

公开招标文件

招标项目编号： GPCGD22A156FG023F .

招标项目名称： 广东实验中学白云新城校区食堂承包服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2022 年 7 月 8 日

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 因场地有限，本中心无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受广东实验中学（以下简称招标人）的委托，对广东实验中学白云新城校区食堂承包服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、招标项目编号：GPCGD22A156FG023F

二、招标项目名称：广东实验中学白云新城校区食堂承包服务项目

三、招标预算：项目无预算，食堂饭菜价格按国家、省教育部门及学校相关标准执行，由就餐人支付。

四、项目内容及需求：

1、招标内容：

广东实验中学白云新城校区(小学)计划六个年级，其中 2022 年 9 月开办一年级，共 4 个班（风险提示：如政策需要也有可能临时增加班级），以后逐年增加一个年级，预计第一年用餐人数约 180 人，第二年约 450 人，第三年约 720 人，具体用餐人数以新学期实际统计人数为准。本次招标对象为成熟度高、具有严谨管理体系的餐饮管理公司，为全体师生提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

2、服务期：自合同签订之日起 3 年，采用 1+1+1 的合同模式。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备以下规定的条件，提供下列材料：

1) 供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标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。

2) 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 2020 或 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

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

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

5) 供应商参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

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

2. 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案件当事人名单（即税收违法黑名单）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。(以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

3. 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,不得同时参加本招标项目(包组)投标。

4. 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。

5. 已登记报名并获取本项目招标文件。

6. 本项目不接受联合体投标。

7. 投标人必须具有《食品经营许可证》,投标时须提供证书复印件(如证书到期后因行业主管部门暂停办理的,按照证书有效认定,须提供证书复印件及相关证明材料)。

六、符合资格的投标供应商应当在 2022 年 7 月 8 日起至 2022 年 7 月 15 日期间到广东省政府采购中心报名。(本项目仅接受网上报名,供应商网上报名须知:供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名,办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于招标项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告,填写好报名表后即为报名成功。)

七、投标截止时间:2022 年 8 月 2 日 9:30

八、投标文件递交地点:广州市越华路 118 号之一 313 室

九、开标时间:2022 年 8 月 2 日 9:30

十、开标地点:广州市越华路 118 号之一 313 室

十一、本次招标的投标保证金金额为 51023 元。请留意投标供应商须知缴纳保证金的相关条款。

招标代理机构联系人:栾先生

电话:020-62791625

传真:020-80671430

联系地址:广州市越华路 118 号之一 810

邮编:510030

邮箱:luansh@gd.gov.cn

招标人联系人:熊老师/赵老师

电话:020-81505358

传真:020-81505358

联系地址:广州荔湾区龙溪大道省实路 1 号

邮编:510000

广东省政府采购中心

2022 年 7 月 8 日

第二部分 用户需求书

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

一、项目概况

1、招标人学校情况

广东实验中学白云新城校区小学部计划六个年级，其中预计第一年用餐人数约 180 人，第二年约 450 人，第三年约 720 人，具体用餐人数以新学期实际统计人数为准。本次招标对象为成熟度高、具有严谨管理体系的餐饮管理公司，为全体师生提供卫生、营养、可口的丰富餐饮服务及舒适卫生的就餐环境。

2、服务期限

自合同签订之日起 3 年，采用 1+1+1 的合同模式。招标人与中标人签订的服务合同每年一签，招标人每学期对中标人进行满意度考核，中标人服务满意度连续两个学期低于 70%的，招标人有权经“省实云城校区饭堂工作管理小组”（小组名称待定）研究决定是否与中标人续签委托服务合同，由替补中标人接替服务工作，或重新公开选择企业。

二、用餐标准及时间要求

1、用餐标准

1-1 中标人以供应大众餐饮为主，兼营小炒、特色风味小食，不得外购熟食，原则上，学生用餐和教师用餐的供应品种要求同质、同量、同等价格。同时严格按照招标人的规定时限供应。中标人不得对招标人（老师）提供免费用餐作为优惠条件。

1-2 午餐

1-2-1★**供餐价格**：15 元/餐（不少于一大荤一小荤一素菜，每周不少于一次水果或学生奶）。如需要上调餐费标准来改善学生饭菜质量的，须经“省实云城校区饭堂工作管理小组”（小组名称待定）同意，并将拟定的餐费标准在校务公开栏进行公示。投标时提供承诺。

1-2-2 午餐要求有鱼、肉、蛋、素菜等多品种进行合理营养搭配（每餐份量不少于 400 克/份），并根据季节变化，适当供应时令品种：以与招标人签订的服务合同约定为准。

1-4 早餐

1-4-1★**供应价格**：8 元/餐，中标人必需配合招标人做好食堂供应服务，学生早餐应有多个品种供应。投标时提供承诺。

2、用餐时间要求

2-1 供应膳餐时间一般为每周星期一至星期五，星期六和星期日为部分学生用餐，寒假、暑假为毕业班提前上课的部分学生用餐，原则上法定节假日、寒假、暑假不需供餐。具体时间以招标人每年的校历为准，招标人有特殊安排的，按照招标人安排执行。

2-2 每天开餐时间：按招标人通知和作息时间表执行。

2-3 中标人应遵守招标人确定的用餐时间，保证饭菜足量、优质，做到品种多样，学生如有需要加白饭，应免费提供。确保师生的正常就餐，不得出现少餐、缺餐。

3、价格要求

早午餐定价需严格按照招标人制定的价格执行，中标人如要调整价格，需与招标人、家委会充分协商，征得招标人、家委会同意后方可变动价格。每餐供应的品种、价格要向全体师生公开。

4、质量要求

中标人应严格按《食品安全法》要求，通过正规渠道、可靠供应商、自己经营的蔬菜基地和批发市场等，招标优质原料（放心肉、无公害蔬菜、符合国家相关标准的罐装食用油和大米等），精心制作各种食品，注重色、香、味美，做到饭热菜香、新鲜可口足量、营养搭配科学合理。投标时提供承诺

5、用餐费用收取

通过微信或其他电子支付平台等方式，由用餐学生家长和老师直接向中标人支付（支付方式暂定，或根据招标人实际管理需要而定）。招标人不负责代收代付。营养餐搭配标准应在微信或其他电子支付平台中显示。

三、服务要求

（一）委托食堂供应服务要求

1、服务范围

1-1 按招标人需求供应早餐、午餐。

1-2 服务对象：本校教职工、学生。

1-3 服务方式：接受监督、自主服务，独立核算，自负盈亏。

2、设备设施要求

2-1 中标人在服务期内，服务对象为学校全体教职员工和学生。为保证食堂正常运作，招标人无偿提供食堂建筑主体供中标人使用，食堂现有属于招标人的餐饮设施设备提供给中标人无偿使用。固定资产所有权归招标人所有，中标人只拥有服务期内的使用权，服务期结束后（无论是自然终止还是因故中止），上述固定资产须立即无条件按清单移交招标人。

2-2 中标人对食堂现有建筑主体不得变动其结构和使用性质。经招标人批准同意后，中标人可根据食品药品监督等部门的要求对厨房、餐厅合理调整布局。对设施设备添置和更新，所需费用由中标人承担。服务合同到期自然终止后，其服务期间由中标人出资投入的不可移动的设施、设备归招标人所有；可移动的设施、设备由中标人自行处置，招标人没有接收该部分设施、设备和承担费用的义务。

2-3 食堂内的固定财产（厨房灶台、售菜台、抽油烟机、水池、供水、供电设备（含电线、开关、灯具、空调、冰箱、蒸饭柜、餐桌椅电扇、餐具等设施）在上一个合同期满后，由招标人统一交中标人使用，本项目合同期内的所有设备日常维护、维修费用由中标人负责，如有损坏照价赔偿。

2-4 食堂的设备设施布置要合理，食品原料存放间、食品加工操作间、食堂出售场所和用餐场所相对独立，食堂要有餐饮具清洗消毒设备设施。

2-5 中标人服务所需其它设备由中标人自备。

2-6 食堂所有设备设施和场所（含室外楼梯和周边环境等）均属于管理范围。

2-7 小学采取定额定餐形式，由中标人送餐到课室（具体根据招标人情况而定）。

2-8 招标人须提供统一的符合食用级别的不锈钢餐具，防止因学生自带未经消毒的饭盒而造成食物中毒事故的发生，招标人原有餐具消毒设备不能满足餐具消毒要求的由中标人出资补充添置。

3、卫生要求

3-1 中标人必须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境必须达到省、市、区卫生、教育等职能部门制定的标准。投标时提供承诺。

3-2 就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理设施，室内温度超过 26℃应开电风扇或空调等。

3-3 中标人按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

3-4 中标人负责食堂服务窗口的管理，打扫食堂区域的卫生，并实行门前三包，所需清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由中标人负责。

3-5 食堂的馊水、食材废料、生活垃圾、纸皮等由中标人负责处理，招标人有权要求其在指定时间和范围内将馊水（馊水回收人、单位应有回收废油脂等相关资质并将资料交招标人备案）及废料运出，以保障厨房、餐厅整体环境卫生。餐厨垃圾的处理应符合广州市的有关规定，不得私自处理。生活垃圾等的清运应按照属地街道环卫站的管理要求执行，费用由中标人负责。

3-6 中标人应对隔油池和抽油烟机定期进行清理和清洗（隔油池不少于每半月进行一次清理，抽油烟机不少于每年进行一次清洗），费用由中标人负责。

3-7 中标人负责每个学期聘请有资质的专业清洁公司清洗饭堂油烟管道，并留存相关资料和照片存档，费用由中标人负责。

4、安全要求

4-1★中标人为招标人食堂消防、治安第一责任人，必须做好防火、防盗等安全工作，必须服从招标人及上级有关部门的监督和检查。因中标人的管理不善造成的师生意外伤害、承包场所发生的失窃和火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由中标人负责，招标人不承担由此产生的任何责任和费用。投标时提供承诺函并加盖公章，不提供无效。

4-2★中标人为食品卫生安全直接责任人，必须严格把好食品卫生安全关。中标人必须做好原材料农业残留测试、食品留样（中标人承诺所制作的食品符合市场监管部门的要求，并对每天提供的主要食品留样 48 小时）、进货索证等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是中标人责任所引起的食品安全事故，造成招标人被相关职能部门处罚的，由中标人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，招标人不承担由此产生的法律责任和费用，且招标人有权立即取消中标人的服务资格。投标时提供承诺函并加盖公章，不提供无效。

5、水电燃气供应要求

5-1 招标人保证中标人正常服务期内的水、电、燃气（瓶装气除外）的供应。

5-2 中标人在餐饮服务区域内所消耗的水、电、燃气的费用按实用数计算，由中标人承担，向招标人缴费；如人为损坏水、电、气表，造成的后果由中标人自负；如因计量仪器本身原因造成水、电、气表出现故障和异常，应及时报修。未恢复正常使用前，其计量数据按前三个月使用的平均数收取水、电、燃气款。

6、人员配置要求

6-1 中标人自主进行餐饮服务管理，管理人员和食堂工作人员的配置由中标人自行安排。服务所需用工应符合《劳动合同法》要求，与所聘的所有员工签订正式劳动合同，依法用工。如发生用工纠纷，由中标人自行承担责任。

6-2 应有食品科学专业、餐饮管理专业的技术人员，有完善的食堂管理规章制度，食堂专职负责人应具有餐饮服务管理经验，熟悉食品卫生安全的有关法律法规，并经卫生知识培训考试合格。

6-3 中标人须配置至少一名在岗公共营养师或营养配餐员，加强对膳食营养搭配的监管。

6-4 中标人须针对每个食堂配置至少一名中级或以上的食品安全管理员。

6-5 工作人员应经过体检合格，持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证并报招标人备案。

6-6 中标人应每年组织一次工作人员的体检，并持有健康体检合格证，合格证复印件交招标人备案并公示。

6-7 工作人员要身份明确、品行端正、身体健康、服务态度诚恳、讲究公共和个人卫生，工作时间所有工作人员应统一着装（帽子、围裙、衣服等）。所有工作人员工作期间应严格食品药品监督部门制定的食堂工作规范要求。

6-8 工作人员要遵守法规及校规、校纪，要有良好的服务态度并自觉接受监督，不与师生发生争吵或冲突，如有违规者，招标人有权追究中标人的责任。

6-9 工作人员由中选人自行管理，所有工作人员的工资、社会保险、福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由中标人自行承担，招标人不承担任何费用。

6-10 中标人要有计划对所有员工进行岗前培训以及各种技能、卫生、服务技巧的在岗培训，学习餐饮管理的各项法规，掌握《餐饮服务食品安全操作规范》，学习公司、招标人有关规章制度。所有员工要遵守法律法规和校纪校规，无不良习惯、刑事犯罪记录、传染病和精神病史，有良好的技能、技巧，有良好的服务态度和工作责任心。

7、其他要求

7-1 中标人只可供应学生饭菜，未经招标人同意的商品一律不能供应。

7-2 中标人不得将食堂私自转让或委托他人服务，更不能招标人资产搞不法经营。一经发现招标人有权取消其承包资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

7-2 中标人应严格执行招标人的各项规章制度，服从招标人的管理，并制订配套的内部管理制度。

7-4 中标人应服从工商、税务、食品药品监督等部门或教育主管部门的管理要求，在服务期

间所产生的一切费用一律由中标人负责缴纳。服务期间负责各种证照的年审，配合政府部门及招标人对食品的卫生抽检，并承担由此产生的费用。中标人在服务期间不得擅自扩大服务范围，不得占用公共场所，否则招标人有权中止合同。

7-5 中标人提供的膳食要足量、优质、品种多样化、饭菜价格合理，学生如有需要加白饭，应免费提供。不得超过教育主管部门规定的最高限价，以适应不同经济状况和需求的师生就餐，不准出售变质、变味以及剩饭菜，招标人膳食委员会定期在师生中调查饭菜的质量、数量、价格、卫生及服务情况，并将有关信息通知中标人，中标人应虚心听取意见，采取措施及时整改。

四、监督机制

中标人服务活动应接受招标人及上级主管部门、家长、市场监管等部门的监督检查，监督检查贯穿在中标人服务的全过程，包括以下项目：

1-1 中标人雇请的食堂工作人员的身体健康情况监督；中标人雇请的食堂工作人员应经过体检合格，持有健康证、上岗证并进行公示。

1-2 采购原材料的质量监督：严格监控中标人进货渠道，如：粮油需使用来自持有质监部门核发的生产许可证且有 SC 标志的品牌；猪、牛肉需是来自肉联厂统一屠宰的盖有合格戳记的品牌；蔬菜的生产基地需是持有政府职能部门认可的经营单位；工厂化制造的原材料，包装物的文字说明：必须注明的内容有产品标准号或执行标准、产品标识登记备案号、食品标签认可号、制造商、产地、制造商地址、电话号码、网址、电子邮箱地址、成分、生产日期、有效期）

1-3 产品监督

1-3-1 就餐费用定价监督，就餐费用不得超出规定的限价，不得擅自提价，不得谋取暴利；

1-3-2 菜式品种的数量监督，要求每顿供应的菜式应达到合同约定的数量，每周要定时公布下周食谱，合理营养搭配；

1-3-3 产品的质量监督，中标人所采购、制作、销售的食品质量要求应符合国家的卫生、安全标准，并确保随时接受招标人对食堂进货渠道和产品质量检查与监督。根据招标人人数和经验积累，做到不留隔夜鲜活原料，不留隔餐制成品，禁止出售腐烂变质产品；

1-3-4 服务监督，各顿膳食供应必须遵守约定时间；

1-3-5★中标人应建立每日膳食材料公示制度：实行招标人食堂《每周菜谱》及所含营养成分的公示制度，并要求在公示的《每周菜谱》上注明主要膳食材料的用量，如：米、肉、菜各多少斤等。通过增加招标人食堂供应的透明度、扩大监督面的办法，有效监督中标人按照成本核算比例供应学生膳食，确保师生利益。投标时提供承诺函并加盖公章，不提供无效。

1-4 保障系统监督：严格按照操作规程使用设备，定期维护保养；执行招标人制定的消防及安全生产承包责任的规定，采取措施预防火患，防盗、防毒。

1-5 结算的监督：监督服务过程中所涉及相关费用的结算。

五、考核机制

1、中标人应定期召开学生代表、教师代表、中标人管理人员座谈会，积极听取意见，及时改进；招标人每月、全年对中标人的服务和管理情况进行考核，并根据考核的结果、师生反映的

情况，要求中标人进行相应的整改，考核的主要内容包括：

1-1 饭菜的质量、数量、品种；

1-2 服务态度和质量；

1-3 从业人员健康和卫生状况；

1-4 食堂和厨房等场所的卫生状况。

2、委托服务期限内，招标人每年对中标人的服务工作进行考核和就餐师生进行满意度调查（具体考核细则和满意度调查表详见附件 2）。考核得分达到 70 分以上（含 70 分）且师生满意度达到 70%以上视为达标，考核达标后，方能执行下一年的合同。

3、★中标人如有下列行为的，应承担其全部的经济和法律责任，校方有权终止合同并没收履约保证金（投标时提供承诺函并加盖公章，不提供无效。）：

3-1 营业执照或相关经营许可资格被吊销；

3-2 原材料或加工环节污染引起的消费者食物中毒；

3-3 政府职能部门检查不合格或受到行政处罚；

3-4 拒绝接受招标人的监督检查；

3-5 对存在问题拒绝进行整改；

3-6 年度考核不达标。

六、退出机制

1、中标人按合同要求履行应尽义务，合同到期自然终止。在合同终止时已选定下一期服务单位且下一期仍为原服务单位的，重新签订服务合同，并按合同履行；下一期服务单位与其他单位的，中标人应做好所有收尾工作并将所有固定资产移交招标人，与下一期服务单位做好交接工作后退场。在合同终止时尚未选定下一期服务单位的，中标人须按照招标人要求继续提供服务，直到选定下一期服务单位。

2、如出现中标人在合同期限内被取消服务资格的情形，由招标人重新公开选择替补服务单位接替原服务单位工作。

3、上级单位检查出重大食品卫生安全问题或对其通报批评，实行一票否决制。

七、过渡期工作交接要求

1、考虑到本项目可能存在新旧服务企业的工作交接，为保证平稳过渡，保障师生用餐不受影响，中标人需在合同签订之日起一个月内，与原服务企业做好工作交接。

2、中标人应与做原服务企业好交接的详细书面记录并经招标人确认。

八、履约担保函

1、中标人须在签订本合同之日起 10 个工作日内向招标人递交金额为人民币贰拾万元整（¥200,000.00）的银行履约担保函，担保函形式应符合国家有关规定，逾期递交视为自动放弃服务资格，本合同终止，招标人将重新公开选择其他服务企业。

2、中标人需保证履约担保函在整个服务期内有效。服务期限满，如无特殊情况，招标人无

息退还给中标人。

3、中标人给招标人造成的损失超过履约担保数额的，中标人应对超过部分予以赔偿。

九、不可抗力

招标人与中标人双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方尽快将事故通知另一方，双方通过友好协商尽快解决合同的执行问题。不可抗力是指招标人、中标人无法控制、不可预见的事件，但不包括招标人的违约或疏忽或正常的商业风险。不可抗力事件包括但不限于：疫情、战争、严重火灾、洪水、台风、地震及其他双方商定的事件。

附件：食堂工作考核表、满意度调查表（表格仅供参考，可根据实际考核范围重拟）

食堂工作考核表

序号	考核项目		标准内容	分值	评分细则	得分
1	资质证照情况	有效性	是否超过有效期。	1分	在有效期内，1分；超过有效期，0分。	
2		悬挂或者摆放位置	是否悬挂或者摆放在就餐场所醒目位置。	1分	悬挂或者摆放在就餐场所醒目位置，1分；未悬挂或者摆放在就餐场所醒目位置，0分。	
3	管理制度情况	食品安全管理制度	是否建立食品安全管理组织和岗位责任制，明确和落实食品安全责任； 是否建立从业人员健康管理制度和健康档案制度； 是否建立采购查验和索证索票制度； 是否按要求建立健全其他食品安全管理制度。	2分	主要检查：食品安全管理组织和岗位责任制、从业人员健康管理制度和健康档案制度、采购查验和索证索票制度等，每发现一处不完整规范扣1分。	
4		财务管理情况	财务管理、会计核算、税收等方面执行情况。	2分	每发现一处不规范扣1分。	
5	人员管理情况	从业人员健康合格证明情况	是否均取得有效健康合格证明。	3分	每发现1人无有效健康合格证明扣1分。	
6		接触直接入口食品的操作人员情况	是否患有有碍食品安全的疾病。	2分	每发现1人不符合要求扣2分。	
7			是否规范佩戴口罩； 接触直接入口食品之前是否洗手、消毒。	2分	每发现1人不符合要求扣2分。	
8		食品安全管理人员情况	是否在岗并按规定履行职责。	2分	不在岗或不安规定履行职责扣2分。	
9		操作人员个人卫生情况	操作时是否穿戴清洁的工作服、工作帽； 操作时是否抽烟； 是否留长指甲或涂指甲油、佩带饰物； 是否手部破损而未采取有效防污染措施。	3分	每发现1人不符合要求扣1分。	
10		食品安全培训情况	是否组织从业人员参加食品安全培训并建立培训档案。	1分	定期组织从业人员参加食品安全培训并建立培训档案，1分；无或档案不规范，0分。	
11	场所卫生和设施设备情况	加工经营场所内外环境情况	墙壁、天花板、门窗是否清洁，是否有蜘蛛网、霉斑或其它明显积垢； 地面是否洁净，是否有积水和油污，排水沟渠是否通畅；	3分	每发现一处不规范扣1分。	

			垃圾和废弃物是否及时清理，存放设施是否密闭，外观是否清洁；是否有昆虫鼠害。			
12		食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、冷藏、冷冻和防蝇、防鼠、防尘等设备与设施运行情况	是否正常运转和使用。	3分	每发现一处不规范扣1分。	
13		用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器情况	是否无毒无害。	2分	每发现一处不规范扣2分。	
14		食 品 及 原 料 情况	是否经营或使用病死、毒死、死因不明的禽、畜、水产动物肉类及制品；是否经营或者使用未经检疫检验或者检疫检验不合格的肉类及其制品；是否在食品制作加工中使用非食用物质或滥用食品添加剂；是否经营或者使用其他禁止生产经营的食品及原料	4分	每发现一处不规范扣2分。	
15	食品及食品原料采购、贮存、经营和使用等情况	食 品 经 营 和 使用 行 为	是否经营或者使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品；是否经营或者使用无标签及其他不符合有关标签、说明书规定的预包装食品、食品添加剂；是否在食品中添加非食用物质。	4分	每发现一处不规范扣2分。	
16		食品原料贮存情况	贮存食品原料的场所、设备是否存放有毒、有害物品及个人生活物品；食品原料是否分类、分架、隔墙、离地存放；是否定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。	3分	每发现一处不规范扣1分。	
17		食品添加剂存放情况	是否存放于专用橱柜等设施，并标识“食品添加剂”字样，有专人保管，使用精确的计量工具称量并建	2分	每发现一处不规范扣2分。	

			立使用台帐。			
18	加工操作情况	用于餐饮加工操作的工 具和设 备 标 志、使用、 存放、清 洁情况	粗加工水池是否有标识， 并按要求分类清洗植物性 食品和动物性食品； 生熟容器、工用具是否有 明显区分标志，并做到分 开使用，定位存放； 冷藏、冷冻设备中是否做 到成品、半成品、原料分 开存放，并明显标识； 接触直接入口食品的工具、 设备使用前是否进行消毒	4 分	每发现一处不规范扣 2 分。	
19		食品原料 使用情况	是否有腐败、变质或其他 感官性状异常的食品或食 品原料仍在加工、使用。	4 分	每发现一处不规范扣 4 分。	
20		食 品 烹 饪 过程	需要熟制加工的食品是否 烧熟煮透； 熟制品存放的温度和时间 是否符合要求； 直接入口食品、半成品、 食品原料是否分开存放； 餐具、食品或已盛装食品 的容器是否直接置于地 上； 是否将回收后的食品经加 工后再次销售	8 分	每发现一处不规范扣 4 分。	
21	专间情 况	专间符合 规范要求 情况	是否有非操作人员擅自进 入专间，是否在专间内从 事与之无关的活动； 是否存放非直接入口食 品、未经清洗处理的水果 蔬菜或杂物； 每餐（或每次）使用前是 否进行空气和操作台的消 毒； 专间温度是否控制在 25℃ 以下。	3 分	每发现一处不规范扣 1 分。	
22		专间内食 品存放情 况	剩余尚需使用的直接入口 食品是否存放于专用冰箱 中冷藏或冷冻。	4 分	每发现一处不规范扣 4 分。	
23	餐饮具 洗消情 况	餐饮具清 洗、消毒 和保洁情 况	餐饮具清洗水池是否足够 使用，并与粗加工水池分 开； 使用的洗涤剂、消毒剂是 否符合要求； 采用化学消毒的有效消毒 浓度和浸泡时间是否达到	6 分	每发现一处不规范扣 2 分。	

			要求； 采用热力方法的消毒温度和消毒时间是否达到要求； 餐饮具的消毒效果是否符合标准要求； 消毒后的餐饮具是否贮存在专用保洁设施内备用， 保洁设施是否有明显标识。			
24	膳食质量情况	师生饭菜份量、质量情况及菜式搭配情况	份量是否足够； 是否卫生可口； 菜式搭配是否合理。	2分	每发现一处不符合扣1分。	
25	其它有关情况	留样规定情况	学校食堂、重大活动餐饮服务超过100人的一次性聚餐是否按规定留样。	5分	每发现一次不规范扣5分。	
26		废弃油脂和餐余垃圾处理情况	是否按规定处理废弃油脂和餐余垃圾。	5分	每发现一处不规范扣5分。	
27		执行临时任务情况	执行监管机构、学校下达临时任务情况。	4分	落实不到位，不积极配合执行，每次扣2分。	
28		投诉情况	有效投诉（属服务范围内的）	5分	每宗扣5分；不及时处理每宗再扣3分	
29		整改情况	未安规定时间进行整改或整改后仍未达到要求。	10分	每宗扣10分。	
总体评价： （可附页）						
被考核单位负责人签名（盖章）： 日期：			考核人员签名： 日期：			
备注：						

考核细则和满意度调查表

序号	调查项目：配餐膳食情况调查表	满意度评价统计			
	调查内容	非常满意	满意	基本满意	不满意
1	原材料来源、品质及食品卫生				
2	食物品种数量				
3	营养搭配				
4	饭菜的色、香、味				
5	饭菜的价格、分量				
6	食品热度				
7	供餐准时度				
8	就餐时间				
9	食堂环境卫生				
10	送餐人员卫生				
结论					

注：根据调查内容在满意度评价栏中进行打“√”，有2项（含2项）以上不满意的，结论为“不满意”。

附件 X: (对于招标需求写明“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: 招标人名称

对于_____项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

如中标/成交, 我方承诺严格落实招标文件以下条款: (建议复制招标文件相关条款原文)

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 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

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标招标人委托中标供应商支付采购代理费，相关费用包含在投标总报价中。
中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），本项目代理费用按 47000 元定额收取（按投标函格式承诺付费）；
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标代理机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90天。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成
 - 1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 投标邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 投标供应商须知
 - 4) 开标、评标、定标
 - 5) 合同书文本
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在招标过程中由招标代理机构发出的澄清更正文件等
 2. 招标文件的澄清更正
 - 2.1 澄清更正发出时间：递交投标文件截止时间15日前。
 - 2.2 澄清更正发出形式：在广东省政府采购中心网站发布。
 - 2.3 投标人确认收到招标文件澄清更正时间：从招标文件澄清更正发布之日起即视为投标人已确认收到。
 - 2.3 投标人确认收到招标文件澄清更正形式：招标文件澄清更正一经在广东省政府采购中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。
 - 2.4 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。投标供应商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。

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言
 - 1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应

内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

2. 投标文件编制

2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。

2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

2.3 投标供应商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或招标代理机构及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。

3. 投标报价及计量

3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与招标人和招标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。

4. 投标保证金

4.1 投标供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到帐不

负责任:

- 1) 银行转账方式提交的: 各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
 - 2) 支票方式提交的: 在报价截止前 3 个工作日向广东省政府采购中心财务部(广东省政府采购中心 8 楼 807 房, 电话 020-62791839) 提交支票, 提交时请一并提供所投采购项目编号, 以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户, 支票付款有效期至报价截止日。
 - 3) 汇票、本票方式提交的: 在报价截止前五个工作日向广东省政府采购中心财务部(广东省政府采购中心 8 楼 807 房, 电话 020-62791839) 提交汇票、本票, 提交时请一并提供所投采购项目编号, 以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的, 付款日期应当在报价截止前 3 个工作日。
- (2) 采用保函方式提交保证金的
- 1) 采用银行保函提交的:
 - ① 采用招标文件提供的格式或招标代理机构接受的其他格式;
 - ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函;
 - ③ 有效期超过投标有效期 30 天。
 - 2) 采用政府采购投标(报价)担保函提交的:
 - ① 采用招标代理机构接受的格式;
 - ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函;
 - ③ 有效期超过投标(报价)有效期 30 天。
- 4.3 未中标的投标供应商保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。
- 4.4 中标供应商的投标保证金, 在中标供应商与招标人签订采购合同后5个工作日内原额退还。
- 4.5 有下列情形之一的, 投标保证金将被依法不予退还并上交国库:
- 1) 投标供应商在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;
 - 2) 中标供应商在规定期限内未签订合同。
5. 投标文件的数量和签署
- 5.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本五份, 投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符, 以正本为准。
- 5.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, 并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章(本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的, 联合体牵头单位应盖章, 并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的姓名)。授权代表须出具书面授权证明, 其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
- 5.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删, 必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

-
6. 投标文件的密封和标记
 - 6.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 6.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
 - 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。
 - 6.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、 投标文件的递交

1. 投标文件的递交
- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 招标代理机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 招标代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
- 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 异议、投诉

1. 异议
- 1.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标代理机构将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标代理机构当场作出答复，并制作记录。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。
- 1.2 异议联系人：龚小姐/王先生
电话：020-62791685/62791615；传真：020-62791628；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn
(推荐使用)

地址：广州市越华路 118 号之一 809 室；邮编：510030

2. 投诉

- 2.1 投标供应商对招标人或招标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，按如下联系方式向监督管理机构投诉。投标人或者其他利害关系人认为招标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当规定先提出异议。

2.2 监督管理机构名称： 广东实验中学工会委员会

地 址： 广东省广州市荔湾区省实路 1 号

电 话：020-02081506126

邮 编：510030 传 真：020-81406852

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 招标人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2. 合同的履行

- 2.1 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。采购合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。
- 2.2 合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

九、 保密和披露

1. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
2. 招标人或采购中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
3. 在招标人或采购中心认为适当时、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，招标人或采购中心无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标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，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、 适用法律

1. 招标人、招标代理机构及投标供应商进行的本次采购活动适用《招标投标法》及其配套

的法规、规章、政策。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 招标代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、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。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
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从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 评标委员会根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意

见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

2.4 对各投标供应商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应实行及时告知，由评标委员会主任或招标人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

3. 技术、商务评审

3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分
权重	50	50

3.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》。

3.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》。

3.4 评标总得分及统计：评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3.6 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：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标人或者招标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。

4. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐三名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，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，排名第三的投标供应商为第三中标候选人。

4.2 招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

4.3 公示媒介：广东省政府采购中心网（gpcgd.gd.gov.cn）。

5. 发布中标结果

-
- 5.1 招标代理机构将在下列媒介发布中标结果：广东省政府采购中心网（gpcgd.gd.gov.cn）。
- 5.2 在《中标结果公告》发布的同时，招标代理机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。
- 5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标供应商具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审 查 项 目	要 求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	与公告中投标供应商资格要求一致

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审 查 项 目	要 求
符合 性 审 查	1.提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	2.“★”号条款满足招标文件要求。
	3.投标有效期为投标截止日起不少于 90 天。
	4.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	5.按要求缴纳了投标保证金。

1. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
2. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	对招标人需求的响应程度（投标总体服务方案）	10	1、总体服务模式科学合理，亮点多，针对性强，且完全满足且优于采购需求，得 10 分。 2、总体服务模式科学较合理，亮点较多，针对性较强，且完全满足采购需求，得 5 分。 3、总体服务模式科学不合理，亮点不多，针对性较差，不能完全满足采购需求或未提供相关内容的，得 0 分。
2	菜式及出品方案	6	以 2 周（10 个工作日）为单位，以 15 元的收费标准制订一份午餐菜谱（不少于一大荤一小荤一素菜，每周不少于一次水果或学生奶），并承诺实际供餐菜肴的营养搭配、菜式搭配和分量不低于该菜谱的标准（不承诺不得分）。 1、营养搭配合理、菜式搭配优于标书要求且分量足，得 6 分； 2、营养搭配合理、菜式搭配满足标书要求且分量足，得 3 分； 3、营养搭配不合理或菜式搭配不合理或分量不足，得 0 分。
3	原材料管理方案	6	1、方案合理，内容详细，有针对性和可行性，完全满足且优于采购需求，得 6 分； 2、方案基本合理，内容较为详细，较有针对性和可行性，完全满足采购需求，得 3 分； 3、方案不合理，内容不详细，没有针对性和可行性，不能完全满足采购需求或未提供相关内容的，得 0 分。
4	餐饮卫生管理制度	5	1、餐饮卫生管理制度合理、清晰，完全满足项目且优于采购需求，得 5 分； 2、餐饮卫生管理制度较合理、较清晰，完全满足采购需求，得 2 分； 3、餐饮卫生管理制度不合理、不清晰，不能完全满足采购需求或未提供相关内容的，得 0 分。
5	食品安全管理方案及保障措施	6	1、方案科学合理、保障措施完善，完全满足且优于采购需求，得 6 分。 2、方案较为科学合理、保障措施较为完善，完全满足本项目用户需求，得 3 分。 3、方案一般、保障措施一般，不能完全满足采购需求或未提供相关内容的，得 0 分。
6	人员配备情况	9	1、拟派的项目经理需具有：①5 年或以上饭堂管理经验，②高级食品安全管理员资格证书，③餐饮服务食品安全监督量化分级管理 A 级单位管理经验 1 年或以上（该项须提供该人员在拥有 A 级单位资质的公司的社保 1 年或以上凭证及该拥有 A 级单位资质的单位的 A 级单位证书复印件及获得日期证明项目经理履历表。）。每具备一项得 2 分，本小项满分得 6 分； 2、管理配备的驻场总厨需具备：①高级食品安全管理员，②曾在餐厅、食堂或酒店连续两年或以上任职经验。每具备一项得 1.5 分，本项满分得 3 分。 须同时提供人员 2022 年 1 月以来任意一个月的社保证明材料复印件及工作经验证明材料（工作经验需提供投标单位盖章的工作履历）。
7	食品原材料安全检测能力	3	投标供应商与通过 CNAS 或 CMA 认证的第三方食品原材料专业检测机构建立有长期合作关系得 3 分。 须提供在有效期内的合作合同复印件，或者提供承诺函并加盖公章：如果中标，确保签订合同后 10 个工作日与上述检测机构签署合作

			合同。不提供相关资料不得分。
8	保障突发事件应急预案	5	1、方案合理、有效，可行性强，得 5 分； 2、方案基本合理、有效，较有可行性，得 2 分； 3、方案不够合理、有效，可行性较差或未提供相关内容的，得 0 分。
合计		50	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	认证情况	12	<p>投标供应商通过以下管理体系认证且证书处于有效期内：</p> <p>1) 质量管理体系认证；</p> <p>2) 食品安全管理体系认证或 HACCP 危害分析与关键控制点认 证；</p> <p>3) 环境管理体系认证；</p> <p>4) 职业健康安全管理体系认证；</p> <p>5) 供应链安全管理体系认证；</p> <p>6) 企业标准化管理体系认证。</p> <p>每满足一项得 2 分，最高得 12 分。（提供证书复印件，并须 同 时 提 供 在 “ 全 国 认 证 认 可 信 息 公 共 服 务 平 台 （http://c.cnca.cn/CertECloud/inde/inde/page）” 对 体 系 证 书 的 信 息 查 询 截 图 作 为 评 审 依 据 ， 已 失 效 或 撤 销 或 暂 停 的 不 得 分 ）</p>
2	服务质量评价	8	<p>投标人服务过的食堂被食品药品监督管理部门或市场监督管理部门评为餐饮服务食品安全量化分级 A 级单位（经营期间），每提供一个得 2 分，最高 8 分。</p> <p>注：提供合同及食品药品监督管理部门（或市场监督管理部门出具的证明材料或网络查询截图）复印件加盖公章，不提供不得分。</p>
3	管理业绩	15	<p>投标人 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有提供餐饮服务管理经验，每提供一个业绩经验得 3 分，最高得 15 分。</p> <p>提供合同复印件，同一甲方不同年份业绩不重复计分。</p>
4	客户评价	15	<p>投标人 2018 年 1 月 1 日至今承接的餐饮服务管理项目（须为以上管理业绩中有效计分的业绩，须提供评价单位的联系人及联系方式）获得项目用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每份得 3 分。</p> <p>同一项目按一份计算，不重复计算分数，本项最高得 15 分（提供合同服务方或服务方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分）。</p>
合计		50	

第五部分 合同书文本

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

甲方就其学生早、午餐的供应委托乙方供餐，且乙方确认具备提供该供餐服务的资格和能力，甲乙双方依据中国法律规定，经友好协商，就乙方向甲方供餐事宜达成如下协议：

1. 服务内容

1.1 在本合同有效期内，双方必须履行本合同所规定的各项义务；

1.2 甲方向乙方提供甲方食堂及有关设施设备；

1.3 乙方按照合同规定的条件和时间向甲方师生提供膳食服务。

2. 委托服务期限

合同有效期为_____年，自 20__年__月__日至 20__年__月__日止。

3. 供餐规格

3.1 乙方需按照以下价格向甲方学生提供早 / 午：早餐餐费标准为_____元/人/份、午餐餐费标准为_____元/人/份。如需要上调餐费标准来改善学生饭菜质量的，须经甲方“学生早午餐供应服务工作管理小组”同意，并将拟定的餐费标准在校务公开栏进行公示，公示无异议后实施。

3.2 菜品组合标准：

早餐：_____。

午餐：**【 大荤 + 蔬菜 + 饭 】**/份(菜品可供挑选)。

3.3 供餐时间：按甲方通知和作息时间表执行，结算按具体实发数为准。

4. 甲方的权利和义务

4.1 甲方应向乙方无偿提供食堂建筑主体及食堂现有餐饮设施设备，以便乙方能良好地履行本合同约定的义务。

4.2 提供水、电、燃气接口供乙方使用。

4.3 甲方有权并应当维护食堂的治安和就餐期间的秩序，乙方应积极配合；

4.4 甲方有权对乙方承包服务过程中的食物价格、食物品种、安全、卫生、消防等各个环节进行监督和抽查，并提出限期整改意见，乙方应无条件服从并作出书面回复；对甲方认为不适合的工作人员向乙方提出更换要求，乙方应无条件服从；

4.5 甲方有权对乙方的服务进行满意度调查和年度考核，考核不达标，不再续

签下一年度合同；

4.6 对乙方在承包服务期间或因本承包事项及为取得服务资格等各个环节中出现的违法、违规、违纪现象，甲方有权监督、调查和向纪检和司法部门举报，一经查实，甲方有权立即解除本合同，并向乙方追索一切损失。

5. 乙方的权利和义务

5.1 在甲方通知的时间接收甲方提供的学校食堂及现有设备设施；

5.2 乙方应合法、合规服务，自负盈亏，自担风险，并按时足额缴纳各种服务过程中产生的税、费；

5.3 乙方必须做到按照甲方要求的时间开餐。

5.4 乙方妥善使用、合理维护甲方提供的设备设施，如在承包期间损坏，乙方应负责修复、更换或赔偿；

5.5 乙方在甲方委托服务期间，甲方食堂如发生食物中毒、消防安全等安全生产责任事故，乙方应承担所有责任和后果；

5.6 乙方人员配备：

5.6.1 乙方自主进行餐饮服务管理，管理人员和食堂工作人员的配置由乙方自行安排。服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，与所聘的所有员工签订正式劳动合同，依法用工。如发生劳动纠纷，由乙方自行承担责任。

5.6.2 乙方应有食品科学专业或餐饮管理专业的技术人员，有完善的食堂管理规章制度，食堂专职负责人应具有餐饮服务管理经验，熟悉食品卫生安全的有关法律法规，并经卫生知识培训考试合格。

5.6.3 乙方须配置至少 1 名在岗公共营养师或营养配餐员，加强对膳食营养搭配的监管。

5.6.4 乙方须针对承包的甲方食堂配置至少 1 名食品安全管理员。

5.6.5 乙方工作人员必须经过体检合格，持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证并报甲方备案。

5.6.6 乙方必须每年组织一次工作人员的体检，并持有健康体检合格证，合格证复印件交甲方备案并公示。

5.6.7 乙方工作人员要身份明确、品行端正、身体健康、服务态度诚恳、讲究公共和个人卫生，工作时间所有工作人员必须统一着装（帽子、围裙、衣服等）。所有工作人员工作期间必须严格市场监督管理部门制定的食堂工作规范要求。

5.6.8 乙方工作人员要遵守法规及校规、校纪，要有良好的服务态度并自觉接受监督，不与师生发生争吵或冲突，如有违规者，甲方有权追究乙方的责任。

5.6.9 乙方工作人员由乙方自行管理，所有工作人员的工资、社会保险、福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由乙方自行承担，甲方不承担任何费用。

5.6.10 乙方要有计划对所有员工进行岗前培训以及各种技能、卫生、服务技巧等在岗培训，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》，学习公司、甲方有关规章制度。所有员工要遵守法律法规和校纪校规，无不良习惯、刑事犯罪记录、传染病和精神病史，有良好的技能、技巧，有良好的服务态度和工作责任心。

5.7 设备设施要求

5.7.1 乙方在服务期内，服务对象为甲方全体教职员工和学生。为保证食堂正常运作，甲方无偿提供食堂建筑主体供乙方使用，食堂现有属于甲方的餐饮设施设备提供给乙方无偿使用。固定资产所有权归甲方所有，乙方只拥有服务期内的使用权，服务期结束后（无论是自然终止还是因故中止），上述固定资产须立即无条件按清单移交甲方。

5.7.2 乙方对食堂现有建筑主体不得变动其结构和使用性质。经学校甲方批准同意后，乙方可根据市场监督、食品卫生等部门的要求对厨房、餐厅合理调整布局。对设施设备添置和更新，所需费用由乙方承担。服务合同到期自然终止后，其服务期间由乙方出资投入的不可移动的设施、设备归甲方所有；可移动的设施、设备由乙方自行处置，甲方没有接收该部分设施、设备和承担费用的义务。

5.7.3 食堂内的固定财产（厨房灶台、售菜台、抽油烟机、水池、供水、供电设备（含电线、开关、灯具、空调、冰箱、蒸饭柜、餐桌椅电扇、餐具等设施）在上一个合同期满后，由甲方统一交乙方使用，本项目合同期内的所有日常维护、维修费用由乙方负责，如有损坏照价赔偿。

5.7.4 乙方对食堂的设备设施布置要合理，食品原料存放间、食品加工操作间、食堂出售场所和用餐场所相对独立，食堂要有餐饮具清洗消毒设备设施。

5.7.5 乙方服务所需其它设备由乙方自备。

5.7.6 食堂所有设备设施和场所（含室外楼梯和周边环境等）均属于乙方管理范围。

5.7.7 小学采取定额餐形式，由乙方送餐到课室（具体根据甲方情况而定）。

5.7.8 甲方须提供统一的符合食用级别的不锈钢餐具，防止因学生自带未经消毒的饭盒而造成食物中毒事故的发生，甲方原有餐具消毒设备不能满足餐具消毒要求的，由乙方出资补充添置。

5.8 卫生要求

5.8.1 乙方必须制定严格的餐饮卫生管理制度和食品安全突发事件应急预案，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范服务，卫生防疫、就餐环境必须达到省、市、区市场监管、教育等职能部门制定的标准。

5.8.2 乙方应保持就餐环境要求良好，应保证食堂通风、干净卫生、地面无积水，有剩饭剩菜等垃圾处理设施，室内温度超过 26℃应开电风扇或空调等。

5.8.3 乙方应按照国家有关餐具卫生管理要求，做好公共餐具清洗和消毒工作。

5.8.4 乙方负责食堂服务窗口的管理，打扫食堂区域的卫生，并实行门前三包，所需清洁卫生易耗品、清洁消毒剂等均由乙方负责。

5.8.5 食堂的馊水、食材废料、纸皮等由乙方负责处理，甲方有权要求其在指定时间和范围内将馊水（馊水回收人、单位必须有回收废油脂等相关资质并将资料交甲方备案）及废料运出，以保障厨房、餐厅整体环境卫生。餐厨垃圾的处理应符合广州市的有关规定，不得私自处理。

5.8.6 乙方必须对隔油池和抽油烟机定期进行清理和清洗（隔油池不少于每半月进行一次清理，抽油烟机不少于每年进行一次清洗），费用由乙方负责。

5.9 安全要求

5.9.1 乙方为学校食堂消防、治安第一责任人，必须做好防火、防盗等安全工作，必须服从甲方及上级有关部门的监督和检查。因乙方的管理不善造成的师生人身、财产损失、服务场所发生的失窃和火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由乙方负责，甲方不承担由此产生的任何责任和费用。

5.9.2 乙方为食品安全直接责任人，必须严格把好食品卫生安全关。乙方必须做好原材料农业残留测试、食品留样（乙方承诺所制作的食品符合市场监管部门的要求，并对每天提供的主要食品留样 48 小时）、进货索证等常规安全手续并做好存档资料工作。服务期间，因食堂食品安全造成的且经市场监督管理部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是乙方责任所引起的食品安全事故，造成甲方被相关职能部门处罚的，由乙方承担相关责任和支付全部罚金及一切费用，甲方不承担由此产生的法律责任和费用，且甲方有权立即取消乙方的服务资格，解除本合同。

5.10 水电燃气供应要求

5.10.1 甲方保证乙方正常服务期内的水、电、燃气（瓶装气除外）的供应。

5.10.2 乙方在餐饮服务区域内所消耗的水、电、燃气的费用按实用数计算，由乙方承担，向甲方缴费；如人为损坏水、电、气表，造成的后果由乙方自负；如因计量仪器本身原因造成水、电、气表出现故障和异常，应及时报修。未恢复正常使用前，其计量数据按前三个月使用的平均数收取水、电、燃气款。

5.11 检查监督

5.11.1 乙方应严格遵守法律、法规及甲方制定的各项规章制度，随时接受甲方及甲方上级部门的监督、检查，对甲方提出的整改或更换人员的要求应无条件服从，并将解决方案书面提交甲方；

5.11.2 乙方将专门指派 1 名员工担任现场服务主管，负责供餐服务现场的监督和协调工作，以及与甲方日常联络的工作。

5.11.3 未经甲方同意，乙方不得将甲方食堂转包、分包给第三方。

5.12 乙方应当对每餐次加工制作的每种食品成品进行留样，每个品种留样量应当满足检验需要，不得少于 125 克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员等。留样食品应当由专柜冷藏保存 48 小时以上。

6. 付款

6.1 用餐费用由乙方通过学生手机端订餐\收款系统按实际用餐数量收取；

6.2 乙方承担因提供本合同约定的供餐服务而产生的应缴税费。

7. 合同终止

7.1 在合同期间，如遇广州市教育局出台关于学校学生午餐供应管理的相关政策文件或甲方上级主管部门下发关于调整学校学生午餐供应管理工作的相关通知，甲方有权提前终止本合同，乙方应予以配合并不追究提前终止本合同而产生的任何责任。

7.2 如果一方有下述情况发生，另一方可以立即书面通知对方终止或解除本合同：

7.2.1 一方成为解散、清算、破产程序的主体；或者该方的债权人接管其经营，或者一方的相当大一部分的财产或资产被政府、法院扣押、查封或没收从而实质性影响其履行本合同的能力的。

7.2.2 乙方如有下列行为的，应承担其全部的经济和法律责任，甲方有权终止或解除本合同：

7.2.2.1 营业执照或相关经营许可资格被吊销；

7.2.2.2 原材料污染或加工环节引起的消费者食物中毒；

7.2.2.3 政府职能部门检查不合格或受到行政处罚；

7.2.2.4 拒绝接受甲方的监督检查；

7.2.2.5 对存在问题拒绝进行整改；

7.2.2.6 年度考核不达标。

7.2.2.7 乙方违反本合同约定的任一义务。

7.3 如果甲乙任何一方单方提前解除本合同，应提前一个月书面通知对方，一个月期满合同自动终止；且双方无须为此承担违约责任。

7.4 合同终止前，乙方须与甲方及其委托的下一期服务单位做好过渡期交接工作，确保学校师生的正常用餐。

8. 履约担保

8.1 乙方须在签订本合同之日起 10 个工作日内向甲方递交金额为人民币贰万元（¥200,000.00）的银行履约保函，逾期递交视为自动放弃服务资格，本合同终止，甲方将重新公开选择其他服务企业。

8.2 乙方需保证履约担保函在整个服务期内有效。服务期限满，如无特殊情况，

甲方无息退还给乙方。

8.3 服务期间，因乙方原因给甲方造成的损失超过履约担保数额的，乙方应对超过部分予以赔偿。

9. 其他约定：

10. 违约责任

10.1 乙方配餐质量下降，品种单调，引致甲方人员就餐满意投诉的，乙方须立即整改，整改直至甲方相关负责人满意为止。

10.2 由于乙方过失或责任而发生集体食物中毒等重大责任事故或乙方违反本合同约定的任一义务的，甲方有权立即终止合同并没收履约保证金。

11. 不可抗力

11.1 甲乙双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方尽快将事故通知另一方，双方通过友好协商尽快解决合同的执行问题。

11.2 合同任何一方因不可抗力无法全部或部分履行本合同所规定的义务时，可以解除此合同，但应急时通知对方以减少其损失。

11.3 不可抗力是指甲方、乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括甲方的违约或疏忽或正常的商业风险。不可抗力事件包括但不限于：疫情、战争、严重火灾、洪水、台风、地震及其他双方商定的事件。

12. 争辩、争议解决方式

12.1 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款。本合同补充条款具有等同于或高于本合同的效力。

12.2 甲、乙双方就履行本合同发生纠纷，应首先通过协商解决；协商解决不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

13. 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决

本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，均具有同等效力。本合同经双方加盖各自单位公章后生效。

（以下空白）

甲方(盖章)

授权代表人:

联系电话:

日期: 20 年 月 日

乙方(盖章)

授权代表人:

联系电话:

日期: 20 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	- 42 -
2.	投标函	- 44 -
3.	资格证明文件	- 46 -
4.	同类项目业绩介绍	- 50 -
5.	一般商务条款偏离表	- 51 -
6.	实施计划	- 52 -
7.	采购代理费支付承诺书	- 54 -
8.	唱标信封（独立封装）	- 55 -

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投 标 文 件

（正本/副本）

采购项目名称：

采购项目编号：

（包组号）： 项目未有分包时本行可删

投标供应商名称：

日期： _____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

（本部分内容，请投标人从招标文件第四部分的“附表一：《投标人资格审查表》”及“附表二：《符合性审查表》”中获取。）

投标人资格自查表

序号	要求	证明资料
1.	投标人应具备的条件。	
	1)	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
2.		见投标文件第（）页
3.		见投标文件第（）页

符合性自查表

序号	要求	证明资料
1.		见投标文件第（）页
2.		见投标文件第（）页
3.		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 （采购项目名称） 项目的招标[采购项目编号为：（采购项目编号）]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 （采购项目名称） 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供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

（投标供应商名称） 作为投标供应商正式授权 （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。

在此提交的投标文件，正本壹份，副本伍份。

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《报价一览表》。

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

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与招标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投标有关的数据、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《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证招标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）我方接受招标人委托向贵方支付采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他投标供应商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重大违法记录。

(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，评审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。

(十三) 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。

(十四) 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：_____.

代表姓名：_____. 职 务：_____.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；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身份证明书）

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：_____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 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：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）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_____（采购项目名称）项目采购[采购项目编号为_____（采购项目编号）]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。

投标供应商（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：

联合体共同投标协议书

(.....公司全称)

4.5 相关证明文件

4.5.1 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

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

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

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

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

5. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

6. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、招标人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要招标人提供的附加条件

序号	投标人需要招标人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要招标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招标人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(采购项目名称)招标中获中标（采购项目编号：（采购项目编号）），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由招标人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应广东省政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）：

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

-
8. 唱标信封（独立封装）
- 8.1 《采购代理费支付承诺书》原件
- 8.2 《投标保函》原件，或《政府采购投标担保函》原件或交付投标保证金（非保函形式）的银行回单复印

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标保函

（不符合招标文件要求的保函有被拒收的风险）

开具日期： 年 月 日

不可撤销保函第_____号

致：广东省政府采购中心

本保函作为_____（投标供应商名称）（以下简称投标供应商）响应采购项目编号（采购项目编号）的（采购项目名称）的投标邀请提供的投标保证金，（开具银行名称）在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，本行或其后继者或受让人一旦收到贵方提出的下述任何一种情况的书面通知（贵方不需要说明理由，不需要提供证明），立即无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 从开标之日起到投标有效期满前，投标供应商撤回投标；
2. 投标供应商未能按中标通知书的要求与招标人签订合同；
3. 中标供应商未能按《投标供应商须知》的要求在规定期限内提交履约保证金。

本保函自出具之日起至该投标有效期满后 30 天内持续有效，除非贵方提前终止或解除本保函。如果贵方和投标供应商同意需延长本保函有效期，只需在到期日前书面通知本行，本保函在任何延长的有效期内保持有效。本保函适用于中华人民共和国法律并按其进行解释。

银行名称（打印）（公章）：

银行地址：

邮政编码：

联系电话：

传真号：

法定代表人或其授权的代理人亲笔签字：

法定代表人或其授权的代理人姓名和职务（打印）：姓名_____职务_____

询问函、质疑函、投诉书格式

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

1: 询问函格式

询 问 函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与(项目名称)项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）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（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质 疑 函

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: 包号:

招标人名称:

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:

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分包号。

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。

3: 投诉书格式

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:

招标人名称:

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:

招标人/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:

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。