应商2 （公司全称） 为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）占合同总金额 %的工作内容。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式份，随投标（响应）文件装订份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

.....公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

格式十六：投标人业绩情况表

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十七：技术和服务要求响应表

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：商务条件响应表

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十九：履约进度计划表

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
.....	__月__日—__月__日		
	__月__日—__月__日	质保期	

格式二十：各类证明材料

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十一：采购代理服务费用支付承诺书

采购代理服务费用支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目招标中获中标（采购项目编号：GPCGD24A830FG035F），我方保证按采购代理机构规定的采购代理服务费缴纳时间及缴纳方式，承担本项目采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东省政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十二：需要采购人提供的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十三：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：政府采购投标（响应）担保函

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的__% ，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履行保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

(二)索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保证保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥：元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日

格式二十六：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“中国人民银行广东省分行机关食堂业务外包服务项目”项目（采购项目编号：GPCGD24A830FG035F）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
- （1）_____（问题或条款内容）
- （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
- （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

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： 年 月 日

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4. 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。

5. 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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

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: ____年__月__日

投诉书制作说明:

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,投诉书应按照要求列明“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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.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。

5.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。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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