


国家税务总局天津市和平区税务局食堂 餐饮服务项目 招标文件

(项目编号：TGPC-2023-D-0718)

 天津市政府采购中心

2023.10

目 录

第一部分 投标邀请函

第二部分 招标项目要求

第三部分 投标须知

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

受国家税务总局天津市和平区税务局委托，天津市政府采购中心将以公开招标方式，对国家税务总局天津市和平区税务局食堂餐饮服务项目实施政府采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

本项目为远程招投标，一律不接受纸质投标文件，只接受加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。供应商参加投标前须办理CA数字证书（USBKEY）和电子签章。投标人须按招标文件的规定在天津市政府采购中心招投标系统中提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

一、项目名称和编号

（一）项目名称：国家税务总局天津市和平区税务局食堂餐饮服务项目

（二）项目编号：TGPC-2023-D-0718

二、项目内容

第一包：国家税务总局天津市和平区税务局食堂餐饮服务，合同履行期限：三年

三、项目预算

第一包：3568500元

四、供应商资格要求（实质性要求）

（一）投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书扫描件或自然人的身份证明扫描件。

2. 财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2022年度财务报告扫描件。

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

4. 投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明)。

5. 提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料。

(二) 本项目不接受联合体投标。

(三) 本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。

五、项目需要落实的政府采购政策

(一) 本项目专门面向中小企业采购。

(二) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

(三) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

注：中小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

(四) 涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

(五) 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失

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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

六、获取招标文件时间、方式

(一) 获取招标文件时间：2023年10月11日至2023年10月18日，每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

(二) 获取招标文件的方式：

1. 获取招标文件网址：使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”下载招标文件。

2. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

(1) 天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）首页点击“供应商注册”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538316。

(2) 天津市政府采购网注册：登录天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn/gys_login.jsp）点击“申报注册”，完成网上注册。

(3) CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538059。

(三) 本项目不组织踏勘现场，不组织标前答疑会。

七、网上应答时间

2023年10月11日9:00至2023年11月1日8:30，使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：

<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008>

八、投标截止时间及方式

（一）投标截止时间：2023年11月1日8:30。投标截止时间前提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）方为有效投标。

（二）投标方式：本项目投标采用网上电子投标方式，投标人须于投标截止时间前使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

九、开标时间及方式

（一）开标解密时间：2023年11月1日8:30至9:30完成开标解密的投标为有效投标。

（二）开标解密方式：本项目采用网上开标方式，投标人须于规定时间内使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

（三）网上开标公示时间：2023年11月1日9:30至12:00。投标人可在规定时间内使

用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”自行查看开标信息。

十、采购代理机构名称、地址、联系人及联系方式

（一）采购代理机构名称：天津市政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市河东区红星路79号二楼（邮编：300161）

（三）联系人：杨光、鲁志强、郭晓刚

（四）网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>

（五）对外办公时间：法定工作日9:00~12:00，14:00~17:00

（六）咨询服务电话：

1. 供应商注册咨询：022-24538316

2. CA证书和电子签章办理咨询：022-24538059

3. 采购文件咨询：022-24538301

4. 网上应答及解密操作咨询：022-24538309

十一、采购人的名称、地址和联系方式

（一）采购人名称：国家税务总局天津市和平区税务局

（二）采购人地址：天津市和平区云南路4号

（三）采购人联系人：王斌

（四）采购人联系电话：022-60352161

十二、质疑方式

（一）供应商认为采购文件、采购过程和采购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，按照本项目采购文件第三部分《投标须知》“8. 询问与质疑”的相关规定，以书面原件形式针对同一采购程序环

节一次性提出质疑，否则不予受理。

采购人质疑受理：

1. 联系部门：国家税务总局天津市和平区税务局
2. 联系地址：天津市和平区云南路4号
3. 联系人：王斌
4. 联系方式：022-60352161

（二）供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

十三、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

十四、招标代理服务费

本项目按以下比例向中标供应商收取招标代理服务费：

中标金额（万元）	费率
100 以下	1%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-100000	0.05%

服务费按差额定率累进法计算，向下取整，精确到元。例如中标金额为6805000元，服务费=1000000×1%+（5000000-1000000）×0.8%+（6805000-5000000）×0.45%=50122.5元，服务费缴纳50122元。其中中标金额以《中标通知书》为准。

中标供应商应于中标公告发布之日起5个工作日内缴纳招标代理服务费，缴费单位名称须与投标单位名称一致，缴费时请注明项目编号及中标包号。

名 称：天津市公共资源交易中心

开户行及账号：中国建设银行股份有限公司天津明华支行

1205 0162 4900 0000 0675

银行联行号：105110039436

纳税人识别号：1212 0000 MB1E 44809C

地址：天津市河东区红星路79号

缴费及申请开票系统：<http://www.tjggzy.cn/ztbxt>

缴费及开票咨询电话：022-24532012

2023年10月11日

第二部分 招标项目要求

一、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：人员工资、福利、社险、住房公积金等人工费用、服装费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格应为最终优惠价格。
3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。
4. 验收相关费用由投标人负责。

（二）时间、地点要求

1. 时间要求：合同规定的服务起始之日起三年的服务期，签订合同之日起7日内服务人员进场服务（特殊情况以合同为准）。
2. 服务地点：天津市和平区云南路4号、天津市和平区新兴路52号（特殊情况以合同为准）。

（三）付款方式

按月付款，经考核，每月15日前支付上一月服务费（特殊情况以合同为准）。

（四）投标保证金和履约保证金

本项目不收取投标保证金和履约保证金。

（五）验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的

参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

二、技术要求

★（一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

★（二）投标人须承诺一旦中标，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

★（三）投标人须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。

（五）具体需求详见本部分项目需求书。

三、评分因素及评标标准

第一部分 价格（20分）			分值
1	价格	（1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。 （2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。	20
第二部分 客观分（50分）			分值
1	投标人业绩	完全按照以下要求提供投标人曾实施的餐饮服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。 A. 合同原件扫描件。包括买卖双方名称及盖章、服务期限（合同服务起始日期为2019年1月1日或以后，且已经履行至少1年的时间）、服务内容 B. 提供上述合同服务期限内至少一个月的服务方开具的发票凭证原件扫描件。 每个业绩2分，最多10分	10
2	投标人相关证书评价	投标人具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、食品安全管理体系认证、HACCP管理体系认证，提供证书扫描件。 具备1个证书得1分，最高5分	5
3	派驻项目经理评价	投入的项目经理为投标单位正式员工，提供项目经理姓名、开标日前三个月中连续两个月的由投标单位为该项目经理缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。 （1）提供项目经理毕业证书扫描件，该项目经理具有大专以上（含大专）	6

		<p>学历的：2分，其他：0分；</p> <p>（2）提供项目经理用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目经理具备三年（含三年）以上非住宅项目餐饮管理经验的：2分，其他：0分；</p> <p>（3）提供项目经理身份证扫描件，该项目经理年龄在50周岁或以下的：1分，其他：0分；</p> <p>（4）项目经理具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，提供合格的证书扫描件：1分，其他0分。</p>	
4	派驻服务人员评价	<p>（1）提供卫生防疫部门或医疗机构为餐饮服务人员颁发的健康证扫描件，每个合格的人员得0.5分，最多5分。</p> <p>（2）提供上述人员（已提供证书扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多5分；</p>	10
5	人员培训方案	<p>人员培训方案应包含培训计划、培训方式、培训目标、言行规范、仪表仪容、公众形象等。</p> <p>每提供上述1项内容的得0.5分，最多3分。</p>	3
6	投标人承诺评价	<p>承诺完全满足招标文件“报价要求”、“时间地点要求”、“付款方式要求”和技术要求中非“★”号要求的：16分，其他0分。</p>	16
第三部分 主观分（30分）			分值
1	人员、岗位配置方案评价	<p>至少包含各岗位投入人员数量、各岗位内部人员安排配置方案</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：3分；</p> <p>方案内容存在1处瑕疵：2分；</p> <p>方案内容存在2处瑕疵：1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p> <p>（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	3
2	针对本项目特点的专业化管理方案评价	<p>至少包含针对本项目的餐饮服务方案</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：6分；</p> <p>方案内容存在1处瑕疵：4分；</p> <p>方案内容存在2处瑕疵：2分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p> <p>（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	6
3	对项目重点、难点的理解评价	<p>至少包含针对本项目重点和难点的理解以及针对重点难点的应对解决方案</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：6分；</p> <p>重点难点理解或应对解决方案内容存在1处瑕疵：4分；</p> <p>重点难点理解或应对解决方案内容存在2处瑕疵：2分；</p> <p>未提供重点难点理解或应对解决方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>	6

		(本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点;非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容;对同一问题前后表述矛盾;存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误;不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	
4	进驻和接管方案评价	至少包含中标后如何及时配齐所需人员、工具、设备等,在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施,如果为新任服务公司,则还应包含与前任公司交接措施,保留相关记录,如何做到服务平稳过渡,对采购人工作无不良影响。 满足招标文件要求,无瑕疵:3分; 方案内容存在1处瑕疵:2分; 方案内容存在2处瑕疵:1分; 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵:0分; (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点;非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容;对同一问题前后表述矛盾;存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误;不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	3
5	应急预案评价	至少包含当出现不可预知紧急情况时(例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等),如何保证服务正常运转的措施,临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等措施。 满足招标文件要求,无瑕疵:3分; 方案内容存在1处瑕疵:2分; 方案内容存在2处瑕疵:1分; 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵:0分; (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点;非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容;对同一问题前后表述矛盾;存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误;不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	3
6	人员保密管理方案评价	至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施:制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。 满足招标文件要求,无瑕疵:3分; 方案内容存在1处瑕疵:2分; 方案内容存在2处瑕疵:1分; 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵:0分; (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点;非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容;对同一问题前后表述矛盾;存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误;不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	3
7	人员稳定性方案评价	至少包含服务期内保证人员更换率不得超过招标文件要求的措施,保证更换人员不得低于采购需求,且应经采购人同意的措施 满足招标文件要求,无瑕疵:3分; 方案内容存在1处瑕疵:2分; 方案内容存在2处瑕疵:1分; 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵:0分;(本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点;非专门针对本项目	3

		或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	
8	价格测算方案评价	<p>价格测算方案评价，根据投标文件报价情况综合评定，其中社会保险、住房公积金应在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定</p> <p>价格测算方案科学合理，无瑕疵：3分；</p> <p>内容存在1处瑕疵：2分；</p> <p>内容存在2处瑕疵：1分；</p> <p>未提供测算方案或方案存在3处及以上瑕疵或社会保险、住房公积金应缴未缴的：0分。</p> <p>本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、计算错误；未按照相关规定进行测算等情形中的任意一种</p>	3
合计			100

四、投标文件内容要求

- (一) 投标人须按照《投标须知》“C 投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件。
- (二) 投标文件格式参照第五部分“投标文件格式”。

项目需求书

一、项目背景

国家税务总局天津市和平区税务局现有位于天津和平区云南路4号办公区、新兴路52号的两个办公区。预计日就餐人数为：早餐460人，午餐460人。为了更好的满足干部职工的用餐需求，拟定聘请专业餐饮管理公司提供餐饮服务公司提供膳食制作服务。

本项目属于餐饮业

二、人员及岗位要求

序号	岗位名称	人数	要求	是否接受退休人员	工作时间
1	项目经理	1	50周岁以下，大专（或以上）学历，五年（含三年）以上非住宅项目餐饮管理经验，持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗，常驻项目现场，不得兼管其他项目	否	每日8小时，每周5日
2	营养配餐员	1	持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗	否	每日8小时，每周5日
3	厨师	4	持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗	否	每日8小时，每周5日
4	面点师	6	持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗	否	每日8小时，每周5日
5	砧板工	4	持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗	否	每日8小时，每周5日
6	洗碗工	4	持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗	否	每日8小时，每周5日
7	服务员	4	持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗	是	每日8小时，每周5日
合计人数		24			

注：

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。需安排加班的，中标供应商应配合并向劳动者支付加班费。

一旦获得中标资格，上述人员按要求投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

采购合同履行过程中，如遇国家和我市相关政策调整等法定情形的，采购人可以与供应商签订补充合同，补充合同应当按照政府采购法律法规的相关要求报同级财政部门备案。

三、具体要求

（一）项目基本需求

国家税务总局天津市和平区税务局办公区域划分两个区域（1）天津市和平区云南路4号，用餐人数约230人；（2）天津市和平区新兴路52号，用餐人数约230人。国家税务总局天津市和平区税务局两处办公区食堂伙食标准及供餐方式：

用餐时间：法定工作日

1、早餐

每日早餐将安排不少于6种小菜和咸菜、4种稀食、4种花色面食（总的花色品种不低于20种每天轮换）。

【每日必有】：豆浆、牛奶、粥（每天变换花色）等。

（1）结合就餐人员早餐习惯，安排和制作具有天津风味特色的餐品。

（2）早餐品种全部为餐厅自制。

2、午餐

（1）每日午餐热菜不少于6种，其中主荤菜1种、次荤菜2种、素菜3种（根茎类、菌类、豆制品或叶菜等）。

（2）每日午餐安排不少于2种小吃或风味餐。

（3）每日午餐安排不少于2种杂粮。

（4）每日午餐安排米饭在内的4-6种主食及点心。

（5）根据餐标情况安排1种水果。

（6）每日午餐将安排4种稀食。即：2种汤和2种粥。

（7）午餐将配备调剂小咸菜（自制）2种。

3、其他

- (1) 每周保证一次饺子或锅贴等（主食）。
- (2) 回民餐单独准备（所有食材及餐具、用具）。
- (3) 中国传统节日应自制富有中国传统特色食品（如：月饼、汤圆等）。
- (4) 日常所有面食全部自制，不得外购。
- (5) 采购人加班需求应无条件配合，因加班产生的加班费按照国家规定执行计费。

甲方加班需求无条件配合，加班餐应按标准提供，加班费用按《劳动法》要求支付加班费。

值班人员晚餐须按时按标准存放在指定位置。

用餐时间：早餐：7:30-8:20，午餐：11:30-13:00

（二）食品安全（卫生）服务标准

1、食品及原料验收

辅助采购人员做好索票、索证工作，会同采购人员对采购的食品及原料在产品品质及食品安全等方面情况进行认真检查，对进货名称、数量、感官检查等项目做好验收记录，并妥善保存，以备查考。

2、食品及原料存放

(1) 主副食品分库存放，非食品及个人生活用品不得进入食品库房，严禁在食品库内存放杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等有毒、有害物品。

(2) 做到库房环境无蝇、无虫、无鼠，库存食品及原料无过期、变质，定期清扫、消毒、通风，保持干燥、卫生。

(3) 按原料、半成品、成品的性质将食品分类分架存放，有明显标志，有一定间距，隔墙离地 10 厘米以上（离地平台或层架）。

(4) 肉类、水产类、禽蛋等易腐食品应分别冷藏、冷冻贮存。用于保存食品的冷藏设备，及时除霜，定期消毒，并贴有明显标识。生食品、熟食品、半成品分柜存放，

杜绝生熟混放。

(5) 严格执行冷藏冷冻设备检查维修制度，定期进行设备检修，保证冷藏设施正常运转，温度显示状态良好。

(6) 严格执行出入库登记及食品卫生质量检查验收制度：

a. 入库前，先对所购食品进行检查，对不符合食品卫生要求者，不签收，不入库。验收记录应妥善保存，以备查考。

b. 出库前，做好数量、质量、发货登记，做到先进先出，易坏先用。并按标签标示的贮存条件保存食品。

(7) 定型包装食品按类别、品种上架存放，货架上贴挂标签，注明品名、供货单位、生产厂家、生产日期、保质期、进货日期等。

(8) 定期检查库存食品质量，发现超过保质期、腐败变质、发霉、生虫或其他感官异常食品及原料时应及时处理，不得与其他食品混放。

3、食品加工

(1) 切配

检查物料质量→清洗→检查及清洗工具→查看菜式切配要求→切配→归类摆放→下餐物料处理（冷藏、苫盖等），具体细节如下：

a. 厨工在切配物料前，首先对物料检查，不切配病死、毒死、死因不明腐败变质的禽、畜、肉及鱼类，不切配变质有异味的蔬菜瓜果。

b. 在切配过程中，肉类，菜类不得落地，万一不小心落地，必须清洗干净才能使用，盛肉、菜的篮筐不能直接接地，必须放于垫板上。

c. 瓜果、菜类在切配加工前要经过“挑拣、去泥沙、清洗”过程。确保无虫、无泥沙杂物、无黄叶。

d. 过水的菜先切，早餐用的菜品先切，中午所需要的菜品容易变色、变味、腐烂的早上不得先切。

e.切配用的刀、砧板、案台在使用后应及时清理、消毒，刀具、砧板要按照生熟分开放置于规定位置。

f.上岗前穿戴卫生防护用具。

g.单独配置回民专用刀具及砧板、炒锅一套。

(2) 主食

a.加工前要对加工使用的食品原料质量感官检查，发现生虫、霉变、有异味、污秽不洁等不符合卫生要求的情况，不能加工。

b.做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等原料要按照粗加工卫生制度的要求加工。蔬菜要彻底浸泡清洗。易造成农药残留的蔬菜（如韭菜）应浸泡 30 分钟以上，然后冲洗干净在加工制作。

c.各种工具、用具、容器生熟分开使用，用后清洗干净，定位存放。各种熟食、面点、改刀要在专用的熟食板上进行，不得在面案上直接改刀。

d.当餐未用完的面点，应妥善保存，糕点存放在专用柜内，含水份较多的带馅糕点，要冷藏，注意生熟分开保存。

e.使用的食品添加剂必须符合国家卫生标准，应严格按照标识上标注的使用范围、使用量和使用方法使用食品添加剂，禁止超范围、超剂量滥用食品添加剂。使用完后，由专人专柜保存。

f.各种食品加工用具、设备如：面板、面案、容器、和面机、面条机等，用后及时清洗干净，定期消毒。各种用品如盖布、笼布、抹布等要洗净、晒干备用。

g.加工结束后及时清理面点加工场所，做到地面无污物、残渣，用具、设备清洁。各种容器、用具、刀具等清洗干净后定位存放。

h.淘米前需要对米质进行外观检查，通过看、摸、尝、闻等方式对米质进行检查，发现有异常不得使用，淘米时必须淘洗干净，做到无虫、沙、无稻谷杂物。

i.淘米用具每天进行清洗，保持卫生、干净，并经常放置阳光下晾晒、消毒。

- j.粮食不得随意放置，需离地存放于干燥地点，以免变质。
- k.蒸饭盘每餐饭后及时清理，不得残留上餐剩余饭粒。
- l.每天对蒸饭柜进行清理、换水。
- m.对变质的米饭，必须倒掉处理，决不能再次使用。
- n.每餐需对米饭进行品质检查，确认无任何不良后，方可出柜。检查方法：闻气味、看颜色、尝生熟。
- o.蒸饭用具按规定摆放，不得乱扔、乱摆，并清洗自己工作区域。
- p.上岗前穿戴卫生防护用具。

（3）灶前

厨师应严格按照餐单及加工、出品程序进行操作，做到：

- a.严格检查物料质量及洁净程度，把瑕疵处理在下锅之前。
- b.严格生熟隔离。
- c.加工彻底，遇口感与食品安全发生矛盾时以安全为主。
- d.成熟菜品不得放置地上。
- e.上岗前穿戴卫生防护用具。

（4）出餐

- a.传菜时手指不得接触食品，分餐使用专用工具且工具不接触用餐人的餐具。
- b.水果清洗消毒后装盘，需切开的水果洗净消毒后在凉菜间内分切装盘。
- c.就餐人员自取的调料，应当符合相应的食品卫生标准和要求。并做到及时更换，防止过期、霉变。
- d.开餐期间发现或被就餐人员告知所提供的食品确有感官性状异常或可疑变质时，应立即撤换该食品，并同时告知有关备餐人员。
- e.备餐柜内不得放与开餐无关的物品及个人用品。工作结束后及时做好台面、地面等的清扫整理工作。

f.上岗时穿戴全部卫生防护用具

(5) 餐余善后

剩余物料的处理

a.过水：供餐结束后剩余菜类、瓜果类要及时过水来确保新鲜度的延长。

b.风冷：用于下餐炒熟的肉类及时风冷便于提早放入冰柜冷藏。

c.冷藏：用于下餐炒熟的肉类及相应蔬菜类，根据卫生标准进行分类冷藏。

d.盖罩：对于剩余配料、油类及可非冷藏的菜类，应在下班前加盖纱布或网罩，避免被污染。

e.倒弃：对于不能用于下餐的蔬菜、肉类和异变的菜类，应按厨余垃圾处理、严禁用于下餐食用。

f.隔离：切实做好四隔离工作即：“生与熟隔离、食品与杂物、药物隔离、成品与半成品隔离、食品与天然冰隔离”，避免交叉污染。

(6) 食品留样

a.为确保就餐人员人身安全，预防食物中毒事故的发生，以及事故发生后及时查明食物中毒事故原因进而采取有效的救治措施，故实行食品留样制度。

b.留样的采集和保管由专人负责，配备经消毒的或一次性专用的取样工具、用具以及专用冷藏箱。

c.取样应在实际操作过程中进行。不得特殊制作。不同品种分别留样，防止样品间污染。

d.留样样品采集完成后应及时密闭存放于冷藏条件下并保存 24 小时以上，不得冷冻保存。

e.原则上留样食品应包括所有加工制作的食品成品，并做好留样记录和样品标记，每份样品必须标注品名、加工时间、加工人员、留样时间(xx 月 xx 日 xx 时)。其它情况则可根据需要由卫生监督机构或采购人单位自行决定留样品种。

f. 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，配合卫生监督机构进行调查处理工作，不得有留样样品而不提供或提供不真实的留样样品，影响或干扰事故的调查处理工作。

g. 由于餐饮服务公司造成的食品安全问题一切责任（经济赔偿及相关处罚）由餐饮公司负责。

（三）餐具卫生服务标准

1、洗、消人员严格按照程序和方法操作，即：物理消毒：除残渣→碱水（或洗洁精）刷→净水冲→热力消（洗碗机）→放至高温消毒柜消毒并存放。化学消毒：除残渣→碱水（或洗洁精）刷→净水冲→放至高温消毒柜消毒并存放的顺序操作。

2、餐具做到当餐回收，当餐清洗消毒，不得隔顿、隔夜。

3、洗消餐饮用具的洗洁精、消毒剂必须符合国家有关产品和卫生标准。

4、餐饮用具消毒前必须清洗干净，消毒后的餐具表面光洁、无油渍、无水渍无异味、无泡沫、无不溶性附着物，应符合相关消毒卫生标准。

5、清洗后的餐饮用具及时放入消毒柜内高温消毒并密闭保存备用。已消毒和未消毒的餐饮用具要分开存放。

6、洗刷餐饮用具的水池专用，不得在清洗餐饮用具的水池内清洗食品原料及其他用品、用具。

7、洗刷消毒结束，及时清理地面、水池卫生，及时处理泔水桶，做到地面无积水、油污，池内无残渣油渍、泔水桶内外清洁。

8、定期清扫洗消间室内环境及设备卫生，不留死角，保持清洁。

9、认真做好每餐消毒记录。

（四）公共卫生服务标准

1、人员

（1）为预防传染病的传播和由于食品污染引起的食源性疾病及食物中毒的发生，

保证广大就餐人员的身体健康，必须落实《食品卫生法》和《餐饮业食品卫生管理办法》。

(2) 所有工作人员上岗前必须到指定的卫生机构（疾病预防控制中心）进行健康检查，取得健康证明后方可从事食堂工作。

(3) 所有工作人员每年必须定期到指定卫生机构进行健康检查。

(4) 员工健康证明必须公示。

(5) 凡发现未经健康检查上岗工作或患有《食品卫生法》第二十六条中所列疾病而未及时调离的，按合同规定进行处罚。

2、环境

(1) 保持餐厅环境整洁。纱窗、门帘、灭蝇灯等三防设施运转正常。鼠、蝇、蟑螂、蚊子密度不得超过国家有关标准。保证供用餐者使用的清洁设施运转正常。

(2) 自助餐台、餐具等每餐必清。

(3) 餐具摆放超过当次就餐时间尚未使用的应收回并重新洗消保洁。

(4) 毕餐后方可打扫餐厅卫生；标准程序为：去污、清洗、消毒，做到窗明几净，无卫生死角。

(五) 礼仪服务标准

服务素质要求：礼貌服务主要表现在恰当的运用语言表达及行为方式。

1、与就餐人员谈话时，注视对方的“三角区”，即两眼与鼻之间。

2、与就餐人员谈话时声音要适度，不要过分靠近小声嘀咕。

3、就餐人员与自己谈话时或提意见时一定要专心听取。

4、能用语言表达的，不要用手势，尤其不要用手指人。

5、就餐人员言辞过激，不可与其争执甚至肢体接触。

6、对就餐人员超出原则的要求，要婉言拒绝或礼貌解释。

7、就餐人员的合理需求，要尽最大的努力满足。

- 8、时刻保持不卑不亢的正常心态，情绪波动时应调岗或休息。
- 9、送餐服务前要仔细检查餐具是否充足，卫生清洁度是否符合标准。
- 10、餐具要轻拿轻放，失手时应道歉。
- 11、送餐过程中，及时将餐台及餐盘清洁干净。
- 12、送餐临近结束时，如餐盘中菜量较少，应及时合并保证供应。

（六）消防安全标准

餐厅、厨房因其高温、明火且人员集中，是重点消防安全责任部门，为确保人员及财产安全，应保证做到：

- 1、确保安全出口和疏散通道畅通无阻，安全疏散标志完好。
- 2、所有工作人员都要参加单位定期组织的消防培训，了解本单位消防器材性能及摆放数量、位置，做到四懂四会，四懂：懂火灾危险性，懂预防火灾措施，懂扑救火灾方法，懂逃生自救方法。四会：会报警，会使用消防器材，会扑救初起火灾，会组织引导人员疏散。
- 3、所属区域电气设备使用时应严格遵守操作规程，使用前必须熟悉操作方法，出现故障及时报修处理。
- 4、不得随意布置电源线路和安装、使用大功率用电设备。
- 5、保障安全出口、疏散通道畅通，对安全出口指示灯、应急照明等及时检查修理，确保正常运转。
- 6、改、装设施、设备前应上报相关部门批准，未经批准不得擅自动工，以免引发火险事故。
- 7、各项目配备专职消防检查人员，定期检查督导消防设施设备及人员消防安全意识，组织现场消防演练，保证组织措施落实到位。

（七）设施设备保养标准

- 1、豆浆机、切片机

使用：根据标注容量不能超负荷，开机前清洗检查。

维护保养：断电后对设备进行清扫，不得用水冲洗主机并定期注油。

2、冷库、冰柜

使用：箱内物品存放期间必须留出室内间隙，以保证箱内冷气能正常循环。

维护：电源切断后 3 分钟以后才能启动，每周清洗、保持内、外清洁。

3、双头双尾、蒸箱、低汤灶

使用：遇到炉火意外熄灭，应关闭燃气阀，火种阀排除残气重新点火。每天使用完毕，关闭所有燃气管道阀门。

维护：每月检查绝缘程度，清洗炉台时，不得冲洗电源开关及风机，

4、摇摆水嘴

使用：轻开轻关，不得用手勺等器具操作。

维护：随时检查，出现故障立即报修。

5、和面机、搅拌机、压面机、饺子机

使用：不能超负荷使用。开机前进行检查有无杂物，试运转正常后方可使用。

维护：每日下班前对设备进行清扫，不得用水冲洗主机。

6、电饼铛、电烤箱、蒸箱、醒发箱

使用：严格遵照说明书上的要求。开机前进行检查，无异常方可正常使用并注意使用安全。

维护：每天清扫，注意绝缘情况。

7、洗碗机

使用：认真阅读使用说明，严格按照规范操作。每天清洗消毒、擦拭设备。

维护：定期清理水垢，检查温控出现异常及时报修。

四、应急服务要求

当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等），

保证服务正常运转的措施，包括但不限于临时增配人员、临时调集设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等。

五、人员保密要求

保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施，包括但不限于制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。

六、人员稳定性要求

在整个服务期内，人员更换率不得超过 10%，更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意。

七、进驻和接管要求

中标后，及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务，如果为新任服务公司，则还需与前任公司进行交接，保留相关记录，做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

八、实施要求

1、中标方应提供所有服务人员的个人档案资料，经采购方确认后方可参与服务工作。

2、服务期内发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由中标方承担相应责任，在实际工作中可能与群众产生的法律纠纷，由中标方承担责任，采购方不承担任何责任。

3、如因中标方引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购方有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由中标方承担，采购方不承担所产生的任何费用。

4、如采购方对中标方提供的人员出现 3 次不服从管理、违反采购方制定的相关规章制度，采购方可以要求更换，中标方必须及时且无条件的为采购方更换合格的人员。

5、服务期内，评价合格则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则采购方上报监管部门终止服务合同。

6、服务人员的工作由采购方进行分配、管理，对服务人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购方同意认可。

九、履约责任

1、未经采购方同意，中标方不得将承包项目发包或转包，否则，视为中标方违约，采购方有权解除服务合同。

2、在服务期间，未经采购方同意，中标方不得随意更换服务人员。服务人员因为调走、辞职或被中标方辞退等原因导致服务人员不足时，需在三天内补充，缺席人数不能同时超过5人，中标方在3天内未能及时补齐符合完成项目需求的服务人员，同月内不得超过三次，否则视为中标方违约，采购方有权终止合同。因服务人员未能及时补充而引起采购方造成经济损失的，由中标方承担并赔偿损失。

3、由于中标方工作失误的原因，造成与提供服务人员的经济损失，所产生的损失及后果由中标方承担。因中标方服务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为中标方严重违约，采购方有权终止合同，责令中标方赔偿损失，并依法追究其责任。

4、若中标方在1年内违反其服务承诺或以下情况三次或以上，则视为中标方违约，采购方有权拒绝支付本期项目服务费，并中止合同。

(1) 不按时足额发放服务员工资，导致服务出现质量问题；

(2) 服务人员因为调走、辞职或被中标方辞退等原因导致服务人员不足的人数不能同时超过5人，而中标方在3天内未能及时补齐符合项目要求的服务人员时，或每月缺员超过5人次；

(3) 没有按照采购方要求对服务人员进行管理、培训、调配；

(4) 完成服务达标量低于80%的。

5.发生紧急情况和突发事件时,采取应急措施,最大限度减少各方面的损失。

十、费用分割

1、场地、设备、用具、餐具由采购人提供，中标供应商应爱护厨房的各种设施及用具，合理使用并妥善保管，及时地予以养护及维修，杜绝人为损坏。若有损坏，中标供应商负责维修或予赔偿。

2、食堂工作人员服装、易耗品（如帽子、手套、口罩等）由中标供应商提供。

3、食材、调料、洗洁用品、牙签、纸巾等由采购人提供。

4、燃气、水、电、厨房设施、设备费用及相关设施设备等维修费用由采购人承担。

5、采购人提供食堂场地及正常服务的一切设备（包括餐具、餐桌、餐椅、炊具、餐盘、冷藏、保鲜设备等）。

6、排烟罩及烟道的定期清洁费用由采购人承担。

十一、服务过程中，对中标供应商评价考核验收标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

考核项目表：

考核项目	考核标准	扣分规则
员工出勤率	满分 20 分	缺勤每人每天扣 4 分，此项分数扣完为止。
安全生产	满分 20 分	出现 1 次安全事故扣 20 分。
卫生合格率	满分 20 分	发现一次卫生问题扣 5 分，此项分数扣完为止。
菜品满意率(色香味)	满分为 20 分	参加测评人员满意率达到 95%为 10 分，干部满意 90%-95%为 5 分，
厨房管理	满分为 10 分	干部满意率 85%-90%为 2 分，干部满意率 85%以下为 0 分。 按照《食品安全法》，发现一项不合格扣除 2 分，此项分数扣完为止。
服务质量	满分为 10 分	一次服务不达标、用餐人员不满意扣除 2 分，此项分数扣完为止。

项目每月进行就餐人员满意度测评考核。

项目考核满分为 100 分。

每次考核分数 95 分以上，提醒乙方应加强管理。

每次考核 90 分至 95 分，对乙方进行口头警告，并要求加强管理监督。

每次考核 85 分至 90 分，对乙方进行书面警告，要求及时整改。

每次考核 80 分至 85 分，扣除当月管理费 10%，要求立即整改。

每次考核不足 80 分，扣除当月管理费 20%，要求立即整改。

每年度累计三次考核不足 80 分者，采购方可解除合同。

第三部分 投标须知

A 说明

1. 概述

1.1 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》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于投标邀请函中所叙述项目货物和服务的采购。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购人”和“招标人”系指本次招标活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次招标活动的机构，即“天津市政府采购中心”。

2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

3. 解释权

3.1 本次招投标的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请函》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请函》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请函》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及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后，不得再以自己名义单独在同一合同项下投标，也不得组成新的联合体参加同一合同项下的投标。

（4）下载招标文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义下载。

（5）联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

（6）由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

（7）联合体中任意一方为中小企业的，该方应提供《中小企业声明函》。

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

4.4 关于关联企业

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，不得同时参加同一合同项下的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于中小微企业参与投标

中小微企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的供应商。中小微企业参与投标应提供《中小企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

4.6 关于分公司投标

分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

4.7 关于提供前期服务的供应商

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

5. 合格的服务

5.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权

利。

5.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

6. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

7. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“天津政府采购网（<http://tjgp.cz.tj.gov.cn>）”和“天津政府采购中心网（<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注上述媒体和天津市政府采购中心招投标系统“查看项目文件”的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

8. 询问与质疑

8.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《天津市财政局关于转发<财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见>的通知》（津财采[2017]4号）的要求及委托代理协议的授权范围，针对采购文件的询问、质疑应当向采购人提出；针对采购过程、采购结果的询问、质疑应当向天津市政府采购中心提出。

8.2 询问

（1）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（2）采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容

不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.3 质疑

(1) 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

(2) 供应商认为采购文件、采购过程和采购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，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性向采购人提出质疑，否则不予受理。

针对采购结果的质疑，供应商可通过天津市政府采购中心招投标系统“质疑”模块在线提出。

(3) 质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（<http://tjgp.cz.tj.gov.cn>）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购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，以便于有关单位调查、答复和处理。

(4) 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，采购人或天津市政府采购中心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，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

8.4 针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的，其修改内容应当以中国政府采购网发布的更正公告为准。

9. 其他

本《投标须知》的条款如与《投标邀请函》、《招标项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请函》、《招标项目需求》中规定的内容为准。

B 招标文件说明

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件由下述部分组成:

- (1) 投标邀请函
- (2) 招标项目需求
- (3) 投标须知
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 本项目招标文件的更正公告内容（如有）

10.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3 加注“★”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。

10.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“中国政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告形式发布。

11.2 更正公告一经在“中国政府采购网”、“天津市政府采购中心网”发布，天津市政府采购中心招投标系统将自动发送通知至已获取招标文件供应商的“查看项目文件”，视同已书面通知所有招标文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.3 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容

的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 答疑会和踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按《投标邀请函》规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有投标人按《投标邀请函》规定的时间、地点参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.3 采购人、采购代理机构在答疑会或踏勘现场中口头介绍的情况，除经“中国政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制投标文件的依据。

C 投标文件的编制

13. 要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

13.2 投标人应根据招标项目需求和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 投标人应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、采购代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、采购代理机构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，按有关规定执

行。

14. 投标语言及计量单位

14.1 投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

14.2 除在招标文件中另有规定，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人自行承担。

15.2 投标人可对本招标文件“招标项目要求”所列的所有服务进行投标，也可只对其中一包或几包的服务投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标，原则上按照整包确定中标供应商。

15.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.4 如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

15.5 投标文件（包括封面和目录）的每一页，从封面开始按阿拉伯数字1、2、3...顺序编制页码。

16. 投标报价

16.1 投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

16.3 除《招标项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

17. 投标人资格证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

- (1) 《投标邀请函》中规定的供应商资格要求（实质性要求）证明文件；
- (2) 若国家及行业对投标项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件；
- (3) 涉及本须知中“4. 合格的投标人”相关要求的，按其要求执行。

18. 技术响应文件

18.1 投标人须提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

18.2 上述技术响应文件可以是文字资料、图纸或数据，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

19. 投标保证金

19.1 按照《招标项目要求》要求执行。

19.2 符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购法实施条例》相关规定。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60天。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，其投标将被拒绝。

20.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。答复应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但不被没收投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其

延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件的签署及规定

21.1 投标文件应按《招标项目要求》和《投标文件格式》如实编写，未尽事宜可自行补充。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标人自行承担由此产生的风险。

21.2 投标人按照《投标邀请函》的要求提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

21.3 若有修改须于规定时间内重新提交电子投标文件。投标文件因模糊不清或表达不清所引起的后果由投标人自负。

D 投标文件的网上应答和提交

22. 投标人须按《投标邀请函》规定提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。具体方式：使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。如有需要，投标人可于工作时间且在招标文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

23. 制作和上传电子投标文件要求

23.1 投标人须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《远程招投标电子签章客户端用户使用说明及安装程序》。

23.2 投标人须按照招标文件的规定制作电子投标文件，对所需提供的一切纸质材

料进行扫描后加入电子投标文件，按照《远程招投标电子签章客户端用户使用说明及安装程序》中《远程招投标电子签章客户端用户使用说明》规定的要求制作加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），并于投标截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

特别提醒：

（1）由于投标人网络接入速率不可控等网络传输风险，建议投标人在网上应答上传加盖电子签章的PDF文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《远程招投标电子签章客户端用户使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保投标文件上传准确、有效。

（2）投标人应当按照天津公共资源电子签章客户端使用说明的要求使用电子签章客户端软件。不按本使用说明使用电子签章客户端软件，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成天津公共资源电子签章客户端无法读取签章信息，并导致投标无效。

23.3 投标人须保证电子投标文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担相应责任。

24. 投标人须承诺接受电子投标的方式，并自行承担由此带来的废标、无效投标的风险。

25. 未按招标文件的规定提交网上应答和上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）的投标将被拒绝。

E 开标和评标

26. 开标解密和资格审查

26.1 投标人须于《投标邀请函》中规定的时间内使用天津市中环认证服务有限公

司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

26.2 由于投标人原因，没有在规定时间内进行网上开标解密，视为无效投标。

26.3 开标解密后，对开标结果进行网上公示，投标人报价为空、为零的将被视为无效投标。

26.4 开标解密后，投标代表人应保持电话畅通并具备相应的网络环境，随时准备接受评委的网上询标。

26.5 投标人须于规定时间内通过天津市政府采购中心招投标系统“询标解答”对评委的网上询标予以解答。如投标代表人被要求到评审现场答疑时，须携带身份证等有效证件原件，以备查验。

26.6 投标截止时间后，投标人不足3家的，不得开标。

26.7 开标解密后，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。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

27. 评标委员会

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

27.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

27.3 出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或出现影响采购公正的违法、违规行为时，评标委员会有权宣布废标。

27.4 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

28. 对投标文件的审查和响应性的确定

28.1 符合性检查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的内容是否完整、有无计算错误、要求的保证金是否已提供、文件签署是否正确、实质性要求等进行审查，确定每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

28.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

28.3 实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的重大偏离而使其投标成为响应性的投标。如出现下列情况之一的，其投标将被拒绝或中标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件的要求加盖电子签章的；
- (2) 投标有效期短于招标文件要求的；
- (3) 投标文件中提供虚假材料的；
- (4) 不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或经评标委员会认定未实质性响应招标文件要求的或投标内容不符合相关强制性规定的；
- (5) 未按时进行网上解密或电子投标文件损坏、无效的；
- (6) 投标报价超出采购预算或最高限价；
- (7) 存在串通情形的；
- (8) 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下投标的，相关投标均无效；
- (9) 其他法定投标无效的情形。

28.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以

开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

29. 投标文件的澄清

29.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

29.2 投标人澄清、说明、答复或者补充的内容须为PDF格式并加盖电子签章后上传至天津市政府采购中心招投标系统。

29.3 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

29.4 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

30. 投标的评估和比较

评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

31. 评标原则和评标方法

31.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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。

(4) 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。

31.2 评标方法

(1) 采用“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《招标项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。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做出结论。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。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以投标文件中产品名称与招标

文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：按得分由高到低顺序确定中标候选人；得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序确定中标候选人，采购人或评标委员会经采购人授权后按中标候选人顺序确定中标供应商。

(5) 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

32. 其他注意事项

32.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

32.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

F 授予合同

33. 中标供应商的产生

33.1 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

33.2 采购人也可以按照《政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定和招标文件的要求确认中标供应商。

34. 中标通知

34.1 中标公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向中标供应商发出《中标通知书》（请使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）

登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。

《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

35. 投标人可使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“项目资审情况”中获取未通过资格审查的原因或从“供应商系统”的“查看排序和得分”中获取未中标人本人的评审得分与排序。

36. 签订合同

36.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

36.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

37. 履约保证金

37.1 若《招标项目要求》规定须提交履约保证金的，中标供应商须按照规定要求提交履约保证金。

37.2 中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

38. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39. 合同分包

39.1 未经采购人同意，中标供应商不得分包合同。

39.2 政府采购合同分包履行的,中标供应商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。

第四部分 合同条款

合同一般条款

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

甲、乙双方根据项目（项目编号：TGPC-201-）的政府采购结果和招标文件（或采购文件）的要求，并经双方协商一致，达成本合同：

本合同为中小企业预留合同

本合同非中小企业预留合同

一、项目名称：

二、项目地点：

三、承包范围：

四、合同价款：

乙方投入餐饮管理人员共 名，甲方每月支付乙方服务费共计人民币 元/月整（¥ 元/月）。

五、乙方承诺：

按招标文件要求及投标文件承诺尽职尽责的餐饮服务，创造洁净、优美、舒适的环境；维护甲方的良好形象。

六、甲方责任：

1、甲方负责对乙方进行检查监督，若乙方餐饮服务工作达不到合同要求，甲方有权进行处罚。

2、甲方为乙方免费提供的设备、工具、耗材及其他条件如下：

3、甲方及其员工应尊重乙方工作人员及其劳动成果，不得鄙视或讥讽餐饮服务人员，并教育甲方人员自觉维护餐饮服务环境卫生与秩序。

七、乙方责任：

1、乙方须确保合同执行有效，向甲方提供熟练服务人员，并遵守甲方、乙方的规

章制度，保持甲方良好的环境，爱护甲方的财物，注意言行举止以维护甲方的良好形象。

2、乙方派驻甲方工作的员工完全满足招标文件各项要求。

4、乙方负责购买员工之保险和支付工资、劳保福利、住房公积金等一切待遇，维护甲方一切公共设施，损坏东西照价赔偿，决不允许有挪用或偷窃行为。

5、所有派驻员工，乙方提供统一工作服并佩戴乙方公司的企业牌。

6、如甲方要求乙方撤换不合适的服务人员，乙方无条件接受。

八、服务验收考核标准：

九、付款方式：

十、合同服务期限：

本合同自 年 月 日起生效至 年 月 日止，签订合同之日起 日乙方服务人员进场服务。

十一、其他事项

十二、合同生效

本合同一式 份，甲方持 份，乙方持 份，均具同等效力，签字盖章后生效。

采购人-甲方（公章）：

供应商-乙方（公章）：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

时间： 年 月 日

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由甲、乙双方根据采购项目的具体情况协商拟订。

第五部分 投标文件格式

投标文件封面格式



投标文件

(加盖电子签章)

项目编号:

项目名称:

投标包号:

投标单位名称:

投标代表人姓名:

投标日期: 年 月 日

投标文件总目录

(投标人自行编制)

评分因素及评标标准页码检索

(需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中每个评分项逐项列明页码)

附件 1

投标书

致：天津市政府采购中心

根据贵方为天津市_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，投标人代表_____（姓名/职务）经正式授权并代表我公司_____（投标单位名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的投标文件。

据此函，投标人代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供服务的投标总价为：

第一包，¥_____元（人民币），大写_____。

2. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性。

4. 我公司的投标有效期为开标之日起 60 天。

5. 我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

7. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子招投标的要求和规定。我公司完全响应本次招投标通过网上进行的方式，我方承诺投标数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

8. 我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚。

9. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

10. 我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

11. 如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过相关媒体予以公布的任何风险和责任。

12. 我公司开票信息如下，**此信息与我公司在税务局注册的信息一致：**

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

开具发票类型：增值税专用发票 增值税普通发票

13. 我公司选择招标代理服务费发票领取方式（请自行选择以下任一方式并在相应□里划“√”）：

上门自取

到付邮寄

邮寄地址、邮编：

邮寄联系人、手机号码：

投标人名称:

日期: ____年__月__日

附件 2

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

单位: 元

包号	服务名称	数量	投标总价	备注
1	国家税务总局天津市和平区税务局食堂餐饮服务	1 项		服务期三年

投标人名称:

日期:

附件 3

开标分项一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包 号: _____

单位: 元

序号	价格分项组成	报价
1	人员费用	人员工资:
		社会保险:
		住房公积金:
		福利费:
		加班费:
		其他:
2	服装、易耗品费用	
3	办公费用	
4	利润	
5	税金	
6	其他需要列明的费用	
合计		

注: 1. 上述合计价格应为服务期的最终优惠价格。

2. 上表合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。

3. 上表中人员工资+社会保险+住房公积金应与《人员费用分项一览表》合计金额保持一致。

4. 上述表格中列明的条目, 在本项目中如不涉及或由采购人承担, 请填写“不涉及”。

5. 上述报价不得出现 0 报价。

6. 投标报价在不超采购预算的前提下, 其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

投标人名称:

日期:

附件 4

人员费用分项一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包 号: _____

单位: 元

序号	具体岗位	人数(人)	月工资/人	月保险/人	月公积金/人	月小计	三年小计
人员费用合计							

备注:

1、上表中工资是指在扣除劳动者个人负担的社会保险费、个人负担的公积金、个人所得税等合理费用之前的应发工资;

2、 投标人应按国家及天津市社会保险、住房公积金相关规定为本项目人员缴纳社会保险、住房公积金,在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明,如有人员享有优惠政策,须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供,否则不予认定。

3、上表中的月小计=人数*(月工资/人+月保险/人+月公积金/人),三年小计=月小计*36

投标人名称:

日期:

附件 5

商务要求点对点应答表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 时间、地点要求				
(三) 付款方式				
(四) 投标保证金和履约保证金				

注:

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人名称:

日期:

附件 6-1

技术要求点对点应答表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
1	(一) 投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。			
2	(二) 投标人须承诺一旦中标, 根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同, 按国家及天津市相关政策规定, 支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。			
3	(三) 投标人须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书, 项目实施过程中保证持证上岗。			
4. 项目需求书要求				
序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注

注:

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求, 投标应答指投标文件的具体内容。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。
4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述, 将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称:

日期:

附件 6-2

项目人员及岗位安排

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

序号	岗位名称	投入人数	人员情况简介	是否退休	工作时间	备注
合计人数						

我公司承诺上述人员身体健康，一旦我公司获得中标，承诺上述人员投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。采购人需安排加班的，我公司积极配合并向劳动者支付加班费。

投标人名称:

日期:

附件 7

主要相关项目业绩一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额

备注：若招标文件第二部分评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称:

日期:

附件 8

投标代表人授权书

致：天津市政府采购中心

我单位授权委托在职职工_____（姓名，职务）（身份证号码：
_____、联系电话：_____）作为投标代表人以我方的名义
参加贵中心_____项目（项目编号：_____）的投标活动，
并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事
务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

年 月 日

投标代表人身份证正面	投标代表人身份证背面
------------	------------

附件 9-1

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加国家税务总局天津市和平区税务局食堂餐饮服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. 国家税务总局天津市和平区税务局食堂餐饮服务，属于餐饮行业；承接企业为_____（请填写承接该标的企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业）；

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

投标人名称：

日期：

注：

1. 标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写，否则不享受中小企业扶持政策。

2. 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。除新成立企业外，上表填写不全的，不享受中小企业扶持政策。

3. 中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

附件9-2

若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函

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。

投标人名称：

日期：

注：

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

若不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函。

附件 10: 招标文件第一部分供应商资格要求的证件

附件 11

管理大纲

请投标人根据招标文件“评分因素及评标标准”中的要求，按顺序提供详细的方案、证明材料等，自行编排序号。

投标人将专项服务委托专业公司承担的，应当进行说明。

投标人认为必需的其他内容。

投标人名称:

日期:

附件 12-1

项目负责人资格审查表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		毕业学校		毕业时间	
所学专业		最高学历		联系电话	
所获证书及编号			从事餐饮管理 工作年限		
近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作经历					
时 间	地 点	单 位	职 务	主 要 工 作	
曾担任负责人的项目					
时 间	委托单位	项目名称	项目规模	项目类型	备注

投标人名称:

日期:

附件 12-3

采购人须向供应商提供的条件

序号	设施或设备名称	单位	数量	是否有偿提供	如有偿提供的说明
备注：凡需采购人提供的设备、房屋、通讯及其他办公设施，应注明免费提供或不免费提供，如有偿提供，采购人承担多少，供应商承担多少，本表应详细列清。					

投标人名称：

日期：

附件 13

书面声明

参加政府采购活动前 3 年我单位在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金。

投标人名称：

日期：

证明材料

我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：

日期：

附件 14：投标人认为需要提供的其他资料