

云之龙咨询集团有限公司

招标文件

项目名称：后勤综合管理服务采购

项目编号：GLZC2021-G3-120063-YZLZ

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2021年7月9日

目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：投标人须知.....	4
第三章：项目需求.....	20
第四章：评标办法.....	26
第五章：政府采购合同（合同主要条款及格式）	28
第六章：投标文件（格式）	31

第一章 公开招标公告

项目概况

后勤综合管理服务采购招标项目的潜在投标人应在桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn/）、或桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn）网上下载招标文件电子版，并于 2021 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分前（北京时间）递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GLZC2021-G3-120063-YZLZ （代理编号：YLGLG20214002-LG）
 2. 项目名称：后勤综合管理服务采购
 3. 预算金额（人民币）：伍佰捌拾壹万贰仟元整（¥5812000.00）。
 4. 最高限价：无。
 5. 采购需求：后勤综合管理服务 1 项。具体内容详见本公告附件“项目需求”。
- 合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。
- 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小微企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件：

1. 时间：2021 年 7 月 9 日至 2021 年 7 月 16 日，每天上午 00 时 00 分至 12 时 00 分，下午 12 时 01 分至 23 时 59 分（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn/）或桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn）。
3. 方式：潜在供应商登陆桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn/）或桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn），从网上免费下载招标文件电子版，并根据招标文件规定的投标截止时间和地点直接提交投标文件参加投标。

4. 售价：0.00 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1. 2021 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分（北京时间）
2. 地点：桂林市公共资源交易中心 1 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）。

五、公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 信息公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、桂林市政府采购网（zfcg.czj.guilin.gov.cn/）、桂林市公共资源交易中心网

(www.glggzy.org.cn)、云之龙咨询集团有限公司网 (www.gxyunlong.cn)。

2. 电子招标文件查询及下载网址：桂林市政府采购网 (zfcg.czj.guilin.gov.cn/)、桂林市公共资源交易中心网 (www.glggzy.org.cn)。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020] 46 号)；
- (2) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)；
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141 号)；
- (4) 本项目为服务项目，本项目不涉及政府强制采购节能产品；
- (5) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (6) 优先采购环境标志产品、节能产品。

4. 投标人应在投标文件提交起止时间（2021 年 7 月 30 日上午 9 时 00 分起至 9 时 30 分）内，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

5. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取招标文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

名 称：桂林市公安局临桂分局

地 址：广西桂林市临桂区兴临路 18 号

联系方式： 0773-5597603

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层

联系方式：0773-2887388、2887399 传真：0773-2889218

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋艳梅、黄钊钊

电 话：0773-2887388、2887399

云之龙咨询集团有限公司

2021 年 7 月 9 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：后勤综合管理服务采购 项目编号：GLZC2021-G3-120063-YZLZ
2	5	投标人资格	5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小微企业采购； 5.3 本项目的特定资格要求： （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 （2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
3	6	投标费用	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	投标报价	15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价方案，有选择的或有条件的报价将不予接受。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17.1	投标文件份数	正本壹份，副本肆份，须完整提交。
7	17.2	投标文件装订	投标人必须按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”必须单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订。如投标文件编制项目实施方案等相关资料需要采用其他规格纸张及另册装订的，应以便于阅览及评审为原则）。封面必须注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
8	17.6	投标人公章	本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。
9	17.7	投标文件包装、密封	投标文件正、副本一并装入一个或多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须密封签字【投标人的法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字均可】或盖供应商公章以示密封。

10	17.8	投标文件袋（盒、箱） 标记	项目名称：后勤综合管理服务采购 项目编号：GLZC2021-G3-120063-YZLZ 采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司 投标人名称：
11	19.1	投标文件递交	投标截止时间：2021年7月30日上午9时30分。 投标人必须于2021年7月30日上午9时00分起至9时30分，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心1号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），逾期送达的或未按招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
12	20.1	开标时间及地点	开标时间：2021年7月30日上午9时30分 开标地点：桂林市公共资源交易中心1号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。
13	23	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 <u>5</u> 人。
14	24.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
15	31	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询： (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等； (2)查询截止时间：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存； (4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选人资格。
16	32	中标公告及中标通知书	32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。 32.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受

			<p>社会监督。</p> <p>32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
17	33.1	履约保证金	<p>本项目履约保证金金额按中标金额的 3% 交纳（人民币，四舍五入到元），中标人如为小微企业的，免收履约保证金金额。中标人在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定的账户。</p>
18	34.1	签订合同时间	<p>中标通知书发出之日起二十日内。中标人领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。</p>
19	34.3	合同备案存档	<p>政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。</p>
20	35.1	招标代理服务费	<p>本项目招标代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准收取，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。</p>
21	37	解释权	<p>本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>
22	38	监督管理机构	<p>桂林市临桂区财政局政府采购监督管理股 联系电话：0773-5593932</p>

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：后勤综合管理服务采购

项目编号：GLZC2021-G3-120063-YZLZ

2. 适应范围

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

3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的后勤综合管理服务以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 实质性要求：本招标文件“项目需求”中的标注“▲”项条款及招标文件中要求“必须提供”的条款均为实质性要求。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；

5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小微企业采购；

5.3 本项目的特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

6. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 本项目为服务项目，不设置核心产品。

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

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

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

9.3 投标人必须仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（“质疑函”格式见附表1）。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市临桂区政府采购监督管理机构投诉（“投诉书”格式见附表2）。

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

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司，联系人：蒋艳梅、徐雪艳，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层云之龙咨询集团有限公司。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目需求；

- (4) 评标办法;
- (5) 政府采购合同 (合同主要条款及格式);
- (6) 投标文件 (格式)。

12. 招标文件的澄清与修改

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

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告;不足 15 日的,采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人应实时关注本项目公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容,如因投标人未及时登录本项目公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容,从而导致投标无效的,由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布,采购人非通过本机构,不得擅自澄清、修改招标文件。

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

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 投标文件组成【格式见第六章“投标文件(格式)”】

13.1.1 资格性响应证明材料:

- (1) 投标人相应的法定代表人(负责人/自然人)身份证正反面复印件(必须提供);
 - (2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】(委托代理时必须提供);
 - (3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件(必须提供,自然人除外);
- 注:①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人;其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业(包括合伙企业),应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照;供应商为事业单位,应提供有效的“事业单位法人证书”;供应商为非企业专业服务机构的,应提供执业许可证等证明文件;供应商为个体工商户,应提供有效的“个体工商户营业执照”。
- (4) 投标人的财务状况报告(或银行出具的资信证明)、依法缴纳税收的相关材料复印件(必须提供);
 - (5) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明(必须提供);
 - (6) 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函(必须提供)。

13.1.2 商务、技术性响应证明材料:

- (1) 投标报价表 (必须提供);
- (2) 服务内容及要求、商务要求响应表 (必须提供);
- (3) 项目实施方案 (如有, 请提供);

包括但不限于: ①服务区域管理措施; ②项目后勤综合管理服务人员配置一览表; ③现有厨房整改增值服务承诺 (应根据现场踏勘情况对现有厨房提出使用缺陷说明及完善现有厨房使用整改意见和完善使用整改后效果图等); 投标人提供的现有厨房整改增值服务承诺对现有厨房完善使用整改需切实可行。

- (4) 节能方面的证书复印件 (如有, 请提供);
- (5) 环保方面的证书复印件 (如有, 请提供);

(6) 投标人 2018 年以来具有同类项目业绩的相关证明材料 (无不良记录, 以中标、成交通知书或签订的项目合同为准, 并能清晰反映项目的名称、种类、金额) (如有, 请提供);

(7) 投标人专业技术能力说明 (如有, 请提供);

(8) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件 (如有, 请提供);

(9) 如投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接的, 应提供《中小企业声明函》; 属于监狱企业的, 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 (如有, 请提供);

(10) 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 (如有, 请提供);

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

投标人提供的以上相关证明材料必须真实有效, 属于“必须提供”的文件必须加盖投标人公章 (扫描公章无效, 自然人除外), “必须提供”的文件“投标文件 (格式)”有要求在规定位置签字的必须由法定代表人 (负责人、自然人) 或相应的授权委托代理人签字 (属自然人的应在签名处加盖大拇指指印), 否则投标无效。

13.2 投标人必须按招标文件第六章“投标文件 (格式)”编制投标文件。

13.3 投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的语言及计量

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

14.2 投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 必须采用中华人民共和国法定计量单位 (货币单位: 元人民币), 否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件 (格式)”填写, 投标报价超过采购预算金额的, 投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价, 否则, 其投标将被拒绝; 投标文件只允许有一个报价方案, 有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3 投标人投标报价应包含完成成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等费用, 投标人应综合考虑在报价中。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期: 投标截止时间之日起 90 天。

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

17. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

17.1 正本壹份,副本肆份,须完整提交。

17.2 投标文件装订:投标人必须按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码,投标文件的“正本”、“副本”必须单独装订成册并标注页码,装订应牢固,不易拆散和换页(A4 标准纸装订。如投标文件编制项目实施方案等相关资料需要采用其他规格纸张及另册装订的,应以便于阅览及评审为原则)。封面必须注明“正本”、“副本”字样,封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

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

17.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章(扫描公章无效,自然人除外)并由法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字,投标人写全称,投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件,当正本与副本不一致时,以正本为准。

17.5 投标文件不得涂改,若有修改错漏处,须加盖投标人公章(自然人除外)及法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

17.6 **投标人公章:**本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定,用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章,除本招标文件有特殊规定外,投标人的其他专用章均不能代替公章。

17.7 投标文件正、副本一并装入一个或多个包封袋/箱(投标文件的补充、修改可另行单独递交)中并加以密封,封口处必须密封签字【投标人的法定代表人(负责人/自然人)或委托代理人签字均可】或盖投标人公章以示密封。

17.8 投标文件袋(盒、箱)标记:

项目名称:后勤综合管理服务采购

项目编号:GLZC2021-G3-120063-YZLZ

采购代理机构:云之龙咨询集团有限公司

投标人名称:

18. 投标文件的补充、修改撤回

投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。

19. 投标文件的递交

19.1 投标文件递交:

投标截止时间:2021 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分

投标人于 2021 年 7 月 30 日上午 9 时 00 分起至 9 时 30 分止,将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 1 号开标室(广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区),逾期送达的或未按招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

19.2 除招标文件另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

19.3 投标人必须在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后,必须如实记载投标文件的送达时间和密封情况,签收保存,并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

四、开标

20. 开标时间及地点

20.1 开标时间及地点：

开标时间：2021 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分；

开标地点：桂林市公共资源交易中心 1 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。

投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

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

21. 开标程序

（1）主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；

（2）投标人对其投标文件的密封情况进行检查并确认签字；

（3）按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

（4）唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价、折扣；

（5）采购代理机构做开标记录，投标人代表对其开标记录进行当场校核并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；

（6）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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（7）宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

五、资格性审查

22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

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

审查流程：

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

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。

六、评标

23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。

24. 评标办法

24.1 综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

25. 评标

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

25.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

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

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

25.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

25.7 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

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

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.9 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。

25.10 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

25.11 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

25.12 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市临桂区政府采购监督管理机构报告。

26. 推荐及确定中标候选人原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

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

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

27. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的，或超出最高限价的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“项目需求”中所投本项目的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有下列情形之一，视为串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的；

29. 属于下列情形之一的，应予废标：

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

30. 开标、评标过程的监控

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

31. 信用查询

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

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

(2)查询截止时间：中标通知书发出前；

(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标人资格。

32. 中标公告及中标通知书

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

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

32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

33. 履约保证金

33.1 本项目履约保证金金额按中标金额的3%交纳（人民币，四舍五入到元），中标人如为小微企业的，免收履约保证金金额。中标人在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定的账户。

33.2 如果中标人没能按上述第33.1款规定执行，采购人将上报桂林市临桂区政府采购监督管理部门，取消中标资格，并有权授予第二中标候选人为中标人资格或重新组织招标。

33.3 中标人履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求中标人提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金（无息）。如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

33.4 在履约保证金到期退还前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

34. 签订合同

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起二十日内。中标人领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

34.2 如中标人有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内

禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

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

(3) 拒绝履行合同义务的。

34.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

八、其他事项

35. 招标代理服务费

本项目招标代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准收取，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。

35.2 招标代理服务收费标准：

费率 \ 服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

36. 采购代理机构银行账户（用于交纳招标代理服务费）：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户行：中国工商银行股份有限公司桂林市桂湖支行

账号：2103200209300002239

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

38. 监督管理机构：桂林市临桂区财政局政府采购监督管理股 电话：0773-5593932

附表 1:

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况:

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____

采购人名称: _____

质疑事项:

☐ 谈判文件 采购文件获取日期: _____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 项目需求

I. 本项目所要执行的政府采购政策:

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号), 投标人提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接的, 投标人的投标报价给予10%的扣除。本项目非专门面向中小微企业采购。
2. 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库〔2014〕68号), 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。
3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。
4. 本项目为服务项目, 不涉及政府强制采购节能产品。

II. 后勤综合管理服务1项, 项目需求如下:

本项目采购标的为后勤综合管理服务, 采购标的属于商务服务业。

▲一、后勤综合管理服务要求:

(一) 服务人员数量及要求:

1. 拟投入本项目后勤综合管理服务人员要求包括: 厨师5人、切配员5人、厨工5人、保洁员2人、水电工1人、安全巡查员4人。
2. 拟投入的各岗位人员须遵守采购人的内部管理要求, 并在上岗服务前做相应的身体检查, 其中拟投入本项目的厨师、切配员及厨工岗位人员须具备相应有效的健康证; 厨师须提供厨师证或烹饪专业毕业证书; 水电工须提供电工证【中标人于签订合同前须向采购人提供以上岗位人员相应有效证件复印件, 加盖单位公章(并向采购人提供原件核查)】。
3. 食堂所用食材、新增烹饪工具等的采买加工等费用以及服务区域内需要更换的水电维修材料综合包含在后勤综合管理服务费当中, 投标人自行将此项费用综合考虑到投标报价当中, 采购人不再另行支付任何费用)。
4. 人员的更换, 应提前15天以书面形式通知采购人, 经采购人同意后方可更换, 以确保服务质量不因人员变动而受影响。
5. 加强对人员的管理, 确保拟投入人员在采购人单位内无违规事件发生。

(二) 服务区域要求

1. 本项目服务区域为:

- (1) 5个食堂, 区域分别在: 战训基地、突击队、巡警大队、刑侦大队、机动警务大队。
- (2) 保洁服务区域包含: 采购人局本部大院。
- (3) 水电工服务区域包含: 采购人局本部、指挥中心、巡警大队、治安大队、刑侦大队、突击队、战训基地。
- (4) 安全巡查员服务区域包含: 采购人局本部大院。

2. 服务工作时间:

- (1) 厨师及厨工服务时间: 根据采购人单位工作特殊性, 确保每日按质按量提供早餐、午餐、晚餐, 并在无固定时间的前提下提供宵夜。
- (2) 保洁员服务时间: 实行全年轮岗制, 上午7:00-12:00, 下午14:00-17:00。
- (3) 水电工服务时间: 实行全年轮岗制, 上午7:00-12:00, 下午14:00-17:00, 如发生临时水电维修、安装等需求, 需在接到通知后1个小时到岗提供服务。
- (4) 安全巡查员服务时间: 实行全年轮岗制, 早班7:00-15:00、中班15:00-23:00、夜班23:00-7:00。

(三) 后勤综合管理服务人员岗位职责等要求

1. 厨师岗位职责要求

- (1) 保证采购人380人早中晚及宵夜用餐要求, 餐标为: 40元/人/天, 早餐: 不低于4个种类(包括

米粉、稀饭、炒粉、炒饭、包子、馒头、面包、鸡蛋等）并配备牛奶、豆浆、果汁等至少其中一种饮品；中、晚餐：七荤三素，并提供不少于4个品种的水果；宵夜：根据采购人宵夜需求配备。

（2）遵守各项规章制度，协调配合相关工种的关系，完成本岗位承担的工作任务；

（3）熟悉和掌握各种菜品的基本制作技术，要求色、香、味、形符合质量标准；

（4）每天按照拟定的菜单烹制，保证员工能按时开饭；

（5）在菜肴烹饪过程中，严格按照操作规程，同时，要针对采购人职工不同的饮食习惯，随时改变烹饪操作，以满足其需要；

（6）烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求；

（7）计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳；

（8）做好食堂工作，参与每周周五制订下一周菜谱的制定；

（9）虚心听取员工对伙食的意见，研究改善伙食的措施；

（10）要努力学习，不断提高业务水平，不断提升烹饪技术；

（11）配合全体人员搞好食堂卫生；

（12）节约用电用水，做好防火、防盗、防食物中毒工作；

（13）不得随便离岗，有事必须请假，经同意后方可离开工作岗位；

（14）自觉遵守厨房及投标单位各项规章制度。完成领导临时交办的其他任务。

2. 切配员岗位职责要求

（1）负责荤素菜、大米、油、配料等食材的采购、加工；大米、食用油、配料及食材采购必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国农产品质量安全法》等法律法规规定及采购人要求，确保采购产品的安全、卫生、营养和质量符合法律法规规定及采购人要求，杜绝采购过期、变质、腐烂、有毒及其一切不符合《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国农产品质量安全法》等法律法规的产品，对于鲜活产品一定要保证产品的质量和鲜活程度。切配员能在厨师休假时临时顶替厨师岗位工作。

（2）负责食品的细加工，剔肉除骨，分档加工。切配，要求刀功整齐利落，大小、长短、厚薄、粗细均匀，选配适当，节约原料，做到物尽其用；

（3）搞好砧墩、案板的卫生和刀砧洁净与保养工作，本工段的灭蝇防蝇工作，管理好机械设备；

（4）讲究个人卫生，保证饮食卫生，防止食物中毒；

（5）自觉遵守厨房及中标单位各项规章制度，听从后勤管理的安排，端正服务态度，做到服务热情、态度和蔼、文明礼貌、优质服务。完成领导临时交办的其他任务。

3. 厨工岗位职责要求

负责食材挑拣、清洗，饭菜传接，餐具回收清洗消毒，食堂责任区域的卫生打扫等勤杂工作。

4. 保洁员岗位职责要求

（1）遵守本单位和中标单位的规定、要求，尽职尽责按照操作规程及保洁标准要求做好本责任区工作；

（2）负责保洁工作的具体实施，学习相关业务知识和技能，接受培训，掌握清洁工具基本操作技能。

（3）因任何原因离开工作岗位事先征得上级同意，如对上级做的决定有不同意见，应先完成再进行讨论；对上级工作上的调动或安排必须绝对服从；

（4）遵守正确的工作程序和方法，根据人流量多少随时做好保洁工作，并定时巡视重点区域；

（5）严格按相应操作规程使用、存放、保管保洁设备、设施，发生损坏或丢失时及时上报领班备案，由项目经理按有关规定处理。正确使用各种清洁药剂，严禁浪费；

（6）积极参加卫生突击工作，如：贵宾参观、门前积雨的清扫突击工作；

（7）宣传卫生常识，劝阻并制止不卫生，不文明的现象和行为；

（8）有义务维护公共设施、设备的正常使用状况，在保洁过程中，如发现公共设施有损坏，应及时上报；

（9）完成领导临时交办的其他任务。

5. 水电工岗位职责要求

(1) 采购人单位区域内建筑及房屋内电力线路的管理、维护、维修、一般安装；公共照明设施的管理、维护、维修及一般安装；电热器、电扇、电热开水器等的管理、检查、维护、维修和安装；室外电力线路的管理、维护、维修及一般安装等。

(2) 采购人单位区域及室外公共供水管道（含热水管道）、闸阀、水龙头等的管理、维护、维修、一般安装；对水务公司供水中断时重点用水部门紧急送水等。

(3) 水电维护、维修所需材料的采买。

6. 安全巡查员

(1) 安全巡查员在中标人单位规定的服务区域内按采购人领导开展工作，负责车辆放行管控，大件物品检查，来访人员登记，快速处置各类突发性事件，维护稳定，完成各项执勤任务。

(2) 坚守岗位，履行职责，文明巡查执勤；

(3) 从采购人的安全实际出发，定期开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

(4) 保证管理体制健全，日常巡查人员实现规范化管理。要求遵守并严格执行采购人制定的有关规章制度，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益；

(5) 采购人有权随时对安全巡查员工作情况进行检查，有权对违规或不称职安全巡查员提出处罚、调换或辞退要求，中标人应在三天内予以相应处理；如安全巡查员违反采购人管理规定，中标人必须接受采购人的考核制度及相应的经济处罚。

(6) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料报采购人备案；

(7) 遵守公司服务规范和采购人单位的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗，不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度。

(8) 上岗执勤时，应着装整齐、配带好防护器材，保持高度警戒。

(9) 当发现服务区域内有争吵、大声喧哗的人员时，立即上前委婉劝说及制止。

(10) 当发现有人恶意敲击或损坏服务单位的物品时，立即上前阻止。

(11) 各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报。

(12) 安全巡查员的招聘与录用条件

①严格按劳动法及国家行政管理规定实施招聘。

②派驻的安全巡查员应当经过岗前培训；遵守法纪、无违法记录、身体健康；接受过正规专业训练且身高不低于 1.75 米，年龄在 18—40 岁之间，高中以上(含高中)学历。

③派驻人员需经采购人审核通过后方可派遣到采购人单位进行安全巡查服务。

④负责对派驻的安全巡查员进行思想教育、劳动纪律和技能培训等日常管理工作。负责派驻人员在采购人工作单位内的失职、违法犯罪和本人责任的安全事故等行为及后果，并赔偿给采购人造成经济损失。

⑤负责与派驻的安全巡查员签订劳动合同，建立劳动关系。

⑥派驻的安全巡查员应当接受采购人的管理和指挥，完成临时交办的相关工作。

⑦派驻的安全巡查员按照规定，有权坚持原则，履行职责，以维护采购人合法利益。如安全巡查员按照要求在执勤中遇到违规问题的，有权制止，做好记录或通报采购人，采购人应给予支持配合，并积极协助妥善处理。

⑧遵守采购人的各项规章制度，及时且定期组织保安员学习，上岗前应确保理解到位；如派驻的安全巡查员发生有损毁、侵占采购人公私财物行为的，须无条件恢复原状，清退或赔偿全部损失。

⑨建立服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。

▲二、商务要求：

(一) 服务入场时间：自签订合同之日起 7 个工作日内完成入场并正式开展后勤综合管理服务。

(二) 服务期限：自签订合同且中标人完成入场并正式开展后勤综合管理服务起 1 年。

(三) 付款方式：年度内合同价款实行按月支付，于每月 10 日前支付上个月的服务费用（每月的服务费金额=中标金额/12 个月）（无息）。

(四) 扶贫政策执行：本项目执行过程中，对于食堂的食材采买，中标人须按国家政策规定将食材采买总额的 10%购买扶贫产品。

▲三、风险承担需求

1. 项目执行过程中，采购人根据本招标文件要求及中标人提供的服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标采购文件要求的，视为中标人违约，采购人有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由中标人负责承担全部赔偿责任。

2. 中标人须接受采购人的监督和管理，无条件执行采购人提出的合理整改意见。

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

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

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

▲四、考核标准

（一）为加强对服务质量的考核，在服务期间采购人将每月或不定期组织考核人员对中标人提供的后勤管理服务实行考核评分。考核过程中采购人、中标人双方人员全程参与，发现问题，采购人随时做出记录，并告知中标人，以此作为考核的凭据。考核实行百分制评分，服务质量考核标准定为优良、合格、不合格。 ≥ 90 分为优良， ≥ 85 分但 < 90 分为合格， < 85 分为不合格。如达不到合格标准采购人将对中标人进行约谈整改。未按要求进行整改的采购人将有权力终止服务合同。

（二）考核办法：

考核范围	考核细则		扣分（每违反 1 次扣分值）	扣分原因
后勤管理服务（100 分）	食堂服务	服务人员统一着装，衣着整洁，佩戴胸卡（名牌）。	2	
		服务工作符合规范，快捷、准确无误地完成工作。	2	
		服务人员按程序规范服务，技能娴熟且操作符合卫生要求，持健康证。	3	
		餐饮菜肴搭配合理，色、香、味俱佳，品种常变化。	3	
		餐饮厨房卫生符合要求，无蚊蝇，厨具餐具整洁消毒。	3	
		厨房环境卫生每日清扫不少于 3 次，垃圾及时清理，墙面、地面保持整洁，无油渍、污渍。	3	
		厨房个人卫生符合要求，熟食间必须符合五专（戴工作帽，常洗手，冷菜操作戴口罩、手套）。	3	
		库房整洁通风且无鼠害，食品分类、分架、离地存放，无“三无”产品	4	
		其他不符合本项目“后勤综合管理服务”内容的情形	2	
	保洁服务	服务人员统一着装，衣着整洁，佩戴胸卡（名牌）。	2	
		保洁区域内清扫及清洁（包括楼道、走廊、地面等清拖干净；走道的消防栓、宣传栏的清擦；窗户及窗槽清洁；室内电风扇、天花灯、电视架、室内空调的外壳	3	

		清洁；厕所洗清）；倒垃圾并换袋		
		掌握消毒液的使用要求、配制方法、浓度；掌握浸泡液的配制、使用及有效期	2	
		其他不符合本项目“后勤综合管理服务”内容的情形	2	
	水电工服务	服务人员统一着装，衣着整洁，佩戴胸卡（名牌）。	2	
		建筑及房屋内电力线路巡查；发现问题及时维护、维修	3	
		公共照明设施的巡查；发现问题及时维护、维修	3	
		公共供水管道（含热水管道）、闸阀、水龙头等巡查；发现问题及时维护、维修	3	
		其他不符合本项目“后勤综合管理服务”内容的情形	2	
	安全巡查服务	统一着装、衣着整洁，配带好防护器材	2	
		车辆放行管控，大件物品检查，来访人员登记	2	
		不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗	3	
		其他不符合本项目“后勤综合管理服务”内容的情形	2	
	考核得分			

▲五、其他要求：

新增人员用餐结算标准：本项目采购人目前计划用餐人数约有 380 人，投标人按此用餐人员基数综合考虑本项目投标报价，如采购人有新增用餐人员的，按 40 元每人每天另外据实结算。

▲六、政府采购预算：本项目政府采购预算金额为人民币伍佰捌拾壹万贰仟元整（¥5812000.00），投标报价超出采购预算金额的将被视为无效投标。

七、项目实施方案（如有，请提供），包括但不限于：①服务区域管理措施；②项目后勤综合管理服务人员配置一览表；③现有厨房整改增值服务承诺（应根据现场踏勘情况对现有厨房提出使用缺陷说明及完善现有厨房使用整改意见和完善使用整改后效果图等）；投标人提供的现有厨房整改增值服务承诺对现有厨房完善使用整改需切实可行。

八、现场考察：

本项目为后勤综合管理服务，涉及的服务区域情况无法做出完整的文字描述，将统一组织投标人进行现场考察，采购人不单独或者分别组织投标人参加现场考察。现场考察所发生的一切费用由投标人自行承担。具体规定如下：

（1）现场考察统一集合时间：2021 年 7 月 20 日上午 10 时 00 分起至 10 时 20 分（过时不候，由于投标人自身原因未能按时参加本项目现场考察的，一切不利后果由投标人自行承担）。

（2）现场考察集合地点：桂林市公安局临桂分局门口集合（广西桂林市临桂区兴临路 18 号），联系人：秦波，联系电话：0773-5597618。

（3）参与现场考察的人员须提供本人相应身份证复印件、授权委托书原件（法定代表人、负责人亲自参与时不需要提供委托书，但须提供能证明法定代表人身份的相关证明材料，如营业执照副本复印件）前往并签到（现场考察签到表一式两份，投标人留存一份，采购人留存一份）。

（4）如投标人未按上述要求进行现场考察的，视为对现场情况已完全的了解，中标后必须按采购人的

服务区域现场要求及本项目需求完成项目实施，且不得以任何理由增加费用。

注：本“项目需求”中的标注“▲”的条款及招标文件中要求“必须提供”的条款均为实质性要求，若有任意一项负偏离投标文件作无效处理。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、基本分、项目实施方案等方面内容按百分制打分。
2. 评标方式：以封闭方式进行评标。
3. 根据财库〔2012〕69 号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评标办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分.....30 分

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），投标人提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接的，投标人的投标报价给予 10% 的扣除。扣除后的价格为评标报价，即投标人的评标报价=投标报价×（1-10%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。

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

（2）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）以进入评标的最低的评标报价为 30 分。

最低投标人评标报价金额

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

2. 基本分.....5 分

评委根据招标文件要求，对通过资格性和符合性审查进入详评的各投标人均得基本分 5 分。

3. 项目实施方案分.....65 分

（1）投标人按本项目招标文件要求对本项目后勤综合管理服务区域进行现场考察（投标文件中提供项目实施方案和现场考察签到表原件）并制定服务区域管理措施的，得 4 分。

（2）评委根据投标人提供的项目后勤综合管理服务人员配置一览表进行独立评审并打分。投标人拟投入项目后勤综合管理服务人员配置在满足后勤综合管理服务要求的基础上，有增加相应服务人员的（提供相关有效证明材料复印件），按以下方式进行计分（36 分）：

①每增加 1 名厨师的【投标文件中提供人员相应厨师证（或厨师专业毕业证书）复印件及身份证复印件】，得 3 分，最多得 15 分。

②每增加 1 名切配员的（投标文件中提供人员相应身份证复印件），得 2 分，最多得 10 分。

③每增加 1 名厨工的（投标文件中提供人员相应身份证复印件），得 1 分，最多得 5 分。

④每增加 1 名保洁员、水电工、安全巡查员的（提供人员相应身份证复印件；属于水电工的，需同时提供相应的电工证书复印件；属于安全巡查员的，需同时提供保安员证复印件），得 1 分，最多得 6 分。

（3）投标人提供现有厨房整改增值服务承诺，且该增值服务承诺包含有根据现场考察情况对现有厨房提出使用缺陷说明及完善现有厨房使用整改意见和现有厨房完善使用整改后效果图等材料的；该现有厨

房整改增值服务承诺对现有厨房完善使用整改切实可行的，每承诺 1 处厨房整改增值服务的，得 5 分，最多得 25 分。投标人未对本项目后勤综合管理服务区域进行现场考察的，相应不予得分。

4. 综合得分=1+2+3

三、推荐及确定中标候选供应商原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

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

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：后勤综合管理服务采购

项目编号：GLZC2021-G3-120063-YZLZ

甲方：桂林市公安局临桂分局（采购人）

乙方：（中标人）

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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标人承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

1. 合同标的及合同金额

服务名称	数量	服务内容响应及承诺
后勤综合管理服务	1 项	

2. 合同合计金额应包含完成“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

3. 本项目采购人目前计划用餐人数约有 380 人，投标人按此用餐人员基数综合考虑本项目投标报价，如采购人有新增用餐人员的，按 40 元每人每天另外据实结算。

第二条 服务入场时间

自签订合同之日起____个工作日内完成入场并正式开展后勤综合管理服务。

第三条 服务期限

服务期限：自签订合同且中标人完成入场并正式开展后勤综合管理服务起____年。

第四条 服务内容及要求、考核标准

详见本招标文件第三章“项目需求”。

第五条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的后勤综合管理服务。

第六条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

第七条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 付款方式

年度内合同价款实行按月支付，于每月 10 日前支付上个月的服务费用（每月的服务费金额=中标金额/12 个月）（无息）。

第十条 履约保证金

1. 本项目履约保证金金额按中标金额的 3% 交纳，（人民币，四舍五入到元）提交。乙方如为小微企业的，免收履约保证金。乙方在与甲方签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至甲方指定的账户。

2. 如果乙方能按上述条款规定执行,甲方将上报桂林市临桂区政府采购监督管理部门,取消中标资格,并有权授予第二中标候选人为中标人资格或重新组织招标。

3. 乙方履行完合同约定权利义务事项后,凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金交纳凭证向甲方申请办理退还手续,甲方不得额外要求乙方提交其他证明材料,并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金(无息)。如乙方不按双方签订的合同规定履约,则没收其全部履约保证金,履约保证金不足以赔偿损失的,按实际损失赔偿。

4. 在履约保证金到期退还前,若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的,以书面形式通知甲方,否则由此产生的后果由乙方自负。

第十一条 项目验收

1. 乙方履行完合同约定权利义务事项后,甲方应当在合同期限届满15个工作日内进行验收,逾期不验收的,乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章,甲乙双方各执一份。

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

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

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

第十二条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同,除不可抗力情况外,致使本合同不能履行时,甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的,经甲方书面通知后又不改正的情况下,甲方有权提前终止本合同。

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

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供后勤综合管理服务,项目执行过程中,甲方根据本招标文件要求对乙方提供的后勤综合管理服务进行持续的考核,考核结果达不到本招标文件要求的,视为乙方违约,甲方有权终止合同执行,同时报相关监督管理部门处理,由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

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

6. 其它违约行为按违约合同价款额3%收取违约金并赔偿经济损失。

第十三条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十四条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的,应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;服务不符合标准的,鉴定费由乙方承担。

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

3. 诉讼期间,本合同继续履行。

第十五条 诉讼

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

第十六条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,需经桂林市临桂区财政部门审批,并签订书面补充协议报桂林市临桂区财政局政府采购监督管理股备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜,遵照《民法典》有关条文执行。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更,中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据:

1. 招标文件;

2. 投标报价表;

3. 服务内容及要求、商务要求响应表;

4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效,一式陆份,具有同等法律效力,甲方叁份、乙方贰份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

甲方(公章): _____

法定代表人签字: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

日 期: _____

乙方(公章,自然人除外): _____

法定代表人(负责人、自然人)签字(属自然人的应在
签名处加盖大拇指指印): _____

委托代理人: _____

电 话: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

日 期: _____

第六章 投标文件（格式）

投标文件目录

一、资格性响应证明材料

1. 投标人相应的法定代表人(负责人/自然人)身份证正反面复印件(必须提供)

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的社保证明复印件】(委托代理时必须提供)

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件(必须提供, 自然人除外)

注: ①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人; 其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业(包括合伙企业), 应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照; 供应商为事业单位, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商为非企业专业服务机构的, 应提供执业许可证等证明文件; 供应商为个体工商户, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 投标人的财务状况报告(或银行出具的资信证明)、依法缴纳税收的相关材料复印件(必须提供)

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

6. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函(必须提供)

二、商务、技术性响应及其他证明材料:

1. 投标报价表(必须提供)

2. 服务内容及要求、商务要求响应表(必须提供)

3. 项目实施方案(如有, 请提供)

包括但不限于: ①服务区域管理措施; ②项目后勤综合管理服务人员配置一览表; ③现有厨房整改增值服务承诺(应根据现场踏勘情况对现有厨房提出使用缺陷说明及完善现有厨房使用整改意见和完善使用整改后效果图等); 投标人提供的现有厨房整改增值服务承诺对现有厨房完善使用整改需切实可行。

4. 节能方面的证书复印件(如有, 请提供)

5. 环保方面的证书复印件(如有, 请提供)

6. 投标人2018年以来具有同类项目业绩的相关证明材料(无不良记录, 以中标、成交通知书或签订的项目合同为准, 并能清晰反映项目的名称、种类、金额)(如有, 请提供)

7. 投标人专业技术能力说明(如有, 请提供)

8. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件(如有, 请提供)

9. 如投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接的, 应提供《中小企业声明函》; 属于监狱企业的, 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(如有, 请提供)

10. 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(如有, 请提供)

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

一、资格性响应证明材料

1. 投标人相应的法定代表人(负责人/自然人)身份证正反面复印件(必须提供)

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】(委托代理时必须提供)

附件:

授权委托书(格式一)

致: 云之龙咨询集团有限公司

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

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

投标人(公章): _____

法定代表人(负责人)签字(或盖章): _____ 年____月____日

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

授权委托书（格式二）

致：云之龙咨询集团有限公司

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

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印：_____年____月____日

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

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 投标人的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）

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

声 明（格式）

致：云之龙咨询集团有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

日 期： _____

6. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）附件：

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人(负责人/自然人)或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

注：投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函须由法定代表人(负责人、自然人)或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖投标人公章（自然人除外）。

二、商务、技术性响应及其他有效证明材料

1. 投标报价表（必须提供）

附件

投标报价表（格式）

致：云之龙咨询集团有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件正本壹册，副本肆册，并做出如下报价：

标的名称	数量	投标报价	备注
后勤综合管理服务	1 项		
投标报价（大写）：_____元（¥ _____）人民币			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。			
1. 服务入场时间：自签订合同之日起_____个工作日内完成入场并正式开展后勤综合管理服务。			
2. 服务期限：自签订合同且中标人完成入场并正式开展后勤综合管理服务起_____年。			
3. 本项目采购人目前计划用餐人数约有 380 人，投标人按此用餐人员基数综合考虑本项目投标报价，如采购人有新增用餐人员的，按 40 元每人每天另外据实结算。			
说明：投标人投标报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等费用，投标人应综合考虑在报价中。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 邮箱：_____

办公电话：_____ 传真：_____

委托代理人联系电话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

投标日期：_____

注：1. 投标报价表须由法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。

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

2. 服务内容及要求、商务要求响应表（必须提供） 附件：

服务内容及要求、商务要求响应表（格式）

项目	招标文件要求	投标人的响应承诺
一、后勤综合管理服务要求		
（一）服务人员数量及服务期限要求		
（二）服务区域要求		
（三）后勤综合管理服务人员岗位职责等要求		
二、商务要求：		
服务入场时间		
服务期限		
付款方式		
扶贫政策执行		
三、风险承担需求		
四、考核标准		
五、其他要求：		
新增人员用餐结算标准		

投标人（公章，自然人除外）：_____

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

日 期：_____

注：服务内容及要求、商务要求响应表须由法定代表人（负责人、自然人）或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。

3. 项目实施方案（如有，请提供）

附件：

项目实施方案（格式）

一、服务区域管理措施

.....

二、项目后勤综合管理服务人员配置一览表

姓名	职务	专业技术资格或 毕业证、培训证 （投标文件中需 将相应证书附 后）	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：附相关人员的专业技术资格或毕业证、培训证等证书复印件。

三、现有厨房整改增值服务承诺（应根据现场踏勘情况对现有厨房提出使用缺陷说明及完善现有厨房使用整改意见和完善使用整改后效果图等）；投标人提供的现有厨房整改增值服务承诺对现有厨房完善使用整改需切实可行

.....

投标人（公章，自然人除外）：_____

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

日 期：_____

4. 节能方面的证书复印件（如有，请提供）

5. 环保方面的证书复印件（如有，请提供）

6. 投标人 2018 年以来具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）

7. 投标人专业技术能力说明（如有，请提供）

8. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

9. 如投标人提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，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（如有，请提供）

附件：

中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

（标的名称）属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员，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：

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

10. 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（如有，请提供）附件：

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----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：

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