

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**441324-2025-00850**

采购项目编号：惠公易省云采龙门【**2025**】**006**号

项目名称：中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目

采购人：中共龙门县委党校

采购代理机构：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

第一章 投标邀请

惠州市公共资源交易中心龙门分中心受中共龙门县委党校的委托，采用公开招标方式组织采购中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目
采购计划编号：441324-2025-00850
采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】006号
采购方式：公开招标
预算金额：2,891,228.96元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目):
采购包预算金额：2,891,228.96元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	物业后勤管理服务	1(项)	详见第二章	否
1-2	餐饮服务	餐厅经营管理服务	1(项)	详见第二章	否

本采购包接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

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，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。分支机构投标的，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）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（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。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。
- 3）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2024年度财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供书面承诺声明函（格式自拟）或具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的其他证明材料（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。
- 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：参照投标（报价）函相关承诺格式内容（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。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）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目）：参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。投标人投标时提供《中小企业声明函》。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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。）

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目）：

1)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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://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）。

（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）

2)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（或采购包）投标（响应）。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（响应）。投标函相关承诺要求内容。（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）

3)供应商须持有行政主管部门颁发有效期内的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》，如已实施食品药品经营许可多证合一改革的，提供《食品药品经营许可证》或《食品药品生产经营许可证》。提供证书复印件或相关证明材料（如国家另有规定，则适用其规定）。（若联合体投标，联合体其中一方提供即可）。

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。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记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)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中共龙门县委党校

地址：惠州市龙门县平陵街道金龙大道976号

联系方式：0752-7780207

2.采购代理机构信息

名称：惠州市公共资源交易中心龙门分中心
地址： 惠州市龙门县体育西路6号城投大厦2楼
联系方式： 0752-7988081

3.项目联系方式

项目联系人： 惠州市公共资源交易中心龙门分中心
电话： 0752-7988081

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588
开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

一、采购项目的基本信息

（一）采购项目名称：中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目

（二）推荐候选人名单和满足开标条件的数量

本项目中标（成交）供应商的数量设置为**1**名，推荐中标候选人的数量设置为**2**名。采用综合评分法的，评标委员会依据中标候选人的数量按评审后总得分由高到低的顺序推荐中标候选人，由采购人按顺序对中标候选人确定为中标人，并签订政府采购合同。采购人未确认的中标候选人为替补候选人，如果中标人放弃中标的，采购人可以按顺序重新确认替补候选人为中标人，并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。

本项目满足开标条件的投标文件数量设置为不少于**3**家。开标前参加投标的投标人提交的投标文件数量或经评标委员会进行资格性、符合性审查后投标文件数量不能满足开标条件的，将予以废标。

（三）定标方法

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）的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。

（四）有效报价要求

1.价格构成。本项目投标报价包含但不限于人工费（工资及福利）、劳保用品、工具物资采购、易耗品采购、洗涤费、四害消杀、维保服务费、机电设备维护费、税费以及合同履行包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

2.无效的投标报价将作无效投标处理。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）第六十条的规定，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（五）关于联合体投标

本项目接受联合体投标。联合体成员不得超过**2**家。需要联合体投标的投标人需共同签订《联合体投标协议书》，并按自身专业分类在《联合体投标协议书》中确定**1**家投标单位为投标的主体方（或牵头方），另**1**家投标单位为联合体成员，需在《联合体投标协议书》中明确各自的履约事项，并由投标的主体方（或牵头方）负责本项目投标事宜。不允许投标人对本招标项目进行违法分包和转包。（联合体成员各方签订共同投标协议后，联合体成员不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标，否则与之相关的投标文件由该项目评标委员会作废标处理）。

（六）本项目无需提交投标保证金。

（七）关于询问和质疑。供应商的询问或者质疑应向采购人提出，采购人负责受理和答复供应商的询问或质疑。供应商提出的询问或者质疑涉及采购代理机构组织的开评标程序的，采购人应当及时将此内容转告采购代理机构，采购代理机构应协助采购人答复有关开评标程序的询问或者质疑。

（八）需要落实的政府采购政策

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号等。

本采购项目按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关规定，整体专门面向中小企业；全部服务的承接方须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（服务）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商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。注：《中小企业声明函》的填写要求见《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》（粤财采购〔2024〕11号）的规定。

本项目采购的物业后勤管理服务及餐饮服务对应的中小企业划型标准为：物业后勤管理服务所属行业为物业管理，餐饮服务所属行业为餐饮业。

二、最高限价和报价方式

（一）最高限价：人民币：2,891,228.96元，服务期限12个月，该项目采购预算作为最高限价。

（二）报价方式：按总价报价的报价方式。报价以大写为准，小写保留到小数点后两位数。

（三）报价要求

- 1.供应商的报价需要符合本项目“一、采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。
- 2.供应商未按报价方式、报价要求进行投标报价的，视为无效报价，其投标无效，由评标委员会在符合性审查中不予通过。
- 3.本项目采用总价报价形式，同时供应商应在投标文件合适位置提供下列分项报价清单，并填报投标单价、投标报价及投标总报价金额，供应商所填投标报价及投标总报价金额保留小数点后两位。供应商所填报投标报价均不得超出相对应的采购预算金额，否则按投标无效处理。

序号	服务项目	数量	单位	投标单价 (元)	投标报价（ 元）	采购预算金 额（元）	备注
----	------	----	----	-------------	-------------	---------------	----

1	物业后勤管理服务（人员工资福利、清洁物品、绿化养护费用、除四害、化粪池、隔油池清理）	1	项	\		1,318,416.00	1.含人员工资、社保及福利；2.含项目运营管理服务中用到的所有清洁用品用具、绿化养护用品、保洁工具用品、零星易耗品等物资采购，四害消杀化粪池、隔油池清理。
	物业后勤管理服务（布草清洗）	4000	床			28,000.00	按实际培训量据实结算。
	物业后勤管理服务（宿舍客房易耗品）	4800	房/次			48,000.00	
	教学培训易耗品费用	9600	培训量			57,600.00	
	消防系统管理服务	12000	平方米			36,000.00	根据项目交付情况按实际维护月份据实结算。
	电梯维保（包含月度维保和年检）	6	台	月保：		52,200.00	
年检：							

	小额零星维修费用	1	项	\		10,000.00	单项材料费200元及以下由中标供应商承包。（人工费不另外收取）
	税费	1	项	\		93012.96	按6%计算。
2	餐厅餐饮服务	1	项	\		1,248,000.00	根据用餐标准及实际用餐数量按月据实结算。
投标总报价				=1+2	人民币：	元。	

注：1.1人1天为1个培训量。

2.物业后勤管理服务（布草清洗）、物业后勤管理服务（宿舍客房易耗品）、教学培训易耗品费用、消防系统管理服务、电梯维保需在该表中按要求填报单价。“\”无需填报。

三、项目服务内容

中共龙门县委党校（行政学校）是公益一类正科级事业单位，主要负责开展以党员干部为主要培训对象的理论、路线、方针、政策，以及党史、党的理想信念宗旨、党的优良传统作风及履职能力等教育培训。

中共龙门县委党校（行政学校）位于龙门县平陵街道金龙大道，占地面积约70.4亩，建筑面积约1.2万平方米，主要包括：6层教学综合楼1栋（含200人学术报告厅1个、100人课室2间，70人课室3间、大小研讨室10间、大小会议室2间、图书室1间、备课室1间，行政办公室9间、若干功能室等），6层学员宿舍楼1栋（一楼设宿舍大堂和可容纳200人就餐的餐厅、二至六楼设双人房100间及洗衣房、布草间、工具间等），教师1号楼（两层）和教师2号楼（三层），户外篮球场、羽毛球场；以及景观湖、校内步道、果树林等。

龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务在政治敏感度、安全性、保密性、规范性等方面对物业后勤管理服务及餐饮服务要求较高，需注重“安全、保密、优质、高效、节约”的管理服务理念，根据特殊的工作环境和要求提供高品质一体化的后勤保障运营管理服务。

县委党校开展的党员干部教育培训均为封闭式管理，2025年全年预计9600培训量（1人1天为1个培训量）。

中标供应商需为党校教职工和培训学员提供安全、舒适、整洁、有序的校园工作学习环境，提供优质高效的物业后勤管理服务及餐厅餐饮服务，包括但不限于以下服务内容：

1.物业后勤管理服务

序号	服务项目名称	服务内容	备注
----	--------	------	----

1	卫生保洁服务	学校区域内的卫生清洁服务，含校内垃圾清运、四害消杀、化粪池、隔油池清理等。	四害消杀每年5月—10月每月2次，11月—4月每月1次，服务期内化粪池、隔油池清理至少进行一次。
2	安全保卫服务	校门出入口安保服务、安全监控服务、车辆管理服务、秩序管理服务等。	
3	学员宿舍管理服务	为培训学员做好入住、退房及其他便捷服务（含自助售货机管理），对学员宿舍实行物业管理及24小时客房服务、布草清洗服务等。	布草清洗预算28000元/年，每个结算周期据实核准结算。
4	绿化养护服务	校园内公共绿地的花草树木、果树林及建筑物内盆栽植物的养护、修剪及管理	
5	配套设施管理维修服务	基础设施设备管理维修服务，含水电、强电类维护维修、基础设施设备维护维修服务、小额简易维修服务等，培训期间24小时服务。	配套设施维修预算1万元/年。单项材料费200元及以下由中标供应商承包。（人工费不另外收取）
6	机电设施设备管理维护服务	校内机电设备管理维护服务（含电梯、配电房、热水及供水房系统设施、供电应急系统等），详见：采购需求中的机电设备管理维护需求情况。	
7	消防管理服务	消防管理服务、消控室值班监控服务、消防监控系统运行维护服务等	消防监控维护预算36000元/年，根据项目交付情况据实结算。
8	多媒体设备及弱电管理服务	协助采购人保障培训、会议的各类设备正常运行，协助采购人负责校内弱电设备、办公设备、网络设备的管理服务工作。	
9	会务培训辅助服务	协助采购人做好不同规模、性质的培训、会议的会前准备、会中服务保障、会后检查清理等工作。	
10	物资保障服务	含运营零星易耗品、宿舍客房易耗品采购、教学培训易耗品采购、库房管理及其他应急服务等，协助采购人做好资产管理服务，建立物业后勤管理服务日常运作管理资料。	宿舍客房易耗品采购预算48000元/年、教学培训易耗品采购预算57600元/年，每个结算周期据实核准结算。

11	运营保障支持服务	为项目提供运营保障支持服务，制定岗位职责和相关管理制度，与采购人保持良好的沟通机制，协助采购人举办开展各类培训班、会议会务、接待、住宿、用餐、参观及相关事宜对接，落实好各类培训相关后勤服务保障工作。	
----	----------	---	--

2.餐厅餐饮服务：

中标人为党校教职工、培训学员等提供安全、美味、可口、新鲜的餐饮服务。

采购人提供厨房场地、厨具、餐具及常用配套设施设备，承担餐厅运营所必需的水、电费。中标人提供厨房餐厅服务人员（人员自管），负责食材采购、食材加工、厨房及餐厅卫生清洁、厨房日常运营及安全管理，承担厨房餐厅日常运营管理所需的食材、消耗品、易耗品、清洁保洁用品采购费用和燃气费等。

四、项目服务要求

1.中标人应具备突发应急事故和公共卫生事件处理能力，当出现自然灾害、停水停电、公共卫生事件、安全生产事故等情况时，具有高效的响应速度及处理机制，建立健全应急处理预案、管理机制及相关台账。

2.中标人应具备处理突发应急情况的能力，当出现临时性应急的餐饮接待、人员调配等突发需求，或是台风、暴雨导致停水停电、食材配送不及时等突发情况时，中标人需具备充足的人员储备、物资储备和支援统筹能力，及时响应用餐服务要求，保证服务品质。

3.中标人需建立投诉受理和建议收集制度，针对采购人及培训学员提出的要求、意见建议，及时调整服务内容。

4.采购人后勤主管部门对中标人组建的物业管理机构进行业务归口管理。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人后勤主管部门对中标人派驻的管理服务人员有直接指挥权。

5.中标人对项目的物业管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，中标人在实施前要报采购人后勤主管部门，采购人后勤主管部门有审核权和建议权。

6.中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、无吸毒和酗酒记录等，身体健康，具备履行岗位要求的基本条件，消防设施操作岗位和特种作业操作岗位应具有相应的资格证，厨房餐饮服务人员均具有有效期内的健康证。为保障基层员工稳定性，中标人需保证沿用不少于70%的原岗位人员。

7.中标人应按照劳动法律、法规承担本项目所有工作人员的工资薪酬福利、社会保险、医疗工伤险、卫生检疫、健康体检、健康证、意外伤残、疾病、意外伤害险、安全生产责任险及其它一切费用，依照各项税收法律、法规以及其他规定履行纳税义务等。

8.中标人必须建立、健全和完善劳动安全及卫生制度，严格执行国家相关劳动安全、卫生规程和标准，对项目所有服务人员进行劳动安全、卫生教育，防止劳动过程中的事故，减少职业危害，安全、卫生设施必须符合国家规定的标准。中标人必须为本项目服务人员提供符合国家相关规定的劳动卫生条件和必要的劳动防护用品，并与所有人员签订《安全责任书》，员工意外伤害保险由中标人负责。在合同期限内，中标人派出的项目服务人员出现任何的意外伤害和安全事故，均由中标人承担全部责任。

9.中标人为本项目配备的工作人员到岗前须经过必要的岗前培训；工作人员政治可靠、作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，认真遵守劳动纪律，严

格执行双方制定的各项规章制度。中标人应做好工作人员上岗前的基础技能、安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识的培训工作；工作人员做到统一着装，佩戴工牌，干净整洁，仪表仪容符合服务行业的要求。

10.中标人应根据采购人管理项目的内容和要求，科学合理配置管理和服务人员。因采购人教学培训、科研任务、重大活动、应急抢险等需要临时增加安保、保洁、会务、餐饮、设备维护等合同外机动人员时，中标人须按要求在时间、数量及适用专业方面提供合法派遣并购买意外伤害险，并负责其管理和相关行为后果的法律责任，临时派遣人员出现任何的意外伤害和安全事故，均由中标人承担全部责任；临时增加人员的劳务费用由中标人负责。在处理突发事件或应采购人的需求完成临时性工作任务中，中标人要有一次性增加不少于**10**人应急队伍的调遣能力。

采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，中标人应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

11.中标人及中标人为本项目配备的服务人员均应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，对知悉、获取采购人任何信息、资料等必须履行保密义务，不得转告、传送他人和自行持有，同时应当承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任。服务人员不得擅自翻阅采购人的文件资料和其他物品。中标人须对本项目服务人员进行经常性保密教育。中标人应按照采购人有关要求，与本项目服务人员签订保密协议，并移交一份给采购人存档。

12.中标人须对本项目常驻服务人员进行指纹、面部识别等信息化考勤管理，每月向采购人上报人员流动及考勤情况，新入职人员一周内离职的不计入当月服务人员总数，具体岗位安排须事先征得采购人同意。月考核人数不足的，采购人有权扣除缺岗人员的月工资费用。

13.未经采购人许可，中标人不得违反政府采购法等相关法律规定，不得整体分包、转包本项目，不得将本项目服务内容交由其他单位实施，但对于采购人委托的部分具有国家强制性规定、经营范围未涉及的四害消杀、维保服务项目（包括但不限于消防系统、电梯等维保项目），中标人无法独立完成的，应当委托具有相应资质的专业企业承担，但不免除中标人对该部分的物业管理责任。

14.因中标人管理不善，发生采购人财产损失或人员伤亡事故的，由中标人按实作经济赔偿并由中标人自行承担法律责任。中标人出现管理过错或中标人的服务人员出现过错时，如各方对于过错大小、过错性质、有效性确定、处理办法等有分歧异议的，以采购人的意见为准。

15.采购人向中标人提供**2**间临时集体宿舍，宿管员值班宿舍**1**间，办公室**1**间，采购人提供免费办公场地及基本办公设施，办公室水电费按**150**元/月向中标人收取，宿舍及水电费按**150**元/间/月收取，其他员工的住宿由中标人另行安排。中标人要列明管理用房分配方案并报采购人后勤主管部门审批。

16.采购人因需要调整项目内容时，按照双方协商后实际增减的服务人数、项目相应增减服务费。

17.中标人负责按项目服务内容和标准提供项目中用到的所有低值易耗品（消耗品）和布草清洗服务，相关费用按中标人所报单价*实际培训量，据实结算支付。

学校内的建设工程、机电设备因采购人原因需要进行维修或者改造的费用，由采购人自行承担。

采购包**1**（中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起 5 个工作日内开始提供服务。
标的提供的地点	广东省惠州市龙门县平陵街道金龙大道 976 号。
付款方式	第 1 期为(服务费用)：支付比例 100% ，三个月服务期为一个结算周期，每个结算周期根据考核结果支付服务费用。
如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。	
验收要求	1 期：采购人根据《 2025 年龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务考核办法》（另行制定）实施月度考核。月度考核满分 100 分， 90 分及以上为合格，不扣减当月服务费用；累计扣分在 11 分至 20 分以内，每扣 1 分相应扣减当月服务费用 500 元。如累计扣分达 21 分及以上，每扣 1 分相应扣减当月服务费用 1000 元。若连续两个月扣分达 21 分及以上的，采购人有权终止合同。出现其他违法违规情形的，将按规定上报相关主管部门处理
履约保证金	不收取
其他	

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内容说明
	1	报 价 要 求	（1）报价方式采用总价报价。总价报价指供应商为完成本项目所收取的全部费用，包含不可预见因素所产生的必要费用。投标供应商应充分考虑影响报价的各种因素和风险，须根据本项目的实际情况以及自身的实际情况填报。（2）投标人的报价应为含税人民币报价，包括但不限于：本项目服务过程的人工费（工资及福利）、劳保用品、工具物资采购、易耗品采购、洗涤费、四害消杀、维保服务费、机电设备维护费、税费以及合同履行包含的所有风险、责任等各项应有的费用。（3）投标供应商应在投标文件中提供“分项报价表”，详细报出投标总价的分项报价。“分项报价表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。任何一项报价超过最高单价限价，按无效投标处理。（4）供应商必须对全部的内容进行投标、报价，不允许只对部分内容进行投标、报价，否则评标委员会应当将其作为无效投标处理；供应商未按报价要求进行投标报价的，视为无效报价，由评标委员会在符合性审查中不予通过。全部内容包括（所有设备、备品备件、专用工具和伴随服务并提供投标分项报价表）。（5）如果评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
	2	服 务 响 应 要 求	接到采购人服务通知，中标人应在 10 分钟内电话响应， 20 分钟内现场响应，一般故障或问题应在接报后的 2 小时内维修完毕并恢复使用，如遇特殊故障应在接报后的 48 小时内维修完毕并恢复使用。（须提供承诺函，格式自拟，加盖投标人公章）

★	3	项目服务团队专业技术人员要求（若联合体投标，任意一方满足要求即可）	投标人为本项目须至少配备1名具有《消防设施操作员证》的人员，至少配备1名具有初级或以上《特种作业操作证（电工）》的人员。投标人提供承诺中标后履行本项目须配备消防设施操作员和特种作业电工员需满足上述要求的人员数量。（须提供承诺函，格式自拟，加盖投标人公章）因电梯、空调等工作涉及专业资质，投标人须承诺中标后在签订合同后10个自然日内提供具有资质的专业公司维保合同，否则视为违约，采购人有权取消其中标资格。
---	---	-----------------------------------	---

	4	业绩要求（若联合体投标，任意一方满足要求即可）	投标人应当具备同类项目实施经验，以证明有足够的履约能力。提供 2022年1月1日 （以合同签订时间为准）以来的同类项目业绩证明。
--	---	-------------------------	---

	5	服务评价要求（若联合体投标，任意一方满足要求即可）	投标人提供 2022年1月1日 至今同类项目业绩（必须为以上投标人业绩情况中的有效计分的业绩）的用户单位出具的满意度评价（评价情况至少须为优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）。
--	---	---------------------------	---

	6	供货渠道管理要求（若联合体投标，任意一方满足要求即可）	投标人提供的畜肉类、蔬菜类、水产类、大米、油类、禽肉类、蛋类等须从正规、合法经营的农副产品的商户进行采购。
--	---	-----------------------------	---

	7	检测 报告 要求 （ 若 联 合 体 投 标 ， 任 意 一 方 满 足 要 求 即 可 ）	投标人提供具备CMA认证资质的检测机构出具的畜肉类、蔬菜类、水产类、大米、油类、禽肉类、蛋类的检测报告，且送检单位为投标人。
	8	项目 实施 组织 方案 要求	考察投标人针对本项目提供的项目实施组织方案，包括但不限于服务理念、服务优势、项目管理重难点分析、解决措施等。其中项目管理重难点分析包括但不限于：（1）突发紧急状况要求：面临各类突发情况如自然灾害（暴雨、台风等）导致的突发停水停电、食品供应中断，或是学员突发疾病、意外受伤等各类紧急状况对项目服务保障的影响。分析应包括各类突发紧急状况对安全生产、环境维护、卫生保洁、服务响应、应急处置等要求。（2）安全管理要求：分析包括机电设备（电梯、高压电房）安全、食品安全、厨房生产安全、消防安全等突发安全生产事件等情况的处置方法。（3）政治保密要求：根据采购人工作实际情况，提供针对不同层次不同类型的培训，在培训工作中的安全保密方案，包括服务人员在政治审查方面，对培训人员职务、通讯方式、课程内容、课件管理和有关办公文件等防泄密机制。

	9	内部管理制度	考察投标人内部管理制度的完整性、规范化程度，包括但不限于人员管理方案、管理制度体系、服务保障方案等：（1）人员管理方案应包括但不限于人事管理制度、薪酬管理制度、绩效管理制度、人员培训制度等。（2）管理制度应包括但不限于组织架构管理、财务管理工作方案、日常巡检巡查维修制度、行政管理、风险管理等。（3）服务保障应包括但不限于服务响应机制、服务人员培训、投诉处理机制、满意度调查、定期检查回访等。
	10	应急事件处理预案	考察投标人针对本项目编制的应急事件处理预案（应急处理指挥组织架构和分工，明确的岗位职责，对外信息沟通机制，后勤物资保障储备，有针对性编制不同的应急事件方案）。方案内容但不限于以下内容： （1）劳务纠纷：应对薪酬纠纷（出现工资拖欠、克扣工资、加班工资未足额支付、福利待遇不兑现）、劳动合同纠纷（涉及劳动合同的签订、变更、解除和终止等环节）、工作环境和职业安全纠纷（因工作场所存在安全隐患、未配备必要的劳动保护用品、长期高强度工作导致身体损伤等，要求用工单位改善条件或给予赔偿）等情况的处置办法和应急情况上报流程。（2）工伤事故处理：包括事故报告、工伤认定、劳动能力鉴定、赔偿处理以及事故调查与预防等方面的内容。要求事故发生后，用人单位应在10分钟内向采购人上报；内容涵盖事故发生的时间、地点、原因、经过、伤亡情况、初步处理措施等基本信息。（3）突发事件应急保障：针对停水停电情况下的用餐保障、自然灾害（台风、暴雨、防汛方面）、培训学员意外受伤等方面的处置措施及流程、培训学员的情绪安抚、校内秩序维持、资源调动、物资准备等有关内容。（4）公共卫生事件：对于传染病疫情，要明确隔离措施、消杀安排等相应流程；（5）安全生产事故的应急处置措施（消防事件、管道燃气泄漏等）：包括应急信息上报、分类别分析处理隐患措施、安全隐患培训计划、成立安全隐患应急团队等。
	11	物业管理服务方案	考察投标人针对本项目编制的物业管理服务方案，内容包括但不限于以下内容：卫生保洁服务、安全保卫服务、学员宿舍管理服务、绿化养护服务、配套设施管理维修服务、机电设施设备管理维修服务、消防管理服务、多媒体设备及弱电管理服务、会务培训辅助服务、物资保障服务、运营支持保障服务等工作方案。
	12	餐厅经营服务方案	考察投标人针对本项目编制的餐厅经营服务方案，内容包括但不限于以下内容：（1）管理架构与责任体系：包括项目的管理人员配置、各岗位的职责要求。（2）餐厅日常经营管理模式：涵盖食材采购及运输、食品加工、卫生管理、人员培训、服务标准（含培训人员分批用餐）等多个环节，确保餐厅高效、安全、有序地运作。（3）应急人员调剂方案：面对培训用餐和接待用餐的双重压力，单次用餐达到260人的情况下的人员调配和服务方案。（4）餐厅卫生管理：由专人负责，保证设施完好，标志醒目，上下水道畅通；保持工作场所整洁、严禁随地吐痰、定期清扫等，以维护员工健康及环境卫生。（5）各类台账登记：包括食材采购记录、厨房仓库管理台账、食品留样登记制度、物品保质期检查制度、餐具消毒等记录，有详细的台账资料。（6）厨房仓库管理：对所购食品、食材进行检查，不符合食品卫生要求的不签收、不入库。实行“先进先出，推陈出新”的原则，厉行节约，杜绝浪费。（7）厨房管道燃气和炊具的管理：对管道燃气的安全使用的检查办法和维护计划，对厨房炊具的维保维修和管理。（8）其它服务管理等内容进行：设定人员服务规范，含员工仪态、服务态度和响应时间，进行食品安全知识和操作规程的培训，提高员工素质。

仪表仪容符合服务行业的要求。

★供应商承诺中标后对录用人员进行审查，确保无犯罪记录，无吸毒和酗酒记录等。并提供服务人员的无犯罪、无吸毒和酗酒记录承诺函，和人员档案资料一并提供给采购人存档。（投标人在投标文件中提供此项★号条款的《承诺函》，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式要求”）

2.人员更换及稳定性要求

中标人派驻现场的服务人员须遵守采购人有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝中标人违规人员在此工作的权利。

供应商中标后应严格履行投标文件承诺，提交拟派团队人员名单至采购人审议，经采购人同意后方可上岗。如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的情况，可要求中标人进行更换。中标人如变更主要管理服务岗位人员，须上报且经采购人同意，变更人员须具有同等资质资历；如未经采购人同意擅自变更项目主要管理服务岗位人员，所造成的责任全部由中标人承担，采购人有权进行扣减服务费，服务费扣减的最高金额为0.2万元；如因供应商原因对项目服务人员进行更换，须告知采购人。中标人应加强对工作人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训或调整。本项目后勤服务人员不得在党校以外任何工作项目兼职。

3.人员岗位配置要求

中标人须为本项目设立完整的物业管理服务组织机构，配备项目负责人和各岗位服务人员。

序号	岗位设置	人员数量	基本条件和要求
1	项目负责人	1	①本科或以上学历； ②具有3年（含）或以上物业管理工作经验。
2	业务文员	1	①女性，年龄40周岁或以下； ②高中或以上学历； ③熟悉使用办公软件，有较好的沟通能力，具有亲和力。
3	会务服务员	1	①女性，年龄35周岁或以下； ②大专或以上学历； ③熟悉使用办公软件，有较好的沟通能力，服务礼仪意识强，有一定基础的表达沟通能力和亲和力； ④能熟练使用普通话及本地方言。
3	卫生保洁员	4	①年龄50周岁以下，要求身体健康，五官端正； ②初中以上文化程度，具有服务行业工作经验。
4	保安员	7	①男性，1.65米或以上，年龄50周岁或以下； ②至少1人具有《消防设施操作员证》； ③2年或以上工作经验； ④无犯罪记录，退伍军人佳。
5	客房宿管员	2	①年龄45周岁以下，要求身体健康，五官端正； ②初中以上文化程度，具有服务行业工作经验。
6	工程维修员	2	①年龄52周岁以下，至少一人具有初级或《特种作业操作证（电工）》； ②需具备3年以上的物业项目工程维修工作经验。
7	园林绿化工	1	①年龄52周岁以下，要求身体健康，五官端正； ②具有园林绿化工作经验，熟悉本地常见园林植物的种植、养护与管理。
合计		19人	

★以上为本项目建议配置岗位和人数，本项目需配备物业后勤管理常驻服务人员的最低总数为**19**人，凡低于此人数配备的将

被认定为无效投标；投标人可根据采购人的岗位需求及实际人员素质情况将所需配备的人数在岗位间进行调整或增加相关人员，但采购人不再额外增加人员费用。（投标人在投标文件中提供此项★号条款的《承诺函》，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式要求”）

投标人须在投标文件中提供常驻服务人员工资报价明细表，中标供应商需根据采购人的人员规模建议配置服务团队人数，采购人有权根据实际情况调整用人人数，具体人员费用根据实际情况，按照市场价格标准据实结算。

二、服务内容及标准

（一）卫生保洁服务

1.负责采购人物业区域内的日常卫生清洁。主要包括室内场所的门窗、天花、石（瓷）材墙地面，大堂，行政办公室、报告厅、多媒体课室、多功能室、研讨室、图书室、政治生活厅、会议室等，公共区域（卫生间及厕具、楼梯、电梯、走廊、走火通道等），停车场、运动场、运动室，各种设备、设施的清洁卫生，以及采购人临时要求的突击清洁任务，如清洁会场、大扫除等等，中标人随时响应。

2.中标人协助采购人监督项目专项清洁外包公司清洁养护过程的安全操作及验收工作，并负责清洁外包项目的实施过程管理。

3.按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，特别对大堂、卫生间、电梯厅等重要部位做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

4.中标人清洁时间应尽量避免打扰采购人的正常工作时间，对综合教学楼大堂、学员宿舍楼大堂及公共区域等每天采取循环保洁方式。

5.协助采购人做好专业单位“四害消杀”监管工作以及与街道爱卫工作的商洽和落实。

6.项目服务期内至少进行一次化粪池和隔油池清理作业。

7.负责校园内的垃圾分类收集和清运，运送到物业区域内的指定位置，做到垃圾日产日清。

8.日常清洁项目及要求，将参照以下标准执行。

（1）要求：

①建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。

②实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督。

③教学区内做到及时清理不留痕迹。

④每日巡视校区卫生状况，做到环境干净整洁。

⑤设施设备出现故障要做到及时发现，及时修复。

（2）工作标准：所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘；洗手间空气清新、无异味；茶水间干净，无杂物、无尘；电梯内光亮、无手印，清洁无尘；地面光亮、无纸屑、无烟头、无积水、无污水污泥；墙身无尘，灯饰光亮、无尘；天花、风口无积尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网；楼梯及扶手干净无尘；报告厅、课室、研讨室、图书室、会议室、办公室整体干净；玻璃光亮无印、无污渍。具体标准详见下表：

范围	项目	作业方式	作业周期					作业次数	标准
			日	周	月	季	年		
物业辖内 室外区域	地面	清扫	√					多次	光洁、无尘、无杂物、无积水、无沙石
	指示牌、告示牌、消防栓、栏杆、窗台、宣传栏、座椅等设施	清抹	√					1	无尘、无污渍、无乱张贴
	排水沟	清理、清洗			√			1	畅通、无杂物、无异味
	玻璃及玻璃门、防火门	日常清洁	√					1	无污渍、无手印、光亮、洁净
	天花、灯饰、	全面清洁					√	1	无尘、无污渍、光洁明亮
	垃圾集中处理点	日产日清	√					1	无散落垃圾、隔夜垃圾、无异味
		冲洗	√					1	
		消毒		√				1	
	垃圾筒	清抹、清倒	√					多次	干净、无杂物、无烟头
电梯间	地面、轿厢	消毒水清抹、上钢油、抛光	√					2	无污渍、无手印、光亮、洁净

				天花灯饰	清洗		√				1	无尘、无污渍、光洁明亮
				电梯槽	吸尘		√				1	无尘、无杂物
				门框	清抹	√					1	无尘、无污渍
				抛光砖地面	拖抹	√					1	无尘、无杂物、无沙粒
					翻新、晶面				√		1	光洁度高
	公共区域 楼层通道	石材、地面		拖抹	√						1	无尘、无杂物、无沙石
				全面清洗			√				1	
		标识牌、指示牌		清抹	√						1	干净、无尘
		消防栓、灭火筒		清抹	√						1	干净、无尘
		垃圾筒		清抹、清倒	√						多次	干净、无杂物、无烟头
		天花灯饰、风口		擦拭、除尘			√				1	干净、无尘、无蛛网
		墙身		清洁去污		√					1	明亮、洁净、无污渍
		走火梯、楼梯间		基石、梯级	清扫、拖抹	√					1	干净、无尘、无沙粒
				通风窗、窗台	清洗			√			1	干净、明亮
				防火门	清抹		√				1	无尘、无污渍
				天花照明	清洁、除尘			√			1	无尘、无污渍、无蛛网
				全面清洁	大扫除				√		1	无卫生死角
		物业辖区 室内区域		门、玻璃窗	刮拭清洗、擦拭、吸尘、扫尘		√				1	无手印、光亮透明、洁净
				防火门、墙角	刮拭清洗、擦抹	√					1	无尘洁净

	、地脚线	拭、吸尘、扫尘							
	墙身	擦拭、扫尘			√			1	无污渍、光亮洁净
	地面	清扫、拖抹	√					2	无沙石、杂物、干爽、洁净
		翻新、晶面				√			
	指示牌、告示牌、应急灯等	清抹	√					1	洁净、无尘
	垃圾桶	清倒、换垃圾袋	√					多次	无污渍、无异味、无积留、无烟头
		清洗		√				1	
	洗手间	日常保洁	√					巡回	无异味、无锈渍、地面干爽
	室内教学、办公场所	清扫、倒垃圾	√					1	洁净、无尘、无隔夜垃圾
		拖抹	√					1	洁净、干爽
报告厅、会议室、接待室	木质会议桌椅、茶水柜、书柜、茶几	清抹	√					1	洁净、无尘
	皮家具	保养				√		1	
	地面	拖抹	√					1	无尘、无杂物、无沙粒
	设备控制室	清抹	√					1	洁净、无尘、无杂物
	玻璃	清抹		√				1	光洁明亮、无污渍
注：打“√”为该项服务周期，“多次”为视实际情况保洁，每天项目经理巡查不少于1次。									

（二）安全保卫服务

1.安保服务

(1) 全天**24**小时对校内治安情况进行巡查和出入口的保卫监控，对学校出入口人员出入实施管理、检查和控制；做好外来人员进入校园的指引及各项安全保卫工作。

(2) 加强对出入口和周边环境的监控，严防外来人员从外围直接进入校内，密切监视可疑人员出入动态；学校范围内发生侵犯采购人及参训人员事件或者出现扰乱采购人正常工作秩序的情况时，安保人员应当予以制止、保护采购人，并采取救助行动。

(3) 非办公时间对进入办公区的人员实行出入登记和识别卡管理，严禁未经批准的外来人员进入办公区。

(4) 熟练并灵活运用监视控制系统，实行**24**小时全天候对重点部位、监控点进行监视及录像工作。

(5) 全天**24**小时对学校进行安全巡查，发现和查问未做登记或非本校教职工进入办公区域的人员，检查学校内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况。非工作时间，安全巡查不少于**6**小时/次。

(6) 做好安全保卫和人流疏导工作。协助接待人员做好出入登记和发放、回收校园卡（如有）的工作，并提供伤残、行动不便人员的协助服务。

(7) 协助采购人组织各类活动的开展，负责临时接待任务的安全保卫工作车辆停放指引，随时提供人力支援。根据采购人要求，实施对学校的安全、防护、保卫工作。

(8) 办公时间内应有专人进行不间断巡查，负责教学综合楼、学员宿舍楼、通道、卫生间等部位的人员来往动态管理，严防不法行为的发生。

(9) 制定处置突发事件的应急预案，组织演练，并负责实施。

(10) 遇有突发事件，值班人员应立即按规定报告相关部门，并必须要**5**分钟内赶到现场，控制和处理事件，所有秩序维护人员必须无条件服从采购人的指挥和调遣。

(11) 做好培训、会务接待服务，包括：确保学校消防通道的畅通，提前一个小时对现场进行检查；活动中车辆指引及注意事项；突发事件应急处理；对突发事件进行详细记录。

2.车辆管理

(1) 全天**24**小时对停车场实施管理和服，保证车辆停放安全，严格执行采购人停车场管理规定或临时特定要求。加强停车场巡查，避免车辆乱停乱放乱占车位现象。

(2) 负责重要接待及会议的车辆停放指挥、协调，必要时增加秩序维护人员加强地面车辆临时停放管理。

(3) 熟知熟记内部车辆号码。采购人准许进入的临时外来车辆进场后,须跟车泊位,禁止无关外来车辆进入学校。

(4) 每4小时对停车场、车辆巡视一次,检查车辆窗门是否关好、是否有漏油等情况并做好记录。

(5) 对学校发生的车辆事故及交通设施损坏应及时保护现场,妥善处理并报告协助采购人做好善后处理工作。

(6) 制定停车场管理规定,或执行采购人制定的停车管理规定。

(7) 外来车辆进出学校应登记日期、进出时间、车牌号码。

(8) 非机动车、机动车等各种车辆停放有序,有专人指引按规定停放在划定的露天车位,做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。

3.秩序管理服务

(1) 全天负责学校24小时循环巡逻、执勤。

(2) 学校来访人员通报、登记、证件检查等。

(3) 积极配合公安部门工作,制定或完善监控室管理制度:认真做好各种应急预案,并报备采购人审查。遇恶劣天气(如台风、雷雨、极潮湿等)或突发事件须及时出示警示牌,并记录和保护相关资料,尽量降低损失。

(4) 执行当地公安部门关于学校区域内的安全保卫工作方针、政策和有关条例。

(5) 及时制止学校管理区域内的不文明及违法行为。

(6) 建立防火制度和安全操作等制度,每半年开展防盗、防火宣传。

(7) 处理各种突发事件,严重事件及时报警。

(8) 定期巡视消防器材和设备,及时通知维保单位负责保养、维修和管理。

(三) 学员宿舍管理服务

龙门县委党校学员宿舍楼二至六楼设双人房100间,可同时容纳200人住宿;另设有教师1号楼客房8间,教师2号楼客房14间。

1.对学员宿舍楼、教师1号楼、2号楼实行24小时的物业管理和客房管理服务,确保高品质服务标准的服务落实。

2.学员宿舍楼、教师1号楼、2号楼达到安全、卫生、舒适的星级管理并提供礼貌、周到、快捷的服务。主要包括:礼仪服务;检查客房用品;卫生清洁服务;入住指引;信息服务;学员退房服务以及其他服务等。

3.负责学员宿舍楼服务总台的话务服务,直接为来电客人提

供咨询、留言等各项服务；熟悉物业管理服务范围内的校园环境，熟记与工作相关电话号码。

4.协助采购人管理学员宿舍楼一楼大堂的3台自助售货机，包括货物的清点、上架和系统的简易维护，及时通知第三方商家进行货物补充。

5.根据教学计划安排，培训时间超过一周的，除每天环境清洁外，每周清洗一次客房布草（含床上用品、毛巾类用品）；培训时间在一周以内的，除每天环境清洁外，学员离开后进行一次布草用品洗涤。本项布草清洗费用预算上限为**28,000元整**，每个结算周期根据经双方确认的实际发生额，按中标人投标单价据实结算，超过部分由采购人承担。

6.在培训工作需要时，具备2小时内更换、清洁25间客房能力。

7.有培训安排时，应安排24小时专人值班，培训学员及其他入住人员在有协助需求应在5分钟内响应。

8.客房不得他用管理规定。党校客房为培训学员专用宿舍，中标人不得自行、私自利用五一、中秋、国庆、元旦、春节等法定节假日、周末或者学员不多的情况下对学员之外任何第三方或外人开放。一经查实，处罚收入的三倍罚金；情节严重或者构成犯罪的，实行上报相关执法部门处理或者解除合约。

9.值班人员要统一着装，佩戴工牌，服务热情，文明礼貌，能熟练使用普通话和粤语，严格遵守工作纪律，认真做好保密工作。

（四）绿化养护服务

1.学校公共绿地的花草树木以及建筑物内的全部盆栽植物的养护和管理，定期进行淋水、除草、施肥、修剪以及病虫害防治。

2.根据植物状况定期浇水，及时修剪枯枝、残枝和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，除杂草、除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作。

3.确保室外绿化植物正常生长，室内盆栽植物无枯枝黄叶。

4.定期清理绿化区域内的鼠迹、蛇迹和鼠洞堵塞，清理绿化区域内乱张贴和乱搭挂物。

5.根据植物特性定期施肥，使用符合国家规范的肥料。

6.协助做好采购人要求的其它涉及卫生、绿化管理的事项。

（五）配套设施管理维修服务

1.房屋及配套设施设备维护维修服务

(1) 中标人应做好采购人房屋建筑、道路、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护维修，确保房屋完好、使用正常且等级达标，发现损坏及时维修。

(2) 中标人应做好采购人房屋建筑的配电、发电机房、转配送电、线路、一级开关二级开关、插座、各设备层排风系统、排烟系统、水泵、水池、绿化喷淋、消防水泵控制设备等的定期检查，保障好正常运行。

(3) 中标人应确保采购人的房屋完好、使用正常且等级达标，发现损坏及时维修。包含：每年定期进行房屋普查，并结合实际制定修缮计划，保证房屋完好率达**100%**。报修**10**分钟之内到达现场，零修及时率达**100%**，零修合格率**100%**。零修工作不影响正常教学办公，一般维修任务完成时限不超过**24**小时。零修房屋档案健全、维修记录齐全。

(4) 中标人应确保好采购人电器设备的完好无损，对电器设备进行经常性检查及卫生清理，制定党校各类电器设备的检修计划，定期巡回检查并记录，发现故障及时修理排除。中标人负责协助及监督相关委外公司对所有运行电器设备进行检修。

(5) 中标人应做好校内外各计量表的月末抄表计数，并移交给党校后勤管理部门负责人，记录准确清楚。

2.日常维护维修服务

(1) 日常维护维修包括但不限于：校内所有区域的照明系统、给排水系统、强电类维护、各种五金配件维修、更换等，所有门及门锁、家具、木制固定设施的维修；天花、指引牌、标志牌的维护维修，客房内各种五金配件的维修、更换，卫生间管道疏通等。

(2) 严格按工作程序，尽快完成采购人维修工单中规定的工作，做到准确、精巧、经济；确保完成计划的维护保养，始终保持工作区域干净整洁。培训期间**24**小时服务。

3.小额零星维修

(1) 学校内的日常修护修缮项目、简易维修等小额零星维修，单项维修材料费**≤200**元，由中标供应商承担，详细维修清单报采购人备案。维修材料超过该金额的，书面报给采购人同意后，由采购人承担。小额简易维修人工费中标人不再另外收取。本项小额简易维修全年维修预算上限为**1**万元整，超过由采购人承担。

(2) 报修的小额简易维修中标供应商应及时响应，**12**小时内解决；紧急报修须立即响应，**10**分钟内到达现场进行维修处理。

(3) 小额简易维修由中标人包工包料，即中标人负责购买、维修及更换；中标人所购买、更换的设备设施、材料等物料品

牌、质量须和原设备设施、材料品牌质量一致或高于现用品牌、质量等次，且为环保节能产品。因采购人的原因需要进行的较大规模维修或者改造的费用，不计入小额简易维修服务费用，由采购人自行承担。

（六）机电设施设备管理维护服务

1.中标人要有熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员对物业各项设施、设备进行维修、养护。

2.对采购人专业的设备设施，中标人委托具有相应资质专业公司承包维修、养护、服务工作的，中标人要制定措施指定专人做好与专业公司的协调工作，明确分工及责任。

3.中标人对专业公司承包保养的设备设施服务项目，在日常使用和管理过程中要制定使用运行管理制度，定人、定时开、关设备并巡查，及时发现设备使用过程中的隐患并通知专业公司维修、保养，按时通知并督促专业公司提供优质的服务，杜绝安全事故发生。

4.对消防设施，设备物业管理人员要做到人人懂消防知识，人人会基本操作，杜绝火灾事故。要定期做好巡查工作，在管理服务范围内，消防中控运行值守坚持白天不少于一次巡查，学员宿舍楼等重点部门夜间不少于一次巡查。

5.除专业公司承包、维修、养护的设施、设备外，其余物业设施、设备由中标人进行维护和管理，进行定期或临时的保养和维修，以确保各项设施的完好和正常使用。维修保养工作要建立制度，强调时效性，必须做到当日事当日清，对无法解决的事故或较大型的保养和维修，及时报采购人后勤主管部门处理。

6.中标人在机电设施设备维修保养过程中发生零配件维修、更换的维修材料费，单项维修材料费 ≤ 200 元的，纳入小额零星维修，由中标供应商承担维修材料费用。单项维修材料费超过200元的，报采购人后勤主管部门审批后由采购人支付维修材料费用，中标人负责维修、更换。

7.专业单位进行供水、排水、供电、供气、电信、有线电视、网络、电梯、空调、道路、楼体等管线、设施更新改造抢修时，提供必要的配合。协助监督校内的装修、改造工程施工。

8.在满足采购人使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源。

9.采购人需要维护保养的机电设施设备包含6台电梯、消防应急系统、变配电房及附属线路、柴油发电机、水泵房、供水系统、厨房设施设备、空调、弱电系统、多媒体教学设备、办公设备等，服务内容如下：

序号	名称	维保内容	维保周期	备注
1	电梯（6台）	1.落实电梯一梯一档的制度；2.对电梯进行每日巡视检查；3.按照规范要求定期进行保养、维护；4.协助做好电梯年检、执法检查等工作。	半个月一次，电梯年检每年一次。	1.质保期内由设备供应商负责维保，质保期后由物业方按实际服务月份数进行结算。 2.在日常维护保养过程中所需的耗材或零件均由业主方购买，物业管理方负责免费更换。
2	消防系统	1.按规范要求落实消防维保制度；2.按规范要求完成定期检查。	一个月一次	质保期内由施工方负责维保，质保期后由物业方按实际服务月份数进行结算。
3	变配电房维保	1.建立电房管理制度；2.按照规范对变配电房定期检查、维保；3.保证党校电压稳定。	一个月一次	800kVA干式变压器1台
4	柴油发电机	按照规范要求定期启动、保养、维护、维修等。	半年一次	应急照明发电机250KW
5	水泵房	按照规范要求定期保养、维护等。	一季度一次	
6	厨房设施设备	1.按照规范要求定期保养、维护等；2.具备独立更换小配件的能力。	半年一次	厨房油烟管道清洗。
7	供水系统维保	空气能+太阳能	半年一次	空气能热泵机组10匹2台，立式保温箱2个，平板太阳能集热40平方。
8	空调维保	1.按照规范要求定期保养、维护等； 2.具备独立更换配件的能力。	一年一次	天花机116台 挂机131台 柜机4台
9	办公设备	办公设备日常维护。	随时	在日常维护保养过程中所需的耗材或零件均由业主方购买，物业管理方负责免费更换。
10	弱电维保	含监控设备；电话系统；网络系统及其他弱电设备设施等。	随时	
11	电教设备系统	音响系统、LED显示屏、智慧电视、麦克风、会议系统等	随时	

中标人应爱护采购人的设施设备，保证所有设施设备完好，安全运行；如因工作失误，造成采购人设施设备损坏，由中

标人负责赔偿；维保工作达不到采购人要求，中标人有责任更换维保单位；维保单位资料需提交采购人备案。

10.电梯运行维护维修内容及标准（与电梯维保厂商密切配合完成）

（1）服务内容：保证电梯正常运行，协助检测机构做好电梯年检，并接受相关部门检查。

（2）服务标准：轿厢、井道保持清洁，通风、照明及其他附属设施完好，确保24小时运行。电梯出现故障，接报修后维修人员应在10分钟内到达现场抢修或配合电梯维保厂商维修，及时排除故障。制定电梯故障应急方案。

11.消防监控系统运行维护维修内容及标准

（1）服务内容：保证消防、监控系统正常运行，定期对设备进行清洁保养维修。

（2）服务标准：每季度对火灾自动报警系统分期分批进行检测，对消防控制联动系统进行检测，保证系统正常使用。每季度对消火栓、消防泵、自动喷淋等进行检查，确保设施设备组件完整，灵活有效。定期对消防监控系统的硬件设备进行巡视检查，每月对监控摄像头进行清洁保养，确保设施设备齐全、完好无损，可随时启用。保存好相关数据，以备查看。制定应急预案，在明显处设置消防疏散示意图，确保应急照明等设施标志完好，紧急疏散通道畅通。协助检测机构做好消防检测，并接受相关部门检查。

12.供电设备管理维护维修内容及服务标准

（1）服务内容：校区内供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备的日常管理和维修养护。

（2）服务标准：对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，建立严格的电气维修制度，达到用电系统安全可靠，做到管理规范有序。严格执行配电运行制度、电气维修制度和配电机房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗。建立24小时运行维修值班制度，供电设施发生故障，10分钟内到达现场查明原因并报相关部门；设备故障时，维修人员10分钟内到达现场及时排除故障，设备维修合格率100%。加强日常维护检修，保证使用的照明、指示灯具线路、开关等电气装置完好、安全，统筹规划、节约用电。管理和维护好避雷设施，保证完好、有效、安全。

13.给排水设备运行维护维修内容及服务标准

（1）服务内容：校区内外给排水系统设备、设施（如水泵、水箱、气压给水装置、消火栓、管道、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及污水处理设备、附属构筑物等）的日常养护维修。

（2）服务标准：加强日常检查巡视，保证给排水系统正常

运行使用。建立正常供水管理制度，负责与相关部门联系，定期做水质检测，保证水质符合国家标准，设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象。对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，发现隐患及时与有关部门共同排除隐患，确保设备正常运行。保持水箱清洁卫生并半年清洗消毒一次，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁。定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；合理操作中水处理系统，保证中水排放符合国家标准。及时发现并排除故障，维修人员应在**10**分钟内到达现场，维修合格率**100%**，故障排除不过夜。建立健全用水、供水管理制度，制定给排水事故应急处理预案及汛期安全防护预案；严格执行操作规程，保证无安全责任事故。

14.餐厅设备维护服务内容及标准

（1）服务内容：炉灶、机器设备的日常养护维修，保证正常使用。

（2）服务标准：定期检测炉灶煤气管道及阀门的密闭性能和电器设备的安全保护性能。按各自说明书要求对机器设备进行日常保养维护，出现故障及时维修。项目服务期间，对厨房油烟管道清洗不少于**2**次。

15.空调运行维护维修内容及服务标准（与维保厂商密切配合完成）

（1）服务内容：空调的日常管理、运行、维护、维修。

（2）服务标准：建立运行管理制度和安全操作规程，保证空调安全运行和正常使用。做好日常检修工作，保证空调运行中无超标噪声和滴漏现象。

（七）消防管理服务

1.协助做好党校区域内的全部消防设施、设备的使用、管理、维护保养，定期和不定期进行全面检查，做好消防维保工作记录，并将记录资料提供给采购人备案，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。

2.认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，制定消防应急方案，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防监控报警、干式灭火（气体）、湿式灭火等系统的作用、位置和操作方法。协助党校区域内火灾的报警和救助工作。

3.在管理服务范围内，消防中控运行值守坚持白天不少于一次巡查，学员宿舍楼、厨房餐厅等重点部门夜间每**6**小时一次巡查，每月进行一次消防安全检查工作，并做好巡查、检查记录。

及时整改巡查、检查中发现的火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，并按采购人要求及时整改。

4.做好消防知识的培训和宣传，每年组织消防应急演练不少于二次。

5.协助做好其它防火灭火工作及消防配套设施的维护。在一般维保的基础上，对消防系统进行更换消耗品、易耗品、零配件等专业维保服务，由采购人提供相关消耗品、零配件。

（八）多媒体设备及弱电管理服务

1.中标人协助专业外包维保服务单位做好各类培训、会议系统及LED设施设备的管理、维护保养，掌握好各操作系统、政务网系统、音响等设备的调试，有问题及时处理。

2.中标人协助采购人保障好报告厅、多媒体教室各播放系统的正常使用，以及采购人举行的视频网络教学、远程教学、红色影片的播放及采购人临时调整的相关工作。

3.中标人协助采购人保障好监控设施设备、存储设备、摄影枪头、显示器等设备的正常运行。

4.中标人协助专业外包维保单位做好采购人学校网络及打印机设备的维护、管理、故障排除等日常工作，确保网络正常运作；协助采购人负责办公电脑的软硬件和系统的日常维护，及时解决排除各种软硬件故障，并做好记录。

（九）会务培训辅助服务

1.根据采购人出具工作任务单的要求，按会议（培训）不同规模、性质和培训、与会人员不同，制定服务方案。按照采购人安排的会议（培训）时间、地点、人数进行准备，具体为负责项目会场桌椅摆放布置、茶水供应及茶歇服务，协助采购人做好会前会议物品的摆放及空调、音响、LED屏幕、会议系统设施设备检查及调试，会场布置（座位、签到台），座席安排，标牌摆放，开水/茶水等。会议（培训）期间，做好会中的茶水服务及会议系统、音响麦克风等设施设备保障等。会议（培训）结束后，做好会场环境检查、设施设备检查及放置归位、环境卫生清洁清理，关闭会议室所有设施设备，关闭会议室门窗等。

2.会议（培训）未结束，服务人员途中不得擅自离岗；会议（培训）过程中，针对每位发言领导的声音特点，作出相应的音响调整；配合会议进程播放相关曲目或视频。如遇大型会议（培训）召开，要随时做好卫生间及场外的卫生清理工作，密切留意

和处理可能由吸烟引起的烟火隐患。

3.会务服务保密要求

①会务人员做好会议保密工作，会议的议题、内容、文件不能泄露、外传、讨论。特别重要的会议，其召开的时间、地点、出席的人员等，都要严格保密。

②涉密会议，工作人员不得进入会议室或设备间；必要时，将手机等电子设备统一保管在会场外的带屏蔽手机保管柜。在会议主办方提出录音请求下，才可进行会议现场录音或录像，其他情况下不得私自录音或录像。录音录像文件只能拷贝给会议主办方，其他单位（如媒体单位等）一律不予提供。录音、录像文件拷贝后，要及时删除。对违反保密规定的人员，按国家《中华人民共和国保守国家秘密法》相关规定处理。

（十）物资保障服务

1.资产管理服务

（1）负责采购人运营所需的低值易耗品物资采购。依据采购人运营服务需求，中标人负责制定采购人年度运营物资、易耗品采购计划，详列所需用品的名称、品牌、质量及规格等，由采购人的审核批准后开展运营物资、易耗品采购工作，便于中标人购置的物品能符合采购人日常使用运营的要求。

（2）运营物资、易耗品采购由中标人包干负责，即中标人负责制定计划，采购人审批后，中标人负责购买、出入库管理及使用管理。中标人所购买、更换的易耗品等运营物资品牌、质量须和原有物资品牌质量一致或高于现用品牌、质量等次。本项运营物资、宿舍客房易耗品采购、教学培训易耗品采购预算上限为**105,600元整**，每个结算周期根据经双方确认的实际发生额，按中标人投标单价据实结算，超过部分由采购人承担。

（3）遇紧急情况或临时工作任务，经采购人同意，中标供应商可代采购人采购急需物资或服务。

（4）中标人应建立健全对物资采购的流程制度，并做好运营物资、易耗品采购台账管理。

（5）中标人应秉持厉行勤俭节约、环保绿色的理念，负责做好采购人物资仓库的出入库管理、运营物资管理、易耗品物资使用情况统计等相关工作，制定相关工作流程与程序，每季度将运营物资使用情况报采购人存档备案。中标人应做好本合同相关的财务记录、账目及凭证等资料保存工作。

（6）协助采购人做好固定资产的相关管理工作；中标人协助采购人做好固定资产台账管理、标签粘贴等工作，建立资产册，确保账实相符。

(7) 协助采购人每年组织一次对资产全面盘点和资产状态清查。

2.档案资料建立与管理

(1) 档案资料包括物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料的收集、编目、归档和管理。

(2) 资料的收集坚持内容丰富实用性强的原则，根据实体资料和信息资料的内容，在实际工作中从需要出发，扩大采购人管理资料的来源渠道。

(3) 资料归档管理按照资料本身的内在规律、联系进行科学地分类与保存。

(十一) 运营保障支持服务

1.制定各工作岗位职责，建立有效的采购人后勤保障运营管理机制与体系，并制定相关运营管理制度。

2.中标人项目经理（负责人）须及时与采购人保持良好的沟通机制、响应机制，第一时间报告重大、紧急事件。

根据采购人实际运营需求，建立中标人服务团队组织架构、人员编制，报采购人审批同意后，执行落实相关人员招募。

3.根据人员配置招聘符合岗位要求人员，入职后员工按项目相应的工资福利标准执行。

4.中标人需对于新入职人员制定配套培训计划及并组织实施，包括业务基础培训、礼仪培训、语言表达培训及实操训练等。

5.协助采购人举办开展各类培训班（主体班、外培班）、会议会务、重要接待、住宿、用餐、参观及相关事宜对接，落实好各类培训班（主体班、外培班）相关后勤服务保障工作。

6.协助采购人进行工作任务单收取及相关台账整理存档。推进落实中标人各类函件、文件、通知等至采购人文件呈批、报告、报备等事宜。

7.协助搬运小件物品，清理废旧物品。对采购人布置的临时性工作任务，中标人应积极配合，服从调度。

8.中标人向采购人提供一份服务期内的详细运营计划，并配合采购人实施。该计划涉及运营管理服务过程中的相关工作计划与步骤、需招聘与培训的人员数目及责任范围、须购置的经营用品与物品供应，及后勤工作与服务安排等。

9.在上班时间以及培训期间（可能含国家法定节假日、公休日或早晚间）须安排1名工作人员为体育健身场所提供服务保障工作。

三、服务质量要求

(一) 总体目标

1.通过中标供应商的服务管理，使采购人的物业服务保障水平满足干部教育培训服务、行政办公的要求，适应教学、科研、咨询及管理的特点和规律，综合服务满意率达到**90%**以上，确保采购人的各项任务安全有序、高效顺畅。

2.管理服务范围内不发生较大（含）以上生产安全责任事故。

3.管理服务范围内不发生重大设备管理责任事故。

4.管理服务范围内不发生较大（含）以上消防安全责任事故。

（二）分类指标

1.学员宿舍楼一楼大堂前台设专线**24**小时受理服务需求、投诉和报修等。

2.消防管理符合政府规范要求。管理服务范围内，消防中控运行值守坚持白天不少于一次巡查，学员宿舍楼及相关消防重点部位夜间每**6**小时一次巡查，每月进行一次消防安全检查。

3.服务时间：根据采购人要求确定服务时间，采购人遇有正当但超出约定的服务要求时，供应商应给予保障。在不影响正常服务的前提下，供应商可根据采购人工作特点合规安排员工调休。

4.各类服务人员上岗培训率达到**100%**。

5.档案完整率达到**100%**，归档率达到**100%**，包括物业管理制度、设施设备档案、设备运行维护保养资料、设施设备维修记录，易耗品物资采购计划及记录、库房管理台账（入库、出库、领取消耗账）、四害消杀、布草洗涤，人员管理资料，其他管理服务资料，报送采购人的会议纪要、报告、申请、计划等文字材料等。

6.维修及时率达到**100%**，维修质量合格率达到**95%**以上。

7.有效投诉率低于**1%**，有效投诉处理率**100%**，投诉人签字满意率**95%**以上。

8.房屋与公共配套设施、设备完好（不含在建、在改、在修和未批准的项目）。

9.清洁管理无盲点，管理服务范围保持环境整洁，生活垃圾日产日清。

10.中标人派驻的服务人员在校园内治安案件发案率为**0**。

四、物业后勤管理服务质量考核标准

（一）采购人通过物业服务考核制度对中标人提供的物业后勤服务进行监督、管理，主要内容为制度建设、员工管理、环境

卫生、设备维护、消防安全等情况。对中标人存在的问题，采购人有权提出并监督整改落实完成情况，对中标人工作过失或造成一定影响的行为提出处理意见。

（二）考核为月度考核，考核由采购人组织实施，根据考核结果支付服务费用。

1.由采购人根据中标人每月完成各项服务任务情况，对中标人服务质量进行检查考核（考核办法另行制定）。

2.以下两种情况单独或同时出现，视为当年物业服务质量考核不达标，采购人将相关情况上报财政监管部门：

（1）年度内采购人就项目服务工作影响较大的同一个问题向中标人发出书面限期整改通知2次以上（每次整改限期为10日），中标人均未按时整改或整改未达到预定效果的。

（2）中标人在月度考核中连续两个月低于79分的。

（三）考核结果运用

月度考核满分100分，90分及以上为合格，不扣减当月服务费用；累计扣分在11分至20分以内，每扣1分相应扣减当月服务费用500元。如累计扣分达21分及以上，每扣1分相应扣减当月服务费用1000元。若连续两个月扣分达21分及以上的，采购人有权终止合同。

五 、 其 他

（一）中标人负责按服务内容和标准提供服务以及项目中用到的所有低值易耗品、清洁用品用具、保洁工具用品等物资。中标人提供的各类易耗品物资均应是质量合格、保质期内、原装包装无破损，符合国家相关规范要求 and 标准生产的正规合格品。易耗品清单需经采购人审核同意，并于初次采购前将易耗品清单交付采购人备案登记。

附常用零散易耗品清单（包括但不限于）：

1.1 宿舍客房常用易耗品清单

序号	品名	单位
1	牙具套装A/B（配7g牙膏、纸盒包装，LOGO定制）	个
2	香皂（纸盒包装，LOGO定制）	个
3	浴帽（纸盒包装，LOGO定制）	个
4	梳子（纸盒包装，LOGO定制）	个
5	须刨（纸盒包装，LOGO定制）	个
6	护理包（纸盒包装，LOGO定制）	个
7	洗发露（规格：≥500ML）	瓶
8	沐浴露（规格：≥500ML）	瓶
9	矿泉水（规格：500ML）	瓶
10	手洗洗衣液（规格：≥900ML，无磷）	瓶
11	洗手液（容量：≥225mL）	瓶
12	红茶袋泡茶包（2g/包，160g（80包）/袋）	袋
13	绿茶袋泡茶包（2g/包，160g（80包）/袋）	袋
14	加厚手提式黑色小号垃圾袋（规格：≥45*65cm）	个
15	原生木浆卷筒纸（规格：≥100mm*114mm/节，3层）	卷
16	原生木浆软抽面巾纸（质量等级：优等品，卫生标准：GB15979，规格：双层，纸张尺寸：≥175mm*190mm/张）	包
17	6MM加厚防滑一次性包边拖鞋	双
18	一次性抽绳塑料洗衣袋	个
19	电热蚊香液（主要成分：氯氟醚菊酯，香型：无香型）	瓶
20	便签纸	张
21	加厚中号平口垃圾袋（材质：聚乙烯，适用40L方口垃圾桶）	个
21	加厚大号平口垃圾袋（材质：聚乙烯，适用60L方口垃圾桶）	
22	拖把	把
23	抹布	条
24	扫把	把
25	垃圾铲	个
26	84消毒液	瓶
27	全能水	瓶
28	漂白水	桶

1.2 教学培训常用消耗品清单

序号	品名	单位
1	红茶	斤
2	绿茶	斤
7	薄荷糖、话梅糖	包
8	饼干、雪花酥、小面包	包
9	红茶袋泡茶包（2g/包，400g（200包）/盒）	盒
10	绿茶袋泡茶包（2g/包，400g（200包）/盒）	盒
11	低糖特浓速溶咖啡（13g/条，1170g(90条)/盒）	盒
12	加厚直接饮用类纸杯（材质：PE膜、原纸，适宜温度：0°C-100°C，规格：≥230ML，包装：50只-100只/袋）	包
13	水槽滤渣袋	个
14	一次性咖啡搅拌棒（独立包装，长度≥17cm）	包

1.3 公共区域卫生清洁用品清单

序号	品名、类目	备注
1	原生木浆软抽面巾纸、原生木浆卷筒纸（三层）、商用擦手纸、一次性口罩、洗手液225ML、84消毒液、消毒粉（片）、漂白粉、小号手提垃圾袋、中号平口垃圾袋、加厚大号平口黑色垃圾袋、毛巾、抹布、胶手套、胶鞋、钢丝球、百洁布、洗洁精、洁厕剂、驱蚊檀香、固体香球、消毒水、玻璃清洁剂、全能清洁剂、碱性清洁剂、除胶剂、除油剂、漂白水、洗石水、酸性清洁剂、杀虫剂、空气清新剂、不锈钢保养剂、地板清洁剂、蜘蛛扫、扫把、伸缩扫把、垃圾斗、拖把、拖桶、平板拖、马桶刷、玻璃刮、玻璃毛头、喷壶、水桶、皮革保养剂、樟脑丸、粘胶挂钩、5号/7号/纽扣电池等。	中标人采购的各类易耗品、清洁用品、保洁用具用品必须是质量合格、保质期内、原装包装无破损，符合国家相关规范要求和标准生产的正规合格产品。不得提供散装、“三无”产品、临期产品。

1.4 园林绿化用品清单

序号	品名、类目	备注
1	肥料、除草剂、营养液、园林绿化工具	中标人采购的各类园林绿化用品必须是质量合格、保质期内、原装包装无破损，符合国家相关规范要求和标准生产的正规合格产品。

	（二）物业服务费内容 1.物业服务费指服务期内的运营管理服务费等，该费用包括具体内容如下： （1）进驻人员薪酬福利等工资性费用； （2）因服务而发生的清洁费用（内部垃圾清运、四害消杀、化粪池清理、隔油池疏通等）、洗涤费（指客房布草委外洗涤）； （3）项目运营管理服务中用到的所有清洁用品用具、保洁工具用品、零散易耗品等物资采购费用； （4）小额零星维修材料费用； （5）园林绿化养护需要用的工具、物料、肥料、营养剂等； （6）机电设施设备维保及年检费用； （7）中标人依法缴纳的增值税及附加税费。 2.采购人承担以下费用： （1）本项目各类用水、用电费用（公共用水用电、设备用水用电），中标人办公用房和员工用房的水电费除外； （2）网络通讯费、有线电视费、电话费； （3）大型设施设备专业外包维修维保费； （4）中标人申请，经采购人书面同意的设施设备购置费； （5）维修过程中的材料费（单项材料费超过200元以上）。 （三）中标人须接受采购人指定的监督机构的检查监督，包括但不限于服务工作量、质量、安全等日常检查、监督或评比工作。除采购人指定的监督机构外，采购人也可自行组织对中标人的服务质量、水平、安全等情况进行检查监督。 （四）中标人在管理服务期内由于中标人管理责任造成群众、采购人人身伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。 （五）中标人服务人员在本项目范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。
说明	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，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

附表二：餐厅经营管理服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		龙 门 县 委 党 校 餐 厅 餐 饮 服 务 采 购 需 求 龙门县委党校餐厅位于学员宿舍楼一楼，餐厅总面积约497平方米（含明火厨房1个，约130平方米），党校餐厅为自助餐厅，可同时容纳200人就餐，采用错峰用餐方式时可接待260人左右用餐。另设有大小包间2个，可就餐人数30人。 餐饮服务范围：为龙门县委党校干部职工、培训学员、服务人员和其他人员（包括外聘教师、主办单位工作人员、司机等）提供卫生、美味、可口、新鲜的健康餐饮服务（含食材原材料采购）以及厨房餐厅安全管理。 一、餐饮服务基本要求 （一）中标人需按餐饮接待服务的级别、规模、性质不同，制定相应的个性化、高品质、健康营养的餐饮服务方案；中标人应具有大型培训、会议的餐饮接待经验，注重健康饮食搭配；同时需具有餐饮研发创新、品质餐饮策划、美食新品研发、个性化定制等餐饮管理理念和实施经验，能根据龙门饮食文化特色和用餐人员的地域、口味需求情况、用餐习惯以及食材特点，粗料精做，创新菜式菜品，为党校餐厅提供高品质膳食保障及食品安全，提升学员餐满意度并体现高品质管理服务水平。 （二）中标人应具备处理突发应急情况的能力，当出现临时性应急的餐饮接待、人员调配等突发需求，或是台风、暴雨导致停水停电、食材配送不及时等突发情况时，中标人需具备充足的人员储备、物资储备、支援统筹和应急供餐能力，及时响应用餐服务要求，保证服务品质。 （三）中标人须对录用人员进行严格政审，保证所录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康，具有餐饮从业健康证；中标人应与所录用人员签订劳动合同，为录用人员缴纳社保，定期为录用人员提供体检、厨艺培训、食品安全培训、服务品质培训等。 （四）中标人按采购人的要求准时供应早、午、晚餐。中标人负责制定餐厅食材物料采购计划并实施采购；中标人制定每周菜单（由采购人确认后公布），完成食品加工和成品制作。根据实际情况，优化菜品，持续改进菜式和出品质量，做到合理搭配，营养均衡。 （五）中标人对餐厅食品安全负有全部责任，餐厅经营服务期间，中标人必须承担食品安全的法律责任，因食品安全事故所引起的所有罚款、赔偿和其它费用皆由中标人负责，严重时将追究相关法律责任。

（六）中标人必须积极配合政府、党校组织开展各项重大活动，应当具有强烈的服务意识。

二、餐饮服务内容及方式

（一）服务内容

1.中标人为龙门县委党校干部职工、培训学员、服务人员和其他人员（包括外聘教师、主办单位工作人员、司机等）提供优质、美味、可口、新鲜的健康餐饮服务，提供包含中餐、自助餐、快餐、接待用餐等早、中、晚餐服务。

2.餐饮服务包括：日常餐饮服务和培训餐饮服务。

（1）日常餐饮服务：为党校教职工、外来工作人员、物业后勤服务人员的一日三餐提供日常餐饮服务以及临时工作用餐、接待用餐及厨房餐厅管理。

（2）培训餐饮服务：根据县委党校培训业务、会议活动开展情况，按照不同的对象和人数，制定具有地方特色、健康营养的餐饮方案，提供不同菜式的自助餐就餐服务及厨房餐厅管理。

3.食材采购：中标人负责厨房及餐厅所有食材、油料、调味品、易耗品、清洁用品等经营物资的采购。中标人将餐厅每周餐单报采购人后勤管理部门确认后，根据食材清单进行采购。如遇培训任务或接待任务的，由中标人制定相应的培训餐饮计划（培训自助餐菜单），经采购人后勤管理部门确认后，中标人按相应的餐饮食材清单进行采购。

根据有关工作要求，中标人须预留一定的采购份额执行“832”平台的食材采购任务。

（二）服务范围

1.按采购人要求提供餐饮服务

（1）肉食、蔬菜、粮油、副食品等原材料加工成菜肴成品。

（2）配菜科学合理，有多样营养菜式，菜品菜式定期更新。

（3）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、配置标准、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卫生可口。

（4）中标人需建立完善的制度，包括但不限于食品卫生和安全管理规章制度、岗位职责、食材管理制度、食品留样制度、剩余食品的管理制度、餐具清洗消毒制度、餐厅设施设备使用维护制度、厨房纪律、厨房会议制度、厨房日常工作检查制度、各项工作操作规范、人员考（勤）核与奖惩规定、从业人员健康检查制度、餐厅投诉处理等制度。

2.按采购人要求提供清洁卫生服务

（1）中标人严格执行洗涤餐具器皿操作程序，厨具、餐具

每餐清洗消毒，对所洗餐具进行分类收集摆放，摆放整齐，及时将清洗干净的餐具放入消毒柜进行高温消毒，餐具未经消毒柜消毒不得使用。中标人应建立餐具消毒管理台账，确保符合食品安全。

（2）中标人正确使用设备及专业清洁剂，明确有关操作程序及安全措施。中标人应指导工作人员正确使用设备及专业清洁剂，明确有关操作程序及安全措施，减少损耗。

（3）中标人负责洗碗间的日常管理工作，时刻保持洗碗间的环境卫生及设施设备卫生清洁。

（4）中标人做好每月餐具、器皿、物品的盘点工作，并做好盘点和报损表，发现不足以保证就餐人员用餐使用时，应及时上报给采购人后勤主管部门。

（5）每日做好厨房操作间、餐厅区域的日常卫生清洁工作，确保餐厅和厨房清洁卫生，保持区域整齐、整洁。

3.餐厅服务

餐厅服务包括就餐前的准备工作，就餐中的自助餐或分餐服务等。

（1）餐前准备工作

①检查自身仪容仪表，佩戴口罩，准备上岗。

②打开餐厅大门，开餐厅灯及走廊灯（检查全场灯光是否正常）。

③了解当天早餐、午餐、晚餐预计详情，学员、教职工用餐时间及人数。

④根据实际情况，打开餐厅空调，合理调节室温（标准室温26℃），开空调应闭合所有窗户及窗纱。

⑤检查地板卫生，桌面卫生，所有桌面纸巾牙签是否齐全。

⑥检查餐台卫生，准备充足的各式餐具，保证无水渍。布菲炉注入温水2厘米高。

⑦打开各类餐具设备提前预热。

⑧根据供餐计划提供各类饮品包括橙汁、汽水、茶水等，饮品旁准备饮品杯。

⑨所有菜品配备相应的餐夹。

⑩准备收餐车放至角落位置，收餐工具托盘，抹布准备至工作台。

□开电视机，电视机至新闻频道，控制声音大小至适中。

□将用餐指示牌擦拭干净摆至餐厅大门口。

□检查餐厅出入口处的智慧校园设备工作状态。

（2）餐中服务

①开餐前预先检查餐台上菜肴是否出品齐全，菜牌是否摆放到位，菜品质量是否合格，各保温炉是否处于保温或加热状态，餐具是否齐全，各式调味品是否准备充足，装饰物是否整洁美观，摆设规范。

②准备清洁工具：干净抹布或口布，不锈钢夹。站在自助餐台入客方向端，等待迎接学员用餐。

③学员开始取自助餐时，打开所有保温炉盖，主动指引学员拿取餐碟。按教职工用餐情况，提供分餐服务。

④开始巡视餐台，随时注意所有菜肴剩余分量。

⑤茶水饮料应准备充足，茶杯、水杯等应及时补充。

⑥所有菜品二次添加时应注意保持餐台卫生及摆盘美观。

⑦巡台流程：从餐台一端顺时针依次检查菜品分量和菜品质量，餐台及容具卫生，餐具数量。

（三）服务对象及供餐时间、标准

1.供餐时间：就餐时间为工作日周一至周五，若遇国家规定休假及工作时间调整，依照国家规定相应调整。采购人如有培训、会议用餐和临时用餐、加餐的需求，用餐时间不定，中标人需保障临时就餐服务。

备餐项目	就餐时间（采购人有权调整）
早餐	07:30—08:30
午餐	11:45—13:00
晚餐	17:30—18:30

2.餐费标准：

（1）党校全体干部职工、第三方服务人员以及协助开展工作的外来工作人员餐费标准**60元/人/天**。

餐饮类型	餐标	菜品标准
早餐	10元/位	粥类+包点类+粉面类+粗粮类+蛋奶类
中餐	25元/位	热菜3款+下饭小菜1款+汤1款
晚餐	25元/位	

（2）除全体干部职工、第三方服务人员以及协助开展工作的外来工作人员以外，其他人员（包括培训学员、外聘教师、司机等）的自助餐餐费标准**130元/人/天**。

餐饮类型	餐标	菜品标准
早餐	20元/位	粗粮+粥类+包点类+糕点类+粉面类+蛋奶类+水果+小菜+饮品（豆浆、茶饮）
中餐	55元/位	下饭小菜1款+热菜6-8款+汤1款+米饭+其他主食1种（粉面类或粗粮类）+甜品（糕点）+饮品+水果
晚餐	55元/位	

(3) 公务接待用餐按有关标准执行。

备注：培训餐饮服务的早餐、午餐、晚餐就餐模式为自助餐形式，菜单需根据季节变化改动，每周菜谱的菜式达30个品种以上。

3.中标人食材的供应应以新鲜食材为主，水果、蔬菜、蛋类、常见肉类（如鸡、鸭、鹅、猪、牛、羊、鱼等）及海鲜必须保证新鲜（非冻品）。

(四) 服务质量保障

1.中标人工作人员要遵守法律法规和采购人的有关规章制度，为党校教职工及学员提供热情周到服务，不得与采购人教职工及学员发生争吵或冲突，如有发现违规者，采购人有权视情节提出处理建议。

2.中标人工作人员对用餐人员的需求做到及时响应，在接到反馈问题后，应在10分钟内做出响应，并在30分钟内解决问题或给出明确的解决方案，以提高用餐满意度。

3.定期召开业务会议，不断改进工作，提高膳食烹调质量。

三、服务人员要求

(一) 人员配置

★1.学校无教学培训任务期间，须保证不少于2名工作人员（包括主厨1名）在岗。学校有教学培训任务期间，须保证不少于4名工作人员（包括主厨1人）在岗。服务团队至少1人具有市场监管部门颁发的食品安全管理人员证。中标人应在优先满足采购人教学培训任务和对餐厅管理服务要求的前提下，合理配置各岗位人员数量，采购人不再额外增加人员费用。中标人所有拟派本项目的服务人员均须持有效期内的餐饮从业健康证。（投标人在投标文件中提供此项★号条款的《承诺函》，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式要求”）

★2.供应商承诺中标后对录用人员进行审查，确保无犯罪记录，无吸毒和酗酒记录等，且录用的人员应政治可靠、作风正派、业务熟练、身体健康、工作责任心强。承诺中标后提供服务人员的无犯罪、无吸毒和酗酒记录承诺函，并和人员档案资料、健康证复印件一并提供给采购人存档。如有变更人员应及时更新人员档案资料，并提交新增服务人员的健康证复印件。（投标人在投标文件中提供此项★号条款的《承诺函》，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式要求”）

3.中标人自主进行餐饮服务管理，接受采购人的指导及监督；餐厅管理人员和工作人员的配置由中标人自行安排，如发生用工纠纷，由中标人自行承担责任。

(二) 人员管理要求

1.中标人所有工作人员需经过培训后才能上岗，包括食品安全管理教育、消防安全知识、服务标准等。所有配备的工作人员

要求作风正派、素质良好、业务熟练、责任心强、身体健康，无违法犯罪记录和不良嗜好；做到统一着装上岗，个人卫生干净整洁，举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心，符合服务行业要求。

2.餐厅工作人员保持仪容干净整洁，上班时统一着装，穿好工作服，戴好标识牌或工卡、口罩、工作帽、手套等。中标人餐厅员工的着装应按岗位分类不同而有所区别，同一类岗位的员工着装应一致。上岗期间应讲究服务态度诚恳、文明礼貌、微笑服务、注意仪表仪容。

3.餐厅工作人员要遵守法律法规及采购人内部管理规定，要有良好的服务意识并自觉接受监督，不与采购人干部职工、学员等发生争吵或冲突，如有违规者，采购人有权追究中标人的责任。中标人必须指定一名专职厨房负责人负责管理厨房具体事务。

4.中标人负责对本项目服务人员进行岗前培训以及各种厨艺技能、食品安全卫生、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，费用由中标人负责。合同服务期内，中标人至少组织一次食品安全管理、安全生产等培训，并积极配合做好有关职能部门组织的各项业务学习培训，做好相关培训内容、培训照片等资料的整理归档，并定期交采购人后勤管理部门备案。

5.中标人提供的服务团队人员有变动，需提前5个工作日以书面形式通知采购人，并需征得采购人同意。特殊或紧急情况可电话通知采购人，在人员变动的5个工作日补办好手续并补齐工作人员。

6.中标人与团队服务人员发生劳资纠纷的，与采购人无关；劳资纠纷由中标人负责妥善处理，解除或终止劳动合同时产生的经济补偿及赔偿金由中标人负责，中标人不得影响采购人正常餐厅餐饮服务。

7.中标人服务人员发生工伤事故，或重大疾病、非因工死亡等事故风险均由中标人承担，与采购人无关。

8.对违法、违纪、违规等（如偷盗采购人财物等）的中标人员工，采购人有权提出处罚要求，包括但不限于赔礼道歉、经济处罚、终止其在中标人的工作资格、追究民事和刑事责任，中标人应积极协助司法机关进行调查处理并须赔偿当事人相应的经济损失。

四、餐厅服务管理要求

（一）基本要求

1.采购人为中标人提供的食堂各种厨房用具和设备（以签订合同时清点的种类和数量为准）为采购人资产，双方清点造册后交中标人管理、使用，中标人仅拥有服务期内的使用权。服务期

终止，上述设备须立即无条件按清单移交采购人，移交时发现设备非正常损坏的，须按要求维修，设备达到正常使用状态后支付最后一笔款项或赔偿设备设施后再进行款项支付。

2.中标人对餐厅现有建筑主体不得变动其结构和使用性质。经采购人书面同意后，中标人可根据采购人要求对厨房、餐厅合理调整布局或购置设施设备：

（1）合同期内，厨房餐厅设施设备、厨具、餐具用品的采购添置，由中标人书面提出申请，经采购人审核同意后，应由采购人添置的，所需费用由采购人负责，因中标人人员人为损坏的，由中标人负责赔偿。

（2）中标人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，或造成采购人及中标人的员工人身损害、采购人财产损失的，由中标人承担责任并负责赔偿。

3.中标人应根据采购人提供的就餐人数数量，加工与之相适应的膳食，避免食物量不足或过渡浪费的情况，做好餐厅服务、清洁、安全管理相关工作。

4.对采购人临时增加就餐人员的，在食材供应充足的前提下，中标人应无条件进行膳食加工制作，满足增加额外的就餐需求。

5.餐厨垃圾、废料等必须在当日营业结束时清除干净；保持工作环境干净整洁，日常做好减蚊及防鼠、灭蟑螂工作，沟渠必须保持畅通。厨房的地板必须保持无垃圾、无油渍、无水渍，就餐区域的餐台、餐椅必须保持无积污、无油渍、无水渍。餐厨垃圾、废料必须搬运到指定的垃圾房集中存放由采购人统一收运处理。

6.中标人负责做好餐具、餐盘保管存放工作，中标人每月月底进行餐具、器皿的盘点及破损汇总统计，采购人每月月底对餐具进行库存盘点，对餐具、餐盘出现破损或数量缺少，采购人按总量的5%破损率补充，超过这个破损率由中标人按实际数额补充。

7.厨房餐厅日常经营所需的易耗品、清洁用品、保洁用具用品等均由中标人负责实施采购、出入库管理及摆放，包括但不限于：抽纸、牙签、大小卷纸、一次性口罩、食品级PP材质一次性打包饭盒1000ml、食品级PP材质一次性汤碗500ml、一次性餐具（筷子、汤匙、水果叉）、食品用透明双耳塑料袋、食品用保鲜袋、食品用保鲜膜、洗碗机专用洗涤剂20L和催干剂20L、擦手纸、洗手液225ML、84消毒液、消毒粉（片）、餐饮洗洁精40斤/瓶、大/小号黑色垃圾袋、毛巾、抹布、胶手套、钢丝球、百洁布、玻璃水、洁厕剂、消泡剂、扫把、垃圾斗、拖把、拖桶、喷壶、水桶、粘胶挂钩、中性全能清洁剂、化油清洁剂、除油剂

等。中标人采购的各类易耗品、清洁用品、保洁用具用品必须是全新原装包装，无毒、安全、符合相关国家规范要求生产的正规合格产品。

8.中标人须与采购人签订《安全生产责任书》、《保密承诺书》，全面履行本合同实施过程中的相关安全管理职责（含保密安全），因中标人未尽到管理职责发生安全事故的，由中标人承担相应的法律责任。

9.中标人应定期抓好本项目服务人员的业务培训，加强经常性的保密教育、法纪教育、安全教育，确保不发生泄密事件、责任事故、食品安全事故和消防安全事故。若因管理不善，发生相关案件和事故由中标人自行承担，触犯法律的，依法及时严肃查处。

★10.中标人在合同服务期内负责餐厅的食品经营许可证等相关证件的年审、换领手续等，确保合同服务期内餐厅的食品经营许可证有效存续。中标人在合同服务期内需提供其企业的有效期内并经过年检的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（三证合一的企业只须提供营业执照）、食品经营许可证的复印件给采购人存档。（投标人在投标文件中提供此项★号条款的《承诺函》，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式要求”）

★11.中标人承诺签订合同后的10个工作日内为本项目购买食品安全责任险。（投标人在投标文件中提供此项★号条款的《承诺函》，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式要求”）

12.若双方在执行合同过程发生纠纷，应通过协商、仲裁或法律诉讼等途径解决。

13.中标方在餐饮团队在经营过程中违反食品安全、卫生管理等规定，每次违规将处于200元至2000元扣减服务费；如出现严重责任的，追究法律责任，采购人有权终止合作。

（二）食品卫生与安全管理要求

1.中标人必须严格执行《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》《广东省食品安全条例》以及有关食品安全法律法规，做好餐饮服务环节的管理、制度建设和有关记录。严格做好饮食卫生和个人卫生，食物从采购、接收、加工、储存等整个链条层层把关，确保不发生食品安全事故。在合同期内如发生食品安全事故、合同期内被相关职能部门发出整改通知书2次及以上的采购人有权终止合同，中标人必须无条件退出。

2.中标人的食品原材料需从具有一定规模、有检疫手续、确保质量的正规商户进货，并索取相关资质证件和有关的检疫、检

验报告等。严禁使用地沟油、工业盐、私宰肉、明令禁止的食品或添加剂、严禁小店供应三无食品或自制食品。

3.中标人做好每天的采购、留样、消毒、泔水处理的台账登记，以备检查。对食材品质把关，严禁厨房购置变质变味、包装不完整、无QS证、无生产厂家和生产日期等物品，并对食材的原材料进行留样保存，采购人将不定期进行抽查。

4.中标人每种出品均需留样，并在低温下保留48小时，以便作为发生卫生安全问题的追溯依据。

5.采购人不定期安排专人对餐厅的食材采购、留样、消毒、环境卫生、加工操作、安全管理等环节进行监督和检查，中标人必须配合听取采购人意见，及时改进，规范操作，完善管理。

6.规范单位餐厅食品安全管理。中标人应实行亮证管理，不得超范围、超期限经营，定期参加食品安全培训和考核。

7.中标人为餐厅食品卫生安全直接责任人，必须严格把好食品卫生安全关。中标人必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，因餐厅食品安全造成的且经市场监管部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是中标人的责任所引起的食品安全事故，由中标人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，赔偿采购人损失，且采购人有权立即取消中标人的服务资格。

8.中标人负责餐厅的消防安全工作，为餐厅消防安全第一责任人，必须做好安全用水、用火、用电、煤气等工作，必须服从采购人监督和检查。因中标人原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由中标人负责。

9.中标人必须负责厨房和餐厅区域的卫生清扫和安全管理。从业的工作人员进入专间进行更衣，按规定每天清除餐厨垃圾、废料；厨房有防蝇、防鼠措施，做到无蝇、无蟑螂、无鼠迹；与餐厅连接的通道有隔音、隔气装置；若有发现，视实际情节大小处理，处200元至5000元/次的服务费扣除。

10.保持厨房、餐厅区域的整洁卫生，厨房工作场地、台面以及各种用具和食品加工设备干净整洁，具体标准为地面无污渍、无积水；桌面、餐椅无油渍、无灰尘；餐具清洁无残留，高温消毒，摆放整齐；工作台面以及各种用具和食品加工机械干净整洁，做到落手清，每餐结束后，调料缸加盖盖好；做好厨房隔油池和烟道等的日常卫生清洁。如厨房烟道、隔油池需要聘请第三方开展卫生清洁，由中标人向校方后勤管理部门提出书面申请后进行。

11.冰箱、冰柜所有食物须分开分类放置，熟食品须专用冰箱放置，其它的严格按食品种类分隔的标准独立存放（生食品、与半成品、干货类独立），所有存储容器外均贴上食物资料标签。

12.严格区别使用生食、熟食的刀具、砧板，必须分开专用专位放置，并有一定距离。餐具、设施做好标识，并分类规范存放。

（三）厨房设施设备管理

1.合同服务期间，除保修期内由供货商保修外，厨房餐厅设施设备、厨具餐具用品的日常维护维修由中标人负责，违规使用造成的设备维修或更换费用由中标人负责；运营期间，如需添置新设备，须书面提交申请，并征得采购人书面同意后才能添置，费用由采购人负责，所有权归采购人。

2.合同中止或期满不再续约时，中标人必须在合同中止或合同期满后5日内搬走餐厅内属于中标人的所有货物商品和设施设备，并不准拆除损毁一切设施，以届时现状将餐厅物业无偿交回，党校不负任何经济补偿责任。移交时发现设施设备非正常损坏的，中标人须按要求维修，设施设备达到正常使用状态后支付最后一笔款项或赔偿设备设施后再进行款项支付。

（四）应急管理

中标人建立完善的《餐厅突发事件应急预案》等规章制度，做到迅速对餐厅火灾、食物中毒、工伤事故、餐厅被盗等情况及时处置，餐厅饭菜由专人留样备查。出现停水、停电、停煤气等情况，无法正常供应时，中标人应具备应急供餐能力，可从其他供应点配送成品食物，保证准时就餐，供应点至本项目服务点车程时间需在1小时内。

（五）监督机制

1.中标人的服务活动应接受采购人、市场监管等职能部门的监督检查，监督检查贯穿在中标人服务的全过程。

2.本项目服务团队成员身体健康状况监督，餐厅服务团队成员必须经过体检合格，持有健康证上岗。

3.产品监督。菜式品种的数量监督，要求每顿供应的菜式必须达到合同约定的数量；产品的质量监督，中标人所制作的食品质量要求必须符合国家的卫生、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。

4.服务监督。中标人必须按采购人要求，提供优质服务，各顿膳食供应必须遵守约定时间，按时供应。

（六）考核机制

1.合同服务期内，采购人每月组织对中标人的餐厅餐饮服务工作质量进行考核（考核办法另行制定）。对中标人存在的问题，采购人有权提出并监督整改完成情况，对中标人工作过失或造成一定影响的行为提出处理意见。

2.考核结果运用。

月度考核满分100分，90分及以上为合格，不扣减当月服务

费用；累计扣分在**11分至20分**以内，每扣**1分**相应扣减当月服务费用**500元**。如累计扣分达**21分**及以上，每扣**1分**相应扣减当月服务费**1000元**。若连续两个月扣分达**21分**及以上的，采购人有权终止合同。

五、经营服务方式

1.餐厅厨房的经营服务必须由中标人自己管理服务，且必须亲力亲为，定期深入餐厅厨房检查，不得以任何形式分包、转包、转让或委托他人经营管理。餐厅采取责任承包、独立核算、自负盈亏方式服务党校教职工及培训学员等。

2.采购人提供餐厅餐饮服务所必需的水、电、燃气费用由中标人承担。中标人要合理使用校方能源、资源或者物资，做好节水、节电、节气等节能减排工作，合理控制消耗、能耗。若采购人后勤管理人员发现中标人在服务过程中存在跑、冒、滴、漏、长明灯、非必要长开空调等浪费能源、资源或物资情节的，采购人有权给予每次**200元至500元**的经济处罚。

3.如遇食品原材料价格波动时，未经采购人同意，中标人不得擅自提高自助餐的价格和降低菜品质量，不得使用成品预制菜，若需使用半成品预制菜，需每月提前上报并备案通过。

4.中标人未经采购人书面批准，不得利用采购人任何资产进行与完成采购人工作任务无关的经营或非经营性活动。

5.厨房餐厅的所有工作人员，包括厨师、厨工、服务员、保洁员等人员必须由中标人负责招聘，不得以劳务外包方式采用，需是中标人自行招聘且为其购买了社保的工作人员，均须具有有效期内的餐饮从业健康证，并按照规定定期进行体检。

6.厨房餐厅的所有工作人员的人事、劳资、社保等劳动关系隶属中标人。中标人应按照劳动法律、法规以及其他规定与本项目所有工作人员建立劳动合同关系，履行劳动合同应尽义务，承担本项目所有工作人员的工资薪酬福利、社会保险、医疗工伤险、卫生检疫、健康体检、健康证、意外伤残、疾病、安全责任及其它一切费用，依照各项税收法律、法规以及其他规定履行纳税义务等。

7.餐厅就餐使用校园卡智能管理模式，中标人安排人员配合采购人进行相关服务工作，每月协助采购人统计实际就餐人数，按餐费标准和实际就餐人数，据实结算服务费用。

六、服务合同解除、终止

（一）合同服务期内，如有合法理由，双方均可以要求提前解除合同。如中标人要求提前终止本合同，须提前**90天**书面通知采购人，采购人不承担任何法律和经济责任，如造成采购人损失，中标人承担赔偿责任。如采购人非因下述**第2点、第3点、第4点、第5点和第6点**原因请求中止合同，必须提前**30天**书面通知并征得中标人同意。

	（二）如遇不可抗力，法律法规和国家、省、市、县政策调整变动等因素影响，导致中止合同的，采购人不承担法律和经济责任。 （三）合同期内，凡中标人出现下述情况，采购人有权随时终止合同且不承担任何经济责任：中标人违反国家法律法规、规章等，给采购人造成损失的；中标人给采购人带来严重的负面影响和损失的（包括但不限于发生10人以上食物中毒、食品安全事故等）；中标人不能保证餐厅的卫生和安全，不能正常提供服务的。 （四）在合同履行过程中，发现中标人不具备相应服务能力的，致使本合同服务无法正常提供的，采购人有权终止合同。 （五）中标人应根据采购人的服务要求，保证投入足够的服务人员，除本合同约定的服务费用，在合同期内不得再以任何理由向采购人申请增加任何费用或报销任何费用。否则，采购人有权终止合同，所有损失由中标人自行承担。 （六）中标人不得将本项目下的服务转包给其他任何单位和个人，否则采购人有权要求中标人限期整改或终止合同，由此造成的一切经济损失由中标人承担。
说明	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，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

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云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：本项目是指惠州市公共资源交易中心龙门分中心，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：本项目是指中共龙门县委党校，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：是指在云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：是指使用云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：是指使用云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：是指获得中华人民共和国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	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	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）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	采购包1：保证金人民币：0.00元整。 开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无 投标保证金有效期:与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	一、电子投标文件（必须提供）： （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。 非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。 二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（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。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	采购包1：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	不收取。
17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	
19	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
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

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云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招标人现有的资料。招标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，供应商应登录云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网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记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投标人应使用云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云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云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。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由惠州市公共资源交易中心龙门分中心代收。具体操作要求详见惠州市公共资源交易中心龙门分中心有关指引，递交事宜请自行咨询惠州市公共资源交易中心龙门分中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至惠州市公共资源交易中心龙门分中心，到账情况以开标时惠州市公共资源交易中心龙门分中心查询的信息为准。

如采用金融机构、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"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（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。

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，应当登录云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 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(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.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。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《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。

3.3 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(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.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和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：刘老师

电话：0752-7780207

传真：-

邮箱：lmdx@longmen.gov.cn

地址：惠州市龙门县平陵街道金龙大道976号

邮编：516820

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：龙门县财政局政府采购监管股

地 址：龙门县龙城街道增龙公路一号

电 话：0752-7888609

邮 编：516800

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，采购人应当登录广东省政府采购网，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《中华人民共和国民法典》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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

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。

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，可以与成交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个工作日内登录广东省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(中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

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。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由惠州市公共资源交易中心龙门分中心统一对外发布。

(2) 对惠州市公共资源交易中心龙门分中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

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小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （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：

采购包1（中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。分支机构投标的，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	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（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。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。
3	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2024年度财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面承诺声明函（格式自拟）或具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的其他证明材料（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。
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	参照投标（报价）函相关承诺格式内容（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）。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	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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://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）。（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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（或采购包）投标（响应）。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（响应）。投标函相关承诺要求内容。（若联合体投标，所有联合体成员均须提供）
8	特定资格要求	供应商须持有行政主管部门颁发有效期内的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》，如已实施食品药品经营许可多证合一改革的，提供《食品药品经营许可证》或《食品药品生产经营许可证》。提供证书复印件或相关证明材料（如国家另有规定，则适用其规定）。（若联合体投标，联合体其中一方提供即可）。
9	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。投标人投标时提供《中小企业声明函》。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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。）

表二符合性审查表：

采购包1（中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	1、投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定 (相关约定请查看采购文件“第二章 采购需求”“一、采购项目的基本信息”中的“关于联合体投标”)	1、投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定(相关约定请查看采购文件“第二章 采购需求”“一、采购项目的基本信息”中的“关于联合体投标”)
2	2、如果要求缴纳投标保证金的,投标人按照采购文件要求缴纳并提供缴纳凭证,否则无需提供	2、如果要求缴纳投标保证金的,投标人按照采购文件要求缴纳并提供缴纳凭证,否则无需提供
3	3、投标人按照采购文件要求提供了《投标函》	3、投标人按照采购文件要求提供了《投标函》
4	4、投标文件没有无效签署的	4、投标文件没有无效签署的
5	5、按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定	5、按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定
6	6、投标报价未超出采购预算的,如设定最高限价的,且未超出最高限价	6、投标报价未超出采购预算的,如设定最高限价的,且未超出最高限价
7	7、投标有效期符合采购文件要求的	7、投标有效期符合采购文件要求的
8	8、若采购文件中有★号条款和指标的,投标文件须完全响应;若采购文件中没有★号条款和指标的,则无需响应	8、若采购文件中有★号条款和指标的,投标文件须完全响应;若采购文件中没有★号条款和指标的,则无需响应
9	9、评标委员会认为投标人没有串通投标情形	9、评标委员会认为投标人没有串通投标情形
10	10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件	10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件
11	11、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形	11、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形

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。

投标人需登录广东政府采购智慧云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

中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 34.0 分 技术部分 48.0 分 报价得分 18.0 分	
技术部分	项目实施组织方案 (10.0分)	根据投标人提供的项目实施组织方案，内容包括但不限于服务理念、服务优势、项目管理重难点分析、解决措施等进行评审：①方案内容详细、合理可行，得 10 分；②方案内容较详细、合理可行，得 7 分；③内容一般、基本合理，得 4 分；④内容不够详细，可行性较差，得 1 分。注：未提供相关内容的不得分。
	内部管理制度 (10.0分)	根据投标人提供的各项内部管理制度，内容包括但不限于人员管理方案、管理制度体系、服务质量保障方案等的完整性、科学性及其合理性， 是否能有效的保障本项目顺利实施等方面进行综合评分：①管理制度完整合理，科学性强，得 10 分；②管理制度较合理，科学性较强，得 7 分；③管理制度一般，科学性一般，得 4 分；④管理制度不完整，科学性差，得 1 分。注：未提供相关内容的不得分。
	应急事件处理预案 (10.0分)	根据投标人提供的应急事件处理预案，内容包括但不限于劳务纠纷、工伤事故处理、突发事件应急保障、公共卫生事件、安全生产事故应急处置等进行评审：①方案内容详细、合理可行，符合本项目特性、应急管理要求的，得 10 分；②方案内容较详细、合理可行，符合一般的应急管理要求的，得 7 分；③方案内容一般、基本合理，不完全符合一般的应急管理要求的，得 4 分；④方案内容不够详细，可行性较差，得 1 分。注：未提供相关内容的不得分。
	物业管理服务方案 (9.0分)	根据投标人提供的物业管理服务方案，对本项目的服务内容包括但不限于卫生保洁服务、安全保卫服务、学员宿舍管理服务、绿化养护服务、配套设施管理维修服务、机电设施设备管理维修服务、消防管理服务、多媒体设备及弱电管理服务、会务培训辅助服务、物资保障服务、运营支持保障服务等工作方案进行评价。①方案具有针对性，内容完整详尽，可行性强，合理性强，完全满足且优于采购需求的，得 9 分；②方案针对性较强，内容较详细，可行性较详细，合理性较强，完全满足项目需求的，得 6 分；③方案无针对性，内容较简单，内容有缺漏，不完全满足项目需求的，得 3 分。④方案内容不够详细，可行性较差，得 1 分。注：未提供相关内容的不得分。

	餐厅经营服务方案 (9.0分)	根据投标人提供的管理架构与责任体系、日常经营管理模式、应急人员调剂方案、卫生管理、各类台账登记、仓库管理、管道燃气和炊具管理、其它服务管理等内容进行综合评审：①方案具有针对性，内容完整详尽，可行性强，合理性强，完全满足且优于采购需求的，得9分；②方案针对性较强，内容较详细，可行性较详细，合理性较强，完全满足项目需求的，得6分；③方案无针对性，内容较简单，内容有缺漏，不完全满足项目需求的，得3分。④方案内容不够详细，可行性较差，得1分。注：未提供相关内容的不得分。
商务部分	同类项目业绩 (10.0分)	根据投标人提供自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过的同类型项目业绩进行评分：每提供一个得2分，最高得10分。注：1.业绩时间以合同落款时间为准。2.应提供合同关键页复印件，合同关键页包括：合同封面或首页、内容页及双方签章页。3.加盖投标人公章。无提供或资料不全不得分。（若联合体投标，任意一方满足要求即可）
	服务评价 (5.0分)	根据投标人提供2022年1月1日至今同类项目业绩（必须为以上投标人业绩情况中的有效计分的业绩）的用户单位出具的满意度评价进行评分，每提供一个得1分，最高得5分。注：提供服务单位加盖公章的满意度评价表复印件，无提供不得分。（若联合体投标，任意一方满足要求即可）
	供货渠道管理 (6.0分)	投标人提供的畜肉类、蔬菜类、水产类、大米、油类、禽肉类、蛋类等须从正规的农副产品配送中心选择采购。①自有农副产品配送公司供货，提供营业执照复印件及股权证明材料；②签约其它农副产品配送公司，提供相关营业执照并能体现经营范围及与投标人签订的合作协议复印件（加盖投标人公章）。满足①或②的情形，得满分6分，无提供或资料不全不得分。（若联合体投标，任意一方满足要求即可）
	检测报告要求 (7.0分)	投标人提供具备CMA认证资质的检测机构出具的畜肉类、蔬菜类、水产类、大米、油类、禽肉类、蛋类的检测报告，且送检单位为投标人。满足一类得1分，此项最高得7分。注：提供检测报告复印件（加盖投标人公章），检测报告有效期为2025年1月至今任意一个月，无提供不得分。（若联合体投标，任意一方满足要求即可）
	现场服务响应及时性 (6.0分)	对投标人的响应及时性进行评分：1.现场服务响应速度非常及时的，能在接到采购人通知后10分钟以内（含）及时响应采购人服务要求的，得6分。2.现场服务响应速度较及时的，能在接到采购人通知后10分钟～15分钟（含）以内及时响应采购人服务要求的，得4分。3.现场服务响应速度较慢的，能在接到采购人通知后15分钟～20分钟（含）及时响应采购人服务要求的，得1分。4.超过20分钟现场服务响应采购人服务要求的，不得分。须提供服务响应承诺函，格式自拟，无提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (18.0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。

4.汇总、排序

采购包1:

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

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

乙方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

根据 _____项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

2.乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

1.委托服务期间自 _____年 _____月至 _____年 _____月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1.在合同实施及服务人员到达服务地后 _____天内，甲方应将第一次付 款总服务费的 _____(-%)付给乙方。

2.第二次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3.最后一次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____日内付给乙方。

4.对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

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。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式__份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式与要求

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。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**441324-2025-00850**

采购项目编号：惠公易省云采龙门【**2025**】006号

所投采购包：第 包

（投标人名称）

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、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 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

格式一：

投标函

致：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

你方组织的“中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目”项目的招标[采购项目编号为：惠公易省云采龙门【2025】006号]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目”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利。

(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从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。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权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）我方承诺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。

（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《中华人民共和国民法典》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

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				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

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

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

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

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							
5							
...							

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：

（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：

法定代表人授权书格式

（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：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

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“中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目”项目采购[采购项目编号为惠公易省云采龙门【2025】006号]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

格式九：

资格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

格式十：

（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：中共龙门县委党校

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）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（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：

（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：

（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：

（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：

（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。

格式十六：

《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								
6								
...								
...								

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。

格式十七：

《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						
7						
8						
9						
.....						

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。

格式十八：

（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		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（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：

采购代理服务费支付承诺书

致：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

如果我方在贵采购代理机构组织的中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目招标中获中标（采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】006号），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

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，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；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惠州市公共资源交易中心龙门分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： _____

格式二十一：

（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。

格式二十二：

（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

惠州市公共资源交易中心龙门分中心

我单位已登记并准备参与“中共龙门县委党校物业后勤管理服务及餐饮服务采购项目”项目（采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】006号）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。

格式二十三：

（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：

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

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（即主合同履约保证金金额）。

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、在本保函的有效期限内，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

采购合同履约保险凭证

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《采购合同履约保证保险》，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《采购合同履约保证保险》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